

仕 様 書

第 1 件名

令和 6 年度東京での快適な旅の過ごし方キャンペーン業務委託

第 2 契約期間

令和 6 年 4 月 17 日から令和 7 年 3 月 31 日まで

第 3 目的

東京都及び公益財団法人東京観光財団（以下「TCVB」という。）は、国内外に向けて旅行地としての東京を強く印象づける「東京ブランド」の確立を図るため、平成 27 年に東京都が策定した「東京のブランディング戦略」に基づき、アイコンとキャッチフレーズ「Tokyo Tokyo Old meets New」（以下「アイコン」という。）を活用したブランディング事業を実施している。

本委託業務では、上記ブランディング事業の一環として、訪都旅行者に都民の日常生活への理解を促すための滞在中のマナーや文化・習慣を啓発するイベント・キャンペーンを実施するとともに、多様な媒体を用い効果的な PR 活動を展開することで、訪都旅行者に対して東京での快適な旅の過ごし方を訴求し、東京ブランドへの理解・共感を深めていくことを目的とする。

第 4 履行場所

TCVB が指定する場所

第 5 全体運営

1 実施コンセプト

本事業の実施にあたっては、「東京のブランディング戦略」で定められたブランドコンセプト「伝統と革新が交差しながら、常に新しいスタイルを生み出すことで、多様な楽しさを約束する街」に基づき、アイコンにこめられたメッセージを深く理解の上、事業の企画・実施にあたること。なお、「東京のブランディング戦略」及びアイコンについては以下を参照すること。

（参考）

- ・東京のブランディング戦略について

<https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/plan/tourism/plan/branding/>

- ・東京ブランドアイコン「Tokyo Tokyo」について

<https://tokyotokyo.jp/ja/about/>

2 実施体制

受託者は本委託を効果的かつ効率的に履行するため、以下の点に留意すること。

- (1) 本事業における実施体制を明確化し、パートナー会社含め、体制管理を徹底すること。
- (2) 委託業務や提案事項について、円滑な調整、確認が行えるよう、契約締結後、速やかに委託業務スケジュールや運営体制を明記した実施計画書を作成し、TCVB の承認を得ること。また履行にあたっては、進捗状況を綿密に TCVB へ確認・報告すること。事業完了後、速やかに報告書を作成し、TCVB に提出すること。
- (3) 東京のブランディングの観点から、東京都・TCVB が指定するクリエイティブディ

レクターが必要に応じて監修・確認を行う。確認に要する期間も考慮し、スケジュール作成には十分な余裕を持つこと。受託者は当該クリエイティブディレクターと適宜連携し進めること。また、その他関連する事業者等と円滑に調整を行いながら、事業を実施すること。

- (4) 東京ブランドのアイコン及びPRツール（ポスター、PR映像、PRグッズ等）を有効に活用し、費用対効果を考慮しながら効果的に事業を実施すること。
- (5) 東京都及びTCVBが発信するプレスリリースや各種資料について、必要なデータや掲載する画像・写真等の提供をその都度行うこと。

第6 委託内容全般

1 委託内容

- (1) イベント・キャンペーンの実施
- (2) 屋外広告、交通広告等を活用したプロモーション業務

2 全体について

- (1) 本事業におけるキャラクターはハローキティ（以下「キャラクター」という。）とする。なお、キャラクター活用にあたっての著作権料（ロイヤリティ含む）は本契約には含まないこととする。
- (2) 本事業の実施にあたっては、『令和5年度キャラクターを活用したマナー啓発ビジュアル制作及びPRグッズ制作委託』との連続性を意識し、上記事業で制作した啓発ビジュアルをもとに企画すること。（啓発ビジュアルデータはTCVBより支給する。）
（参考）
令和5年度キャラクターを活用したマナー啓発ビジュアル制作及びPRグッズ制作委託について
https://www.tevb.or.jp/jp/agreement/2023/0927_5599/
- (3) 本事業のキャッチコピーとして「How to “Hello Tokyo”」を使用すること。
- (4) 訴求する東京での過ごし方や習慣・マナーについて、受け取り手にとって押しつけとならず、「Respect Local」の気持ちで実践してもらいやすい工夫を取り入れること。
- (5) 事業実施にあたり、キャラクターを含む制作物等が発生した際は、TCVBを通して著作権元に確認を行うこととする。

第7 委託内容詳細

1 イベント・キャンペーンの実施

- (1) イベント・キャンペーンの企画
訪都旅行者に滞在中のマナーや文化・習慣を啓発するイベント・キャンペーン（以下「イベント・キャンペーン」という。）等を実施すること。
- (2) イベント・キャンペーンの実施概要
 - ア 実施時期・回数
令和6年7月から8月上旬までの間に1回以上実施すること。
実施期間は1週間以上とすること。
 - イ 実施内容
実施にあたっては、以下のとおり運営すること。
(ア) 参加者がマナーや習慣に対する気付きを得ながら、同時に都内観光を楽しめる内容を実施すること。都内における回遊性を高める参加型のイベント・キャ

ンペーンであることが望ましい。

※以下は企画案の例示であり、他の企画・実施を妨げるものではない。

(例：スタンプラリー、クイズラリー、ハッシュタグキャンペーン等)

なお、都内観光スポット等は、参加者の訪問の利便性も考慮の上で選定し、区部だけでなく、多摩地域も含めること。なお、スポット数は最大 10 か所程度を想定すること。うち一か所は、東京ブランドのPR拠点「#Tokyo Tokyo BASE」(羽田空港第3ターミナル内) とすること。

(イ) 参加者への景品として、「令和 5 年度 キャラクターを活用したマナー啓発ビジュアル制作及び PR グッズ制作委託」で制作したスーツケーススタグ (2,000 個) を有効活用すること (スーツケーススタグは TCVB より支給する。)。また、条件を満たした参加者への景品の受け渡し方法について、ふさわしい方法を選定すること。

(ウ) 別途 TCVB より支給するマナー啓発動画を活用すること。

(エ) イベント・キャンペーンの実施に必要な制作物・備品等の手配にあたっては、東京都グリーン購入ガイドに記載の該当項目 (「2. 印刷物」、「23. 普及啓発等に係る環境配慮」等) の水準 1 を満たすこと。

(参考) 東京都グリーン購入ガイド

https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/policy_others/tokyo_green/tokyo_green

(オ) 参加者や協力事業者等を対象とするアンケート等を実施すること。

(カ) 上記の他、イベント・キャンペーンに付随してより効果的で機運醸成を図る企画 (SNS を活用した企画など) があれば積極的に提案すること。

(3) イベント・キャンペーンの運営全般について

ア 「第7委託内容詳細 1 (2)」記載の内容を円滑に履行するにあたり、必要に応じて、イベント・キャンペーンの実施に必要な事務局設置及び運営スタッフ等を手配し、必要な期間、適切に運営・配置すること。また、参加者や協力事業者等からの質問、相談に対応すること。

イ 万が一、事故やトラブルが発生した場合は、受託者の責任において処理するとともに、速やかに TCVB に報告すること。なお、重要な案件については、発生した時点で直ちに TCVB へ報告の上、対応方針について協議すること。

ウ イベント等の実施に際してスペース借用等の手続き及び費用が必要となる場合は、その申請手続きを受託者にて責任をもって行い、当該費用の支払い等も本委託業務内で受託者が行うこと。

エ 本業務の履行にあたり全ての関係者と適宜・適切な連絡、調整を行うこと。

オ イベント実施に必要な備品等を手配すること。

カ 必要に応じて、イベント保険等への加入を適切に行うこと。

キ 「第7委託内容詳細 1 (3) ア～カ」に係る費用は本委託費に含む。

(4) イベント・キャンペーン特設ウェブサイトの制作、運営について

以下の仕様を満たした特設ウェブサイト (対象言語：日・英・中 (繁体・簡体)・韓) の制作及び運営管理を行うこと。また、Tokyo Tokyo 公式ウェブサイトのサブドメインを使用することを想定しているため、当該サイト運営事業者と連携し、必要な対応をとること。ウェブサイト開設にあたっては、別紙 1 「『東京都公式ホームページ作成に関する統一基準』準拠に係る標準特記仕様書」に準拠すること。また、別紙 2 「東京都公式ホームページ作成に関する統一基準 (令和 5 年 4 月)」を参考にすること。

(参考) Tokyo Tokyo 公式ウェブサイト (日・英)

<https://tokyotokyo.jp/ja/>

<https://tokyotokyo.jp>

ア 掲載内容

イベント・キャンペーンの概要を紹介する特設ウェブサイトを提案、制作すること。

イ デザイン・構成

(ア) イベント・キャンペーンを効果的に PR するとともに、参加にあたり必要な情報を分かりやすく発信する特設ウェブサイトとするための工夫を行うこと。

(イ) 効果的に写真を盛り込み、ユーザーフレンドリーなデザインにすること。

(ウ) スマートフォン及びタブレット等多様な電子機器からのアクセスに配慮したレスポンスデザインとすること。

ウ その他

(ア) コンテンツ作成にあたり、関係者、各管理者等への情報提供依頼(写真を含む)、情報収集、内容確認、テストページ確認依頼等を行うこと。

(イ) 特設ウェブサイトは、イベント・キャンペーン告知期間前までに開設すること。詳細については、別途 TCVB と協議の上で決定するものとする。

(ウ) 特設ウェブサイト公開後のコンテンツの追加、既存コンテンツの情報更新にも対応すること。

(5) 効果測定

本委託業務の実施効果を把握するため、効果的な効果測定の指標(イベント・キャンペーン参加者数、メディア露出件数、SNS シェア数、参加者へのアンケート等)、方法、目標値等を検討の上、効果測定を行い、各プロモーションの実施内容とともに結果を TCVB に報告すること。

2 屋外広告等を活用したプロモーション業務

事業目的をふまえ、屋外広告やデジタルサイネージ等高い広告効果の見込まれる掲出先を選定し、マナー啓発ビジュアルを用いた統一的なデザインによるプロモーションを実施すること。実施にあたっては、訪都旅行者に対し、アイコンの理解促進及びマナー向上気運の醸成、東京の観光地としてのプレゼンス向上を図る内容とし、以下の業務を行うこと。

(1) 広告掲出等業務

ア 広告媒体(掲出先)の確保

以下の条件を満たす広告媒体(掲出先)を確保すること。

(ア) 実施箇所

羽田空港周辺やターミナル駅構内及び主要観光地など、訪都旅行者の閲覧頻度が高い箇所で実施すること。

(イ) 選定する媒体等

実施エリアの主要駅、ランドマークとなる商業施設内外、主要幹線道路等に(隣接して)設置されるデジタルサイネージ、その他ディスプレイを活用した視認性の高い映像広告、交通広告等、往来者の閲覧頻度の高い効果的な媒体を選定すること。提案にあたり、掲出媒体等の特性を考慮し、広告の訴求対象を明確にした上で、掲出場所、掲出物の概要、掲出期間、及び想定閲覧者数(リーチ数)等実施箇所ごとに記載すること。なお、一部の媒体を TCVB から別途指定する場合がある。

- (ウ) 実施期間
令和6年7月から8月末までの期間のうち、期間内で少なくとも2週間以上、1か月程度継続掲出すること。なお、同一箇所複数媒体の掲出を行う場合、掲出媒体により掲出の実施期間が異なることは差し支えない。
- イ 掲出物のデザイン調整・制作等
以下を踏まえたデザイン案を作成し、TCVBの承認を得た上で、制作すること。
- (ア)「令和5年度キャラクターを活用したマナー啓発ビジュアル制作及びPRグッズ制作委託」で制作した啓発ビジュアルを使用し、各広告媒体に合わせた広告素材のレイアウト・リサイズ、画像処理等の調整を行うこと。
- (イ) デジタルサイネージで放映する映像については、受託決定後にTCVBより別途支給する啓発ビジュアルの静止画を複数枚用いたものとし、掲出媒体に合わせてレイアウトやリサイズ、画像処理等の調整を行うこと。
- (ウ) 前項に関わらず、一部または全部の媒体について、TCVBから規定のデザインデータを提供する場合がある。TCVBより提供する画像・映像等の広告素材については、掲出媒体に合わせてレイアウトやリサイズ、画像処理等の仕様調整を受託者が実施し、本受託経費内に含むこと。
- (エ) 広告素材ごとに2回以上TCVBの校正を受けること。入稿前に本紙校正による色校正を行うため、プリントしたカットサンプルをTCVBが指定する場所（東京23区内）に発送すること。
- (オ) 必要に応じて、入稿前にキャラクターの著作権元及びTCVBが指定するクリエイティブディレクターに内容確認を行うものとする。その承認を受けた上で各媒体が定める入稿期限までに入稿作業を行うこと。入稿した最終広告データはTCVB宛にPDFでも提出すること。
- (2) 掲出物の設置・取付、管理・保管、撤去（処分）等
履行にあたり以下について留意すること。
- ア 受託決定後から実施に至るまで、掲出先ごと（規定や制限等を含む）の最新状況を把握し、媒体側と円滑な調整が可能な体制を構築・維持すること。
- イ 業務の履行にあたり、関連する法令・条例等を遵守の上、設置場所所有者等の関係者や関係機関等と必要な調整を行うこと。許諾、申請手続き等が必要な場合は、必要な書類等を作成し、関係する申請先への申請手続き等を行った上、必ず許可を受けてから作業を行うこと。なお、申請手続きは受託者の責任にて行い、これに要する費用は受託者の負担とする。
- ウ 本仕様書にて指示する広告の制作・掲出と必要な一切の費用（媒体の購入費、デザイン・制作費、印刷費、取り付け・撤去、保管に係る費用（必要に応じて再設置等含む））は、本受託経費に含めること。また、デザイン制作を行う上で使用するイラスト、写真等の素材についての購入、作成、使用許可等に係る経費についても、全て本受託経費に含めること。
- エ 媒体毎に掲出先（媒体社等）との間に生じる入稿までに必要な対応（リサイズ等フォーマット変更、DTP修正等）とそれに係るすべての調整を行うこと。
- オ 掲出先（媒体社等）、設置場所の管理者等と綿密な調整を行い、トラブルなく実施すること。
- カ 業務全般の管理監督者（当該業務に関し十分な知識・経験を有する者）を設置し、安全かつ適切に行うこと。
- (3) 掲出後の報告及び効果測定

- ア 広告掲出開始後、掲出媒体及び広告掲出施設等において掲出確認を行い、速やかに掲出後の写真を電子データで提出すること。写真は概ね500万画素以上で撮影したデータとする。
- イ 本事業の効果を把握するため、実施にかかる広告効果を把握し、報告すること。報告にあたり、具体的な効果測定方法及びアウトプットイメージ（各掲出広告の閲覧者の推定値については、計算式を用いて算出し、根拠をもって示すこと。）をTCVBの承諾を得た上で実施すること。

第8 完了報告と契約代金の支払いについて

契約期間終了後、TCVBは履行内容及び執行確定額の確認後に、受託者からの請求に基づいて支払いを行う。提出物の様式等については、下記(1)～(3)に記載のとおりとすること。

- (1) 委託完了届
別紙3「委託完了届」を提出すること。
- (2) 実施報告書
A4で作成し紙1部、及び電子データで納品すること。
※目次、体裁、提出期限等はTCVBと協議の上で決定すること。
- (3) 広告等の制作物デザインデータ
PDFデータ及び編集可能なデータ（拡張子eps、ai等）で納品すること。

第9 第三者委託の禁止

本委託業務は、原則として第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により申し出、TCVBの承諾を得た事項についてはこの限りでない。

第10 秘密の保持

受託者は、第9項によりTCVBが承認した場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。第9項によりTCVBが承認した再委託先についても、同様の秘密保持に関する責務を課し、受託者が全責任を負って管理するものとする。

第11 著作権等

この契約により作成される納入物の著作権等の取扱いは、以下に定めるところによる。

- (1) 受託者は、納入物のうち本委託業務の実施に伴い新たに作成したものについて、著作権法（昭和45年法律第48号）第2章第3節第2款に規定する権利（以下「著作権者人格権」という。）を有する場合においてもこれを行行使しないものとする。
ただし、あらかじめTCVBの承諾を得た場合はこの限りでない。
- (2) (1)の規定は、受託者の従業員、第9項により再委託された場合の再委託先又はそれらの従業員に著作権者人格権が帰属する場合にも適用する。
- (3) (1)及び(2)の規定については、TCVBが必要と判断する限りにおいて、本契約終了後も継続する。
- (4) 受託者は、納入物に係る著作権法第2章第3節第3款に規定する権利（以下「著作権」という。）を、TCVBに無償で譲渡するものとする。ただし、納入物に使用又は包括されている著作物で受託者が本契約締結以前から有していたか、又は受託者が本委託業務以外の目的で作成した汎用性のある著作物に関する著作権は、受託者に留保され、その使用权、改変権をTCVBに許諾するものとし、TCVBは、これを本委託業務

の納入物の運用その他の利用のために必要な範囲で使用、改変できるものとする。また、納入物に使用又は包括されている著作物で第三者が著作権を有する著作物の著作権は、当該第三者に留保され、かかる著作物に使用許諾条件が定められている場合は、TCVBはその条件の適用につき協議に応ずるものとする。

- (5) (4) は、著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利の譲渡も含む。
- (6) 本委託業務の実施に伴い、特許権等の産業財産権を伴う発明等が行われた場合、取扱いは別途協議の上定める。
- (7) 納入物に関し、第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、TCVB の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用を持って処理するものとする。

第 12 個人情報保護等

- 1 「東京都個人情報取扱事務要綱」及び「保有個人情報の安全管理に関する基準イメージ」を踏まえ、別紙 4 「個人情報に関する特記仕様」を遵守すること。
 - ※「東京都個人情報取扱事務要綱」
https://www.johokokai.metro.tokyo.lg.jp/kojinjoho/gaiyo/documents/20230401_jimutoriyoukou.pdf
 - ※保有個人情報の安全管理に関する基準イメージ
https://www.johokokai.metro.tokyo.lg.jp/kojinjoho/gaiyo/documents/20230401_nzenkannriki_junimeji.pdf」
- 2 「公益財団法人東京観光財団 サイバーセキュリティ基本方針」及び「公益財団法人東京観光財団 サイバーセキュリティ対策基準」の趣旨を踏まえ、サイバーセキュリティの確保に取り組むこと。
- 3 本件において取り扱う個人情報について、特に以下の事項に留意すること。
 - ①本事業を遂行する上で得た、氏名・住所・電話番号等の連絡先・生年月日・メールアドレス等
 - ②他の情報と容易に照会でき、個人を識別可能な情報
- 4 本事業の遂行にあたり第 9 項により TCVB に承諾を得て一部業務を再委託させる事業者においても、当該事業者が当事業における個人情報を扱う場合は、別紙 4 に記載する事項を遵守させること。また、以下のいずれかを取得している事業者（あるいは今後取得予定である事業者）であることが望ましい。
 - ①一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が運用する ISMS 適合性評価制度における ISO/IEC27001 と同程度の認証
 - ②一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）の認定するプライバシーマークと同程度の認証

第 13 その他

- 1 本仕様書に定める委託内容の最終的な履行にあたっては TCVB と協議のもと進めること。
- 2 本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、その都度 TCVB と別途協議の上対処すること。
- 3 その他条件が変更となることがある。その場合、両者協議の上、変更する。
- 4 本委託業務の委託者は TCVB であるが、イベント運営等に係る一切の責任は受託者にあるものとする。
- 5 本委託業務の履行に関する情報及び原稿等について、TCVB から貸与されたものは、契

約終了後、速やかに返却すること。

- 6 TCVB は、必要に応じて本契約に係る情報（受託者名・契約種別・契約件名及び契約金額等）を公開することがあるが、受託者はこれを了承するものとする。

以上

【担当】

公益財団法人東京観光財団 総務部 観光情報課
電話 03-5579-2681