

# 仕 様 書

## 第 1 件名

令和 8 年度東京での快適な旅の過ごし方キャンペーン業務委託

## 第 2 契約期間

令和 8 年 4 月 17 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

## 第 3 目的

東京都及び公益財団法人東京観光財団（以下「TCVB」という。）は、国内外に向けて旅行地としての東京を強く印象づける「東京ブランド」の確立を図るため、平成 27 年に東京都が策定した「東京のブランディング戦略」に基づき、アイコンとキャッチフレーズ「Tokyo Tokyo Old meets New」（以下「アイコン」という。）を活用したブランディング事業を実施している。

本委託業務では、上記ブランディング事業の一環として、海外からの訪都旅行者を中心に都民の日常生活への理解を促すための滞在中のマナーや文化・習慣を啓発するイベント・キャンペーンを実施するとともに、多様な媒体を用い効果的な PR 活動を展開することで、訪都旅行者に対して東京での快適な旅の過ごし方を訴求し、東京ブランドへの理解・共感を深めていくことを目的とする。

## 第 4 履行場所

TCVB が指定する場所

## 第 5 全体運営

### 1 実施コンセプト

本事業の実施に当たっては、「東京のブランディング戦略」で定められたブランドコンセプト「伝統と革新が交差しながら、常に新しいスタイルを生み出すことで、多様な楽しさを約束する街」に基づき、アイコンにこめられたメッセージを深く理解の上、事業の企画・実施にあたること。なお、「東京のブランディング戦略」及びアイコンについては以下を参照すること。

（参考）

- ・東京のブランディング戦略について  
<https://www.sangyo-rodou.metro.tokyo.lg.jp/plan/tourism/plan/branding/>
- ・東京ブランドアイコン「Tokyo Tokyo」について  
<https://tokyotokyo.jp/ja/about/>

### 2 実施体制

受託者は本委託を効果的かつ効率的に履行するため、以下の点に留意すること。

- （1）本事業における実施体制を明確化し、パートナー会社含め、体制管理を徹底すること。
- （2）委託業務や提案事項について、円滑な調整、確認が行えるよう、契約締結後、速やかに委託業務スケジュールや運営体制を明記した実施計画書を作成し、TCVB の承認を得ること。また履行に当たっては、進捗状況を綿密に TCVB へ確認・報告し、都度修正指示等に従うこと。事業完了後、速やかに報告書を作成し、TCVB に提出すること。

- (3) 東京のブランディングの観点から、TCVB が指定するクリエイティブディレクターが必要に応じて監修・確認を行う。確認に要する期間も考慮し、スケジュール作成には十分な余裕を持つこと。受託者は当該クリエイティブディレクターと適宜連携し進めること。また、その他関連する事業者等と円滑に調整を行いながら、事業を実施すること。
- (4) 東京ブランドのアイコン及びPRツール（ポスター、PR映像、PRグッズ等）を有効に活用し、費用対効果を考慮しながら効果的に事業を実施すること。
- (5) 東京都及びTCVB が発信するプレスリリースや各種資料について、必要なデータや掲載する画像・写真等の提供をその都度行うこと。

## 第6 委託内容全般

### 1 委託内容

- (1) 交通広告、屋外広告等を活用したプロモーション業務
- (2) キャンペーンの実施

### 2 全体について

- (1) 本事業におけるキャラクターはハローキティ（以下「キャラクター」という。）とし、キャラクター活用に当たっての著作権料（ロイヤリティ含む。）は本委託費には含まないこととする。
- (2) 本事業の実施に当たっては、東京の観光公式サイト GO TOKYO に掲載中の「東京観光を楽しむコツ How to “Hello Tokyo” 」との連携を意識し、マナー啓発ビジュアルを使用すること。（マナー啓発ビジュアルデータはTCVB より別途支給する。）  
(参考)  
[東京観光を楽しむコツ How to “Hello Tokyo” / 東京の観光公式サイト GO TOKYO](#)
- (3) 本事業のキャッチコピーとして「How to “Hello Tokyo”」を使用すること。
- (4) 訪都旅行者に対して東京での快適な旅の過ごし方や習慣・マナーを訴求するにあたり、受け取り手にとって押しつけけとならず、「Respect Local」の気持ちで実践してもらいやすい工夫を取り入れること。
- (5) 事業実施にあたり、キャラクターを含む制作物等が発生した際は、都度著作権元への確認が必要になるため、TCVB を通して著作権元に確認を行うこととする。

## 第7 委託内容詳細

### 1 交通広告、屋外広告等を活用したプロモーション業務

事業目的をふまえ、交通広告や屋外広告、デジタルサイネージ等高い広告効果の見込まれる掲出先を選定し、マナー啓発ビジュアルを用いた統一的なデザインによるプロモーションを実施すること。実施に当たっては、訪都旅行者に対し、アイコンの理解促進及びマナー向上気運の醸成、東京の観光地としてのプレゼンス向上を図る内容とし、以下の業務を行うこと。

#### (1) 広告掲出等業務

##### ア 広告媒体（掲出先）の確保

以下の条件を満たす広告媒体（掲出先）を確保すること。

##### (ア) 実施期間

夏（6月下旬～8月頃）及び冬（12月中旬～1月頃）の2回、訪都旅行者へのマナーや文化・習慣の啓発に適した実施期間を選定し、合計3か月以上掲出すること。1つの広告媒体において少なくとも1週間以上、継続掲出すること。

広告媒体ごとに掲出の実施期間が異なることは差し支えないが、各実施期間中は間断なく掲出が行われている状態とすること。当該期間における外国人を含む訪都旅行者の傾向をふまえ掲出計画を作成すること。

(イ) 実施箇所

羽田空港や成田空港、ターミナル駅の構内やその周辺、及び空港へのアクセスを含めた公共交通機関車内、主要観光地など、訪都旅行者の閲覧頻度が高い箇所で実施すること。

(ウ) 選定する媒体等

主要駅、ランドマークとなる商業施設内外、主要幹線道路等に（隣接して）設置されるデジタルサイネージ、その他ディスプレイを活用した視認性の高い映像広告、交通広告等、往来者の閲覧頻度の高い効果的な媒体を選定すること。選定にあたり、掲出媒体等の特性を考慮し、広告の訴求対象、掲出場所、掲出物の概要、掲出期間、及び想定閲覧者数（リーチ数）等実施箇所ごとに明確にすること。各実施期間の掲出箇所数に、大きな偏りがないよう調整すること。また、2回の実施期間のうち、都営地下鉄のチカッ都ビジョンは掲出必須で調整すること。なお、他の一部の媒体においても、TCVB から別途指定する場合がある。

イ 掲出物のデザイン調整・入稿等

(ア) 静止画媒体に掲出する内容については、既存のマナー啓発ビジュアルを使用し、各広告媒体に合わせた広告素材のレイアウト・リサイズ、画像処理等の調整を行うこと。なお、マナー啓発ビジュアルに新たなイラストやキャッチコピー等を加えることは不可とする。

(イ) デジタルサイネージで放映する映像については、契約締結後に TCVB より別途支給するマナー啓発映像を用いるものとし、掲出媒体に合わせてリサイズ等の仕様調整を行い入稿すること。

(ウ) 前項にかかわらず、一部又は全部の媒体について、TCVB から規定のデザインデータを提供する場合がある。TCVB より提供する画像・映像等の広告素材については、掲出媒体に合わせてレイアウトやリサイズ、画像処理等の仕様調整を受託者が実施し、本委託費に含むこと。

(エ) 広告素材ごとに2回以上 TCVB の校正を受けること。入稿前に本紙校正による色校正を行うため、プリントしたカットサンプルを TCVB が指定する場所（東京23区内、3か所想定）に発送すること。

(オ) 必要に応じて、入稿前にキャラクターの著作権元及び TCVB が指定するクリエイティブディレクターに内容確認を行うものとする。その承認を受けた上で各媒体が定める入稿期限までに入稿作業を行うこと。入稿した最終広告データは TCVB 宛に PDF でも提出すること。

(2) 掲出物の設置・取付、管理・保管、撤去（処分）等

履行にあたり以下について留意すること。

ア 掲出先の決定から掲出完了に至るまで、掲出先ごと（規定や制限等を含む。）の最新状況を把握し、媒体側と円滑な調整が可能な体制を構築・維持すること。

イ 業務の履行にあたり、関連する法令・条例等を遵守の上、設置場所所有者等の関係者や関係機関等と必要な調整を行うこと。許諾、申請手続き等が必要な場合は、必要な書類等を作成し、関係する申請先への申請手続等を行った上、必ず許可を受けてから作業を行うこと。なお、申請手続きは受託者の責任にて行い、これに要する費用は本委託費に含める。

ウ 本仕様書にて指示する広告の制作・掲出と必要な一切の費用（媒体の購入費、デザ

イン調整費、印刷費、取り付け・撤去、保管に係る費用（必要に応じて再設置等含む。）は、本委託費に含めること。

エ 媒体ごとに掲出先（媒体社等）との間に生じる入稿までに必要な対応（リサイズ等フォーマット変更、DTP 修正等）とそれに係る全ての調整を行うこと。

オ 掲出先（媒体社等）、設置場所の管理者等と綿密な調整を行い、トラブルなく実施すること。

カ 業務全般の管理監督者（当該業務に関し十分な知識・経験を有する者）を設置し、安全かつ適切に行うこと。

### (3) 掲出後の報告及び効果測定

ア 広告掲出開始後、掲出媒体及び広告掲出施設等において掲出確認を行い、速やかに掲出後の写真を電子データで提出すること。写真は概ね500万画素以上で撮影したデータとする。

イ 本事業の効果を把握するため、実施に係る広告効果を把握し、報告すること。報告にあたり、具体的な効果測定方法及びアウトプットイメージ（各掲出広告の閲覧者の推定値については、計算式を用いて算出し、根拠をもって示すこと。）を設定すること。

## 2 キャンペーンの実施

### (1) キャンペーンの企画

訪都旅行者に滞在中のマナーや文化・習慣を啓発し、GO TOKYO内の「東京観光を楽しむコツ How to “Hello Tokyo”」の閲覧を促すためのキャンペーンを企画し、実施すること。

### (2) キャンペーンの実施概要

#### ア 実施時期及び期間

「第7 委託内容詳細 1（1）」の実施期間のうち、1か月程度実施すること。

#### イ 実施箇所

東京都庁展望室（以下「都庁展望室」という。）で実施すること。なお、都庁展望室に加え、訪都旅行者が多く集まり、マナーや文化・習慣の啓発に適した屋内施設等を別途提案し、同時実施することも妨げない。

#### ウ 実施内容

実施に当たっては、以下のとおり企画運営すること。

（ア）訪都旅行者に対しカプセルトイを活用した参加型イベントを実施すること。イベントを通じて、GO TOKYO内の「東京観光を楽しむコツ How to “Hello Tokyo”」の閲覧を促進し、滞在中のマナーや文化・習慣の啓発を図る工夫を施すこと。

（イ）ノベルティを制作し、イベントの参加者に配布すること。ノベルティは、GO TOKYO内の「東京観光を楽しむコツ How to “Hello Tokyo”」の閲覧を促進するものとし、東京ブランドアイコン「Tokyo Tokyo」及びキャラクターを用いること。なお、キャンペーンの趣旨に基づき、可能な限りゴミが発生しない仕様が望ましい。

（ウ）キャンペーンを通じた GO TOKYO 閲覧数を把握できる仕組みを構築すること。

（エ）参加者や協力事業者等を対象とするアンケート等を実施すること。本事業啓発の目的が達成されているか検証するために定量・定性両面で収集すること。

(オ) キャンペーン内容について、GO TOKYO 内への掲載や SNS 投稿を想定しているため、各仕様に沿った画像やテキスト（対象言語：日・英・中（繁体・簡体）・韓）を作成し、提供すること。

(カ) 上記の他、キャンペーンに付随してより効果的にマナー促進を図る企画（SNS を活用した企画など）があれば積極的に提案すること。

(3) キャンペーンの運営全般について

ア 「第7 委託内容詳細 2（2）」記載の内容を円滑に履行するにあたり、キャンペーンの実施に必要な事務局設置及び運営スタッフ等を手配し、必要な期間、適切に運営・配置すること。また、参加者や協力事業者等からの質問、相談に対応すること。なお、対応言語は日本語及び英語とする。

イ 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 TCVB に報告すること。なお、重要な案件については、発生した時点で直ちに TCVB へ報告の上、対応方針について協議すること。

ウ 都庁展望室の借用に当たっての申請手続きは主に東京都が行うが、受託者は必要に応じて速やかに書類等を作成すること。そのほか、キャンペーンの実施に際してスペース借用等の手続き及び費用が必要となる場合は、その申請手続きを受託者にて責任をもって行い、当該費用の支払い等も本委託業務内で受託者が行うこと。

エ 本業務の履行に当たり全ての関係者と適宜・適切な連絡、調整を行うこと。

オ キャンペーン実施に必要な備品等を手配すること。

カ 必要に応じて、イベント保険等への加入を適切に行うこと。

キ 「第7 委託内容詳細 2（3）ア～カ」に係る費用は本委託費に含む。

ク キャンペーンに必要な制作物・備品等の手配に当たっては、東京都グリーン購入ガイドに記載の該当項目（「2. 印刷物」、「23. 普及啓発等に係る環境配慮」等）の水準1を満たすこと。適用水準について疑義が生じた場合は、別途協議の上決定する。

（参考）東京都グリーン購入ガイド

[https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/policy\\_others/tokyo\\_green/tokyo\\_green](https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/policy_others/tokyo_green/tokyo_green)

(4) キャンペーン用ランディングページの制作、運営について

キャンペーンをより効果的に実施するため、以下の仕様を満たしたランディングページ（対象言語：日・英・中（繁体・簡体）・韓）の制作及び運営管理を行うこと。

ア 掲載内容

（ア）キャンペーンの実施概要を紹介すること。

（イ）悪天候等によりキャンペーンの中止が見込まれる場合及び中止が決定した場合は、速やかにその旨を掲載すること。

（ウ）キャンペーンが終了した際などに適宜その旨を掲載すること。

（エ）その他、必要に応じて情報更新をすること。

イ デザイン・構成

（ア）キャンペーンを効果的に PR するとともに、参加にあたり必要な情報を分かりやすく発信するための工夫・提案を行うこと。

（イ）効果的に写真を盛り込み、ユーザーフレンドリーなデザインにすること。

（ウ）スマートフォン及びタブレット等多様な電子機器からのアクセスに配慮したレスポンシブデザインとすること。

ウ その他

（ア）制作にあたり、受託者側でサーバーを手配し、キャンペーン期間終了後一定期

間、保有すること。また、東京ブランド公式サイトサブドメインを使用することを想定しているため、当該サイト運営事業者と連携し、必要な対応をとること。

(参考) 東京ブランド公式サイト (日・英)

<https://tokyotokyo.jp/ja/>

<https://tokyotokyo.jp>

(イ) キャンペーン告知期間前までに制作し、公開すること。詳細については、別途 TCVB と相談の上で決定するものとする。

(ウ) 開設に当たっては、別紙1『東京都公式ホームページ作成に関する統一基準』準拠に係る標準特記仕様書に準拠すること。また、別紙2「東京都公式ホームページ作成に関する統一基準 (令和5年4月)」を参考にすること。

(エ) 改正個人情報保護法、GDPR (EU 一般データ保護規則) その他関連する地域の個人情報取扱規約及びプラットフォーム 利用規約に則り、Cookie 同意ツールを導入 (選定、設定、実装を含む。) し、管理 (同意ログの保存、バナー表示設定、法改正対応、バージョン更新等を含む。) すること。作業に当たっては、受託者自ら最新の情報収集に努めること。当該ツールのライセンス費用及び運用に係る費用は受託者の負担とし、本委託費に含めるものとする。なお、ツールの利用及び他サービスとの連携に際しては、必要に応じて TCVB と協議の上、当該連携先との調整を含め、適切に対応すること。

#### (5) 効果測定

本委託業務の実施効果を把握するため、効果的な効果測定の指標 (キャンペーン参加者数、キャンペーンを通じた GOTOKYO 閲覧数、メディア露出件数、SNS シェア数、参加者へのアンケート等)、方法、目標値等を検討の上、効果測定を行い、各プロモーションの実施内容とともに結果を TCVB に報告すること。

### 第8 完了報告と契約代金の支払いについて

契約期間終了後、TCVB は履行内容及び執行確定額の確認後に、受託者からの請求に基づいて支払いを行う。提出物の様式等については、以下 (1) ~ (3) に記載のとおりとすること。

#### 1 委託完了届

別紙3「委託完了届」を提出すること。

#### 2 実施報告書

A4で作成し紙1部、及び電子データで納品すること。

※目次、体裁、提出期限等は TCVB と協議の上で決定すること。

#### 3 広告等の制作物デザインデータ

PDF データ及び編集可能なデータ (拡張子 eps、ai 等) で納品すること。

### 第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、TCVB の承諾を得た事項についてはこの限りでない。

### 第10 委託事項の遵守・守秘義務

1 受託者は、本契約業務の実施に当たって、関係法令、条例及び規則等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。
- 3 第9により TCVB 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 個人情報の保護等

- 1 「東京観光財団個人情報取扱要領」\*を踏まえ、「個人情報に関する特記仕様書」\*\*を遵守すること。また、本委託業務の施行にあたり、第9「第三者委託の禁止」により財団に承認を得て一部業務を再委託させる事業者においても、当該事業者が本委託業務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書」を遵守させること。  
\*: [https://www.tcvb.or.jp/jp/kojinjoho\\_yoryo\\_20250401.pdf](https://www.tcvb.or.jp/jp/kojinjoho_yoryo_20250401.pdf)  
\*\*: [https://www.tcvb.or.jp/jp/kojinjoho\\_tokkishiyosho\\_20260130.docx](https://www.tcvb.or.jp/jp/kojinjoho_tokkishiyosho_20260130.docx)  
本業務委託で取扱う個人情報は以下を想定している。
  - (1) 本事業を遂行する上で得た、キャンペーン参加者等の氏名・住所・電話番号等の連絡先・生年月日・メールアドレス等
  - (2) 他の情報と容易に照会でき、個人を識別可能な情報（IP アドレスや cookie など）が（1）と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。
- 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.tcvb.or.jp/jp/security\\_houshin.pdf](https://www.tcvb.or.jp/jp/security_houshin.pdf)  
\*\*\*\* [https://www.tcvb.or.jp/jp/denshijoho\\_tokkishiyosho\\_20260305.docx](https://www.tcvb.or.jp/jp/denshijoho_tokkishiyosho_20260305.docx)  
また、本事業の遂行にあたり第9「第三者委託の禁止」により TCVB 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同様に遵守させること。再委託させる事業者は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
- 3 電子情報処理業務を行うに当たり、以下の取扱いに留意すること。
  - (1) TCVB 職員を含め、本委託業務の遂行にあたる関係者の氏名/メールアドレスなど
  - (2) 他の情報と容易に照会でき、個人を識別可能な情報（IP アドレスや cookie など）も（1）と同システムに格納されている場合においては、同様に留意すること。

## 第12 その他

- 1 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 TCVB と協議のもと進めること。
- 2 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 TCVB と別途協議の上対処すること。
- 3 その他条件が変更となることがある。その場合、両者協議の上、変更する。

- 4 本委託業務の委託者は TCVB であるが、イベント運営等に係る一切の責任は受託者にあるものとする。
- 5 本委託業務の履行に関する情報及び原稿等について、TCVB 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。
- 6 TCVB 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。

以上

**【担当】**

公益財団法人東京観光財団 総務部 観光情報課  
電話 03-5579-2681