

# 仕 様 書

## 1. 委託件名

令和4年度海外ミーティングプランナー及びメディア招請に係る旅行(ファミトリップ)手配等及び海外MICE専門媒体への広告出稿業務委託

## 2. 目的

公益財団法人東京観光財団(以下「財団という。')は、会議施設、宿泊施設や商業施設等、MICE 関連施設の集積を活かし、エリア内で連携して受入環境整備に取り組む団体等として指定された「東京ビジネスイベント先進エリア」及び「多摩ビジネスイベント重点支援エリア」(以下「エリア」という。)のMICE受入拡大を支援している。

本事業では、企業の報奨旅行等を取り扱う海外の開催地決定に影響のあるミーティングプランナー等(以下「MP」という。)を招請し、都内の9エリア\*と連携したファミトリップにより、特色のあるエリアを訪れていただくことで、開催都市としての安全・安心な東京の魅力を効果的にPRする。また、あわせて外国人MICEライター(以下「ライター」という。)を招請し、各エリアの多面的な魅力を紹介する記事広告の海外MICE専門媒体出稿依頼により、各エリアへのMICE誘致・開催の機会を拡大することを目的とする。

\*都内の9エリアとは、丸の内、六本木、臨海副都心、日本橋、品川、八王子、立川、渋谷、浜松町・竹芝・芝浦を指す。詳細については以下ウェブサイトを参照。  
<https://tokyomice.org/jp/>

## 3. 契約期間

令和4年7月27日から令和5年3月31日まで

## 4. 履行場所

財団の指定する場所

## 5. 委託内容

### (1) 全般について

ア 受託者は、本仕様書 2. に掲げる目的に基づき、MP及びライターを招請し、次の委託内容を企画・実施すること。

(ア) ファミトリップの企画・旅行手配及び運営

(イ) 海外MICE専門媒体への記事広告出稿等に係る掲載業務

※MPについて、招請者は財団が指定するものとする。なお、ライターについては

(2) 委託内容詳細のケ(イ)に記載のとおり候補を提案し、財団と協議の上、決定すること。

イ スケジュール等を明らかにした事業計画書を作成し、財団の承認を得ること。

ウ 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でき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。

- エ 国及び東京都の定める感染症防止対策及び外国人観光客の受入れ対応に関する最新のガイドライン等に則り、招請者が日本国内で感染した場合の対応等も含め、財団と協議の上、事業を進めること。なお、本件に関連して発生する費用については本件の委託料に全て含むものとする。
- オ 東京都、財団、エリアとの有機的な連携が確保できるよう、財団と綿密な協議・調整を行いながら事業を進めること。

(2) 委託内容詳細

MP及びライターを招請し、4泊5日の日程で計4件ファムトリップを実施すること。テーマ、実施期間、参加者の内訳等については以下の実施概要を参照。なお、テーマに応じて2～3エリアで完結する行程を提案し、全9エリアが必ずいずれかのテーマに含まれるよう組み合わせること。（その上で、一つのエリアが複数のグループに含まれないようにすること。）

また、(2) 委託内容詳細ケ(ア)③にて海外MICE専門媒体への記事広告出稿計画を提案し、ライターとの調整を行った上で、契約期間内に下表のテーマごとの記事広告が掲載できるよう、記事広告の出稿計画を提案し、記事制作管理及び記事広告の出稿手配を行うこと。

<実施概要>

グループ	テーマ(予定)	実施期間(予定)	MP参加者(予定)	メディア参加者(予定)
Group A	自然・ウェルビーイング	令和4年10月25日(火)～29日(土)	10名 (APAC*:6 欧州:2北米2)	1名 (APAC*)
Group B	水辺を楽しむ	令和4年10月25日(火)～29日(土)	10名 (APAC*:6 欧州:2北米2)	1名 (欧州)
Group C	夜間・早朝コンテンツ	令和4年12月6日(火)～10日(土)	10名 (APAC*:6 欧州:2北米2)	1名 (APAC*)
Group D	伝統と革新の融合	令和4年12月6日(火)～10日(土)	10名 (APAC*:6 欧州:2北米2)	1名 (北米)

\*APACとはアジア太平洋地域を指す。

ア 招請者との連絡調整

- (ア) 招請者との連絡調整を行う事務局(英語での対応を行う)を設置し、招請者の集約管理を行うこと。
- (イ) 仮日程表を作成し、出発日1か月前を目途に招請者へ送付すること。
- (ウ) 視察に係る全ての手配を出発1週間前までに完了させ、最終日程表(日本語及び英語)を作成し、招請者へ送付すること。
- (エ) 必要に応じて、参加するライターに対し、ファムトリップを実施する前に、当該事業の目的、エリアの情報等概略を事前に説明する場を設けること。  
※オンラインを想定。
- (オ) ライターに対し、ファムトリップについて、自身のSNS等における投稿を依頼し、投稿内容等のリンクを財団に報告すること。

イ 招請者の航空券手配

- (ア) 招請者が利用する航空便を手配すること。
- (イ) 燃油サーチャージ及び諸税に係る費用を含めること。
- (ウ) 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、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めない。

(エ) 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。

ウ 出入国関連手続きのサポート

(ア) 出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（招請者への連絡を含む）。

(イ) 必要に応じて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。

エ 招請者の宿泊の手配

(ア) 本事業の目的に鑑みて相応しい質・内容を提供できる宿泊会場を提案すること。なお、宿泊先の複数提案は妨げない。最終的な宿泊先については、財団と協議の上決定すること。

(イ) 宿泊・会場の費用等については、関係機関の協力を求める等その縮減を図ること。

(ウ) 客室でのインターネット使用料を含めること。

※個人的な消費（滞在中の電話料金やルームサービス等）は本件の委託料に含めず、招請者負担とする。

(エ) 必要に応じて、アーリーチェックインを手配すること。

※利用航空便等の都合によりアーリーチェックインがやむを得ない場合のみ、財団が費用負担することとする。なお、参考見積を提出すること。

(オ) 各日とも1名1室シングル利用朝食付き、同グループの参加者については、同一施設、同一部屋タイプ（30平米以上）にて手配すること。

(カ) 見積には参考としてラックレートも明示すること。

(キ) 朝食については、なるべく和洋食を選択できるようにすること。

(ク) 提案内容に、宿泊施設の概要（施設概要、所在地、客室の広さ、インターネット使用料、外国語対応の有無、安全設備等）が分かる資料（様式自由）を記載すること。

オ 招請者の会場手配

(ア) 4日目、60名程度の参加想定（招請者20名含む）でネットワーキングができる会場の手配を行うこと。原則、宿泊施設と同一施設内で実施すること。

(イ) ドリンク等の手配を行うこと。

(ウ) 国及び東京都の定める最新の感染症防止対策及び外国人観光客の受入れ対応に関するガイドライン等を遵守した運営手法を明記すること。

(エ) ネットワーキングに相応しいインセンティブ向け体験、パフォーマンス等のアトラクションを手配すること。（提案理由を付して提出すること）

(オ) 上記アトラクション等の実施を想定した会場を手配すること。

(カ) ライターに向けて、1日目到着後に実施するブリーフィング会場の手配を行うこと。招請期間中にデブリーフィングを行う機会を設けること。

※なお、上記全てにおいて、実際の会場手配や実施手法については、財団と協議の上、決定すること。

カ 参加者の移動手段の手配

- (ア) 別紙1「行程表(案)」を基に、日数分の専用車の手配をすること。車両は補助席を含めない正座席で21人乗り以上のバスとすること。ただし、空港送迎車両は原則中型セダンとすること。(若しくは乗車人数分のスーツケース等が余裕をもって収納できる車両であること)
- (イ) 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。
- (ウ) 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。

キ 参加者の食事の手配

- (ア) 食事場所についてはすべて、収容人数、アレルギー対応、貸切の可否等記載すること。
- (イ) 食事、飲料の英語メニューを人数分用意すること。
- (ウ) 食事中に発生するドリンク代は全て本件の委託料に含むこと。
- (エ) 1名あたりの食費の目安として、昼食4,000円、夕食12,000円程度で手配を行うこと。なお、実際の食事場所・内容は、財団と協議の上、決定すること。  
※参加者全員同一内容とするが、アレルギーメニュー対応等は行うこと。
- (オ) 1日目の夕食については、宿泊ホテルの食事券等を手配することとする。

ク 参加者の視察先・体験プログラム等の手配

- (ア) 別紙1「行程表(案)」を基に本事業の目的に鑑みて、各エリアの魅力が伝わる視察先や体験プログラム等を提案すること。
- (イ) (2)の「実施概要」の表に記述したテーマに適した視察先・体験プログラムを提案すること。
- (ウ) 体験プログラムや視察施設等の予約及び入場料等の支払を必要人数分行うこと。
- (エ) 別紙1「行程表(案)」は一例であり、より良い行程が組めればその提案を妨げない。  
※最終行程については、必ず財団と協議の上、決定すること。

ケ 海外MICE 専門媒体への記事広告出稿に係る掲載業務

(ア) 記事広告出稿

① 掲載媒体(予定):

テーマ \ 媒体	TTG mice	M&IT	MIX	Smart Meetings
自然・ウェルビーイング	○			
水辺を楽しむ		○		
夜間・早朝コンテンツ			○	
伝統と革新の融合				○

② 掲載言語: 英語

③ 掲載時期(期間):

- ・上記の媒体について、掲載時期、掲載ページ数または掲載ボリュームを提案すること。掲載ページ数または掲載ボリュームについては、費用対効果と本委託に係るその他支出とのバランスを考慮し、提案すること。

- ・掲載時期、掲載ページ数の選定にあたっては、財団と協議の上、決定すること。なお、掲載時期はファミトリップの実施時期、媒体への申込・入稿期限等も考慮し選定すること。
- ④ 広告媒体への申込・入稿
  - ・広告媒体への申込及び支払いを行うこと。
  - ・広告媒体との連絡調整を行うこと。
  - ・記事広告を入稿すること。
  - ・記事広告の掲載誌（データ）を財団に提出すること。
- ⑤ 記事広告提出等の管理
  - ・ファミトリップ実施後、ライターより海外 MICE 専門媒体への掲載に必要な記事広告の原稿及び写真データを入手の上、財団に提出し了解を得ること。
  - ・上記で了解を得た最終原稿及び写真データを、選定した媒体の出稿期限までに、記事広告の掲載媒体に入稿すること。
  - ・写真・動画の利用に際して被写体及び写り込みの内容を慎重に確認し、必要に応じて掲載前に物件等の許諾を得ること。権利料や使用料等諸費用が発生する場合は、受託者が負担すること。写真の撮影を含めた取材費用も本件の委託料に含むものとする。  
全ての情報発信において、他人の名誉、信用、プライバシー権、肖像権、著作権、その他の権利を侵害しないものであること。また、公序良俗、一般常識に反する内容でないこと。
- ⑥ 効果測定
  - ・オンライン媒体については、最も効果的な露出となるよう広告表示回数、財団が指定するウェブサイトへの誘導数等を設定し、実施すること。また、それらの数値を計測し、財団へ報告すること。（計測項目については、財団と協議の上決定すること。）

(イ) ライターの手配

- ① (ア) 「記事広告出稿」①項にて明記した指定媒体への出稿にあたり、MICE メディアへの記事出稿実績や類似業務の経験をもつライターを提案し、手配すること。ライターのプロフィール（MICE メディアへの寄稿等過去実績、露出歴、MICE 業界への影響力、自治体等の招聘事業参加歴等）をまとめ、選定理由を明記すること。
- ② ライターの選考においては、海外 MICE 専門媒体へ記事を掲載することに対する本人の同意を得た上でファミトリップに参加することを条件とすること。また、ライターの選定にあたっては、財団と協議の上、決定すること。  
※やむを得ず国内在住ライターに依頼する場合には、財団と協議の上決定すること。

コ 有資格通訳案内士（英語）の手配（1日目から4日目の4日間）

- (ア) 別紙1「行程表（案）」を基に行程上全ての観光地、訪問施設等に関する十分な説明及び視察先関係者との円滑な通訳が可能な者をグループごとに手配すること。具体的な人選については、都内ホテル、会場施設等を熟知し、視察対応の実績等を持ち合わせている、企業の訪日団体ツアー経験の豊富な者で

あることとし、契約締結後に企業の報奨旅行等のツアー実績一覧を含む職務経歴書を提出し、財団の了解を得ること。なお、ネットワーキング開催時、及びライターとのブリーフィング、デブリーフィング等を実施する際の逐次通訳及び進行役も担うこととする。

- (イ) 食事代、交通費、観光施設入場料等の諸経費を本件の委託料に含めること。
- (ウ) 手配する通訳案内士の行程管理を行い、緊急時にはその対応等にあたること。

#### サ インバウンド旅行保険の手配

参加者に対し、自宅を出発してから帰宅するまでの間、下記の内容を最低限保証する保険に加入させること。

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	1,000万円	1,000万円	500万円	1億円	提案による

#### シ その他の手配

- (ア) 空港出迎えスタッフの手配（英語対応、1フライトにつき1名）
- (イ) 1日目のホテル到着時の出迎えスタッフの手配（英語対応）※ガイド可。
- (ウ) 帰国日のホテルでの出発兼見送りスタッフの手配（英語対応、参加者全員が出発するまで）
- (エ) ブローシャー（英語）を作成し、到着1週間前までに招請者へ送付すること。
- (オ) 招請者に提供するギフトを手配すること。なお、ギフトはウォーターボトルを想定しており、1名あたり料金目安は5,000円（税込）程度とすること。
- (カ) 東京滞在期間中に常時利用可能なWifi機器を準備すること。
- (キ) 行程中、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）を手配し、招請者の連絡先を取り纏めた上でファムトリップ開始までにグループを作成し、グループチャットの設定をすること。

#### ス 体制及び業務進行スケジュール

本事業の管理・運営体制及び準備期間の各種手配からファム実施、報告までの大まかな業務進行スケジュール表を提出すること。なお、感染症等を含む緊急事態が発生した場合の対応フロー及び体制についても明記すること。

#### セ アンケートの実施・回収・集計

オンライン上で回答可能なアンケートフォーマットを制作し、ファムトリップ終了後7日目までに参加者に対しアンケートの実施及び回収し、集計をすること。

### 6. 事業実施上の留意事項

事業の実施にあたっては、財団と綿密な協議をすること。

### 7. 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。

## 8. 完了報告と契約代金の支払いについて

### (1) 完了報告とアンケートの提出について

#### ア 委託完了届

別紙2「委託完了届」を提出すること。

#### イ アンケート

回収したアンケートを和訳し、集計データを提出すること。

※和訳はファムトリップ終了後、12営業日以内に提出すること。

### (2) 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。

## 9. 著作権

(1) 本委託で作成したすべ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。

## 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。

### 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。

### 12. 個人情報の保護

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3「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。

ア 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。

イ 招請者のパスポート番号等。

ウ 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。

エ 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11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3「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。

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書類

### 1 3. 支払い方法

受託者への支払は、ファムトリップの終了後、成果物提出及び委託完了届による財団担当者の検査終了後、受託者からの適法な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。

### 1 4. 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。

### 1 5. 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) 本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。

連絡先：公益財団法人東京観光財団 コンベンション事業部 新井・名塚 電 話：03-5579-2684
--