

仕 様 書

1. 件名

令和7年度都内観光協会向け観光人材育成支援事業業務委託

2. 目的

地域の観光振興を担う都内観光協会等に対して多面的に人材育成研修を実施し、地域における自主的な取組の推進や多様な主体との連携など、地域の観光振興をリード・コーディネートしていくことのできる人材の充実の促進を図る。

3. 契約期間

令和7年5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. 事業スケジュール

- ・各研修会の案内送付：実施の約1か月前
- ・各研修会の実施（予定）：

R7年度	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
人材育成研修会	研修① 新任研修	研修② 地域資源の見 つけ方（プラン ディング）	研修③ PR/広報に関する 研修 （メディアとの 関係性）	研修④ データ分析研 修		研修⑤ 都内観光協会視 察ツアー	研修⑥ 観光トレンドツ アーⅠ（サステ） 座学編	研修⑦ 観光トレンドツ アーⅡ（サステ） フィールドワー ク編

※調整の結果、多少の時期の前後が生じる可能性がある。

- ・報告書の提出：令和8年2月～令和8年3月

6. 委託内容

以下のとおり、都内観光協会等への研修を実施すること。

（1）研修会の企画・実施

都内観光協会等及び区市町村の観光事業実務担当者向けに、以下ア～キをテーマに研修会を7回実施すること。テーマに基づき、最新のトレンドや実践的な手法、これからの観光地経営の在り方等を学び、研修会終了後も参加者が実務で活かせる内容とすること。また、都内観光協会が置かれている現況と課題を十分に踏まえた内容とすること。なお、全7回の研修会を通して身に着けたいものとして「自地域における観光リーダーを育成する」を全体のテーマとして設定する。

<各回共通事項>

- ・参加者 : (ア) 都内観光協会等の実務担当者又は事務局長/管理職
(イ) 区市町村の観光事業実務担当者
- ・実施日 : 平日
- ・集客 : (ア) 都内の様々な地域から参加ができるように促す工夫をすること。また、参加者が固定されないような工夫をすること。
(イ) 上記(ア)を達成するため、参加の動機付けになるようなインセンティブを用意すること(例: 研修内容に関連した書籍等の配布、年間の研修参加回数に応じて景品の配布 等)。
- ・リスク管理 :
 - (ア) フィールドワークに際しては、旅行業法上の規定を遵守すること。また観光庁長官又は都道府県知事による旅行業又は旅行業者代理業の登録を受けた事業者でツアーを催行すること。
 - (イ) フィールドワーク開催に当たっては、参加者を補償する損害賠償保険等に参加する等、不測の事態に備えること。
 - (ウ) その他
事業をスムーズに開催するために必要な事項を提案の上、実施すること。
- ・その他 留意事項 :
 - (ア) 研修の実施に当たっては、円滑な研修運営のために事前に財団と十分な打合せを行い、時間配分や進行についての調整を行うこと。
 - (イ) オンライン及びハイブリッド形式で研修を実施する際には、適した配信環境を整備し、必要とされる機材等を準備すること。また、配信トラブル等起こった場合も想定し、バックアップ体制(予備のパソコン、Wi-Fi 等)を構築しておくこと。
 - (ウ) 研修を受講した参加者が、各観光協会等において実践できるよう工夫を行うこと。

ア 研修会①「新任研修」

(ア) 開催概要

- ・時期 : 令和7年5月～6月上旬頃
- ・時間 : 2～3時間程度を想定(第1部)
- ・対象者 : 都内観光協会又は区市町村の観光課に新たに着任した職員及び着任して2～3年目の職員
- ・実施方法 : Zoomを用いたオンライン
- ・参加人数 : 20人程度
- ・当日スケジュール(予定):
 - 第1部 新任研修(2～3時間程度)
 - 第2部 (財団運営)「地域連携プラットフォーム事業」
説明会 40分程度

・その他 :

本研修会は、財団が別途運営する「地域連携プラットフォーム事業（※）」における「説明会」との共同開催を予定している。本委託においては、上記の「第1部」の運営のみを行うこと。なお、共同開催をする場合は、「地域連携プラットフォーム事業」との調整を行うこと。

※東京観光協会 情報連絡ポータルサイト (<https://www.tokyo-tourism.net/>) の運営等を行っている事業。

(イ) 目的

新たに観光協会業務を担当する職員が観光の基礎を学ぶこと。また、観光業を取り巻く環境について理解を深め、観光市場とその変化、トレンド、観光推進組織の役割等について学ぶこと。

(ウ) 内容

・講演会の実施

講演の内容は、下記を想定している。

▶東京の観光振興に関する基礎知識

▶観光業界のトレンドや概要について 等

イ 研修会②「地域資源の見つけ方・ブランディングに関する研修」

(ア) 開催概要

- ・時期 : 令和7年6月頃
- ・時間 : 集合場所からの移動時間を含め、半日～1日程度を想定
- ・対象者 : 実務担当者／管理職
- ・実施方法 : 実地研修
- ・参加人数 : 20人程度

(イ) 目的

過年度の研修会において、「自身の地域には魅力的な観光コンテンツが何もない」と考える都内観光協会が多いことがわかった。「都内のその地域ならではの」魅力を発見し、身近な素材を活かすための考え方、ストーリー設計等、ブランディング手法等の基本を学ぶことを目的とする。講演会（座学）の前後に併せてフィールドワーク（実地）を実施することで、より具体的な意識づけを促す。

(ウ) 内容

a 視察ツアー（フィールドワーク）の実施

- ・地域資源の発掘の仕方、プロデュースの手法の基本についての理解を深めるため、同テーマに関する具体的な取り組みを行っている都内又は他県の地域において視察ツアー（フィールドワーク）を実施すること。
- ・視察先の選定に当たっては、一見観光資源が乏しいと思われるが、独自のブランディングや PR 手法により、その地域ならではの魅力が活かされており、特色のある取り組

みを行っているものが望ましい。可能であれば視察先は都内、又は都内の状況に似通っている地域であること。

例) 一般的には広く認知されていない、地元の祭り・寺社仏閣・町工場・銭湯・映画やアニメ等のロケ地 等)

- ・視察先において、地域の担当者と名刺交換、質疑応答等をする時間を設けて行程を組むこと。

b 講演会の実施

- ・講演の内容は、以下を想定している。
 - ▶身近な素材を活かすための考え方、ストーリー設計のコツ、ブランディングや PR の手法等の基本
 - ▶視察先地域における取り組みの詳細について
(例) 取り組みのきっかけや考え方、取り組みの過程、取り組みの効果
 - ▶地域内を周遊させるための工夫 等
- ・上記「a 視察ツアー（フィールドワーク）」の内容を踏まえ、理解をより深められる講演内容とすること。
- ・講師は、以下(a)・(b)の条件のいずれも満たす者を、講演の内容に応じて1～2名程度選定すること。
 - (a) 地域の資源や文化に精通し、地域ブランディングに関しての実践的な知識・ノウハウを提供できること。
 - (b) 都内観光協会の職員が今後身近な素材を活かした地域ブランディングを実施するに当たって参考とできるような具体的な事例紹介等が行えること。かつ観光協会の職員が持つ個々の悩みに対して、具体的なアドバイスを行えること。

c 意見交換会等の実施

- ・30分程度の意見交換会もしくはグループワーク等を実施すること。
- ・視察の中で気づいた点や自身の地域の課題等の意見交換等ができる場とすること。
- ・意見交換が活発になるよう内容や人数、実施方法に工夫を凝らすこと。
- ・行程により、ツアー中のバス車内・昼食の食事会場・視察する施設内等での実施も可能とする。

d 移動車両（ドライバー含む）の手配

- ・参加先が都内区部から在来線等で1時間以上かかる場所の場合は、参加者の利便性を踏まえ、移動手段を手配すること（貸切バス・新幹線等）。
- ・手配条件
 - ▶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。
 - ▶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を本件の委託料に含めること。

e 行程中の昼食の手配

- ・昼食時間を挟む行程を企画する場合は、本研修の内容や行程上のアクセスの良さを踏まえて、参加者の食事場所及び内容を選定・手配すること。
- ・手配条件
 - ▶食事場所について、収容人数、アレルギー対応、貸切の可否等を提示すること。
 - ▶飲食代は本件の委託料に全て含めること。ただし、ドリンク類については、上限額を決める等事前に調整しておくこと。
 - ▶実際の食事場所・内容は、財団と協議の上決定すること。

ウ 研修会③「PR/広報に関する研修（メディアとの関係性）」

（ア）開催概要

- ・時期 : 令和7年7月頃
- ・時間 : 2～3時間程度を想定
- ・対象者 : 実務担当者／管理職
- ・実施方法 : ZOOMを用いたオンライン
- ・参加人数 : 20人程度

（イ）目的

参加者が、メディアとの関係性をどのように構築していくかについての手法を学び、新聞や雑誌、オンラインメディア等に自地域を取り上げてもらうための「パブリシティの獲得」への道のりに気づく一助となること。

（ウ）内容

a 講演会の実施

- ・講演は、以下の要素を含めた内容とすること。
 - ▶プレスリリースの作り方、プレスツアー、メディア向けイベント等を含む具体的な手法とそのやり方について
 - ▶希望する媒体と付き合うためのコツ
- ・必要に応じて、参加者同士のグループワーク等を取り入れる形式も妨げない。
- ・講師は、以下(a)・(b)の条件のいずれも満たす者を、講演の内容に応じて1～2名程度選定すること。
 - (a) パブリシティの獲得に関する基礎知識全般・具体的なノウハウを提供できること。
特に観光・旅行関連のメディアに精通している者が望ましい。
 - (b) 都内観光協会の職員が今後メディアとの関係性を構築するに当たって参考とできるような内容の講演が行えること。

エ 研修会④「データ分析に関する研修」

（ア）開催概要

- ・時期 : 令和7年8月頃
- ・時間 : 2～3時間程度を想定（第1部）

- ・対象者：管理職／実務担当者
- ・実施方法：ZOOMを用いたオンライン＋会場のハイブリッド形式
- ・参加人数：20人程度
- ・当日スケジュール（予定）

第1部 データ分析に関する講演会 1時間～1時間半程度
ワークショップ等 1時間～1時間半程度

第2部 （財団運営）「地域連携プラットフォーム事業」
説明会 30分程度
交流会 1時間程度

- ・その他：

本研修会は、財団が別途運営する「地域連携プラットフォーム事業」における「説明会・交流会」との共同開催を予定している。本委託においては、上記の「第1部」の運営のみを行うこと。なお、共同開催をする場合は、「地域連携プラットフォーム事業」との調整を行うこと。

（イ）目的

都内観光協会等の抱える「人材不足」に対する対策として、「マネジメント力の向上」は都内観光協会が今後行いたいことのひとつとしてあげられている。参加者が、観光に関するデータ収集や分析の方法を学び、その分析結果を活用して観光協会等の意思決定や合意形成に活かし、効率的な組織運営ができるようになること。

（ウ）内容

a 講演会の実施

- ・講演の内容は、下記例を参照し、企画すること。

（例）

- ▶ 観光に関するデータ収集や分析方法を学び、都内観光協会等が分析結果をどのように活用することができるか
 - 東京観光 NET や東京都観光データカタログ、RESAS(地域経済分析システム)をはじめとする、国、東京都、財団、その他民間事業者等がインターネット上で無料提供しているデータの収集・活用方法

（参考 URL 等）

東京観光 NET（観光情報データ）：別紙1 参照

東京都観光データカタログ：<https://data.tourism.metro.tokyo.lg.jp/>

RESAS（地域経済分析システム）：<https://resas.go.jp/#/13/13101>

- ▶ データの利活用の効果について
- ▶ 他地域の好事例紹介

観光協会等が収集した調査を参考として関係者との合意形成をしている事例 等
- ・講師は、以下(a)・(b)の条件のいずれか1つ以上を満たす者を、講演の内容に応じて1～2名程度選定すること。

(a) 都内観光協会の職員が今後データ分析を行い、組織内外の関係者への説明を行うに当たって参考とできるような具体的な事例紹介等が行えること。

(b) 観光地経営を行うにあたり、データを元に任意の地域の観光動向に関して適切に説明をし、組織内外の関係者を巻き込んでいった事例

b ワークショップ等の実施

・ワークショップ形式で、上記「a 講演会」で習得した知識等の実践的な活用方法を学ぶ研修を行うこと。(1時間～1時間半程度)

(例)

- ▶ 講演内で取り上げたデータ収集方法を用いて参加者の地域のデータ分析を行い、そこから読み解ける内容とそこから読み解ける次の一手の検討を実際に行い、講師が専門的な観点からより効果的な方法をアドバイスする。
- ▶ ある自治体を例に挙げ、参加者がグループになって実際にデータ収集・分析を行い、発表を行う。
- ・ワークショップが活発になるよう内容や人数、実施方法に工夫を凝らすこと。

オ 研修会⑤「都内観光協会視察ツアー」

(ア) 開催概要

- ・時期 : 令和7年10月頃
- ・時間 : 集合場所からの移動時間を含め、半日～1日程度を想定
- ・対象者 : 実務担当者／管理職
- ・実施方法 : 実地研修
- ・参加人数 : 20人程度

(イ) 目的

都内観光協会の職員が、都内の他の観光協会を訪れ、観光協会同士の交流を深める。併せてそこでの具体的な取り組みや課題を学ぶことで、地域課題の共有も図る。

(ウ) 内容

a 視察ツアーの実施

- ・都内観光協会の中から1～2箇所選定し、地域内を視察するツアーを企画・実施すること。企画の際には、テーマも合わせて設定すること(例：インバウンド、地域資源の活用等)。
- ・視察先において、地域の担当者と名刺交換や質疑応答等をする時間を設けて行程を組むこと。

b 講演会の実施

- ・視察ツアーの実施中に、視察先の観光協会職員による講演会を実施すること。
- ・講演の内容は、下記を想定している。
 - ▶ 当該都内観光協会の運営面の苦勞、工夫
 - ▶ 当該都内観光協会の独自の取り組みについて(取り組みのきっかけや過程、地域の

課題との向き合い方、関係者の巻き込み方 等)

(取り組みの例) ガイド育成、ツアー造成、イベント実施 等

▶ 質疑応答 (意見交換会)

c 移動車両 (ドライバー含む) の手配

- ・視察行程に応じて、タクシーや貸切バス等の手配を見込むこと。
- ・手配条件
 - ▶ 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。
 - ▶ 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を本件の委託料に含めること。

d 行程中の昼食の手配

- ・昼食時間を挟む行程を企画する場合は、本研修の内容や行程上のアクセスの良さを踏まえて、参加者の食事場所及び内容を選定・手配すること。
- ・手配条件
 - ▶ 食事場所について、収容人数、アレルギー対応、貸切の可否等を提示すること。
 - ▶ 飲食代は本件の委託料に全て含めること。ただし、ドリンク類については、上限額を決める等事前に調整しておくこと。
 - ▶ 実際の食事場所・内容は、財団と協議の上決定すること。

カ 研修会⑥「観光トレンドⅠ (サステナブル・ツーリズム) 座学編」

(ア) 開催概要

- ・時期 : 令和7年11月頃
- ・時間 : 2～3時間程度を想定
- ・対象者 : 実務担当者／管理職
- ・実施方法 : ZOOM を用いたオンライン
- ・参加人数 : 20人程度

(イ) 目的

参加者が、現在の観光業界に求められている取組の一つとなっている「サステナブル・ツーリズム」について取り組みを行っている地域等を訪れ、そこでの具体的な取り組みや課題を学ぶことで、都内観光協会等が旗振り役となり、サステナブル・ツーリズムの推進に積極的に取り組めるようにする。

また、視察前に事前勉強会 (講演会) を設定することで、観光業界における「サステナブル・ツーリズム」の概要及び以下「キ 研修会⑦『観光トレンドⅡ (サステナブル・ツーリズム) フィールドワーク編』 (以下「研修会⑦」という。) で設定する視察先についての理解を深める。

(ウ) 内容

- ・「研修会⑦」の実施前に、参加者に向けて事前勉強会 (講演会) を実施すること。

- ・講演の内容は、下記を想定している。
 - ▶ サステナブル・ツーリズムの概要や取組を行う意義について
 - ▶ サステナブル・ツーリズムを活用したコンテンツの造成について
 - ▶ 視察先地域における取組の詳細について
 - (例) 取組のきっかけ、取組の過程、地域の課題との向き合い方、関係者の巻き込み方 等。地元住民との調整や地元事業者の関わり方等、より具体的な内容が望ましい。
- ・講師は、以下(a)・(b)の条件のいずれも満たす者を、講演の内容に応じて1～2名程度選定すること。また講師は、「研修会⑦」にも参加すること。
 - (a) 観光業界におけるサステナブル・ツーリズムに関する実践的な知識・ノウハウを提供できること。
 - (b) 都内観光協会の職員が今後サステナブル・ツーリズムを推進するに当たって参考とできるような具体的な事例紹介等が行えること。

キ 研修会⑦「観光トレンドⅡ（サステナブル・ツーリズム）フィールドワーク編」

(ア)開催概要

- ・時期 : 令和7年12月頃
- ・時間 : 集合場所からの移動時間を含め、1日程度を想定
- ・対象者 : 実務担当者／管理職
 - ※上記「カ研修会⑥『観光トレンドⅠ（サステナブル・ツーリズム）座学編』」（以下「研修会⑥」という。）の受講を前提とする。
- ・実施方法：実地研修
- ・参加人数：20人程度

(イ)目的

「研修会⑥」と同じ

(ウ)内容

a 視察ツアーの実施

- ・サステナブル・ツーリズムに関する以下(a)・(b)の条件を満たし、(c)・(d)・(e)の条件を踏まえて具体的な取り組みを行っている都内又は他県の地域を視察するツアーを実施すること。
 - (a) 観光庁「サステナブルな観光コンテンツの実践に向けた事例集（※）」に掲載されている地域など、先進的又はロールモデルとなる取り組みを行っている地域であること。
 - (b) 研修の行程を考慮し、移動時間を片道3時間以内とすること。
 - (c) 観光協会等が主体となっている取り組みであればなお望ましい。
 - (d) 一般的に有名な観光地としてまだ確立されていない地域であれば望ましい。
 - (e) 都内全域（23区・多摩地域・島しょ部）の観光協会等において共通に取り組める

ものであることが望ましい。

※URL：<https://www.mlit.go.jp/kankocho/content/001595025.pdf>

※「研修会⑥」と「研修会⑦」は同じ地域を設定すること。また、「研修会⑦」は「研修会⑥」の実施後1か月以内を目途に実施すること。

・視察先において、地域の担当者と名刺交換や質疑応答等をする時間を設けて行程を組むこと。

b 意見交換会の実施

・参加者同士による意見交換会を実施すること。

・視察の中で気づいた点や自身の地域の課題等の意見交換等ができる場とすること。

（内容例：「研修会⑥」及び「研修会⑦」への参加を通じて学んだ内容を活かし、自身の地域のサステナブルなことをディスカッションして発表する 等）

・意見交換が活発になるよう内容や人数、実施方法に工夫を凝らすこと。

・行程により、ツアー中のバス車内・昼食の食事会場・視察する施設内等での実施も可能とする。

c 移動車両（ドライバー含む）の手配

・参加先が都内区部から在来線等で1時間以上かかる場所の場合は、参加者の利便性を踏まえ、移動手段を手配すること（貸切バス・新幹線等）。

・手配条件

▶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。

▶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を本件の委託料に含めること。

d 行程中の昼食の手配

・昼食時間を挟む行程を企画する場合は、研修の内容や行程上のアクセスの良さを踏まえて、参加者の食事場所及び内容を選定・手配すること。

・手配条件

▶食事場所について、収容人数、アレルギー対応、貸切の可否等を提示すること。

▶飲食代は本件の委託料に全て含めること。ただし、ドリンク類については、上限額を決める等事前に調整しておくこと。

▶実際の食事場所・内容は、財団と協議の上決定すること。

e その他

「研修会⑦」に参加するためには「研修会⑥」の受講を前提とするが、「研修会⑥」実施日に業務都合等により参加できなかった者は、後日研修内容の動画を視聴しアンケートに回答をすること等で、「研修会⑦」への参加資格を得るものとする。

(2) 開催案内

研修会実施の約1か月前に開催案内を行うこと。なお、研修会開催の案内・発信は財団に

て行うが、研修会案内書面の作成、参加申込者の取りまとめ・連絡及びその他フォロー等を行うこと。

(3) 研修会の記録・録画

ア 会場のレイアウトや研修中の受講者の様子が分かる写真を撮影し、研修の様子を記録すること。なお、撮影された写真や動画を広報活動や報告書等で使用する際は、事前に参加者の承諾を得ること。

イ 研修会①、③、④及び⑥について研修の内容を録画すること。録画した動画は配信用として編集し、研修会終了後にデータ納品すること。映像は、後日財団にてオンデマンド配信を行う。また、録画動画を配信することを踏まえて、講師と講義内容、資料内容及び録画内容について調整を行うこと。

ウ 研修会②、⑤について講演会の内容を録画すること。録画した動画は財団の記録用として保管し、外部への配信は行わない。研修会終了後にデータ納品すること。

(4) アンケートの作成・実施・集計・分析

各研修会終了後、参加者あてにアンケートを作成し、実施すること。回収したアンケートは、設問ごとに集計・分析し結果をまとめて報告すること。なお、選択肢による回答はその割合をグラフにして表示し、データ入力を行った記述回答は類似内容ごとに並べ、まとめて記載するなど工夫を施すこと。

7. 書類等の提出

受託者は、全ての工程終了後に、全体（「6 委託内容」の内容）をまとめ、以下を作成して提出すること。

(1) 報告書 5部

- ・原則として、Microsoft Office（A4版、縦もしくは横書きカラー）で作成すること。
- ・研修内で行った意見交換会等について、参加者の発言録等を添付すること。

(2) 報告書類の電子データ一式

データについては、全ファイルウィルスチェックの上、PDF形式のファイルを作成し提出すること。

8. 納入場所

財団の指定する場所

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て、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、第9項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。

第9項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。

11. 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。

12. 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。

＜東京都個人情報取扱事務要綱＞

https://www.tcvb.or.jp/jp/20240401_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.tcvb.or.jp/jp/20240401_annzenkannrikijunimeji.pdf

＜個人情報に関する特記仕様＞

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」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

- (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。

- ・当財団職員を含め、本事業の遂行の関係者の氏名/メールアドレスなど
- ・本事業の参加者等の氏名/メールアドレスなど

- (4) 本事業の遂行に当たり第9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、「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

13. 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「著作権者人格権」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 9 項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、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。

1 4. 支払い方法

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いて委託料を一括で支払うものとする。なおフィールドワークにおける移動に係る費用については、精算時に実際にかかった費用に応じて精算するものとする。

1 5. その他

- (1) 受託者は、本事業の開始に当たって、実施体制、スケジュール及びリスク管理方法を財団に提示し財団の了承を得ること（履行開始後、1 週間以内に財団に提出すること）。
- (2) 受託者は、財団と密接な連絡を取るとともに、業務について適宜進捗状況を報告し財団の確認を得ること。また、業務の円滑な遂行に留意し、進捗状況に関する財団の指示を遵守すること。
- (3) 受託者は、本事業の目的達成のために十分な配慮・工夫を行うよう努めること。また、

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、財団と協議の上、必要な措置を講じること。

- (4) 感染症等の感染拡大などによる緊急事態宣言等の再度の発出など、新たな事例が生じた場合、事業の実施期間中においても適宜見直しを図ることがある。
- (5) 本委託業務に係る費用は、特に仕様書に明記するものを除き、全て契約金額に含むものとする。
- (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。
- (7) 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。

16. 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2丁目3-1 新宿モノリス15階

電話 03-5579-2682（直通）

以上