

仕 様 書

1. 委託件名

令和4年度ムスリム・ベジタリアン旅行者受入対応施設紹介ガイドブック制作業務委託

2. 目的

ムスリム及びベジタリアン旅行者の受入環境整備に取り組んでいる都内の施設などを紹介する英語版ガイドブックを制作することで、多様な文化・習慣を持つ外国人旅行者の訪都に対する心理的抵抗感の軽減と満足度・認知度向上を図り、観光消費の増加につなげる。

また、同様の内容の日本語版（和訳版）ガイドブックを制作することで、国内旅行者などに向けて多様な文化・習慣に対する理解促進を図る。

英語版は、印刷・製本後に東京観光情報センターをはじめ都内各所で配布し、英語版・日本語版はともに、[東京観光デジタルパンフレットギャラリー](#)に掲載する。なお、本委託の範囲はデータ納品（納品後の問い合わせ対応を含む）、データ納品後の印刷業者との連携・調整までとする。

3. 契約期間

令和4年7月20日から令和5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. 用語の定義

- ・ムスリムガイド…東京ムスリム旅行者ガイド（TOKYO MUSLIM Travelers' Guide）
- ・ベジガイド…東京ヴィーガン&ベジタリアンレストランガイド（TOKYO Vegan & Vegetarian Restaurant Guide）
- ・前年度版…令和3年度に制作したムスリムガイド及びベジガイド

種別	言語	東京観光デジタルパンフレットギャラリー
前年度版ムスリムガイド	英語版	https://www.gotokyo.org/book/en/list/1664/
	日本語版（和訳版）	https://www.gotokyo.org/book/list/6920/
前年度版ベジガイド	英語版	https://www.gotokyo.org/book/en/list/5175/
	日本語版（和訳版）	https://www.gotokyo.org/book/list/6930/

- ・掲載施設…ムスリムガイドは礼拝施設、飲食店、商業施設、宿泊施設、医療機関を指す。
ベジガイドは飲食店を指す。
- ・既掲載施設…前年度版に掲載されている施設・店舗
- ・新規掲載施設…前年度版に掲載されていない施設・店舗

6. 委託内容

ムスリムガイド及びベジガイドの制作に係る以下(1)から(3)までの業務を委託する。

(1) 共通事項（ムスリムガイド・ベジガイド共通）

ア ムスリム、ベジタリアンに関する各専門機関との協力・連携

掲載施設の調査及び必要な情報の収集、掲載内容の検討においては、必要に応じて専門機関と協力・連携すること。

イ 掲載施設の公募及び調査

- ① 掲載施設（ムスリムガイドの医療機関を除く）を募集するための公募を実施すること。その際、オンラインフォームなどを用いて掲載に必要な情報を施設から収集すること。公募への応募状況及び収集した施設情報は、一覧表形式で財団と随時共有すること。公募の詳細（時期、期間、調査項目などを含む）については、財団と協議し、決定すること。
- ② 新規掲載施設だけでなく、既掲載施設についても公募経由での掲載を原則とする。ただし、既掲載施設に対しては調査項目や応募手続きを簡素化するなど、施設側の入力の手間を軽減できるよう配慮すること。必要に応じて、既掲載施設情報の一覧表を財団から提供するので活用してよいが、変更有無は慎重に確認すること。
- ③ 公募により収集した施設情報に対し、必要に応じて適切な裏付け調査などをすること。実施した調査の概要と結果は、一覧表にまとめて財団の承認を得ること。
- ④ 掲載施設は東京都感染拡大防止ガイドラインを遵守し、「感染防止徹底宣言ステッカー」を掲示していることを原則とする。また、飲食店については、「コロナ対策リーダー」を選任していることを原則とする。

《参考》

【事業者向け】感染拡大防止ガイドラインの徹底に向けた取組

<https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/taisaku/torikumi/1008262/index.html>

【飲食店向け】感染防止徹底宣言ステッカー/コロナ対策リーダー

<https://www.bousai.metro.tokyo.lg.jp/taisaku/torikumi/1008262/1008420/index.html>

ウ 掲載予定施設数

- ① 原則として前年度版と同数程度の施設を掲載すること。ただし、新型コロナウイルス感染症などによる影響も踏まえ、最終的な掲載予定施設数は財団と協議し、決定すること。

前年度版ムスリムガイド掲載施設数

礼拝施設…16、飲食店…110、商業施設…20、宿泊施設…34、医療機関…16

前年度版ベジガイド掲載施設数

飲食店…123

- ② 掲載予定施設数を満たすよう、公募情報を適切に周知すること。なお、公募の結果、施設数が掲載予定施設数を満たさない場合、受託者は別途情報を収集し、掲載施設を探すこと。
- ③ 公募の結果、施設数が掲載予定施設数を超過した場合、公平性・透明性に配慮した方法により選定すること。選定方法は、財団と協議し、予め定めておくこと。

エ 制作言語

英語版と日本語版の2種類を制作するが、英語版から制作を開始し、日本語版はその翻訳版として制作すること。ただし、それぞれの言語を母国語とする者にとって違和感のない適切な表現とすること。英語版については6.(1).セに記載のとおり作成すること。

オ デザイン・レイアウト

デザイン及びレイアウトは、ムスリム・ベジタリアン旅行者にアピールするデザインにすること。ただし、表紙・裏表紙並びに使用アイコンは、前年度版の素材を使用し、必要に応じて加工すること（別紙1、2参照）。一部変更するページのデザイン・レイアウトは、国内外からの旅行者の視点に立ち、見やすく、分かりやすいものかつ印刷及び製本時のリスクを考慮したものとする。

カ 納品物・納品先

① 印刷用版下データ（英語版）

- ・納品物 : PDF データとして納品すること。
- ・納品先 : 財団が別途決定する印刷業者に直接納品すること。

② 完全データ（英語版、日本語版）

- ・納品物 : (a) アウトライン化前の地図を含む各言語の全データ
(b) アウトライン化済の地図を含む各言語の全データ
- ・納品数 : 各2部
(a) と (b) をあわせてディスクなど記録媒体に保存すること。
- ・納品先 : 財団の指定する場所

③ WEB 掲載用データ（英語版、日本語版）

- ・納品物 : 2種類の PDF データ
- ・納品先 : 財団の指定する場所
- ・納品方法 : 以下のとおり加工し、ディスクなど記録媒体に保存して納品すること。
 - a デジタルパンフレット用 高解像度 PDF
 - ムスリムガイド・ベジガイドの各言語版をそれぞれ1つのPDFで出力し、納品すること。ただし、見開きにはしないこと。
 - 印刷トンボをつけず、仕上がり寸法で出力すること。
 - PDF ファイル出力バージョンは、Acrobat4.0(PDF1.3)以降のものとする（CMYK、RGBの指定はない）。

《参考》デジタルパンフレット用 PDF の仕様について

https://www.gotokyo.org/book/wp-content/uploads/2019/10/pdf_creation_1910.pdf

- b ダウンロード用 PDF

- ムスリムガイド・ベジガイドの各言語版をそれぞれ1つのPDFで出力し、納品すること。PDFビューワーでも読みやすくするために見開き構成とすること。
- 印刷トンボをつけず、仕上がり寸法で出力すること。
- データの不正コピーなどを防止するため、画像サイズを調整して再利用されないようにするなどのセキュリティ措置を講じること。
- WEBダウンロードに適切なデータサイズに加工すること。
- PDFファイル出力バージョンは、Acrobat4.0（PDF1.3）以降のものとすること（CMYK、RGBの指定はない）。

キ 印刷業者との連携・調整・納品サポート期間について

以下の期間中は、財団が別途決定する印刷業者との連携・調整期間とし、打合せをした上、データの形状等仕様の説明や色校正の確認などを含め、印刷が終了するまで必要な連携を図ること。また、各納品先（財団契約倉庫、掲載施設など）からの問い合わせに対応すること。

この期間中に必要となったデータの修正及び写真等の色調補正、問い合わせ業務は、本委託の受託者が行うこと。

【印刷業者連携・サポート期間】（予定）令和4年12月～令和5年3月

ク 納期

印刷用版下データ	令和4年12月26日
完全データ	令和5年1月23日
WEB掲載用データ	令和5年1月23日

※完全データ及びWEB掲載用データには、印刷用版下データ納品後、印刷業者との連携・調整期間中に行った修正等を反映して、納品すること。なお、やり取り等は本事業の委託の費用内において行うこと。

ケ スケジュール管理

ムスリムガイド・ベジガイド共に、全体スケジュールを工夫・調整して、提示、進行すること。

コ 規格など

- ① 色 : カラー4色
- ② 綴じ方 : 中綴じ、左開き
- ③ 冊子サイズ : 縦210mm、横130mm とすること。
- ④ 総ページ数 : ムスリムガイド60ページ程度（表紙・裏表紙含む）
ベジガイド40ページ程度（表紙・裏表紙含む）

原則として、上記ページ数を目安とするが、財団と協議し、決定した掲載施設予定数に応じ、ページ数は柔軟に調整すること。

サ 地図部分の作成

- ① 地図上の情報及び翻訳情報は、記事面の掲載データと照合し、修正は相互に反映させるなど誤りのないよう整合性を取ること。
- ② 原則として、6.(1).シに基づいて作成すること。

- ③ Google マイマップなどの電子地図を作成し、リンクを 2 次元コードにして掲示すること。掲載する項目については財団と協議し、決定すること。

【参考資料】Google マイマップ作成例

シ 記号・翻訳などにおけるガイドライン

地図記号の掲載や、掲載情報の翻訳に際し、以下①②のガイドライン及び制作時点で最新の東京都や国のガイドラインに基づいて掲載すること。

- ① 「国内外旅行者のためのわかりやすい案内サイン標準化指針」（令和 3 年 7 月改訂、東京都）
- ② 「外国人にわかりやすい地図表現検討会報告書」（平成 28 年 1 月公表、国土地理院）ただし、既存の掲載情報変更の要・不要、新しく掲載する情報及び、変更する情報についてガイドラインをどのように適用するかは、その都度財団と協議し、決定することとする。

ス 掲載情報の確認・更新・訂正

- ① 新規テキストについては、関連する情報を収集した上で、原稿を作成すること。また、作成にあたっては、テキスト内容について随時、財団と協議し、承認を得ること。
- ② すべての掲載施設及び、掲載情報に関連する施設に対して、6. (1). タのとおり、書面による掲載許可を申請し、掲載内容の確認を行うこと。
- 確認内容：**日本語原稿と施設名の英語表記及び、施設の希望があれば、英語の原稿。
- ③ 掲載施設の外国語名称は、施設が指定する外国語名称を確認の上、記載すること。ただし、6. (1). シ. ①に掲載されている施設名称については、可能な限り、指針に沿う表記に変更するよう、確認時に依頼すること。
- ④ 6. (1). セ. ①にあたる場合は、英語のネイティブライターが作成した英語原稿を日本語に訳したものについて、掲載施設に提供し、確認を依頼すること。

セ 英文コピーライティング・翻訳並びに翻訳の校正・校閲

① 新たな文章の翻訳

新たな文章を作成する場合、英語のネイティブライターが英語原稿を作成し、英語原稿を翻訳して日本語版の原稿を作成すること。

② 既存英文の見直し・修正

既存の掲載情報を利用する場合には、英文について、ネイティブチェックを実施し、必要に応じて、よりターゲットユーザーにアピールする文章に変更すること。

③ ガイドラインの参照

6. (1). シに基づいてライティング・翻訳すること。

④ 英語はアメリカで使用されるものを基本とする。

ソ 校正

① 受託者における原稿確認について

- ・文字校正は、受託者が責任をもって 4 回以上行うこと。

- ・校正にあたっては、複数の担当者を配置すること。
- ・レイアウト前のほか、レイアウト後、最終原稿まで、ファクトチェック・翻訳の両方について、綿密に校正・校閲を行うこと。
- ・冊子全体を通して、表記の整合性を図ること。
- ・固有名詞については、特に綴り間違いのないよう、入念に確認すること。
- ・掲載されているすべての電話番号について、実際に架電を行い、正しいことを確認すること。
- ・掲載されているすべての URL 及び 2 次元コードについて、実際にアクセスして正しいことを確認すること。なお、英語版の場合、英語ページがあるウェブサイトについては、英語ページの URL とすること。
- ・原稿（記事面、地図、イラスト、写真など）の校正は、受託者の責任において校了とすること。校了後に誤り、要訂正箇所などが見つかった場合は、受託者の責任において速やかに訂正することとし、訂正などにより発生した費用及び損失に対して、財団は一切責任を負わないものとする。

② 財団の原稿確認について

- ・3 回程度、財団に確認原稿を提出すること。
- ・財団に提出する初校は、必ず、内部校正とネイティブチェックを行い、地図も全て入れ込んだものとする。ただし、新規作成ページのテキストやデザイン・レイアウトの事前確認については、これに限らない。
- ・財団への確認原稿は全ページまとめて提出すること。また、事前に確認スケジュールを提出すること。

タ 掲載許可

① 掲載する内容、写真の各関係施設に対する掲載依頼・確認について

掲載する内容、写真については、受託者が各関係施設に直接、書面による依頼及び確認を行い、掲載すること。その際、デジタル化され、財団で運営する WEB サイト「[東京観光デジタルパンフレットギャラリー](#)」でも掲載される旨を伝え、承認を得ること。また、必ず事前に表記統一や文字量の調整・リライトを行った上で、実際に掲載される内容の体裁で確認すること。

② 本委託による成果物について

本委託による成果物（原稿、写真、イラスト、地図など）は、東京の観光に資することを目的として、財団が認める PR ツール（紙媒体及び電子媒体）に掲載する場合がある。掲載施設などへの許可申請及び写真入手の際には、これを前提に予め掲載許可を得ておくこと。

③ 掲載許可依頼先一覧について

最終的な掲載許可依頼先一覧を財団に提出すること。また、財団に連絡先を提出することについて、予め承認を得ること。

チ 制作条件

- ① 電子データで作成すること。納品データは、InDesign や Illustrator (CS5 以上) などの通常、印刷業者に納品する際に用いられるソフトウェアで作成すること。
- ② 受託者が掲載施設などへの掲載許可申請及び掲載内容（テキスト、写真など）の承諾を得ることを前提に、ムスリムガイド・ベジガイド共に、前年度版の既存データを利用可能とする。既存のデータは必要に応じ、財団が提供する。

【データの種類・形式】

ムスリムガイド

作業環境：Mac OSX

作業アプリケーション：Adobe InDesign CS6 / Illustrator CS6

ベジガイド

作業環境：MacOS High Sierra

作業アプリケーション：Adobe InDesign CC 2014 / Illustrator CC 2018

- ③ 地図部分製作にあたっては財団が著作権を所有する前年度版の地図データを使用することができる。ただし、本仕様を満たすためのリサイズ・加工などはすべて受託者が契約金額内で行うこと。
- ④ 公募後、営業情報に変更や閉店などの事態が発覚した場合、校正作業に混乱が出ないよう配慮し、出来る限り迅速かつ適切に掲載情報の変更・削除などに対応すること。予めそうした事態を想定し、財団と協議の上で対応方針を定めておくこと。

(2) ムスリムガイドの制作について

ムスリムガイドに掲載するコンテンツは別表 1 のとおりとする。別表 1 で言及していない箇所については前年度版を踏襲するものとするが、必要があれば、財団と協議の上、全ページについて情報の更新（追加・変更・削除）を行うこと。

(3) ベジガイドの制作について

ベジガイドに掲載するコンテンツは別表 2 のとおりとする。別表 2 で言及していない箇所については前年度版を踏襲するものとするが、必要があれば、財団と協議の上、全ページについて情報の更新（追加・変更・削除）を行うこと。なお、現在、ベジタリアン・ヴィーガンに適した食品等の JAS（Japanese Agricultural Standards、日本農林規格）制定が検討されており、英語版初校までに制定・適合認証された場合、規格に適合している掲載店舗にマークを付ける場合がある。

7. 支払い方法

受託者への支払は、委託完了届など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。

8. 第三者委託の禁止

- (1) 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、事前に文書により財団

と協議し、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。

- (2) 前項の規定にかかわらず、地図部分作成及び翻訳業務については、専門の業者などに委託することを認めるものとする。ただし、委託内容については、文書により財団に報告するものとする。

9. 制作物に関する権利の帰属

- (1) 本件委託においては、著作権の取扱いに十分注意すること。
- (2) 本委託の履行に伴い発生する全著作物（第三者があらかじめ著作権を保有している図・写真を除く）に関する一切の権利は、財団に帰属する。
- (3) 本委託により得られた全著作物（第三者があらかじめ著作権を保有している図・写真を除く）について、東京の観光に資することを目的として、財団が指定する PR ツール並びに財団が認めた各関係団体、施設には受託者の許可なく、無償で可以使用することとし、財団が使用にあたって、著作物の加工が必要と判断した場合は受託者の許可なく加工できることとする。地図についても、改変、加工を施さなければ、受託者の許可なく、無償で可以使用することとする。地図の改変、加工については別途、協議する。制作に伴う改変、加工については受託者の許可なく無償で可以使用することとする。
- (4) 本件委託により得られる著作物の著作者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。また、受託者は本作品の制作に関与した者について著作権を主張させず、著作者人格権についても行使させないことを約するものとする。
- (5) 本件に使用する映像、イラスト、写真、その他資料などについて、第三者が権利を有するものを使用する場合、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或使用権料などの負担と責任は、すべて受託者が負うこと。
- (6) 上記(1)～(5)の規定は、8.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或使用権料などの負担と責任を負うこと。
- (7) その他、著作権など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。

10. 委託事項の遵守・守秘義務

- (1) 本委託契約の履行に当たっては、関係法令、条例及び規則などを十分に遵守すること。
- (2) 受託者は、本契約の履行により知り得た業務委託の内容を第三者に漏らしてはならない。

11. 個人情報の保護

- (1) 「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、別紙3「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。
- (2) 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。

ア 掲載施設を公募する過程で得られる担当者/連絡先/メールアドレスなど

イ 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

ウ 他の情報と容易に照会でき、個人を識別可能な情報（ID/IP アドレスなど）も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。

- (3) 本事業の遂行にあたり 8.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3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。

- ・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
- ・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

12. その他

- (1) 受託者は、業務の詳細な進行スケジュールを、契約締結日の翌日から7日以内（土日及び祝日を除く）に財団へ提出し、その承認を得ること。
- (2) 本契約の履行に関する情報及び原稿などについて、財団から貸与されたものは、契約終了後、速やかに返却すること。
- (3) 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、その都度財団と別途協議の上、処理すること。
- (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・契約件名及び契約金額など）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) 財団が必要あると認めるときは、受託者と協議の上、この契約の内容を変更する。
- (6) 事故などが発生した場合は速やかにこれを処理し、直ちに財団に連絡・報告すること。
- (7) 営業時間中及び営業時間外の緊急時の連絡体制を確保し、財団へ報告すること。
- (8) 取材の要請があった場合は、協力すること。
- (9) 契約の履行について不明な点がある場合には、事前に財団と協議し、これを確定する。

連絡先：公益財団法人東京観光財団総務部観光情報課

担当：崎山

メール：sakiyama@tcvb.or.jp

別表1(東京ムスリム旅行者ガイドコンテンツ)

No	前年度版掲載ページ	概要	詳細・提案事項
1	全般	表紙・裏表紙	前年度版の素材を使用すること(別紙 1)。
		URL	URL の記載がある箇所については、2 次元コードを追加すること。
		施設名称	英語版は英語・日本語の順、日本語版は日本語・英語の順に併記すること。
		ページ順	ページ順は前年度版の順を基本とするが、ムスリム旅行者にとってより便利な順番がある場合は、財団と協議し、変更可能とする。
2	P1-2	INDEX ページ	・内容、写真は適宜更新すること。 ・アイコンは原則として前年度版の素材を使用すること(別紙 2)。 ・必要に応じて、フォント、アイコンや注意書きの大きさ、レイアウトなどについて工夫し、旅行者がより適切に情報を入手できるよう調整すること。 ・必要に応じて、写真の大きさなども工夫し、デザイン性を保つこと。
3	P3-4	Travelers' Map	・すべて最新情報に更新し、表示するエリア範囲や縮尺は財団の指示に従って変更すること。 ・Google マイマップなどの電子地図を作成しリンクを 2 次元コード表示すること。
4	P5-6	Train Route Map	すべて最新情報に更新し、表示するエリア範囲や縮尺は財団の指示に従って変更すること。
5	P7-8	Tips	・ムスリム旅行者にとって有益な情報を盛り込んだ内容、写真を制作・掲載すること。
6	P9-40、 P45-52	店舗・施設紹介	・以下のムスリム旅行者対応の施設を掲載すること。 ①モスク及び礼拝施設などの関連施設 ②飲食店 ③商業施設 ④宿泊施設 - また、上記②～④の施設のうち祈祷室などを併設する施設については、①の最終ページに名称一覧を掲載し、ページ番号又は施設番号などを用いて当該施設掲載ページへ誘導すること(前年度版 P12 下参照)。 ・休日・営業時間などの施設情報や注記について、全ページを通して標記方法を統一すること。
7	P41-44	特集ページ	ムスリム旅行者が、東京観光をより楽しめるような情報を盛り込んだコンテンツを制作・掲載すること。 ※前年度版のコンテンツを利用しても良いし、刷新しても良い。 ※ページの挿入位置や順番は自由とし、テーマの数は問わない。
8	P53-54	旅行者への情報提供	緊急情報は前年度版ベジガイドと同等の内容にし、No5 又は 7 と同様のコンテンツを制作・掲載すること。
9	P55-56	医療機関情報	・すべて最新情報に更新すること。 ・掲載するすべての医療機関について、最新の診療状況を確認し、掲載許諾を得ること。なお、掲載数が予定数を満たさない場合、受託者は別途情報を収集し、掲載医療機関を探すこと。
10	P57-58	指差しガイド	ムスリム旅行者にとって施設とのコミュニケーションに役立つ会話、情報などを掲載すること。
11	P8 下部	新型コロナウイルス関連	・新型コロナウイルス感染症拡大防止に役立つコンテンツ(関連機関ウェブサイトの紹介など)を制作すること。 ※分量は 1/2 ページ以下に収め、適切な位置に掲載すること(No5、7、8 のいずれかのページ内とすること)。

5、7、8 は自由制作(前年度版利用可)

それ以外は前年度版踏襲

別表2(東京ヴィーガン&ベジタリアンレストランガイドコンテンツ)

No	前年度版掲載ページ	概要	詳細・提案事項
1	全体	表紙・裏表紙	前年度版の素材を使用すること(別紙1)。
		URL	URLの記載がある箇所について、財団と協議し、2次元コードを追加すること。
		施設名称	英語版は英語・日本語の順、日本語版は日本語・英語の順に併記すること。
		ページ順	ページ順は前年度版の順を基本とするが、ベジタリアン旅行者にとってより便利な順番がある場合は、財団と協議し、変更可能とする。
2	P1-2	INDEX ページ	・内容、写真を適宜更新すること。 ・アイコンは原則として前年度版の素材を使用すること(別紙2)。 ・必要に応じて、フォントやアイコン、注意書きの大きさ、レイアウトなどについて工夫し、旅行者がより適切に情報を入手できるよう調整すること。 ・必要に応じて、写真の大きさなども工夫し、デザイン性を保つこと。
3	P3-4	Travelers' Map	・すべて最新情報に更新し、表示するエリア範囲や縮尺は財団の指示に従って変更すること。 ・Google マイマップなどの電子地図を作成しリンクを2次元コード表示すること。
4	P5-6	Train Route Map	すべて最新情報に更新し、表示するエリア範囲や縮尺は財団の指示に従って変更すること。
5	P7-32	店舗・施設紹介	・ベジタリアン旅行者対応の飲食店を掲載すること。 ・休日などの施設情報や注記について、全ページを通して統一の標記方法とすること。
6	P33-36	特集ページ	・ベジタリアン旅行者にとって有益な情報を盛り込んだコンテンツを制作・掲載すること。 ※前年度版のコンテンツを利用しても良いし、刷新しても良い。 ※ページの挿入位置や順番は自由とし、テーマの数は問わない。
7	P37	指差しガイド	ベジタリアン旅行者にとって施設とのコミュニケーションに役立つ情報などを掲載すること。
8	P38	緊急情報	すべて最新情報に更新すること。
9	P38 下部	新型コロナウイルス関連	・新型コロナウイルス感染症拡大防止に役立つコンテンツ(関連機関ウェブサイトの紹介など)を、財団に提案の上、制作すること。 ※分量は1/2 ページ程度以下に収め、適切な掲載位置を提案すること(No8のページ内とすること)。

6は自由制作(前年度版利用可)

それ以外は前年度版踏襲