

仕 様 書

1. 件名

令和8年度 海外及び国内都市のユニークベニュー利用事例及び当該施設の運営状況等調査業務委託

2. 目的

国際的な誘致競争が激化する中、東京が海外都市との競争に勝ち抜いてMICE誘致・開催を推進していくためには、東京独自の魅力であるユニークベニューの活用を促進することが重要となる。そのため、海外及び国内におけるユニークベニューの利用事例等について調査及び分析を実施する。

なお、ユニークベニューとは、博物館・美術館や歴史的建造物等で、会議・レセプションを開催することで特別感や地域特性を演出できる会場のことをいう。

(※) MICE：企業等の会議 (Meeting)、企業等の報奨・研修旅行 (Incentive Travel)、国際機関等が行う国際会議 (Convention)、展示会やイベント等 (Exhibition / Event) の総称

3. 契約期間

令和8年4月21日から令和9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. 業務の前提

(1) 業務実施計画書の作成

業務の実施に当たり、財団と協議の上、本業務の目的、内容を把握した上で、作業工程、方法、体制等作業実施に当たり必要な内容を詳細に記載した業務実施計画書を履行開始後7日程度で作成し、財団の了承を得ること。

受託者は、提出した業務実施計画書について財団と詳細に協議を行い、財団の承認を受け、委託業務を進めるものとする。

(2) 打合せ等

受託者は、財団との定期的な打合せ（月2回程度及び必要に応じて随時）を実施し、業務の進捗状況の報告等を行う。打合せの内容については、その都度、受託者が書面による記録を作成し、打合せ日から5営業日以内に財団に提出し、確認を受けること。

その他、財団が必要とした場合は、受託者は打合せ、電話やメール等により、財団との協議や情報共有等を行うこと。

なお、打合せ等の中で生じた業務に影響を与える質疑、確認事項や課題については、受託者が記録・管理し、財団の確認を受けること。

(3) 経費負担

業務を実施するに当たり、本事業に係る調整、権利関係の処理等を含む所要経費は全て本契約の契約金額に含むこととする。

6. 委託内容

(1) 全体方針・調査方法

MICEにおけるユニークベニューの利用について、以下のとおり業務を行うこと。
具体的な対象都市や施設等は財団に事前に了解を得ること。

調査については、デスクトップ調査に加え、ヒアリング調査も行うこと。ヒアリング調査に当たっては、適切な回答主体へ実施するとともに、回答主体の発言趣旨や背景状況の把握、施設の概要・他の参考事例の情報収集、写真撮影及びパンフレットの収集等、調査結果が具体的なものとなるように進めること。

海外施設を対象としたヒアリング調査については、2施設以上は直接のヒアリングを実施すること。現地での対面による調査を実施する場合は、旅程を含む実施計画書を事前に財団へ提出すること。

各資料等、報告に当たっては、和訳したものを提出するとともに出典を明らかにすること。また、対象から情報を得られない事項が多い場合には、対象の変更等も可とするが、事前に財団に相談すること。

(2) 調査内容

ア. 海外都市の施設におけるMICEでのユニークベニュー利用に関する調査

(ア) 海外の2以上の都市から、MICEでのユニークベニュー利用がされた20施設について調査すること。

(イ) 施設に対する調査項目は次のとおりとする。d.については、海外からの参加者が含まれる国際会議に関連して利用された事例を主として調査すること。

- a. 通常利用に関する施設の概要（施設名、施設管理者・運営者、所在地（都市及び施設周辺情報を含む。）、入場料などの料金体系、休館日、併設のレストランやカフェなどの施設機能、交通アクセス、駐車場の有無、サステナビリティ（アクセシビリティ含む。）に関する取組、施設の図面及び施設が取得している第三者認証など）
- b. ユニークベニュー利用に関する内容（ユニークベニュー利用に関する問合せ先、貸出可能な場所・面積・収容人数、飲食の可否、想定している貸出方法、貸出可能な設備・機能・備品、一般的な貸出可能日時、利用申し込みに関する受付開始日、利用者へ提供可能な特別のサービス・サポート、利用・貸出に関するPR手法、利用に関する諸条件・手続き及び貸出料金体系など）
- c. ユニークベニュー利用に関する施設の詳細（貸出を開始した経緯、年間貸出件数の推移、収益などの経営状況、施設の通常利用への影響・効果、貸出に関する方針、営業方法、補助制度等の利用状況、連携先・協力先、施設所在地の周辺企業や住民等の反応及び施設の課題など）
- d. ユニークベニュー利用事例（利用方法の詳細、飲食の有無、参加者の属性、施設利用料を含めた利用者のイベント開催費用、実際に貸出を行った案件につ

いての経緯、利用者が施設を選んだ理由、利用者が選定に当たって候補にした他の施設、利用者・参加者の反応及び利用後の施設への影響・効果など)

イ. 国内都市の施設におけるMICEでのユニークベニュー利用に関する調査

- (ア) 東京以外の国内他都市から、MICEで利用されたユニークベニュー20施設について調査すること。原則として東京以外の都市から対象施設を選定することとするが、20施設分の調査結果が得られない場合には、財団と協議の上、東京のユニークベニュー専用ウェブサイト (<https://uniquevenues-jp.metro.tokyo.lg.jp/venues/>) に未掲載の施設を調査対象とすることも可能とする。
- (イ) 施設に対する調査項目はア.(イ)と同様とする。

ウ. 調査したユニークベニュー利用事例について、事例ごとにA4サイズ1枚にまとめること。適宜、施設の外観・内観・ユニークベニュー利用時の画像も使用すること。なお、合計は40事例以上となる。

エ. ア.～ウ.の調査結果について、都内の施設が新たにユニークベニューでの利用に向けた貸出を開始する場合や、ユニークベニュー専用ウェブサイト掲載施設がさらなる活用を検討する場合の参考となるよう分析を行うこと。また、当該施設が利用に向けて不足している点等を自己分析できるチェックシートをデータで作成すること。ただし、財団が印刷して使用する場合も想定して作成すること。

(3) 業務スケジュール

本委託の履行に当たっては、以下のスケジュールを踏まえて、計画を実行すること。

令和8年6月20日 中間報告

令和9年3月4日 最終報告

(4) 業務実施上の留意事項

- ア. 受託者は、本業務の実施に当たり、本事業の趣旨を十分に理解した上で遅滞なく円滑に業務を遂行するものとする。
- イ. 本委託に係る調査の実施に当たっては、調査対象者に本調査の目的、意図、留意点等を説明し、調査への協力の意思等を確認した上で行うこと。
- ウ. 本調査の委託者は財団であるが、調査実施主体は受託者であり、調査実施に係る責任は受託者にあること。
- エ. 可能な限り、各調査対象者の協力を得るよう努力するとともに、財団の調査であることを理由に、協力を強制しないこと。また、調査対象者に対して不快感、不信感を抱かせないよう十分に配慮すること。

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. 成果品及び提出期限

以下の成果品を、財団の指定する場所に納入すること。

(1) 報告書（紙媒体） 2部

納入期限（校正含む。） 令和9年3月4日

規 格	大きさ : A4 色 : カラー刷り 使用材料 : (表紙) 再生上質紙 A判 90kg 又は 86.5kg (本文) 再生上質紙 A判 57.5kg 仕立 : くるみ表紙、無線とじ その他 : 背文字あり、奥付あり、頁番号あり
その他	校正 : 2回程度 使用する用紙及びインキは、別紙1「東京都グリーン購入ガイドに定める環境配慮仕様（水準1）」を満たすものとする。

(2) 中間報告書（紙媒体） 2部

A4・カラー・横書きとする

納入期限 令和8年6月20日

(3) チェックシート

(4) (1)～(3)の電子データ 1式

ア ファイル形式

報告書の電子データは、Microsoft 社製 Word・Excel・PowerPoint 等により編集可能な形式及びPDF ファイルとする。

イ 格納媒体

格納媒体は原則 CD-R 又は DVD-R とする。また、収納ケース、CD-R 等に、委託年度及び委託件名を付記すること。納入期限は(1)及び(2)と同じとする。

(5) 成果品は、東京都及び財団に帰属するものとする。

(6) 成果品の納入後、内容に不備等があった場合には、速やかに受託者の負担で修正等を行うこと。

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、財団の承諾を得た事項についてはこの限りでない。

10. 秘密の保持

受託者は、9.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。

9.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。

1 1. 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/denshijoho_tokkishiyosho_20260305.docx

1 2. 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 3. 個人情報の保護等

- (1) 「東京観光財団個人情報取扱要領」**を踏まえ、「個人情報に関する特記仕様書」***に定められた事項を遵守すること。

また、本委託業務の遂行にあたり9.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、当該事業者が本委託業務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書」を遵守させること。

** https://www.tcvb.or.jp/jp/kojinjoho_yoryo_20250401.pdf

*** https://www.tcvb.or.jp/jp/kojinjoho_tokkishiyosho_20260130.docx

本業務委託で取扱う個人情報は以下を想定している。

- ア 当財団職員を含め、本事業の遂行にあたる関係者の氏名/メールアドレス など
- イ 本事業の調査を通じて得た調査対象者の氏名/メールアドレスなど
- ウ 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）もアと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。

- (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/denshijoho_tokkishiyosho_20260305.docx

また、9.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同様に遵守させること。再委託させる事業者は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

- (3) 電子情報処理業務を行うに当たり、以下の取扱いに留意すること。

- ア 当財団職員を含め、本委託業務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 アドレスや cookie など）もアと同システムに格納されている場合においては、同様に留意すること。

14. 支払方法

受託者への支払は、委託完了後の財団担当者による検査終了後、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。

15. 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当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 コンベンション事業部 電 話：03-5579-2684
--