

仕 様 書

公益財団法人東京観光財団

1 件名

ILTM Cannes 2023 出展等現地プロモーションに係る企画運営業務委託

2 事業目的

東京都（以下「都」という。）及び公益財団法人東京観光財団（以下「TCVB」という。）は、更なる訪都旅行者数の増加及び観光消費額の拡大を図るため、滞在中に多くの消費が期待できることに加え、都市のイメージ向上にも寄与する富裕層の誘致に向けて、プロモーション活動を実施している。

その一環として、富裕層向け旅行関連事業者を対象とした商談イベント「ILTM Cannes」への出展を含めた、現地プロモーションを実施する。（ILTM Cannes については、以下 WEB サイトを参照 <http://www.iltm.com/cannes/>）

※ TCVB より支給された「東京都が目指すべきターゲット像」に適した企画を実施するものとする。

3 契約期間

令和 5 年 9 月 5 日から令和 6 年 3 月 31 日まで

4 業務概要

- (1) ILTM Cannes 2023 への出展について
 - ア ブースの企画および設営
 - イ ブースの運営および管理
 - ウ 共同出展者対応
- (2) ネットワーキングイベントについて
 - ア 参加調整
 - イ 情報提供
- (3) 記録及び報告書作成について
 - ア 記録写真の撮影
 - イ 共同出展者へのアンケートの実施および集計
 - ウ 商談バイヤーリストの作成
 - エ 報告書作成

5 全体運営

(1) 訴求するブランドイメージ

受託者は、基本となる旅行地としての東京ブランドについて理解した上で以下のとおりターゲットに合わせた特別感のあるイメージ訴求を行うこと。

ア 旅行地としての東京ブランド

東京都は世界に選ばれる「旅行地としての東京」を強く印象づける「東京ブランド」の確立に向け、「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」というブランドコンセプトを定め、コンセプトを基にしたアイコン及びキャッチフレーズ「Tokyo Tokyo Old meets New」（以下「アイコン」という。）を活用して各種PR展開を実施している。本事業においても、アイコンにこめられたメッセージを理解した上で、プロモーションを推進すること。なお、アイコン及びキャッチフレーズについては以下を参照すること。

【アイコンとキャッチフレーズについて】

http://www.metro.tokyo.jp/tosei/hodohappyo/press/2017/04/28/07_01.html

イ 富裕層向け訴求イメージ

ターゲットとする富裕層は、他と一線を画する「パーソナライズ化」「本物志向」「価値ある体験」を好むことが各種調査において明らかになっている。ニーズに合った特別感の醸成のため、各種富裕層プロモーションにおいて活用している「Tokyo Timeless Temptations」のマークを活用し、既に制作済みのプランナーズガイドや、都とTCVBが運用する富裕層向けウェブサイト Tokyo Timeless Temptations（以下「Timeless Tokyo」という。）のイメージに沿った訴求をすること。

【「Tokyo Timeless Temptations」マークについて】

別紙1「富裕層 PR 用マークについて」を参照すること。

【富裕層向けウェブサイト「Tokyo Timeless Temptations」について】

<https://timelesstokyo.com/>

海外富裕層旅行者を取り扱うトラベルデザイナー等に対して、「旅行先としての東京」の認知度を向上させるとともに、富裕層旅行者が実際に東京で体験できることに関する情報を英語で発信している。

(2) 実施体制、及び留意事項

ア 欧米豪を中心とした富裕層旅行者や、その旅行者を顧客に多く持つ旅行エージェント等のニーズを的確に捉えるため、ラグジュアリートラベル市場に精通する者から助言を得られる体制を構築すること。

イ 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。また、現地の最新情勢・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。

- ウ 本事業の実施にあたり、環境負荷ができるだけ小さい製品やサービスを調達することで、環境負荷の低減に努めること。例えば、廃プラスチックの発生を抑制するため、各プロモーションで使用する素材は可能な限りプラスチックを使用せず、やむを得ない場合は、再生プラスチックを利用する等、プラスチックの持続可能な利用に配慮した物品とする等の取り組みをすること。
- エ スケジュール等を明らかにした事業計画書を作成し、TCVB の承認を得ること。
- オ 業務の詳細について TCVB と協議の上決定し、進捗状況を綿密に TCVB に報告すること。

6 業務内容

(1) ILTM Cannes 2023 への出展について

次の出展概要を踏まえ、下記のア～ウを実施すること。

【出展概要】

- 出展期間： 令和 5 年 12 月 4 日(月)から 12 月 7 日(木)まで
- 会場： Palais des Festivals et des Congrès (フランス、カンヌ)
- 出展スペース： 50 m² (※別紙 2「東京の出展スペースフロア図」参照)
- 共同出展社数： 最大 7 社 (TCVB 含む)
- 共同出展者数： 最大 14 名 (1 社につき 2 名出展の場合)

ア ブースの企画および設営

- (ア) 商談イベントの趣旨や特性、来場者の属性（主に富裕層向け海外旅行会社）や新型コロナウイルス感染症の流行を経た旅行者の意識・志向変容等を踏まえた環境に配慮したブースを企画・設計すること。ブースのテーマ／コンセプトを明確化し、ロゴ等をブースに表示すること。ブースデザインは TCVB と必要に応じ調整を行った上で最終決定とする。
- (イ) ブースデザインについては、参加バイヤーの訪都旅行への関心喚起や顧客（富裕層旅行者）の送客につながるよう東京の富裕層市場としての多様な魅力を体現したデザインとすること。デザインについては、和の要素にとらわれ過ぎないように留意することとし、ブースに求められる上質さについては、別紙 3「ブースデザイン参考イメージ」を参考にすること。
- (ウ) 各共同出展者（都内旅行関連事業者/団体。出展者の募集は別途 TCVB が行う。）用商談スペースを確保の上、設計を行うこと。共同出展者数は TCVB 含め最大 7 社、各社 1～2 名最大 14 名とし、各共同出展者に独立した商談スペースを設け、各商談スペースの間にはパーテーションを設ける等、スペース間で音の反響が極力少なくなるよう工夫すること。また、来場者が各社を識別できるように装飾など工夫すること。なお、それぞれのスペースに可能な限り

収納スペース（施錠可能であることが望ましい）を設けること。

- (エ) 来場者の受付対応や、下記イ(ア)の飲料の提供等を行うためのバーカウンターを設置すること。
- (オ) 施工、設営に向けて、必要に応じて開催会場の設営等ができる現地事業者を選定し、トラブルがないよう準備し、進行すること。特に出展共通ルール等の認識合わせに留意し、ブース設置から撤去までの必要な管理を行うこと。管理者及び施工者用パス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。

イ ブースの運営および管理

(ア) 備品等の手配

ブース設営から会期中の運営において必要な備品等を手配すること。その際、TCVB、共同出展者、及び受託者がブース内で使用するWi-fiを手配すること。また、TCVB、及び各共同出展者の商談デスクに電源を設置すること。上記の他、東京ブース内の出展者並びに、商談に訪れる来場者に飲み物を提供すること。手配する飲み物はミネラルウォーター、コーヒー、紅茶など、商談イベントの特性やブースのコンセプトに相応しいものを複数種類手配し、提供すること。なお、来場者が希望する飲み物を選定しやすいよう、メニュー表等を用意するなど工夫すること。

(イ) 直前確認

商談イベントの会期初日の前日夕刻頃に、TCVBが現場で設営・各種準備状況の確認を行うので担当者も立ち会うこと。

(ウ) 共同出展者用パスの手配・管理

出展者用パスについては、TCVBが主催者に支払う出展料に、TCVB用の2名分と、共同出展者用の6枚の、計8名分の出展者用パスの費用が含まれている。東京ブース内の共同出展者は、TCVB含め最大14名（共同出展者7社×2名）が想定されるため、不足分は受託者が別途手配し、その費用は委託料に含めること。

(エ) 運営・管理者用パスの手配・管理

ブースの運営および管理に必要な受託者用のパスを必要数に応じて手配し、その費用は委託料に含めること。

(オ) 運営スタッフの手配および来場者対応

ブース運営を円滑に進めるため、日本語と英語が堪能な運営スタッフを必要な人数手配すること。運営スタッフは来場者への案内や誘導等、出展者の商談等が円滑に進むための支援や東京ブースに商談に訪れた来場者に、上記(ア)で手配した飲み物を提供すること。

(カ) 資料等の発送及び管理

必要に応じ TCVB 及び共同出展者の資料等を一括して現地に発送し、それらから発送もしくは各社が持参した資料等の荷物を商談イベント会場で確実に受け取ること。また、それらの資料等をブース内で適切に整理、管理すること。

(キ) その他

JNTO やその他関係者が行うイベントにおいて協賛等が必要な場合、柔軟に対応するものとし、費用内で必要な手配を行うこと。

令和 4 年度の例：JNTO ブースにおいて日本酒をふるまうネットワーキングを開催にあたり、東京の地酒を手配し、共同出展者に必要な案内を行った。

ウ 共同出展者対応

(ア) 管理および調整

TCVB にて別途募集し決定する共同出展者に対し、共同出展者管理窓口を設け、情報のとりまとめや発信等、共同出展と必要な連絡・調整を行うこと。

また、共同出展者からの要望に応じて専任の通訳を手配すること。(共同出展者の専任通訳の手配料については、各共同出展者と協議の上決定し、直接請求すること。)

(イ) 共同出展者会議の運営

商談イベントや出入国等に関する情報提供、及び共同出展者相互の意識統一を行うことを目的とした事前出展者会議を 2 回程度開催すること。その際、日本国及び商談イベント開催国の最新の出入国に必要な手続き・書類等について必ず説明を行うこと。なお、会議の運営に係る一切の経費は本委託経費に含めるものとする。

(ウ) 情報提供

商談イベントに係る現地情報や、商談イベント運営事務局から提供される情報やサービス等、商談イベント出展に向けて有益となる情報を集約し、提供すること。

(エ) 共同出展者用マニュアルの作成

東京ブース内での出展が円滑に進むよう、商談イベントの共同出展者用マニュアルを作成し配布すること。なお、マニュアルには以下の要素を含むこと。

- 商談イベントの基本情報
- 共同出展者一覧
- 全体スケジュール

- 会場内ルール
- 出入国情報及び必要手配、出張時における留意事項
- 体調不良となった場合の対応
- その他

(2) ネットワーキングイベントについて

ラグジュアリートラベル市場におけるシニア・プロフェッショナル向けコミュニティ Connections (Travel Weekly Group Ltd.) にて、ILTM Cannes 会期中に日本以外の国や地域から ILTM Cannes 2023 に出展する海外バイヤーや海外サプライヤーとのネットワーキングイベントを開催する。本イベントに ILTM Cannes 2023 に出展する都内観光事業者及び TCVB が参加するにあたり、次の概要を踏まえ、以下のア、イを行うこと。

(Connections Luxury についての詳細：<https://weareconnections.com/>)

【イベント概要】

12月4日(月)

イベント①: Connections Private Dinner

12月5日(火)

イベント②: Connections Private Lunch

イベント③: Visit California x Connections Luxury Social (夕方～夜想定)

※時間・場所は後日決定予定。いずれも商談会場から至近の場所を想定。

ア 参加調整

TCVB にて別途募集し決定する参加者 (TCVB 含め最大 14 名) に対し、参加者管理窓口を設け、情報のとりまとめや発信等、共同出展者と必要な連絡・調整を行うこと。

イ 情報提供

イベントに係る現地情報や、TCVB やイベント主催者から提供される情報等、イベント参加に向けて有益となる情報を集約し、提供すること。

(3) 記録および報告書作成について

ア 記録用写真の撮影

完成した東京ブースや ILTM Cannes 会期中の東京ブースの様子及び、ネットワーキングイベント開催中の様子がわかる写真を撮影すること。

イ 共同出展者へのアンケート実施および集計

TCVB が毎年実施している共同出展者用アンケートを、必要に応じ改善し、共同出展者に配布・回収し、その回答結果を集計すること。アンケートの配布や回収時期については、TCVB と協議の上決定するものとする。

ウ 商談バイヤーリストの作成

商談会終了後に、TCVB 及び各共同出展者がブースで商談したバイヤーのリストを作成し、TCVB に提供すること。リストには、氏名、所属企業・団体名、肩書、所在国・都市名、商談結果（今後の業務につながりそうか等）、URL 等を含めること。なお、取得した個人情報については、11 項に基づき厳重に管理すること。

エ 報告書作成

上記ア、イ、ウ含め、ILTM Cannes 出展やネットワーキングイベント等、現地プロモーションに係る報告書を作成し、納品すること。また、報告書には基調講演や他都市のブース、会場での取組等、今後の参考となる情報等も含めること。A4 版縦、横書きカラー、Microsoft Word や Power Point で作成の上、紙 1 部、電子データを CD-R または DVD-R で 2 部納品すること。

※ 目次、体裁、提出期限等は TCVB と協議のうえ決定する。

※ Microsoft Excel 等、その他のプログラムを使用する場合には、別紙として添付すること。

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。TCVB 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 4「委託完了届」を提出すること。

イ ブース装飾、クリエイティブ等のデザインデータ

pdf データ及び編集可能なロウデータ（拡張子 eps、ai 等）

8 第三者委託の禁止

本委託事業は、原則として第三者に委託させてはならない。ただし、事前に文書により、TCVB 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。

9 作成物・成果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) 本件委託の履行に伴い発生する成果物に対する著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は、全て TCVB に帰属する。

(3) 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。ただし、TCVB が本件制作物を再編集などの改変を加えて利用する場合、TCVB は事前に受託者に通告し、承認を得

るものとする。

- (4) 本件に使用する映像、イラスト、写真、その他資料等について、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 TCVB 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や使用権料等の負担と責任は、全て受託者が負うこと。
- (5) 上記(1)、(2)、(3)、(4)の規定は、「8 第三者委託の禁止」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や使用権料等の負担と責任を負うこと。
- (6) 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。

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あたって、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。

11 個人情報の保護

- (1) 別紙5「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。
- (2) 本件における「個人情報」とは、本事業を遂行するために TCVB が収集・保管する情報のうち、TCVB 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を指す。また、他の情報と容易に照会でき、個人を識別可能な情報（ユーザーID やアカウント名など）も同様に個人情報とみなす。
- (3) 本事業の遂行にあたり「8 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、当該事業者が個人情報を扱う場合は、別紙5「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ほか、以下を満たす事業者であること。

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、または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を持っていること。現在認証されていない場合でも、いずれ取得予定であることが望ましい。

12 その他

- (1) 仕様書に記載のない条件については、両者協議の上、決定する。
- (2) 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。
- (3) 本事業の委託者は TCVB であるが、現地における実施に係る責任は受託者にあるものとする。

- (4) 感染症等の流行や、天変地異、政治状況の劇的な変化等により、本事業を中止する場合があります。その場合は契約書第 17 条に則り履行完了部分に対して代金を支払うものとし、手配事項のうちキャンセルポリシーが定められているものについては別途そのポリシーに従い代金を支払う。
- (5) 本委託においては、業務の履行にあたって、運営関係者、共同出展者及び TCVB が安心・安全に出展できるよう各所に最新の注意を払うこと。
- (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 観光事業部
担当： 秋山・小西
電話：03-5579-2683