

仕 様 書

第1 委託件名

東京ユニークベニユーショーケースイベント2019企画運営業務委託

第2 委託目的

MICE開催に伴う都内ユニークベニユーの利活用を推進していくためには、主催者等に対して効果的に魅力をPRしていくことが必要である。都内ユニークベニユーの魅力や活用方法を幅広く発信するため、レセプションを含んだショーケースイベント（以下、「イベント」という。）を実施していく。

第3 履行期間

契約締結日の翌日から2020年3月31日まで

第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

第5 事業概要

（1）実施場所

下記①から⑤のうち、財団と協議の上、実施場所を都立施設より2か所、その他民間等施設より2か所の計4か所選定すること。

- ① 浜離宮恩賜庭園
- ② 旧前田家本邸洋館
- ③ 題経寺（柴又帝釈天）及びその周辺
- ④ 刀剣博物館
- ⑤ 「Tokyo Unique Venues」掲載の、上記①から④以外の施設（別紙2参照）

（2）実施時期

四半期毎に1度、計4回実施する。ただし、1回目は7月初旬に開催すること。

（3）実施規模

原則150人から200人程度とするが、各会場の特性及び収容人数に応じたイベントを企画・設計すること。

（4）対象者

在京大使館、外資系企業、上場企業、国際機関、国内外メディア関係者等

第6 委託内容

（1）会場実施体制及びスケジュールについて

- ① 事業全体のスケジュール及び運営体制を含んだ実施計画書を作成し、契約締結後30日以内に提出すること。また、本事業の管理・運営体制及び準備期間の各種

手配からイベント実施、報告までの大まかな業務進行スケジュール表をイベントごとに作成し、イベント実施の 45 日前までに提出すること。

- ② 実施体制を明確化すること。なお、パートナー会社・サービススタッフ等、体制管理を徹底すること。
- ③ 国内外 MICE の最新情勢・動向に細心の注意を払い、それらに配慮した企画提案、臨機応変に対応できる実施体制を整えること。
- ④ 業務全般において、企画提案を財団と行い協議・報告し、承認を得て事業執行すること。

(2) ユニークベニュー施設との利用における連絡、調整

- ① ユニークベニュー施設、財団との連絡調整を行う窓口をイベントごとに設置し、集約管理を行うこと。
- ② 各会場との連絡、調整に当たっては、各会場のニーズ・要望に配慮すること。
- ③ 仮スケジュール、会場レイアウトを作成し、イベント実施 1 か月前を目途に財団へ送付すること。
- ④ 現場に係る全ての手配を実施 1 週間前までに完了させ、最終スケジュールを作成すること。
- ⑤ 必要に応じて開催会場の施工、設営等ができる事業者を選定し、トラブルがないよう準備し、進行すること。設営から撤去までの必要な管理を行うこと。施工者用入場パス等については必要枚数を手配し、その費用は本委託経費内に含むものとする。
- ⑥ 会場使用料、見学施設等の入場料等については、本委託事業費に含めること。
- ⑦ イベント前に館内視察を行うこと。
- ⑧ イベント実施時における音響、照明等について施設周辺住民への配慮を考慮すること。
- ⑨ 必要に応じて所轄の警察署・消防署・保健所等関係機関に対して協議、申請、届出を実施すること。

(3) イベントの告知、参加者の選定及び招待状の作成

- ① 仕様書第 5 (3) 実施規模及び (4) 対象者に基づき、財団と協議の上リストを作成し、集客を行うこと。また、集客に当たっては、案内状の作成・発信から参加者の管理及び当日の出席確認まで行うこと。
- ② 招待状を作成し、参加者に配布すること。
- ③ 上記①及び②の案内状・招待状の作成にあたっては、2 回程度財団の校正を行うこと。

(4) イベント実施に係る会場設営等（映像音響照明含む）

- ① 会場では東京をPRするに相応しい設営をし、テーマ及びコンセプトを明確化した上で、会場デザイン、レイアウト及び演出を提案すること。会場デザイン、レイアウト及び演出は受託決定後、企画提案内容を基に財団と協議を行った上で最終決定とする。
- ② 上記①の明確化に当たっては、別紙3に掲げる各会場の課題を解決する方向性を示す提案をすること。
- ③ イベントは原則立食形式を想定すること。
- ④ 受付、クローク（お荷物預かり）を設置すること、又は同サービスを提供すること。
- ⑤ 英語対応可能な司会を配置し、適切な司会進行を行うこと。
- ⑥ 英語対応可能なスタッフを適宜配置すること。
- ⑦ その他、イベント運営に必要な備品、什器等を手配すること。
- ⑧ 事前視察及びイベント実施当日、財団が会場の設営他各種準備状況の確認を行う際には、受託者も立ち会うこと。

(5) 食事、飲料の手配、提供

- ① 会場に合った東京をPRするに相応しい内容を提供すること。
- ② 和のテイスト、Made in Tokyoを意識した食材、飲料（アルコールを含む）の提供ができること。なお、1名あたり料金目安（ドリンク含む、税サ込）は10,000円とすること。また、食事については、立食に相応しいメニュー構成であること。
- ③ ハラル及びビーガン等を含めたアレルギー、宗教事情等に配慮し臨機応変に対応できること。
- ④ 食事、飲料の日・英メニュー（または名刺サイズの卓上メニューカード等）を用意すること。
- ⑤ MICEのトレンドを意識したエコ、サステイナビリティ等に配慮があること。
- ⑥ 上記の内容は、財団と協議の上で決定すること。

(6) アトラクション手配

- ① 会場に合った東京をPRするに相応しいアトラクションを提供すること。アトラクションは独自性があり、来場者を惹きつけ、且つ東京旅行意欲を喚起することを目的とした内容であること。受託決定後、財団と協議を行った上で最終決定とする。
- ② アトラクション候補の提案に当たっては、Tokyo's Special Offers
https://businesseventstokyo.org/uploads/pdf/TCVB_Special%20Programs_201

[8-2018_JP.pdf](#))等を参照すること。

(8) 参加者向けアンケートの実施・回収・集計

- ① アンケートを作成すること。内容については財団と協議の上決定する。
- ② 参加者に配布、実施及び回収をすること。
- ③ 回収したアンケートを集計し各イベント終了後 14 日以内に報告すること。

(9) 記録写真、映像の撮影及び報告書作成業務

会場全体の雰囲気、食事、参加者の様子がわかる写真、映像を記録撮影し、各イベントの内容が確認できる報告書をまとめること。各記録、報告書については各イベント終了後 14 日以内に財団に納品すること。

第7 事業実施上の留意事項

受託者は本委託実施にあたっては以下の点に留意し、財団と綿密な協議をすること

- (1) 運営にあたってはユニークベニユー施設側の指示する内容を遵守すること。
- (2) イベント実施において、ユニークベニユー施設、財団及びその指定事業者等とも協議・協力の上、事業を実施すること。

第8 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9 著作権

- (1) 本委託で作成したすべての成果品の著作権（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。受託者は著作者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) 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、受託者の責任と費用を持って処理すること。
- (3) その他著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議のうえ、決定するものとする。

第10 守秘義務

受託者は、業務上知り得た秘密が漏洩することがないように十分注意すること。

第11 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1「個人情報に関する特記事項」を遵守すること。
- (2) 受託者は、本契約の履行に関連する受託者独自の個人情報の取扱いについては、前記「個人情報に関する特記事項」の規定に準じて、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第13 支払い方法

支払いについては、契約金額の範囲内において財団が四半期毎の履行と執行額の確認後、受託者からの請求に基づいて支払う。

第14 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- (1) ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- (2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

第15 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) 別紙4「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」の内容を遵守すること。
- (4) 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・契約件名および契

- 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。
- (5) 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。
- (6) 1社（グループ）1支店（部署）の提案とする。1社（グループ）より複数の支店（部署）より申し込みがあった場合は、財団にて1支店（グループ）のみ指名する。
- (7) 本契約にかかる費用は、全て契約金額に含むものとする。

担当者連絡先：公益財団法人 東京観光財団事業部
コンベンション事業部 曾根 横山
電 話 03-5579-2684
FAX 03-5579-2685