

仕 様 書

第1 委託件名

令和5年度島しょ地域におけるMICE誘致のモデル地区への支援業務委託

第2 契約期間

令和5年9月29日から令和6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

MICE開催を通じて国内外に東京の島しょ地域の魅力をPRし、国際的なプレゼンスの確立を目指すとともに、旅行者の誘客にも繋げていく。そのために、島しょ地域の中で会議施設や宿泊施設が比較的充実している八丈島を「島しょ地域におけるMICE誘致のモデル地区」とし、地元関係者などによる受入体制構築に向けた支援を実施する。

第5 委託内容

1 モデル地区（八丈島）への支援事業

受託者は、八丈島観光協会をはじめとした地元関係者に対して、MICE誘致促進を支援するため、以下の業務を実施すること。

なお、以下の業務の検討及び実施に当たっては、八丈島観光協会など島内関係者と密に連携するとともに、必要に応じて島しょ振興やMICE分野の有識者から助言をもらうこと。有識者の選定や謝金についても本委託契約の金額に含むものとする。

(1) モデル地区におけるMICE受入体制の検討

ア 財団が提供する調査報告書等の内容とともに、八丈島を2回程度視察し、MICE関連事業者へのヒアリング等を行うことにより、島内関係者のMICE誘致に関する関心度やニーズ、MICE誘致に資する可能性のあるコンテンツ等について把握すること。

イ 上記アの内容を踏まえ、八丈島において戦略的に誘致を進めるべきMICEの規模や分野をターゲットングすること。また、ターゲットングしたMICEを受け入れるために地元関係者によって必要なMICE受入体制を具体的に検討すること。

(2) モデル地区におけるMICE受入体制構築にむけた支援

ア 上記(1)で検討したMICE受入体制の構築を支援するため、MICEの意義やMICE受入にに必要な知識やノウハウ等を提供するために、島内関係者に対して説明会を1回程度開催すること。

イ 島内関係者によるユニークベニューの開発や、MICE参加者向けコンテンツの

開発・改善等に対して適切に助言を行うこと。

(3) 住民等を対象としたセミナーの開催

島内関係者と連携し、地元住民等のM I C Eの理解を促すための普及啓発を目的としたセミナーを1回開催すること。会場利用料及び、会場に直接発注する貸出備品についても本委託契約金額に含むものとする。また、可能な限りサステナブルなセミナー運営に努めること。

ア セミナー運営全般

(ア) セミナーの集客に関する業務（募集、案内状送付、連絡調整等）を行うこと。

(イ) 参会者の規模は50名程度想定とし、会場を選定すること。

(ウ) セミナーの当日運営マニュアル（出席者名簿、タイムスケジュール、会場レイアウト図、進行台本等その他スムーズな運営に必要な資料）を作成すること。

(エ) セミナー概要プログラムを作成し配布すること。

(オ) セミナーの構成は、基調講演者（1名想定）の講演を含むものとし、地元住民等のM I C Eの理解を促すための普及啓発を目的とした内容とすること

(カ) セミナーにおける、適切な数の運営スタッフの手配を行うこと。

(キ) 当日配布資料を作成し、必要に応じて、印刷・セッティングすること。

(ク) 当日の会場準備の様子やレイアウト及びセミナーの様子が分かる写真及びビデオを撮影し、いずれも電子データにて納品すること。

(ケ) 全参加者を対象にアンケート等でフィードバックを得ること。

(コ) その他詳細等については、財団と協議の上、決定すること。

イ 参加者募集用チラシの作成

セミナー開催にあたり、参加者募集用のチラシを作成し、財団と協議の上、配布先を決定し、郵送すること。なお、参加者募集用チラシの残部が出た場合は財団へ納品すること。また、チラシの作成にあたっては、東京都グリーン購入ガイド（2023年度版）『印刷物』【水準1】の環境配慮仕様を満たすこと。

(参考) https://www.kankyo.metro.tokyo.lg.jp/policy_others/tokyo_green/tokyo_green.html

ウ その他業務

その他、財団との協議の中で必要な業務が発生した場合は対応すること。

2 モデル地区の取組の他島展開検討

(1) 対象エリア

上記1の取組の展開先の候補となり得るエリアを東京の島しょ地域より2島程度選定すること。選定に当たっては理由を付すこととし、財団と協議の上で対象の島を決定すること。

(2) 事業内容

受託者は、上記1の取組等をM I C E受入体制構築のモデルケースとして、八丈島以外のエリアへ展開できる可能性があるかを検討するため、以下ア～ウの業務を実

施すること。以下の業務を実施するにあたり、有識者の選定や謝金については本委託契約の金額に含むものとする。

ア 島内の現状把握

財団が提供する調査報告書等の内容とともに、対象エリアを1回程度視察することより、島内関係者のMICE誘致に関する関心度やニーズ、MICE誘致に資する可能性のある施設やコンテンツ等について把握すること。

イ MICE受入体制構築の可能性についての検討

(ア) 上記アの内容を踏まえ、地元関係者によるMICE受入体制構築の可能性について検討するとともに、MICE受入に向けた課題等について整理すること。

(イ) 上記(ア)の検討に当たっては、必要に応じて島しょ振興やMICE分野の有識者から助言をもらうこと。

ウ 島内関係者のMICEの理解促進

上記イの内容に応じて、島内関係者がMICEについての理解を深めるために必要な取組等を行う。

第6 事業実施上の留意事項

- 1 本委託の実施に当たっては、本事業で支援を行う島内関係者等に対し、本委託の目的、意図、留意点等を説明し、島内関係者等の意思等を確認すること。
- 2 財団からの受託事業であることを理由に、協力を強制しないこと。また、本事業の協力者等に対して不快感、不信感を抱かせないように十分に配慮すること。
- 3 受託者は、可能な限り、島内関係者等から本事業の実施に必要な協力を得るよう努力するとともに、本事業で支援を行う島内関係者等の意思を尊重し、感情を害しないように十分に配慮すること。

第7 成果品

- 1 以下の成果品を契約期間内に納入すること。
 - (1) 報告書（A4版カラー、中性紙、簡易製本したもの） 3部
 - (2) 報告書の電子情報（CD-R又はDVD-R） 3部
 - (3) 上記報告書の他に、セミナー開催に関する以下の書類等を適宜提出すること。
 - ① 実施計画書
 - ② 講演者・パネリスト等への報酬の受領書（写）
 - ③ 参加者募集用チラシ（印刷版及びデータ）
 - ④ 参加申込者リスト
 - ⑤ 運営マニュアル（進行表、進行台本、人員配置図、会場図、業務分担表を含む）
 - ⑥ 参加者の出欠状況を記載した参加者リスト
 - ⑦ 記録写真及びビデオデータ
 - ⑧ 録音した音声データ及び講演録（全文及び要約）

⑨ アンケート回答及びアンケート分析結果表

2 電子データの提出は以下によること。

- (1) 報告書の電子データは、Microsoft 社製 Word・Excel・Power point 等により編集可能な形式及び PDF ファイルとする。
- (2) 格納媒体は原則 CD-R 又は DVD-R とする。また、全てウイルスチェックを実施した上で保存し、収納ケースや CD-R 等に、委託年度及び委託件名等を付記すること。

3 納入場所

財団が指定する場所

4 成果品は財団に帰属するものとする。

5 成果品の納入後、内容に不備等があった場合には、速やかに受託者の負担で修正等を行うこと。

第8 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、財団の承諾を得た事項についてはこの限りでない。

第9 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、「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。

※「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」

https://www.tcvb.or.jp/jp/denshi_tokkishiyousyo.docx

- 2 本件における「個人情報」として、以下の事項を想定している。

- (1) 当財団職員を含め、本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 アドレスなど）を保有している場合においては、同様に個人情報とみなす。

- 3 本業務の遂行にあたり第8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、当該事業者が当業務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。

- (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

第10 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11 支払方法

受託者への支払は、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12 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ち合わせを行い、業務の目的を達成すること。
- 2 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。
- 3 本仕様書で不明な事項及び疑義がある場合は、財団と事前に協議すること。
- 4 障害・事故等が発生した場合は、直ちに財団へ連絡後、速やかにこれを処理し書面で報告を行うこと。
- 5 契約満了もしくは契約解除に伴って発生する新規受託業者への業務引継ぎに関しては、契約期間中の業務履行に支障をきたさないことに留意するとともに、新規受託業者の業務履行に問題が発生しないよう十分な対応を行うこと。また、汎用性のあるサイトを制作するとともに、権利関係や特殊費用の発生等が生じないような処置を行うこと。また、これらにかかる経費は、契約金額に含まれるものとする。
- 6 財団が必要と認めるときは、受託者と協議の上、本契約の内容を変更することができる。

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
--