

仕 様 書

1 件名

令和7年度全国物産展と都内アンテナショップ周遊イベント実施業務委託

2 目的

都内には、東京にいながらにして地方を知ることができるツールとして、日本各地のアンテナショップが多数存在し、各々が観光情報発信及び物産販売を実施しているが、これらは日本全国の特産品が集まる、東京ならではの観光資源といえる。公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）では、アンテナショップ等と連携した全国特産品の展示紹介イベント（以下「全国物産展」という。）及び、アンテナショップ情報の提供とアンテナショップを周遊するイベント（以下「アンテナショップ周遊イベント」という。）を実施することで、都内在住・在勤者をはじめ、東京を訪れる旅行者に日本各地の観光スポット等を効果的にPRし、地方への送客を図るとともに、東京と地方それぞれの魅力の相乗効果をもって、ひいては都内の観光振興に寄与することを目的とする。

3 履行期間

令和7年5月2日から令和8年3月31日まで

4 履行場所

財団の指定する場所

5 本事業の対象となるアンテナショップ

別紙「東京都内の自治体アンテナショップ一覧」（出典：一般財団法人地域活性化センター自治体アンテナショップ情報）を参考とし、出店状況等に応じた調整を行うこと。

6 委託内容

本事業実施に係る事前準備、企画調整、調査、広報PRに必要な調整等、委託事業に係る全ての諸作業は本委託に含み、これらに係る経費は全て本事業の委託料に含む。ただし、(2)全国物産展の販売に係る仕入金額及び販売、処分等に係る費用（クレジットカード手数料、QR決済手数料等）は、本事業が原則委託販売としているため、本事業の委託料に含まないものとする。

(1) 本事業に係る広報

(ア) 事業目的を鑑み、全国物産展及びアンテナショップ周遊イベントを効果的に周知するための広報計画及びコンセプトを策定すること。なお、計画策定に当たっては、全国物産展及びアンテナショップ周遊イベントの両者の相乗効果が発揮できるような内容とすること。広報の展開については、財団に進捗状況を綿密に報告、調整をしながら実施すること。

(イ) メインビジュアルの作成

本事業において共通するイメージをもたせ一体感をもったイベントとするための、メインビジュアルについて、以下の点に留意し作成すること。

- ・本事業の集客につなげる。
- ・本事業をきっかけに、アンテナショップ運営自治体への送客につなげる。
- ・本事業により、各アンテナショップの購買増に資する。
- ・アンテナショップを東京の観光資源として、東京の魅力を伝え回遊性を高める。

(ウ) WEB サイトの構築・運営

① WEB サイトの開設期間

全国物産展の報道発表日に合わせて専用ホームページ (WEB サイト) を開設し、2 回目のアンテナショップ周遊イベント終了まで随時情報更新を行うこと。

② 掲載内容

- ・本事業で実施する全国物産展及びアンテナショップ周遊イベントの内容
 - ・アンテナショップ周遊イベント参加店舗情報
- ‘Tourism of All JAPAN × TOKYO’ のアンテナショップ紹介サイトを活用することとし、店舗情報詳細などは ‘Tourism of All JAPAN × TOKYO’ の当該ページへリンクさせること。

[Tourism of ALL JAPAN x TOKYO \(tourism-alljapanandtokyo.org\)](http://tourism-alljapanandtokyo.org)

- ・特集コンテンツや季節ごとのおすすめ、アンテナショップの活用方法など
 - ・全国物産展及び1回目と2回目のアンテナショップ周遊イベントの間の期間も定期的にコンテンツ等の更新を行うこと。
- ③ デザインを作成し、ターゲットに効果的なサイトを構築すること。
- ④ モバイル端末等からも情報閲覧が容易なレスポンシブ WEB デザインを取り入れること。
- ⑤ 感覚的に操作しやすいナビゲーションボタンやアイコン・イラスト・図等を使用して、ユーザーにとって分かりやすく、使いやすいデザインとすること。
- ⑥ WEB サイトは受託者が用意するサーバーにて運営管理するものとし、受託者は、WEB サイト運営が正常に行われるために必要な全てのサーバー保守、データバックアップ、ログ管理、モニタリング等の管理を行うこと。
- ⑦ WEB サイト運営に使用するシステム等 (サーバーなどのインフラ、使用ツール類、CMS 等) は、適切に最新版へのアップデートを実施すること。脆弱性や不具合などが発生した場合など緊急性の高いものについては、速やかに財団に報告の上必要な対応を行うこと。なお、アップデートを実施した際は財団へ報告すること。
- ⑧ 不正アクセスによる情報の改ざん防止のため不正アクセス自動検知システムを利用すること。また、データ書換えの検出・通知設定を行うこと。
- ⑨ WEB サイト全体に対して、SSL を設置すること。
- ⑩ 受託者は、財団が指定するドメインを使うこと。ただし、システム開発やアプリを変更する場合はその限りではない。
- ⑪ 公開前に財団等が事前確認するための期間を設けること。テストサイトを受託者にて設置すること。
- ⑫ 東京都で公開前に実施するユーザーテスト (テスト期間は1週間程度) をスケジュール

に組み込むこと。

- ⑬ WEB サイト公開後は、アクセス状況について定期的に財団に報告すること。
- ⑭ 翌年度以降、受託者が変更になった場合には、遅滞なく WEB サイトが運営できるよう、あらかじめ引継書を作成し、新たな受託者に確実に引継ぎを行うこと。

(エ) PR 冊子の作成・配布

アンテナショップ周遊イベントを実施するために、イベント期間に合わせて2回 PR 冊子を作成すること。

- ①制作に当たっては、関係各所から情報収集・整理及び許諾を取得の上、作成すること。なお、以下の内容は必ず掲載をすること。
 - ・アンテナショップ周遊イベントの実施情報（イベント内容を具体的に理解できるもの）
 - ・各イベントに参加するアンテナショップ情報（所在地、電話番号、営業時間、当該施設のセールスポイント、交通アクセス、イベント参加の有無等）なお、アンテナショップの掲載情報は各回内容を更新すること。
 - ・特集コンテンツ（アンテナショップやその商品の魅力を訴求するもの）各回内容を変更し、時季に合った内容とすること。
 - ・‘Tourism ALL JAPAN×TOKYO（アンテナショップ紹介サイト）’のアンテナショップページの案内（半ページ程度）
- ②掲載する文章は、各地方の魅力に気付くことができるよう工夫すること。また、アンテナショップや特産品、観光地等の紹介は、アンテナショップと連携を図った上で、訴求力のある写真を利用するなどわかりやすいものとする。
- ③第三者の著作物を利用して作成する場合は、第三者の許諾を必ず得ること。
- ④各イベントに参加するアンテナショップの地図を掲載すること。地図は、「令和6年度東京都内アンテナショップの情報発信と周遊イベント事業」で制作した PR 冊子のデータを活用して、制作すること。ただし、最新の情報に更新し、メインビジュアルに応じてデザイン変更することを必須とする。

⑤規格

デザイン・サイズ	サイズは、B5 変形＜天地 242mm×左右 182mm＞とするなど、来場者が手に取りやすく、周遊するのに適した大きさとする。
数量	各回40,000部 計80,000部以上。
作成時期	アンテナショップ周遊事業の開始時期までに作成すること。
印刷方法及びページ数	両面カラー印刷。今回の事業に最適なページ数で制作すること。
対応言語	日本語
校正	2回以上

⑥配布先の選定・発送・管理

アンテナショップや、観光案内所等イベントに関心がある者が入手しやすい場所を選定し発送すること。なお、冊子等は全数（財団で留保するものを除く。）を配布することとし、それぞれの発送先へ最適な送付部数や時期等にて手配すること。

⑦ホームページ等への掲載

制作した PR 冊子の PDF 等は、本事業で制作予定の WEB サイトにも掲載すること。また、財団が別途運営している「デジタルパンフレットギャラリー」へ掲載するため、掲載用 PDF の作成を行うこと。なお、掲載費用は財団が別途負担する。

<デジタルパンフレットギャラリー掲載用 PDF の仕様について>

<https://www.gotokyo.org/book/guideline/>

(オ) その他広報・PR の実施

- ①本事業で実施する全国物産展及びアンテナショップ周遊イベントで多くの参加者を獲得とともに特産品の魅力を広く周知するように、それぞれのイベントの特徴を踏まえた広告媒体への掲載や PR 等を効果的な手法で実施すること。
- ② ‘Tourism of All JAPAN × TOKYO’ のウェブサイトに掲載する本事業のバナーを制作すること。

(2) 全国物産展の企画・実施

全国各地のアンテナショップ等と連携した全国特産品の展示紹介、販売等を通じ、各地方の魅力を重層的に伝えるイベントを企画、実施すること。

(ア) 開催場所

第一回 イオンモールむさし村山

第二回 KITTE 丸の内 1階 アトリウム

(イ) 開催時期

第一回 令和7年9月6日(土)から7日(日)まで

第二回 令和7年9月12日(金)から9月15日(月)まで

※開催期間のほか設営・撤去期間として第一回の会場は9月5日(金)21時から翌7時まで、9月7日(日)21時から翌7時まで、第二回の会場は9月11日(木)を財団にて仮予約済み

(ウ) それぞれの会場内のデザイン・レイアウトについて

それぞれの会場の来場者のニーズを考慮の上、より多くの来場者に各地域の魅力を伝え、特産品の購買意欲を掻き立てるようなレイアウト・デザインとすること。

- ①会場内のゾーニングや装飾を含め集客力の高い魅力ある内容及びイベント前後も含めた各地域や都内アンテナショップへの送客促進となる内容を盛り込むこと。
- ②会場内の回遊性が向上するよう工夫すること。
- ③本イベントを通じて、実際に全国各地に旅行したくなるような工夫を行うこと。
- ④財団等から貸与・配布する端末機器等の設置等やその PR についての要請があった場合、調整すること。

(エ) 運営内容・方法

- ①全国の特産品を魅力的に陳列すること。
- ②イベント会場内にステージを設置し、自治体又は観光協会等のご当地キャラクター等による発信を通じて地域の魅力を PR すること。
- ③来場者へ丁寧な対応ができるように販売スタッフの管理、指導及び研修を実施すること。また英語対応販売スタッフを配置すること。

- ④全国の特産品を販売する会場のメイン客層ニーズに合うように地域の魅力とともに特産品を紹介し、販売を行うこと。
- ⑤商品仕入れについて
 - ・商品の仕入れに当たっては、委託販売を原則とし、買い取りを行う商品を取り扱う場合は、別途財団と協議すること。
 - ・各地の特産品は、定番商品や人気商品を必ず半数程度は販売すること。
 - ・商品は、アンテナショップで取り扱いがある商品を中心に全国47都道府県の特産品を公平に取り揃え、店頭に表示すること。
 - ・商品選定等に当たっては、都内アンテナショップや財団等が選定する道府県担当者等と連携して細やかな調整の上実施すること。
- ⑥出展ブース（3ブース程度）を設置し、自治体又は観光協会等による直接販売等を通じて地域の魅力をPRすること。
- ⑦イベント会場内に、被災地応援コーナーを設置し、特産品の販売等を通じて被災地の魅力をPRすること。なお、同コーナーで取り扱う特産品は会場で販売する他の商品とは異なるものとする。
- ⑧ ②及び⑥に出展する自治体等と⑦の対象県は、財団との協議の上決定すること。

(3) アンテナショップ周遊イベントの企画・実施

各地方への観光意欲を促進する観光スポットを魅力的に伝え、都内にあるアンテナショップを楽しく周遊するイベントを企画し、実施すること。なお、企画に際しては以下の目的を踏まえより効果的なものとなるよう工夫すること。

(ア) アンテナショップ周遊イベントの実施方法

下記①②についてそれぞれ効果的な手法で各2回実施すること。なお、アンテナショップの認知拡大・行動変容に資するものとする。

① リアルイベントで、アンテナショップを周遊するもの

- ・(1) エで作成するPR冊子又は参加者自身のモバイル端末の活用によるいずれの方法でも参加できる仕組みとすること。
- ・モバイル端末を活用する方法においても、参加にあたり、実際に店舗に足を運び、アンテナショップを回遊することを条件とする周遊イベントを実施すること。なお、若年層の参加者数も増えるように実施時期や実施方法を工夫すること。
- ・アンテナショップでの購買促進につながる内容も含めて実施すること。

② オンラインイベントで、オンライン上で完結するもの

(イ) 周遊イベント実施時期・回数

以下の期間内において2回実施すること。

1回目：令和7年11月頃

2回目：令和8年1月～2月頃

- ・上記各日程で任意の期間実施すること。ただし、(キ)の応募数が達成される期間設定を行うこと。
- ・必要備品の配送及び設置時期等を店舗の負担とならないような日程で実施すること。

- (ウ) 多くの参加者を獲得するため、必要に応じ、アンテナショップの協力を得ること。
- (エ) 被災地応援に繋がる企画を組み込むこと。
- (オ) リアルイベントについては、アンテナショップの立地地域を、都内全域をまんべんなく周遊できるような工夫を図ること。

(カ) 景品について

参加を促すため、景品を用意すること。景品についてはアンテナショップで取り扱っている商品等（イベントのテーマに沿ったもの）を想定している。選定に当たっては、本事業への参加意欲を喚起する魅力的な商品とし、紹介方法を工夫すること。商品選定と発送にあたり、可能な限りアンテナショップの運営に負担がかからないよう考慮すること。なお、景品表示法等関係法規を遵守することとし、景品として金券類は用いないこと。景品を購入する場合には、各アンテナショップ等と調整をすること。

(キ) 把握すべき数値と数値目標

① イベント参加店舗数

各回、リアルイベントは最低60店舗、オンラインイベントは最低65店舗のイベント参加を目標とし、なるべく多くの店舗が参加するように努めること。

② 参加者数

イベントの参加者数（登録者数等）及び実際の応募者数を、イベントごとに把握すること。

③ 応募数

イベントの景品への応募数は、各回、リアルイベントは3,000程度、オンラインイベントは2,500程度の応募があるイベントを実施すること。

(4) アンテナショップとの調整業務

イベントを実施するにあたり、以下（ア）（イ）の項目について実施すること。

(ア) アンテナショップとの連絡調整

本事業で実施する各イベントについて、連携しながら以下の①から⑦の項目についてアンテナショップとの連絡調整を行うこと。

なお、調整等において発生した事故・トラブルについては、受託者の責任で対応すること。

① 「全国物産展」と「アンテナショップ周遊イベント」双方の募集説明や参加希望取りまとめ

② 「全国物産展」における商品選定

③ 冊子等を置く場所の提供の可否

冊子等を置く場所をアンテナショップと調整の上、決定すること。なお、置く場所を決める際には、一般の来場者への安全を配慮した上で、営業の妨げとならない場所を選定すること。

④ アンテナショップ周遊イベント対象店舗表示の可否

イベント協力店舗である旨のステッカー等の表示を店頭等、視認性の高い場所への掲出可否についてアンテナショップと調整の上、決定すること。なお、表示デザインは、冊子等デザインと連動するようにすること。

⑤ クリエイティブ（広告、スタンプラリーの場合は使用するスタンプの図柄等）は、アンテナショップに確認の上で、制作すること。

⑥ 参加店舗配布用 PR グッズの企画・作成・配布

イベントを店舗でも効果的に PR できるように PR グッズを企画し作成・配布すること。
なお、企画・作成に際しては店舗の通常運営に支障をきたさないようなサイズ・デザインに配慮すること。

（作成例）

- ・店舗掲出用ポスター
- ・パンフレットラック（卓上型など）
- ・ステッカーや POP などレジ周り等店内に設置が可能なもの
- ・参加店舗であることを示すステッカー等

⑦ 参加店舗向け報告書の作成・送付

イベント終了後、参加店舗向けにイベント実施概要や参加者数などをまとめた報告書を作成し、メール等で参加のお礼状とともに送付すること。報告書に記載する項目や内容については事前に財団と協議の上、決定すること。

（イ）その他

上記以外で、事業を実施するに際して必要な調整があれば、事業開始前までに行っておくこと。

（5）事務局の設置・運営

（ア）イベント事務局の設置

事業全体の進行や進捗を管理する事務局を設置すること。

（イ）事業全体の進行管理、連絡調整全般

事業全体の進行を管理し、運営に係る一切の業務を行うとともに関係機関との連絡調整を行うこと。円滑に事業を遂行できるように本事業に係る担当者を適切に配置し、責任体制を明確にすること。

事業実施においては、店舗への依頼や確認業務、またイベント開催に当たっては店舗巡回等について十分な人員であたること。

（ウ）運営に係る全体計画の策定

履行開始日の翌日から5日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）に、本事業を実施するための詳細な業務実施計画書（任意様式）を作成し、財団の承認を得ること。

（エ）問い合わせ対応

本事業について、アンテナショップ等から事業概要や運営方法等について問い合わせがあった際には、適切に対応すること。

また、都民等からの問い合わせへの対応を電話及びメールにて行うこと。なお、設置にあたり、電話回線（1回線以上）及びメールアドレスを設けること。設置した電話番号及びメールアドレスは、決定後速やかに財団に報告すること。

なお、イベント開催期間中は、土曜日、日曜日及び祝日も含め対応することとし、対応時間帯は協議の上、決定するものとする。

(オ) トラブル対応

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、速やかに財団へ報告すること。緊急連絡網を提出し、イベントの5営業日前までに財団の承認を得ること。

(カ) メディア取材対応、許可申請

メディアによる取材、撮影が入る場合、対応可能な体制を事前に構築しておくこと。また使用・訪問するアンテナショップに対し、取材の許可を取ること。

7 納品・成果物

以下の成果物を財団に納品すること。

(1) アンテナショップ周遊イベントの週次報告書

イベント開始日以降、以下の項目を含む週次報告を行うこと。

- ・リアルイベントの実績（モバイル端末を活用した参加者の数や応募数等）
- ・オンラインイベントの実績
- ・広告配信状況、実績
- ・PR 冊子配布状況
- ・その他に必要と考えられる項目

(2) 全国物産展

イベント終了後、以下の項目を報告すること。

- ・イベントの実績（売上、客数等）
- ・その他に必要と考えられる項目

(3) 実施結果報告書

本事業の実施結果等について、報告書を作成し履行期間終了日までに電子データで財団に提出すること。

A 4 版、縦書きカラーで作成の上、電子データ（パワーポイント形式（pptx）・PDF 形式の 2 種類）を納品すること。

エクセル等を使用する場合には別紙として添付すること。実施結果報告書には、業務スケジュール、打ち合わせ議事録、事業実施状況写真等を含むこととする。

※データについては、全ファイルウイルスチェックの上、納品すること。

(4) その他、事業実施に関して作成した成果物

- ・PR 冊子 10 部、イベントのために作成したグッズ・ポスター等 各 2 部
- ・制作物（WEB サイトデータ含む）のデザインデータ（pdf データ及び編集可能なデータ（拡張子 eps、ai 等））

8 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。

9 秘密の保持

受託者は、上記第8「第三者委託の禁止」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。

上記第8「第三者委託の禁止」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。

10 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、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「著作者人格権」という。)を有する場合においてもこれを行使しないものとする。ただし、あらかじめ財団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8「第三者委託の禁止」の規定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、財団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、財団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、改変権を財団に許諾するものとし、財団は、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、財団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、財団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。

11 グリーン購入法について

冊子等の制作に当たっては、「東京都グリーン購入ガイド(2024年度版『2.印刷物』)」等を確認の上、可能な限り対応すること。

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

12 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。

13 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.tevb.or.jp/jp/20240401_jimutoriyoukou.pdf

**https://www.tevb.or.jp/jp/20240401_annzenkannrikijunimeji.pdf

***https://www.tevb.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.tevb.or.jp/jp/denshi_tokkishiyousoyo.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。

- ① 本事業を通じて得たイベント参加者・応募者等の氏名/連絡先/メールアドレスなど
- ② 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
- ③ また、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 WEB サイト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) 本事業の遂行にあたり上記第8「第三者委託の禁止」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。

- 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書類

1.4 支払方法

受託者への支払いは、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いて委託料を一括で支払うものとする。

1.5 その他

- (1) 受託者は、委託事業の開始に当たって、実施体制及びスケジュールを財団に提示し、財団の了承を得ること。また、財団と密接な連絡を取るとともに、適宜進捗状況を報告し、財団の確認を得ること。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。

1.6 連絡先・提出先

公益財団法人東京観光財団 地域振興部事業課

〒163-0915 東京都新宿区西新宿二丁目3番1号 新宿モノリス15階

電話 03-5579-2682（直通）