

仕様書

1 件名

令和7年度東京観光情報センターにおける江戸東京観光ARマップ制作業務委託

2 目的

東京観光情報センター（以下「センター」という。）では国内外からの旅行者に対し、観光パンフレットや観光マップ等の資料を活用しながら、観光客のニーズに応じたきめ細かな情報を提供している。

本委託では「Old meets new」をコンセプトに、江戸時代から現代の東京に受け継がれる伝統・歴史・文化等についてAR機能を活用して紹介した観光マップを制作し、センターで旅行者に配布しご案内に活かすことで、旅行者の東京に対するより深い理解を促し、滞在時の観光促進及び満足度向上を図ることを目的とする。あわせて、東京の歴史や文化への関心を深め、再訪に繋げることを目指す。

3 契約期間

令和7年4月8日から令和8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

(1) 全体運営及び実施体制

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。

- ア. 本委託における実施体制を明確化し、パートナー会社を含め、体制管理を徹底すること。
- イ. 円滑な調整、確認が行えるよう別紙を参照の上、受託後から報告書提出までの業務スケジュールを作成すること。また、履行に当たっては進捗状況を随時財団へ確認・報告すること。なお、スケジュールが変更になった際は速やかにスケジュールを修正して提出すること。
- ウ. 業務に当たっては、書類の管理や記録など必要な書類・データ管理を行うこと。履行にあたっては、契約後すみやかに事業実施にかかるスケジュールや人身体制等を含む事業計画書を作成し、財団の承認を得ること。なお、業務の進捗状況については、定期的に（月に1回以上）財団へ報告すること。

(2) 全体コンセプト

- ア. 国内外からの旅行者が旅マエ・旅ナカ・旅アトのいずれの段階においても東京の魅力を体感でき、東京観光に役立つツールとして活用できるマップを制作し、紙面及びデータで旅行者へ提供する。
- イ. 江戸時代から現代の東京に受け継がれる伝統・歴史・文化を紹介し、旧跡や古地図との対比等により、利用者が江戸から東京へ繋がるストーリーを感じられる内容とする。
- ウ. AR機能を搭載し、マップ上にあるマーカー等にスマートフォンやタブレット端末をかざすと江戸の歴史や文化に関連するスポットの紹介がARで表示される仕様とする。ARは人物、建物、景色等を表現したデザインとし、音声や文章は日本語・英語の2言語で理解可能なものとする。

(3) 配布・掲出場所

ア. 紙媒体： センター5支所

<https://www.gotokyo.org/jp/plan/tourist-info-center/index.html>

イ. 電子媒体： 東京観光デジタルパンフレットギャラリー及びその他財団が指定するサイト

(4) 規格等

ア. 言語

日本語・英語、2言語（併記）

イ. 紙面版

(ア) 色 : カラー4色

(イ) 折り方 : ポケットサイズに畳める適切な折り方を選定すること。

印刷は財団が別途決定する印刷事業者が行う。

(ウ) サイズ : 以下（6）のコンテンツをすべて盛り込むために十分なサイズを選定すること。

なお、本マップはセンターのコンシェルジュが来場者に直接提示しながら案内ツールとして活用することも想定しており、それに足る一覧性のある、十分な大きさを確保すること。

(エ) 材質 : パンフレットラックに収納した際に形が崩れず、繰り返し利用しても破れない耐久性の高い材質を選定すること。なお、ラックのサイズは考慮不要とする。

ウ. データ版

(ア) 種類 : PDF形式

(イ) サイズ : A4 または A3 サイズで印刷できるようコンテンツ別にページを分割すること。ARコンテンツは紙面版と同様にデータ版からも閲覧可能な仕組みとすること。

(5) デザイン・レイアウト

ア. 以下の内容を満たすよう作成すること。

(ア) 旅行者に東京及び江戸の歴史・文化の魅力をアピールし、旅行後も東京土産として持ち帰り、次の訪都計画または家族・友人等への東京の魅力拡散に繋がるような印象に残るデザインであること。

(イ) 旅行者の使い勝手を考慮したデザインであること。

(ウ) 年間を通して使用できるデザインであること。

(エ) 以下（6）のコンテンツをすべて掲載し、オリジナリティのあるデザインであること。

(オ) 諸外国との関係に配慮し、特定の国や文化、宗教等を連想させないデザインであること。

(カ) Tokyo Tokyo のアイコンを使用したデザインとすること。アイコンデータについては契約締結後に受託者が以下のウェブページより申請し、使用に当たってはデザインマニュアルに記載の内容を遵守すること。

・Tokyo Tokyo アイコン利用のご案内 <https://tokyotokyo-brand-office.jp/>

イ. 印刷及び製本時のリスクを考慮したレイアウトであること。印刷に必要な用紙の規格やデータは、仕様詳細として納品すること。

ウ. デザインに必要な手配は全て受託者が行い、著作権使用料等についても本委託費に含めること。原則使用期限のないもののみ利用可とするが、期限がある場合には明記すること。

(6) 掲載コンテンツの作成

以下ア～カの内容を満たすよう作成すること。なお、掲載コンテンツのうち、以下アをメインコンテンツとして作成すること。

ア. 都内全域を表した広域マップ

(ア) 「令和6年度版東京トラベルガイド」の地図部分を参考に、多摩と島しょ部を含む東京の主要観光スポット及びランドマークを記載すること。

・令和6年度東京トラベルガイド（デジタル版）

<https://www.gotokyo.org/book/list/1098/>

(イ) センター5支所の位置を必ず記載すること。

(ウ) 主要鉄道路線及び河川、美術館・博物館等、旅行者に役立つ情報とそれらの地図凡例を記載すること。

イ. 東京都心部マップ

(ア) 「令和6年度版東京トラベルガイド」の地図部分を参考に、JR 山手線範囲及び下町エリア、臨海エリアを含むマップとすること。

(イ) 主要なランドマークを目立たせる等、観光者視点で活用しやすい内容とすること。

ウ. 上記ア・イ共通事項

(ア) 江戸時代と現代がリンクできるような工夫（例：江戸時代の五街道や宿場の記載等）を含めること。

(イ) 江戸にまつわる現在も観光できるスポット 20 か所程度を選定し、各スポットについてアクセス等の基礎情報及び江戸の魅力発信に繋がる紹介文を記載すること。

(ウ) (イ) のうち8か所以上の観光スポットを選定し、以下(7)の機能を起動するためのAR マーカーを記載すること。AR マーカーは写真やイラスト等のグラフィックを効果的に用いて、AR 機能の利用促進に繋がるようなデザインとすること。

(エ) 受託者自身で江戸の知識を有する者からの助言を受け、歴史考証を行うこと。

(オ) 財団が指定する有識者から監修または助言を得る場合には、柔軟に意見を反映すること。

【参考】東京の観光振興を考える有識者会議 江戸の歴史・文化部会

<https://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.lg.jp/basic/tourism/kaigi/240528>

エ. 主要路線図

オ. 財団が指定する東京観光関連ウェブサイト等の紹介（10件程度）

カ. その他、(2) 全体コンセプトに沿った特集等、受託者が効果的と考えるもの

(7) AR 機能の構築

ア. 国内外から 24 時間 365 日利用可能な機能とすること。

イ. 利用者が利用する際に会員登録やアプリのダウンロードなどを行わずに簡易に参加できる仕組みとすること。

ウ. 入力及び閲覧端末はスマートフォン及びタブレット端末を想定し、動作環境は以下のとおりとする。

対応ブラウザ：Chrome、Safari、Edge、Firefox（最新版）

その他受託者が必要と考えるものがある場合には対応すること。

エ. 開発以降の機能追加・変更に対応できる拡張性を有すること。

オ. 全てのコンテンツにおいて、対応言語は日本語・英語の2言語とする。動画や音声案内を含む場合、日本語音声に英語字幕を付けることも可とする。

カ. 一般利用者用・管理者用に用途を分けた操作説明書を作成し、一般利用者用はAR 起動時に随時閲覧できる仕組みとすること。

キ. AR 起動時、各観光スポットについて江戸の歴史・文化に関連する動画、画像またはイラスト等の視覚的イメージ及び解説を表示させること。オリジナルキャラクターの登場やBGMの活用等、利用者が国籍や年代に関わらず楽しむことができ、東京観光への好奇心を掻き立てるような内容とすること。

ク. 地図上だけでなく、各観光スポットに実際に訪問した際にも楽しめる仕組みを作ることも可とする。現地への案内看板や読み取り用の新たな設置物は原則不可とするが、センターにおいては設置の検討も可とする。ただし、各センターの面積や来場者傾向等を踏まえた仕様・サイズ（A3以下のポスターまたは卓上設置型ポップ等）とすること。

ケ. 利用者分析・効果検証のための情報を取得する機能を有すること。GPS等による位置情報は個人情報に該当しないデータのみ取得すること。

(8) 英文コピーライティング及び翻訳並びに翻訳の校正・校閲

- ア. 翻訳並びに翻訳の校正・校閲は、すべて受託者の責任において行うこと。
- イ. ネイティブライターによる英語原稿の作成後、英語を母国語とする者又は同等レベルとする者が校閲すること。さらに、校閲した原稿について数字等の誤りがないかを綿密に確認した上で最終稿とすること。

(9) 地図の作成

- ア. 地図、記事面に掲載するコンテンツをすべて含む確認用 PDF データを作成すること。また、既存の地図データを活用する場合には最新版とし、ロイヤリティフリーの地図を選定すること。使用期限がある場合には明記し、費用が発生する場合には本委託費に含めること。
- イ. 地図上の情報及び翻訳情報は、記事面及び AR 機能上の掲載データと照合し、修正は相互に反映させるなど誤りのないよう整合性を取る。
- ウ. 原則として、以下のガイドラインに基づいて作成すること。
 - (ア) 「国内外旅行者のためのわかりやすい案内サイン標準化指針」(令和 5 年 1 月改訂、東京都)
 - (イ) 「外国人にわかりやすい地図表現検討会報告書」(平成 28 年 1 月公表、国土地理院)
 - (ウ) 東京都カラーユニバーサルデザインガイドライン(平成 23 年 3 月発行、東京都)

(10) 校正

- ア. 受託者における原稿確認について
 - (ア) 文字校正は、受託者が責任をもって 4 回以上行うこと。
 - (イ) 校正にあたっては、複数の担当者を配置すること。
 - (ウ) レイアウト前からレイアウト後及び最終原稿まで、ファクトチェック・翻訳の両方について、綿密に校正・校閲を行うこと。
 - (エ) 両面印刷及び AR の全コンテンツを通して、施設名称、共通事項(駅名等)の表記の整合性を図ること。
 - (オ) 固有名詞については、特に綴り間違いのないよう、入念に確認すること。
 - (カ) 掲載されているすべての URL 及び二次元コードについて、実際にアクセスして正しいことを確認すること。なお、英語ページがある場合には英語ページへ遷移させること。
 - (キ) 原稿(記事面、地図、イラスト、写真等)の校正は、受託者の責任において校了とすること。校了後に誤り、要訂正箇所等が見つかった場合は、受託者の責任において速やかに訂正することとし、訂正等により発生した費用及び損失に対して、財団は一切責任を負わないものとする。
- イ. 財団の原稿確認について
 - (ア) 文字校正は 4 回以上、色校正は 2 回以上、財団に確認原稿を提出すること。
 - (イ) 財団に提出する初校は、必ず内部校正とネイティブチェックを行ったものとする。

(11) 掲載許可

- ア. 掲載する内容、写真等のイメージ画像については、受託者が各関係施設に直接、依頼及び確認を行い、掲載すること。その際、(4)ウで作成したデータを(3)イのウェブサイト上で掲載される旨も合わせて伝え、承認を得ること。また、必ず事前に表記統一や文字量の調整・施設ウェブサイト等の情報と照らしてリライトを行った上で、実際に掲載される内容のものを確認すること。
- イ. 本委託による成果物(原稿、写真、イラスト、地図等)は、東京の観光に資することを目的として、(3)の配布・掲出場所及びその他の財団が認める PR ツール(紙媒体及び電子媒体)に掲載する場合がある。掲載施設等への許可申請及び写真入手の際には、これを前提に予め掲載許可を得ておくこと。
- ウ. 最終的な掲載許可依頼先一覧を財団に提出すること。なお、依頼先全件とその許諾結果を含むこと。また、財団に連絡先を提出することについて、予め承認を得ること。

(1 2) 印刷業者との連携・調整

以下の期間中に、財団が別途決定する印刷業者との連携・調整を行うこと。

印刷業者との連携・調整期間：令和7年9月～12月上旬（予定）

期間中は、財団及び印刷業者と打合せをした上、データの形状等仕様の説明や色校正の確認などを含め印刷が終了するまで受託者と印刷業者で必要な連携を図ること。この期間中に必要となったデータの修正及び写真等の色調補正は、本委託の受託者が行うこと。

(1 3) ユーザーテストの実施

ア. 利用者満足度の高いマップとするため、本マップ内のコンテンツ、機能、動作等について、東京都デジタルサービス局が策定したユーザーテストガイドラインを参考に、ユーザーリサーチ、プロトタイピング及びユーザビリティテストの3回のテスト（以下「ユーザーテスト」という。）を受託者が主体的に行うこと。ユーザーテストに必要な環境や費用は本委託費に含める。

・ユーザーテストガイドライン

https://shintosei.metro.tokyo.lg.jp/ut_g_v2/

イ. テスト結果について取りまとめ報告すること。また、不具合や改善が必要な箇所について対応策を提示し実施すること。

(1 4) 分析

ア. AR機能の利用者の属性をデータとして蓄積し、分析すること。

イ. 蓄積したデータは、財団が任意のタイミングで閲覧できるようにすること。また、データに検索機能を付け任意の情報を閲覧及びダウンロードできるようにすること。

(1 5) 報告

利用開始後は以下の項目を含む利用実績報告書を毎月取りまとめ財団に報告すること。

ア. 言語別、時間別、観光スポット別のアクセス数及びユニークユーザー数

イ. 利用者属性（国や利用デバイス分析など分かる範囲内で可）

ウ. 利用傾向分析

エ. その他、今後の本機能の運用にあたって有効と思える情報やデータ

(1 6) 保守・運用

ア. システム障害のリスク対策やセキュリティ対策を行うこと。なお、運用に係るサーバは受託者が提供、管理するものとする。

イ. システム等に障害が発生した場合は、早急に復旧作業を行うこと。その際の必要な費用等は本委託に含むこと。

ウ. OS等の動作環境のアップデートが発生した場合は、動作に不具合が生じないよう対応すること。

6 納品物・納品先

No.	納入物件名	納入形態・部数	提出時期
1	印刷用版下データ	電子データ (PDF) 1式	データ完成時
2	完全データ（アウトライン化前の地図を含む全データ及びアウトライン化済の地図を含む全データ）	電子データ各1式 ※それぞれディスク等記録媒体に保存すること。	データ完成時
3	ウェブ掲載用データ （ア）デジタルパンフレット用高解像度PDF	電子データ各1式 ※それぞれディスク	リリース前

	<p>①5（6）のコンテンツ別に分ける等、PC画面上で閲覧しやすいサイズに分割し、PDFデータを納品すること。ただし、見開きにはしないこと。</p> <p>②印刷トンボをつけず、仕上がり寸法で出力すること。</p> <p>③PDFファイル出力バージョンは、PDF1.3以降のものとする（CMYK、RGBの指定はない）。</p> <p>【参考】電子版制作について https://www.gotokyo.org/book/wp-content/uploads/2019/10/pdf_creation_1910.pdf (イ)ダウンロード用PDF 上記（ア）①～③に加え、以下についても考慮すること。</p> <p>①データの不正コピー等を防止するため、画像サイズを調整して再利用に適さないようにするなどのセキュリティ措置を講じること。</p> <p>②ウェブダウンロードに適切なデータサイズに加工すること。</p>	等記録媒体に保存すること。	
4	印刷仕様詳細	電子データ1式	仕様確定時
5	デジタルコンテンツ	コンテンツ1式 ※制作したCG、3D、画像データ等を含むコンテンツ1式をobj、fbx、png、jpeg等広汎に利用・変換できる形式で納品すること。	データ完成時
6	操作説明書（一般利用者用・管理者用）	電子データ各1式	リリース前
7	テスト計画書	電子データ1式	テスト前
8	テスト結果報告書	電子データ1式	テスト実施後
9	月次報告書	電子データ1式	月次
10	その他各種ドキュメントの改定時	電子データ1式	随時
11	年間実施報告書	電子データ1式 紙2部	年度末

7 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、財団の承諾を得た事項についてはこの限りでない。

8 秘密の保持

受託者は、7により財団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。

7により財団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。

9 著作権等の取扱い

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、「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」

**** 第 14 に定めるところによる。

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

1 0 委託事項・関係法令の遵守

本委託契約の履行に当たっては、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。

1 1 個人情報の保護等

- (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、「個人情報に関する特記仕様」***に定められた事項を遵守すること。
* https://www.tcvb.or.jp/jp/20240401_jimutoriyoukou.pdf
** https://www.tcvb.or.jp/jp/20240401_annzenkannriki_junimeji.pdf
*** https://www.tcvb.or.jp/jp/kojinjoho_tokkishiyo_0122.doc
- (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、「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」に定められた事項を遵守すること。
**** https://www.tcvb.or.jp/jp/denshi_tokkishiyousyo.docx
- (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。
ア 当財団職員を含め、本委託の遂行にあたる関係者の氏名/メールアドレス など
イ 他の情報と容易に照会でき、個人を識別可能な情報 (IP アドレスなど) も同システムに格納されている場合においては、同様に個人情報とみなす。
- (4) 本委託の遂行にあたり 7 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、「個人情報に関する特記仕様」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

1 2 支払方法

受託者への支払は、委託完了届等による財団担当者の検査終了後、受託者からの支払請求書に基づき 30 日以内に委託料を一括で支払うものとする。ただし、5 (7) で構築する AR 機能に関する運用費について、財団の承諾を得た場合は各四半期末の支払いも可とする。
なお、クラウドサービス等従量によって金額が異なるサービスを利用する場合については、実際の利用料に応じて上記のとおり精算するものとする。

1 3 契約更新

本委託業務にかかる契約は、受託者が良好な履行を行ったと財団が判断する場合、受託者との合意のもと 1 年間を単位として最大 2 回まで本契約を更新することができる。更新を検討するにあたって財団において評価会を実施するため、別途業務報告書を提出すること。更新後の業務内容・規模については、本委託業務に係る契約期間内に別途提示する。契約更新にあたっては、当該年度における東京都予算が東京都議会において委託契約前に可決・成立するとともに、財団収支予算が財団評議員会で承認された場合において、確定するものとする。

1 4 契約満了もしくは契約解除に伴う引き継ぎ事項について

- (1) 契約満了もしくは契約解除に伴って発生する新規受託業者への業務引き継ぎに関しては、契約期間中の業務履行に支障をきたさないことに留意すること。また、新規受託業者が本委託の更新・運

営管理を円滑に進めるために必要な各種情報の提供を行うこととし、対応は契約期間終了後においても速やかに行われること。上記対応が困難な場合は、契約期間中に合理的な理由を示した上で財団と協議を行い、解決策を策定すること。

- (2) 契約満了もしくは契約解除により新規受託業者への業務引き継ぎが完了した場合には、財団の承認を得た上で、業務に関する情報、データ、資料等は適切に破棄・消去すること。

1 5 その他

- (1) 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。
- (2) 本仕様書に記載のない事項及び疑義がある場合は、財団と事前に協議すること。
- (3) 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財団と協議のもと進めること。

連絡先：公益財団法人東京観光財団 総務部ビジターズインフォメーション課 電 話：03-5579-2675
--