

## 仕 様 書

### 1. 委託件名

令和5年度都市間連携ファミトリップ（沖縄/福島）に係る旅行手配等の業務委託

### 2. 目的

公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）は、MICE開催の効果を広く各地へ行きわたらせるため、東京と国内の連携7都市（札幌市・石川県・京都市・福岡市・名古屋市・沖縄県・福島県）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力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、対象都市の一部（沖縄県/福島県）と共同で周遊型のファミトリップを実施することにより、東京と連携都市の魅力をPRし、企業の報奨旅行等の東京と連携都市での開催を拡大させることを目的とする。

### 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. 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. 委託内容

#### (1) 委託概要

ア 受託者は、上記2に掲げる目的に基づき、次の委託内容を企画・実施すること。  
実施にあたっては、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。

イ 都市間連携ファミトリップ（沖縄・福島）の企画・旅行手配及び運営

以下の実施期間で、原則、東京行程部分のファミトリップの企画・旅行手配及び運営を実施すること。

件名	都市間連携ファミトリップ	
	東京及び沖縄周遊型ファミトリップ	東京及び福島周遊型ファミトリップ
実施期間 (予定)	令和6年1月21日(日)～ 1月27日(土) 6泊7日	令和6年1月22日(月)～ 1月26日(金) 4泊5日
東京滞在 (予定)	令和6年1月21日(日)、22日 (月)、23日(火)、26日(金)、27 日(土)	令和6年1月22日(月)、23日 (火)、25日(木)、26日(金)
参加者 (予定)	・欧州のMP 5名 ※MP5名は、財団が指定する。	・APACのMP 2名 ※MP2名は、財団が指定する。

## (2) 業務内容詳細

### ア 被招請者との連絡調整

- (ア) 被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、被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 か月前を目途に被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、参加者へ送付すること。
- (エ) 必要に応じて、参加する MP に対し、ファムトリップについて、当該事業の目的、東京及び沖縄・福島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。

### イ 被招請者の航空券手配

- (ア) 被招請者が利用する航空便を手配すること。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。
- (イ) 燃油サーチャージ及び諸税に係る費用は本件委託費に含めること。
- (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、被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）は原則として被招請者負担とし、本件の委託料に含めない。
- (エ) 被招請者の自国内における移動及び宿泊に係る費用は被招請者自己負担とし、本件の委託料には含めない。

### 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（被招請者への連絡を含む）。
- (イ) 必要に応じて被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めること。

### エ 東京と連携都市間移動の手配

別紙 1 「行程表（案）」を基に、必要な航空便または列車便を手配すること。

### オ 被招請者の宿泊手配

- (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、被招請者負担とする。
- (エ) 利用航空便等の都合によりやむを得ない場合のみ、アーリーチェックインを手配し、費用は本件委託費に含めること。
- (オ) 各日とも1名1室シングル利用朝食付き、同グループの被招請者については、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) 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。

#### 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参加者全員が乗車できる車両とすること。ただし、空港または駅送迎車両は中型セダン、小型バスなどを含め、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とすること。
- (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は、精算時に実際に使用した区間および回数/時間数 に応じて精算するものとし、本件の委託料に含めること。

#### キ 被招請者の食事の手配

- (ア) 別紙1「行程表（案）」を基に本事業の目的に鑑みて、相応しい食事を東京滞在において、以下の回数で手配すること。食事場所、提供する食事の内容は、財団と協議の上決定し、食事場所については全て、収容人数、アレルギー対応等の情報を収集し提示すること。

	東京/沖縄	東京/福島
昼食（予定）	2回	1回
夕食（予定）	3回	2回

※夕食1回は、沖縄/福島合同のウェルカムディナーを設定すること。

- (イ) 食事、飲料の英語メニューを人数分用意すること。食事・飲料の内容は、参加者全てにおいて同一内容とするが、ベジタリアン、ハラール等の食制限がある場合はそれぞれ対応すること。
- (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めること。

(エ) 1名あたりの料金（ドリンク代含む、税サ込）は、以下を目安とし、実際の金額については財団と協議の上手配すること。

昼食	5,000円
夕食	12,000円

ク 被招請者の視察先・体験プログラム等の手配

- (ア) 別紙1「行程表（案）」を基に別紙2【参考】を参照の上、本事業の目的に鑑みて、連携都市と差別化された東京ならでは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) 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。
- (ウ) 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。

ケ ウェルカムディナーの手配

- (ア) 食事会場、提供する食事の内容、料金は、財団と協議の上決定すること。
- (イ) 食事・飲料の内容は、参加者全てにおいて同一内容とするが、ベジタリアン、ハラル等の食制限がある場合はそれぞれ対応すること。
- (ウ) ウェルカムディナーに相応しいアトラクションを提供すること。
- (エ) 会場は、アトラクション実施を想定し、手配すること。

コ 有資格通訳案内士（英語）の手配

- (ア) 別紙1「行程表（案）」を基に原則、東京行程上の全ての観光地、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とする。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すること。なお、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日目ホテル到着時の出迎えスタッフの手配（英語対応、通訳ガイド可）
- (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）
- (エ) 被招請者へ提供するギフトを用意すること。（1名あたり5,000円目安）
- (オ) 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。
- (カ) ミネラルウォーター手配および配布（1日1名あたり1本）

#### 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。

#### 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日目までに被招請者に対しアンケートの実施及び回収・集計し、財団へ報告すること。

### 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. 提出物について

ファムトリップ実施後、受託者は以下を提出すること。

※提出物

- ・実施報告書
- ・アンケートの和訳および集計データ
- ・別紙3「委託完了届」

### 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権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。

### 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、「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。

※「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」

[https://www.tcvb.or.jp/ip/denshi\\_tokkishiyousyo.docx](https://www.tcvb.or.jp/ip/denshi_tokkishiyousyo.docx)

- (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 被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。
- (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、「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

### 13. 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。

#### 14. 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、全て契約金額に含めること。
- (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  
電話：03-5579-2684