

仕 様 書

1. 委託件名

令和5年度海外ミーティングプランナー及びメディア招請に係る旅行（ファムトリップ）手配等及び海外MICE専門媒体への広告出稿業務委託

2. 目的

本事業では、海外の企業系会議・報奨旅行等の開催地決定に影響力のある海外ミーティングプランナー（以下「MP」という。）を招請し、ファムトリップを行うことにより、東京の開催都市としての魅力を広くPRし、東京における海外の企業系会議、報奨旅行等の開催を拡大させることを目的とする。

また、あわせて外国人 MICE ライター（以下「ライター」という。）を招請し、東京の多面的な魅力を紹介する記事広告を海外 MICE 専門媒体に出稿することにより、効果的な東京の魅力発信と誘致・開催の機会拡大を図ることを目的とする。

なお、いずれも訴求対象は APAC の企業系会議、報奨旅行等の主催者とする。

3. 契約期間

令和5年6月20日から令和6年3月31日まで

4. 履行場所

公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）の指定する場所

5. 委託内容

海外の MP およびライターを対象として、以下のファムトリップ事業を実施する。

(1) 委託概要

ア ファムトリップの企画・旅行手配及び運営

本仕様書 2. に掲げる目的に基づき、以下の実施期間で、それぞれ別のテーマ・内容のファムトリップを企画・実施すること。実施にあたっては、実施スケジュール等を明確にした事業計画書を作成し、財団の承認を得ること。

行程及び視察先の選定・手配にあたっては、事業目的に沿った効果的なテーマとプランを提案すること。

参考：<https://tokyomice.org/jp/index.html>

コース	実施期間	日程	人数
Aコース	2023年9月4日（月）～9月8日（金）	4泊5日	MP10名、ライター1名 計11名
Bコース	2023年9月11日（月）～9月15日（金）	4泊5日	MP10名、ライター1名 計11名

イ MPおよびライターの招請と渡航手配

MPについては、APACの案件を中心に扱う MPを財団が指定する。ライターについては本仕様書 2. に掲げる目的を踏まえた候補を提案し、財団と協議の上、決定すること。

ウ 海外MICE専門媒体への記事広告出稿等に係る掲載業務

APACの企業系会議、報奨旅行等の主催者に対し、高い影響力・発信力を持つ海外MICE専門誌を記事広告の掲載媒体として手配し、ライターとの調整を行った上で、契約期間内に記事広告が掲載できるよう記事広告の出稿計画を提案し、記事制作管理及び記事広告の出稿手配を行うこと。

(2) 委託内容詳細

ア 被招請者との連絡調整

- (ア) 被招請者との連絡調整を行う事務局（英語での対応を行う）を設置し、被招請者の集約管理を行うこと。
- (イ) 仮日程表を作成し、出発日 1 か月前を目途に被招請者へ送付すること。
- (ウ) 出発 1 週間前までに、ファムトリップに係る全ての手配を完了させ、最終日程表（日本語及び英語）を作成し、被招請者へ送付すること。
- (エ) 必要に応じて、参加するライターに対し、ファムトリップを実施する前に、当該事業の目的、エリアの情報等概略を事前に説明する場を設けること。
※オンラインを想定。
- (オ) ライターに対し、ファムトリップについて、自身の SNS 等における投稿を依頼し、契約期間内に投稿内容等のリンクを財団に報告すること。

イ 被招請者の航空券手配

- (ア) 被招請者が利用する航空便を手配すること。航空券については、直行便かつエコノミークラスを原則とするが、運行状況等に応じて財団と協議の上、手配すること。
- (イ) 燃油サーチャージ及び諸税に係る費用を本件の委託料に含めること。
- (ウ) 発券後の変更が最低 1 回は可能な航空券とすること。ただし変更にあたっては財団との事前協議を必要とし、被招請者側の事由による変更に係る費用（運賃差額、手数料等）は原則として被招請者負担とし、本件の委託料には含めない。
- (エ) 被招請者の居住国内における移動及び宿泊に係る費用は被招請者自己負担とし、本件の委託料には含めない。

ウ 出入国関連手続きのサポート

- (ア) 被招請者の出入国に必要な諸手続き（ビザ取得、保険加入等）や手配関連の調整及び連絡等を適宜行うこと（被招請者への連絡を含む）。
- (イ) 被招請者の日本への出入国に必要な検査等の対応を行うこと。
またその費用も本件の委託料に含めること。

エ 被招請者の宿泊の手配

- (ア) 本事業の目的に鑑みて相応しい質・内容を提供できる宿泊会場を提案すること。なお、宿泊先の複数提案は妨げない。最終的な宿泊先については、財団と協議の上決定すること。

- (イ) 宿泊・会場の費用等については、関係機関の協力を求める等その縮減を図ること。
- (ウ) 客室でのインターネット使用料を含めること。
※個人的な消費（滞在中の電話料金やルームサービス等）は本件の委託料に含めず、被招請者負担とする。
- (エ) 利用航空便等の都合によりやむを得ない場合のみ、アーリーチェックインを手配し、費用は本件委託費に含めること。
- (オ) 各日とも1名1室シングル利用朝食付き、同グループの被招請者については、同一施設、同一部屋タイプ（30平米以上）にて手配すること。
- (カ) 朝食については、なるべく和洋食を選択できるようにすること。

オ 参加者の移動手段の手配

- (ア) 別紙1「行程表（案）」を基に、日数分の専用車の手配をすること。車両は補助席を含めない正座席で25人乗り以上のバスとすること。ただし、空港送迎車両は中型セダン、小型バスなどを含め、乗車人数分のスーツケース等が余裕をもって収納できる車両であることとする。
- (イ) 運送事業者の選定に当たっては、必要な資格を有し、関係法令を遵守し安全面に配慮した者を手配すること。
- (ウ) 行程上必要な有料道路代、駐車代及び乗務員の食事代、回送費用等の諸経費は、精算時に実際に使用した区間および回数/時間数 に応じて精算するものとし、本件の委託料に含めること。

カ 参加者の食事の手配

- (ア) 別紙1「行程表（案）」を基に本事業の目的に鑑みて、相応しい夕食3回（ウェルカムディナーを除く）、昼食3回の食事を手配すること。食事場所、提供する食事の内容は、財団と協議の上決定し、食事場所については全て、収容人数、アレルギー対応、貸切の可否等の情報を収集し提示すること。
- (イ) 食事、飲料の英語メニューを人数分用意すること。食事・飲料の内容は、参加者全てにおいて同一内容とするが、ベジタリアン、ハラル等の食制限がある場合はそれぞれ対応すること。
- (ウ) 食事中に発生するドリンク代は全て本件の委託料に含めること。
- (エ) 1名あたりの料金（ドリンク代含む、税サ込）は、以下を目安とし、実際の金額については財団と協議の上手配すること。

昼食	5,000円
夕食	12,000円

キ 参加者の視察先・体験プログラム等の手配

- (ア) 別紙1「行程表（案）」を基に本事業の目的に鑑みて、相応しい視察先を提案すること。行程表（案）は一例であり、より良い行程が組めればその提案を妨げない。最終行程については、必ず財団と協議の上、決定すること。
- (イ) 体験プログラムや視察施設等の予約及び訪問内容の調整、入場料等の支払を必要人数分行うこと。

ク ウェルカムディナーの手配

- (ア) 食事会場、提供する食事の内容、料金は、財団と協議の上決定すること。
- (イ) 食事・飲料の内容は、参加者全てにおいて同一内容とするが、ベジタリアン、ハラル等の食制限がある場合はそれぞれ対応すること。
- (ウ) ウェルカムディナーに相応しいアトラクションを提供すること。
- (エ) 会場は、アトラクション実施を想定し、手配すること。

ケ ネットワーキングの手配

- (ア) 4日目午後に参加者30名程度(MP10名、都内事業者20名を想定)軽食形式のネットワーキングを手配し実施すること。
- (イ) 軽食・飲料(ソフトドリンク)の内容は、財団と協議の上決定すること。
- (ウ) ネットワーキングに相応しいアトラクションを提供すること。
- (エ) 会場は、ネットワーキング、アトラクション実施を想定し、手配すること。

コ 海外MICE 専門媒体への記事広告出稿に係る掲載業務

- (ア) APAC の企業系会議、報奨旅行等の主催者に対し、高い影響力・発信力を持つ海外 MICE 専門誌を記事広告の掲載媒体として手配すること。各コースに対し1記事ずつ制作し出稿すること。なお掲載媒体については、掲載効果を明示の上、同一媒体を選定することは排除しない。
- (イ) 掲載言語は英語とすること。なお、別途記事記載内容の和訳を提出すること。
- (ウ) 媒体の手配にあたっては、掲載時期、掲載ページ数またはボリュームを提案すること。オンライン版の閲覧実績、刊行頻度、読者層、掲載料等をまとめ、媒体の選定理由を明らかにすること。また、媒体はファムトリップの実施時期、媒体への申込・入稿期限等も考慮し選定すること。
- (エ) 広告媒体への掲載申込及び掲載費用の支払いを行うこと。
- (オ) ファムトリップ実施後、ライターより海外 MICE 専門媒体への掲載に必要な記事広告の原稿及び写真データを入手の上、財団に提出し了解を得ること。
- (オ) 記事広告媒体との連絡調整を行い、記事広告を入稿すること。
- (カ) 記事広告の掲載誌(データ)を財団に提出すること。
- (キ) オンライン媒体については、最も効果的な露出となるよう広告表示回数、財団が指定するウェブサイトへの誘導数等の設定すること。また、それらの数値を計測し、財団へ報告すること。(計測項目については、財団と協議の上決定すること。)
- (ク) 写真・動画の利用に際して被写体及び写り込みの内容を慎重に確認し、必要に応じて掲載前に関係者の許諾を得ること。権利料や使用料等諸費用が発生する場合は、受託者が負担すること。写真の撮影を含めた取材費用も本件の委託料に含めること。
- (ケ) 全ての情報発信において、他人の名誉、信用、プライバシー権、肖像権、著作権、その他の権利を侵害しないものであること。また、公序良俗、一般常識に反する内容でないこと。

サ ライターの手配

- (ア) MICE メディアへの記事出稿実績や類似業務の経験をもつライターを提案し、手配すること。ライターのプロフィール(MICE メディアへの寄稿等過去実績、露出歴、MICE 業界への影響力、自治体等の招請事業参加歴等)をまとめ、選定

理由を明記すること。

- (イ) ライターの選考においては、海外 MICE 専門媒体へ記事を掲載することに対する本人の同意を得た上でファミトリップに参加することを条件とすること。また、ライターの選定にあたっては、財団と協議の上、決定すること。

※やむを得ず国内在住ライターに依頼する場合には、財団と協議の上決定すること。

シ 有資格通訳案内士（英語）の手配（1日目から4日目の4日間）

- (ア) 別紙1「行程表（案）」を基に行程上全ての観光地、訪問施設等に関する十分な説明及び視察先関係者との円滑な通訳が可能な者をグループごとに手配すること。具体的な人選については、都内ホテル、会場施設等を熟知し、視察対応の実績等を持ち合わせている、企業の訪日団体ツアー経験の豊富な者であることとし、契約締結後に企業の報奨旅行等のツアー実績一覧を含む職務経歴書を提出し、財団の了解を得ること。なお、ネットワーキング開催時、及びライターとのブリーフィング、デブリーフィング等を実施する際の逐次通訳及び進行役も担うこととする。

- (イ) 手配した有資格通訳案内士の食事代、交通費、観光施設入場料等の諸経費を本件の委託料に含めること。

- (ウ) 手配する通訳案内士の業務管理を行い、行程上、緊急時にはその対応等にあたること。

ス インバウンド旅行保険の手配

参加者に対し、自宅を出発してから帰宅するまでの間、下記の内容を最低限保証する保険に加入させること。

項目	傷害死亡	傷害治療	疾病治療	賠償責任	その他
基準補償額	1,000万円	1,000万円	500万円	1億円	提案による

セ その他の手配

- (ア) 空港出迎えスタッフ手配（英語対応、1フライトにつき1名）
- (イ) 1日目、ホテル到着時のホスピタリティデスク手配（英語対応）
- (ウ) 帰国日のホテルでの車両乗せ込み・見送りスタッフ手配（英語対応）
- (エ) 被招請者への東京らしいギフトの提案と手配（1名あたり5,000円目安）
- (オ) 東京滞在期間中に常時利用可能なWifi機器手配
- (カ) ミネラルウォーター手配および配布（1日1名あたり1本）

ソ 体制及び業務進行スケジュール

本事業の管理・運営体制及び準備期間の各種手配からファミトリップ実施、報告までの大まかな業務進行スケジュール表を提出すること。なお、参加者の感染および感染症拡大等を含む緊急事態が発生した場合の対応フロー及び体制についても明記すること。

タ アンケートの実施・回収・集計

オンライン上で回答可能なアンケートフォーマットを制作し、ファミトリップ終了後7日目までに被招請者に対しアンケートの実施及び回収し及び集計し、財団へ報告す

ること。

チ 国及び東京都の定める感染症防止対策及び外国人観光客の受入れ対応に関する最新のガイドライン等に則り、被招請者が日本国内で感染した場合の対応等も含め、財団と協議の上、事業を進めること。なお、本件に関連して発生する費用については本件の委託料に全て含めること。

6. 事業実施上の留意事項

事業の実施にあたっては、財団と綿密な協議をすること。

7. 賠償責任

本委託の履行にあたり、第三者に損害を及ぼしたときは、受託者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害の原因が、不可抗力、その他やむを得ない事由のときは、財団と受託者が協議の上、その処理方法を決定する。

8. 提出物について

ファムトリップ実施、及びMICE専門媒体への記事広告の掲載完了後、受託者は以下を提出すること。

※提出物

- ・成果物（実施報告書、海外MICE専門媒体掲載の記事広告（和訳含む））
- ・アンケートの和訳および集計データ
- ・別紙2「委託完了届」

9. 著作権

- (1) 本委託で作成した全ての成果物の著作権（著作権法第27条及び28条の権利を含む）は、財団に譲渡すること。また、受託者は著作者人格権の行使をしないものとする。この規定は、受託者の従業員及び本委託遂行にあたり再委託を行った場合の再委託先又はそれらの従業員に著作人格権が帰属する場合にも適用する。
- (2) 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、受託者の責任と費用を持って処理すること。
- (3) その他著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定するものとする。

10. 守秘義務

受託者は、業務上知り得た秘密が漏洩することがないように十分注意すること。

11. 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させてはならない。ただし、事前に文書により財団と協議し、その承認を得た事項については、第三者に委託して行うことができる。

12. 個人情報の保護

受託者は、本契約の履行にあたり、財団の保有する個人情報の取扱いについては、「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」を遵守すること。

※「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」

https://www.tcvb.or.jp/jp/denshi_tokkishiyousyo.docx

- (1) 本事業において保護すべき「個人情報」とは、本事業を遂行するために財団が収集・保管する情報のうち以下の事項をいう。
- ア 財団職員を含め、本事業の遂行の関係者の氏名／連絡先/メールアドレス等。
 - イ 被招請者のパスポート番号等。
 - ウ 本事業遂行に係り入手した情報のうち、他の情報と容易に照会でき、個人を識別可能な情報も扱う場合には同様に個人情報とみなす。
- (2) 本事業の遂行にあたり第11項により財団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、電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」にあ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。
- ア 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
 - イ 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

13. 支払い方法

受託者への支払は、ファムトリップの終了後、成果物提出及び委託完了届による財団担当者の検査終了後、受託者からの適法な支払請求書に基づいて委託料を一括で支払うものとする。

14. その他

- (1) 受託者は、業務の詳細について、財団の担当者及び関係者と十分な打合せを行い、業務の目的を達成すること。
- (2) 受託者は、本仕様書に記載のない事項及び疑義がある場合は、財団と事前に協議し、その承認を得ること。
- (3) 日程、参加人数、タイムスケジュール等手配条件が変更となることがある。その場合受託者と財団両者協議の上変更する。
- (4) 本契約にかかる費用は、全て契約金額に含めること。
- (5) 感染症の拡大や、天変地異、政治状況の劇的な変化等により、本委託の実施途中でも委託内容の見直しを図ることがある。その実情に応じ、財団は受託者と協議の上、本委託契約の契約金額、契約内容を変更することができるものとする。
- (6) 財団は必要に応じて本契約に係る情報（受託者名・契約種別・契約件名および契約金額等）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。

連絡先：公益財団法人東京観光財団 コンベンション事業部 山本・毛受 電話：03-5579-2684
