

仕 様 書

第1 委託件名

令和4年度都市間連携メディアファムトリップ（福島）に係る旅行手配等及び海外MICE
専門媒体への記事広告掲載業務委託

第2 契約期間

令和4年8月19日から令和5年3月31日まで

第3 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4 委託目的と内容

1 委託目的

財団では、東京と他都市のそれぞれの魅力を生かしたビジネスイベント誘致を推進し、かつ都内で開催される国際会議・企業系会議等（以下「国際会議等」という。）参加者の地方送客を促すため、他都市と共同事業を行っている。

本事業では、アジア太平洋地域の国際会議等の主催者及び参加者に向け東京都・福島県双方の魅力や周遊コース等を紹介する記事広告を海外 MICE 専門誌（オンライン版）に掲載することを目的としたメディアファムトリップ（以下「ファムトリップ」という。）を実施する。

なお、昨年度までに実施した福島県との共同事業及び記事広告については、以下のウェブサイトを参照すること。

【参考】本事業関連ウェブサイト・パンフレット

- ・ウェブサイト

<https://abouttokyo.jp/>

<https://abouttokyo.jp/fukushima/>

- ・デジタルパンフレット

https://abouttokyo.jp/digitalpamphlet/pdf/BeyondTokyo_fukushima_2021.pdf

- ・記事広告

[Tokyo and Fukushima: Ready to welcome back business events | TTGmice](#)

[Breathing sustainability | TTGmice](#)

2 委託内容

受託者は、上記1「委託目的」と本項に基づき、海外MICE専門誌（オンライン版）へ記事広告を掲載するため、掲載媒体を選定し、以下のファムトリップを実施する

こと。

(1) 全般について

- ア 受託者は、本仕様書第4項1に掲げる目的に基づき、MICE主催者等の視点を十分に取り入れ、MICE開催都市としての東京及び連携都市である福島の魅力が伝わるように、委託内容を企画・実施すること。
- イ 本委託の管理・運営体制及び準備期間の各種手配からファムトリップ実施、報告までの大まかな業務進行スケジュール表を作成し、財団の承認を得ること。
- ウ 各業務の詳細な進め方について財団と協議の上決定し、進捗状況を綿密に財団に報告すること。
- エ 事業完了後、速やかに報告書を作成し、財団へ提出すること。
- オ 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。
- カ 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、費用が発生する場合は本件の委託料に含むものとする。
- キ 事業の実施にあたっては、東京の MICE 業界全体の振興に資するよう、可能な限り公平かつ専門的な視点で運営すること。
- ク 東京都や財団が令和4年度に別途実施する事業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。
- ケ 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。
- コ 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。

(2) 委託内容詳細

原則として、令和4年10月～11月中旬までの期間のうち5泊6日で東京2泊、福島3泊（予定）とするファムトリップを企画・旅行手配及び実施し、令和5年3月末までに記事広告を掲載すること。

- ア 掲載媒体及びライター（被招聘者）の手配

- (ア) アジア太平洋地域の国際会議等主催者に対し、高い影響力・発信力を持つ海外 MICE 専門誌 1 誌を記事広告の掲載媒体として手配すること。
- (イ) 媒体の手配にあたっては、媒体の概要（発行部数、オンライン版の閲覧実績、刊行頻度、読者層、掲載料等）をまとめ、選定理由を明らかにすること。また、媒体はファム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。
- (ウ) 提案した掲載時期、掲載ページ数、掲載回数を手配すること。掲載ページ数と掲載回数は、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選定すること。掲載ページ内の記事のバランスは、東京 4：福島 6 を理想とし、いずれかに大きく偏ることがないようにすること。
- (エ) MICE 専門誌に寄稿実績があり、かつ、執筆する記事とともに掲載する写真撮影を行うことができる外国人ライター 1 名を被招聘者として手配すること。手配にあたっては、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、選定理由を明らかにすること。
- (オ) ライターの選考においては、MICE 専門誌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ム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、最終的に決定すること。
※やむを得ず国内在住ライターに依頼する場合の対応は、財団と協議の上決定すること。

イ 視察先・体験プログラム等の企画と手配

- (ア) 本委託の目的に鑑みて、記事のテーマ、タイトル、ストーリーを設定の上、視察先・体験プログラム等の企画及び手配をすること。
- (イ) 福島県については、別紙 1 「行程表（案）」を参照し、福島県の推奨する視察先・体験プログラムを含めて行程を企画すること。なお、福島県については、SDGs に対し独自に取り組む 18 番目の目標として「福島復興」を掲げており、企画にあたってはそれを十分考慮すること。また、県内の行程手配は本業務に含まないが、実施に無理のない行程を前提とすること。
- (ウ) 東京については、一貫性のある記事広告となるよう、(イ)における視察先・体験プログラムとの親和性や関連性を感じさせる視察先・体験プログラム等を企画・手配すること。
- (エ) 総行程が 5 泊 6 日で完結する視察先・体験プログラム等とすること。
- (オ) 最終的な視察先や体験プログラム等は、財団と協議の上、決定すること。
- (カ) 視察施設や体験プログラム等の予約及び入場料等の支払が必要な場合は、人数分行うこと。

(キ) 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。

ウ ライターとの連絡調整、記事広告提出等の管理

(ア) ライターとの連絡調整を行う担当者(英語による対応とする)を設置すること。

(イ) 仮行程表を作成し、出発日2週間前を目途にライターへ送付すること。

(ウ) 視察に係る全ての手配を出発日1週間前までに完了させ、最終行程表(日本語及び英語)を作成すること。

(エ) ファムトリップ実施後、ライターから海外 MICE 専門誌への掲載に必要な記事広告の原稿及び写真データを提出させること。また、提出された原稿及び写真データを財団に提出し、内容について財団の了解を得ること。

(オ) 選定した媒体の出稿期限までに、最終原稿及び写真データをライターより入手し、記事広告の掲載媒体に入稿すること。

エ 航空券手配及び出入国関連手続きのサポート

(ア) 別紙1「行程表(案)」を基に、ライター1名分所在地-東京間の往復エコノミークラス航空券を手配すること。航空便は直行便を前提とする。

(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、変更に係る費用(運賃差額、手数料等)はライター負担とする。

(エ) ライターの自国内における移動及び宿泊に係る費用は、ライター負担とする。また、ライター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。

(オ) ライター1名分の保険加入、査証発行に必要な手続き(資料作成、手配関連の調整及び連絡等を含む)を行うこと。必要に応じて、代理で手続きを行うこと。また、その費用も本件の委託料に含むものとする。

オ 都内及び東京-福島間の移動手段の手配

(ア) 空港送迎サービス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。

(イ) 別紙1「行程表(案)」を基に、ライター1名の空港と宿泊ホテル間、到着時の出迎えと出国時の送迎の移動手段(車両)を手配すること。

(ウ) 別紙1「行程表(案)」を基に、都内移動の専用車の手配をすること。

(エ) 別紙1の行程上必要な有料道路代、駐車代を含めること。

- (オ) 乗務員の食事代、回送費用等の諸経費を含めること。行程が変更になった場合は、その行程に応じた車両を手配すること。
- (カ) 別紙1「行程表(案)」を基に、ライターと財団職員1名の東京と福島県間の移動手段(新幹線)を手配すること。
- (キ) 福島県内の移動経費は、本契約に含めない。

カ 都内宿泊の手配

- (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施設を手配すること。宿泊先の複数提案は妨げない。その場合、財団と協議の上、最終的に決定すること。
- (イ) 各日とも1名1室シングル利用朝食付き、同一施設、同一部屋(30平米以上)で手配をすること。
- (ウ) 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。
- (エ) 客室内で英語の国際放送が視聴可能なこと。
- (オ) 客室でのインターネット使用料を含めること。
- (カ) 上記以外の費用(電話代、ルームサービス等)はライター負担とする。
※ライターが都内在住の場合は、宿泊の手配については財団と協議することとする。

キ 都内における食事の手配

- (ア) 別紙1「行程表(案)」を基に、都内における昼食1回、夕食3回の食事を手配すること。本事業の目的に鑑みて、相応しい質・内容を提供できる施設を提案すること。実際の食事場所・内容は、財団と協議の上最終的に決定すること。
- (イ) 食事場所について、収容人数、アレルギー・宗教等に係る食事制限対応等を記載すること。
- (ウ) 食事、飲料の英語メニューが用意できることを前提とする。
- (エ) 1回あたりの料金目安(ドリンク含む、税サ込)は以下の通りとする。

昼食	4,000円
夕食	12,000円

- (オ) 1日目のウェルカムディナーはライターの宿泊先もしくは宿泊先近辺の施設にすること。また、諸事情によりウェルカムディナーが実施できない場合を想定し、ウェルカムディナーに代わる懇親の方法を提案すること。5日目の夕食については宿泊ホテルの食事券を用意するなど、引率の必要がないよう手配すること。

ク 有資格通訳案内士（英語）の手配（都内視察等行程にかかる部分）

- (ア) 行程上の全ての訪問施設、観光地、体験プログラム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とする。また、訪日団体旅行等のツアー経験の豊富な者であることとし、具体的な人選については、訪日団体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。
- (イ) 都内ホテル、会議施設等を熟知し、視察対応の実績等を持ち合わせている案内士を選定すること。
- (ウ) 案内士にかかる食事代、交通費、観光施設入場料等の諸経費を委託費含めること。
- (エ) 同行中は行程管理も行い、緊急時にはその対応等にあたること。
- (オ) 案内士の福島県内の行程については、本契約に含めない。

ケ 旅行保険の手配

ライターが自宅を出発してから帰宅するまでの、下表の補償内容をカバーすること。

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

コ その他の手配

- (ア) 到着日の空港出迎えスタッフ（英語対応、車両乗せ込みまで）、帰国日のホテルでの見送りスタッフ（英語対応、車両乗せ込みまで）を手配すること。
- (イ) ライターにミネラルウォーター（500ml）を1日当たり2本ずつ配付すること。
- (ウ) ライターに提供する東京らしいギフトを手配すること。
料金目安（税込）：5,000円
- (ウ) ライターが東京滞在期間中に常時利用可能なWi-Fi機器を準備すること。
- (エ) 事業終了後、都内視察風景を撮影した写真を含む、事業実施報告書を財団に提出すること。

第5 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。

第6 天災その他不可抗力による契約内容の変更

天災事変その他不測の事由に基づく経済情勢の激変や、疫病の流行等により、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。

第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。

第8 成果品

本委託完了後に、以下の成果品を、第9「納入場所」で指定する場所に納入すること。

- 1 掲載誌（データ）
- 2 ファムトリップ実施報告書（事業実施概要及び写真の Microsoft Word または PPT 及び PDF データ）

※福島の行程は本契約に含めないが、事業実施概要には財団等からの情報により福島の報告も含めること。

第9 納入場所

公益財団法人東京観光財団

第10 著作権

- 1 本委託で作成した全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、別途協議の上、決定するものとする。

第11 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12 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13 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2「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 本事業において特に保護すべき「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。
 - ① 当財団職員を含め、本事業の遂行の関係者の氏名/メールアドレス等
 - ② 本事業のライターの国籍/氏名/メールアドレス/所属/クレジットカード情報/パスポートナンバー等
 - ③ 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）は、同様に個人情報とみなす。
- 3 本事業の遂行にあたり第12「第三者委託の禁止」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2「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。
 - 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書類

第14 支払い方法

受託者への支払いは、ファムトリップ実施、及び掲載媒体への記事広告の全編掲載完了後、成果物及び別紙3「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。

第15 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16 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。

担当者連絡先：公益財団法人東京観光財団
コンベンション事業部 エレーナ・毛受・須藤
電 話 03-5579-2684