

## 仕 様 書

### 第1 委託件名

令和4年度 報奨旅行等誘致・開催支援メニューの開発業務委託

### 第2 契約期間

令和4年7月6日 から令和5年2月28日まで

### 第3 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

### 第4 委託目的

企業系会議や企業の報奨・研修旅行（以下「報奨旅行等」という。）の誘致競争を優位に進めていくため、主催者や開催地決定に影響力を持つミーティングプランナー等が、東京での報奨旅行等を開催する上で魅力を感じるような、東京ならではのプログラムを開発し、メニュー化する。

### 第5 委託内容

#### 1 事業計画

受託者は、事業実施に先立ち、契約後速やかに資金計画を含む事業計画書を作成すること。作成にあたっては、財団と綿密な協議をすること。

#### 2 全般について

- ・実施内容等を検討するにあたっては、新型コロナウイルス感染症（以下「感染症」という。）による日本の入国条件、各国における渡航規制等の状況を確認し、臨機応変な対応を行うこと。事業開始後に感染症拡大の影響で海外からの招請が出来なくなる場合も想定し、当該状況においても実施可能な代替案を検討し、財団と協議の上実施すること。
- ・国及び東京都の定める感染症防止対策に則り、財団と協議の上事業を進めること。なお、費用が発生する場合は本件の委託料に含むものとする。

#### 3 メニュー開発の企画・実施

受託者は、第4項で掲げた目的を鑑み、以下項目に留意し、最適なメニュー開発を企画し実施すること。

#### ア メニュー開発の分野及び件数等

- ・以下 a から j に掲げる開発分野から、新たに開発するものを **3分野5件程度** 検討する。最終的に作成する新規メニューは上記3分野5件程度のうち3件程度を抽出し、その理由を付すこと。

a 社会貢献

b 自然を活かしたプログラム

- c エンターテインメント
- d 食・文化を活かしたプログラム
- e 産業と連携したプログラム
- f 参加者の一体感を醸成するチームビルディングプログラム
- g 舟運
- h アミューズメント・ショッピング・建築・アート
- i スポーツ
- j その他

- ・開発分野の選定にあたっては、報奨旅行等の主催者等のニーズと東京の強みを生かした分野にすること。また、メニュー化した際、どのような形でプログラムを提供するか具体的なイメージを例示すること。
- ・体験、評価させるプログラムの詳細（グループサイズ、所要時間、東京ならではの内容等）を明記すること。
- ・開発分野の選定にあたっては、被招請者等から得た助言等を踏まえ、海外の競合都市と比較して不足している分野や、最新のトレンドを反映させると共に、周遊型の報奨旅行等のニーズを捉えた国内他都市で提供されるメニューとの差別化に配慮すること。
- ・新たに開発するメニューは下記【既存メニュー一覧】との差別化を図ること。
- ・最終的なプログラム候補については、財団と協議の上決定すること。

#### イ 開発手法について

- ア) 開発されるメニューは、海外ミーティングプランナーにとって、日本（東京）での報奨旅行等を開催する上で魅力的なものであり、かつ海外の競合都市と比較して競争力があること。
- イ) メニュー開発の企画には以下の手法を盛り込むこと。
  - ・報奨旅行等の企画・立案等に精通した海外ミーティングプランナーを招請し、5件程度のプログラムを体験、評価させること。
  - ・被招請者等を取り纏めるファシリテーター（英語対応）を手配すること。また、ファシリテーターはワークショップ時等の司会進行、プログラムの紹介、被招請者等からの意見収集等ワークショップに係る運営を行うこと。
  - ・評価結果を分析し、上記プログラムに改善を加えること。また、改善における方法及び内容を明確に示すこと。
  - ・改善したプログラムについて、オンラインミーティング等を通じて被招請者等より再び意見をもらうこと。
  - ・上記プログラムは、東京ならではの独自の視点を踏まえた内容とし、日本（東京）への報奨旅行等誘致促進に結びつくよう、特別感のあるプログラム内容となるように工夫すること。
- ウ) 上記イ) で被招請者等に体験させるプログラムの選定等にあたっては、財団と協議の上プログラムの提供先と綿密な打ち合わせをすること。
- エ) 報告書を以下の構成にて作成すること。

- ・各プログラムの企画・開発のプロセス
- ・体験・評価結果の和訳、集計、分析（図、表等を用いて数値化すること）
- ・開発した3分野3件程度の内容と選定理由
- ・本業務で開発したメニューを報奨旅行等のプロモーション用として使用する際の紹介文案（日本語及び英語）

【既存メニュー一覧】

カテゴリー	内容
食	<ul style="list-style-type: none"> <li>・和菓子作りと茶道体験</li> <li>・寿司作り体験</li> </ul>
文化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生け花デモンストレーション</li> <li>・書道体験と書道家によるパフォーマンス</li> <li>・鏡獅子パフォーマンス</li> <li>・墨絵パフォーマンス</li> </ul>
スポーツ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・侍トレーニング</li> <li>・相撲イベント</li> <li>・北斎東京ヨガ</li> <li>・東京ダレデモ盆ダンス</li> <li>・武道フィットネス</li> </ul>
チームビルディング	<ul style="list-style-type: none"> <li>・太鼓レッスン</li> <li>・チームクッキング</li> <li>・BLUE TOKYO 男子新体操パフォーマンス</li> </ul>
自然を活かしたプログラム	<ul style="list-style-type: none"> <li>・奥多摩森林セラピーツアー</li> </ul>
産業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・産業施設見学レクチャー</li> <li>・日本酒レクチャー&amp;テイスティング</li> <li>・ロボットパフォーマンス</li> </ul>
舟運	<ul style="list-style-type: none"> <li>・トウキョウクルーズ</li> </ul>
社会貢献	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高尾山 Eco-ウォーキングツアー</li> <li>・こんまりメソッドワークショップ</li> <li>・東京地産地染体験</li> <li>・江戸骨董の金継体験</li> </ul>
エンターテイメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・オリエンタリズムワークショップ</li> <li>・白Aイマーシブパフォーマンス「Fusion of Tokyo」</li> </ul>

4 招請・体験等に伴う各種手配

ア) 招請について

- ・報奨旅行等の企画・立案等に精通した海外ミーティングプランナーを欧米、東南アジア、東アジア（中国、台湾、香港等）各地域より1名（計3名程度）

を3泊4日のスケジュールにて招請し、5件程度のプログラムを体験、評価させること。

- ・被招請者の居住地、選定理由及び報奨旅行等の取扱い実績等詳細に示すこと。日本（東京）にて開催実績がある場合はその旨明記すること。
- ※実施時期は9－11月を想定。最終的な被招請者の選考、及び招請時期については財団と協議すること。

イ) 被招請者等の管理

- ・ワークショップ参加者のスケジュール管理及び連絡調整等を行うこと。
- ・被招請者等に対し、ワークショップを実施する前に、当該事業の目的、東京の情報等概略を事前に説明しておくこと。
- ・被招請者等のアンケートを回収し、体験・評価結果の集計、分析等を行うと共に必要に応じて追加コメント等を徴収すること。
- ・上記アンケート等の評価結果に基づき、プログラムの改善を行い再度被招請者等から意見をもらうオンラインミーティング等の機会を設けること。また、ミーティングの設定、配信プラットフォーム及び配信機材の準備等をはじめ、運営全般を行うこと。
- ※会場及び具体的な実施日程については最終的に財団と協議の上決定する。

ウ) 航空券の手配

- ・被招請者が利用する航空便を手配すること。
- ・燃油サーチャージ及び諸税に係る費用を含めること。
- ・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）は原則として本件の委託料に含まない。
- ・被招請者の自国内における移動及び宿泊に係る費用は、本件の委託料には含まない。

※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、運航状況等に応じて財団と協議の上手配すること。

エ) 出入国関連手続きのサポート

- ・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）。
- ・必要に応じて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むものとする。

オ) 宿泊の手配

- ・各日1名1室シングル利用朝食付き、同一施設、同一部屋タイプにて手配すること。またインターネット使用料を含めること。
- ・上記以外の費用（ルームサービス等の個人的消費分）は被招請者負担とする。

上記ウ)、オ)の費用については、関係機関の協力を求める等、その縮減を図ること。

カ) 移動手段の手配

- ・ 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。
- ・ 日数分の専用車の手配をすること。但し空港送迎車両は原則中型セダン、2日目から3日目の車両は小型バス（補助席を含めない正座席で12人乗り以上）とすること。
- ・ 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含めること。

#### キ) 食事の手配

- ・ 食事場所について、収容人数、アレルギー対応の可否等記載すること。
- ・ 食事、飲料の英語メニューを用意すること。
- ・ 参加者全てにおいて同一内容とすること。
- ・ 1名あたり料金目安（ドリンク含む、税サ込）：  
昼食2,000円、夕食5,000円
- ・ 食事中に発生するドリンク代は全て含むこと。
- ・ 実際の食事場所・内容は、財団と協議のうえ決定すること。

#### ク) その他の手配

- ・ インバウンド旅行保険の手配  
参加者が自宅を出発してから帰宅まで、下表の補償内容をカバーすること。

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	1000万円	1000万円	500万円	1億円	提案による

- ・ デブリーフィングの実施  
被招請者と体験の評価結果等について、招請期間中にデブリーフィングを行う場を設けること。
- ・ デブリーフィング等打ち合わせを実施する際は、議事録を作成し必要に応じて和訳をすること。
- ・ 体験するプログラムに通訳が必要な場合、有資格通訳案内士（英語）を手配すること。手配に係る食事代、交通費、施設入場料等の諸経費を含めること。
- ・ 滞在期間中、常時利用可能な Wi-Fi 機器を準備すること。
- ・ 行程中、招聘者とのコミュニケーションを円滑に図る為のオンラインツール(SNS等)を提案手配すること。  
※招請者の個人的な消費分を除き、日本滞在中に必要な経費（交通費、食事代、宿泊費等）は原則全て本件の委託料に含むものとする。

### 5 動画の作成

- ・ ワークショップ実施時にプログラムの内容等を撮影し、PR ツールとしても有効活用できる動画を制作すること。
- ・ 撮影したプログラムの動画を財団と事前打ち合わせの上、各3-5分程度に編集すること。

- ・必要に応じて、プログラム内容を説明する英語字幕、音源等を挿入すること。
- ・被招請者等からのプログラム改善等に関する意見により、プログラム内容に大幅な変更が生じた場合、財団と協議し、動画を再編集すること。

## 第6 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。

## 第7 完了報告と契約代金の支払いについて

### 1 契約代金の支払いについて

委託完了後に一括で行うこととする。財団の承認をもって請求書を発行すること。

### 2 完了報告と成果物の提出について

#### ア 委託完了届

別紙1「委託完了届」を提出すること。

#### イ 実施報告書

本委託完了時に、以下の成果物を財団が指定する日時までに納品すること。

- ・報告書（5ページ程度、日本語、PDF及びワード文書等）
- ・評価及びアンケート結果

#### ウ 納品データ

- ・編集済みプログラム動画5件
- ・オンラインミーティング実施時の記録動画

※いずれも編集可能なデータとする。

別途、各プログラムの未編集動画素材についてもデータとして納品すること。  
ただし、オンラインミーティング実施時の配信画面の記録動画はデータ提出のみで可。

### 3 納品形式

- ・報告書は、A4紙1部、電子データをCD-R等で納品すること。
- ・動画はMP4形式とし、編集済の最終データのみDVD-R等へ格納し、2部納品すること。また、字幕等のスペルミス等があった場合、納品後においても修正対応すること。

### 4 納品場所

財団が指定する場所

## 第8 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。受託者は著作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 本件に使用する映像、イラスト、写真、BGM、原稿（翻訳済みの原稿を含む）

及びその他資料について、第三者が権利を有するものを使用する場合には、使用の際、あらかじめ財団に通知するとともに、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続きや使用権料等の負担と責任は、すべて受託者が負うこと。

- 3 上記1、2の規定は、第9項により第三者に委託した場合においても適用する。受託者は、第三者との間で必要な調整を行い、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続きや使用権料等の負担と責任を負うこと。
- 4 成果物については、財団または財団の承認を得た者の名において行う広報活動等に、その媒体・事業を問わず利用できるものとする。この場合、受託者は別途料金を請求しないものとする。
- 5 本件に使用する映像、イラスト、写真、BGM、原稿（翻訳済みの原稿を含む）及びその他資料等については事前の受託者からの承諾なしに、別途財団や東京都が発行する観光振興に係る印刷物、Web サイト等や、財団が行う観光振興に係る事業活動等で使用することがある。
- 6 本件による成果物は、財団が協力する MICE プロモーション活動等のため、別途、第三者との契約による編集や DVD 等の複製制作等ができるものとする。
- 7 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。

## 第9 第三者代行の禁止

本委託業務は、原則として第三者に代行させてはならない。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。

## 第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。

## 第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。

## 第12 個人情報の保護

- 1 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、別紙2「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。
  - (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。
    - ① 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。
    - ② 被招聘者のパスポート番号等。
    - ③ 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）も同事業に関連する場合においては、同様に個人情報とみなす。

- ④ 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、別紙2「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。
  - 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

### 第13 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 この契約にかかる費用は、全て契約金額に含むものとする。
- 5 感染症の感染拡大や、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。

担当者連絡先：公益財団法人東京観光財団  
名塚、鈴木（巫）

TEL:03-5579-2684 FAX:03-5579-2685