

仕 様 書

1 件名

令和5年度「東京と各地域の連携による外国人旅行者誘致事業」に係る欧米豪向けパンフレット企画・制作業務委託

2 事業目的

東京都（以下「都」という。）では、別紙1「東京と各地域の連携による外国人旅行者誘致事業」のとおり、日本のゲートウェイである東京が、地方自治体・民間企業等と連携し、東京を訪れた外国人個人旅行者がその他の日本各地を訪れるよう、都と地方自治体双方の強みを生かした東京を起点とする観光ルートを設定し、新たな魅力を海外に広く発信することで、東京とその他日本各地双方への外国人旅行者の誘致を促進している。

新型コロナウイルス感染症により、訪都外国人旅行者は激減したが、令和5年4月に日本入国に係る水際対策が撤廃されたことを受け、訪都外国人旅行者数も大幅に増加傾向にあり、今後インバウンド需要の更なる回復が見込まれる。

この機をとらえ、東京および連携する各地域の主要観光地や観光ルート情報の発信・認知向上を図り、新型コロナウイルス感染症収束後の訪日旅行への興味関心を高め、東京と各地域への訪問を促すことを目的に、東京と日本各地双方の魅力を紹介するパンフレットを制作する。

3 契約期間

令和5年10月6日から令和6年3月29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 全体運営

(1) 全般について

受託者は、「2 事業目的」に掲げる目的に基づき、「6 委託内容」に記載の事業を実施すること。

(2) 実施体制

ア 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。

イ 受託者は受託決定後速やかに、全体の制作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 業務の詳細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 写真等の利用にあたっては、著作権元と承認を得ると共に、権利料や使用料等諸費用が発生する場合は、委託料に含めること。

オ 言語・翻訳の品質管理

(ア) 翻訳にあたっては、表記方法の統一を図ること。適切な表現となるよう、ネイティブおよび日本語と当該言語のバイリンガル能力を有する者が、翻訳文章全体の調和等の観点も含めた検証を行い、適宜修正すること。

(イ) 機械翻訳は不可とし、文字化けやレイアウト崩れ等の不具合についてもチェックすること。

(ウ) 固有名詞の表現等については、本契約締結後、財団と協議の上決定、実施すること。

(エ) 翻訳結果に対して問題があると財団が判断した場合は、再翻訳や翻訳者、ネイティブチェッカーの変更を含め、適切な対応をとること。

(オ) 固有名詞や単語の修正等、軽微な翻訳修正に対応すること。

6 委託内容

(1) デジタルパンフレットの企画・制作

以下の仕様を満たすデジタルパンフレットのデザイン、全体構成案を含む台割を作成し、財団の承認を得た上で制作すること。デザイン案は2案以上検討・提案し、財団と協議の上決定することとし、版下データの作成も行うこと。なお、デジタルパンフレットは、東京のみならず、東京と各地域の双方への興味を喚起するとともに、東京と各地域の双方への誘客を意識した内容とすること。

ア 制作物概要

(ア) サイズ：財団等が出展する海外での旅行博、東京観光情報センター（*1）等において、作成したデジタルパンフレットを印刷した紙パンフレットの配布を想定しており、訪都外国人個人旅行者が手に取りやすく、東京と地方を周遊するのに適したサイズであることが望ましいため、利用者ニーズ、最近のトレンドを考慮した最適な仕様とすること。

（*1）

<https://www.gotokyo.org/jp/plan/tourist-info-center/index.html>

(イ) 総ページ数：4ページ程度を想定しているが、適切と思われるページ数を設定すること。

(ウ) 形式：デジタルパンフレット、および後述の紙媒体でのパンフレット、

双方に適した形式とすること。

(エ) カラー：カラー 4 色以上を想定しているが、財団と協議の上決定、実施すること。

(オ) 言語：英語

(カ) 内容：以下の内容を含むものとする。

- ・パンフレットタイトル
- ・日本地図（本事業に参画している都および別紙 1 に記載の東北・中国四国・九州・北陸地域の計 27 自治体（以下、当該計 27 自治体を総称して「27 自治体」、都と 27 自治体を総称して「28 自治体」という。）が明確に分かるものであることが望ましい）
- ・28 自治体の概要や特徴等の紹介
- ・都から 27 自治体へのアクセス
- ・コンテンツ紹介（後述の Web サイトに掲載されているルート、スポット情報、映像等）
- ・別紙 1 に記載の交通事業者のお得なパス等の紹介
- ・東京と各地域の魅力を紹介した以下の Web サイト（以下の 4 地域のサイトを総称し、以下「Web サイト」という。）に効果的に誘引できる工夫（QR コードや URL の掲載・記載等）
 - ① TOHOKU×TOKYO <https://www.tohokuandtokyo.org/>
 - ② CHUGOKU+SHIKOKU×TOKYO
<https://www.chushikokuandtokyo.org/>
 - ③ KYUSHU×TOKYO <https://www.kyushuandtokyo.org/>
 - ④ HOKURIKU×TOKYO <https://www.hokurikuandtokyo.org/>

イ 校正

校正にあたって以下の条件を踏まえて行うこと。

(ア) 財団、28 自治体および関連事業者等、本事業の関係者が英語原稿の確認が円滑に行えるよう、適宜日本語訳を付して校正を行うこと。

(イ) 綿密に原稿を校正すること。誤りがあった場合は、受託者の責任において訂正すること。

(ウ) 掲載情報に電話番号や URL が含まれる場合、実際に電話するあるいはリンク先に接続する等確認を行うこと。

(エ) 財団、28 自治体および関連事業者等による校正を複数回（最低 2 回）行い、修正等を反映させること。なお、事前に受託者自身による校正を行うこと。

(オ) 校正回数および確認期間を踏まえ、余裕を持ったスケジュールを立てること（都・財団の他、27 自治体や関連団体等にも校正確認を依頼す

る可能性がある。)。最終的なスケジュールは財団と協議の上決定すること。

ウ 留意事項

以下の点に留意して制作すること。

- (ア) 企画にあたって、別紙1に記載の28自治体の調査（デスク・ヒアリング調査等）や28自治体・関連団体等が既に公開している資料等を参考にするとともに、訪日・訪問意欲を喚起する魅力的な画像を使用する等、本事業の目的に寄与するような構成にすること。適宜現地取材、オンラインインタビューを実施するなど工夫すること。また、企画・制作段階で28自治体や別紙1に記載の交通事業者に対して、受託者から直接校正確認等を依頼することを想定しているため、連絡調整の体制を整えること。
- (イ) 前項に基づき、原稿を作成すること。原稿は日本語の直訳ではなく、英語圏以外からの旅行者も含め、海外の旅行者が理解しやすい構成や内容、記載方法にすること。最終的な原稿内容およびボリュームは財団と協議の上決定すること。
- (ウ) 原稿はネイティブライターあるいはそれに準ずる英語レベルを有する人材が作成すること。
- (エ) 全体デザイン・レイアウト・配色・文字の大きさ・フォント等は、パンフレットの趣旨を踏まえて、デジタルパンフレットでも紙パンフレットでも視覚的に分かりやすく読みやすい内容にすること。
- (オ) 全体デザインやパンフレットの構成が分かる資料を事前に提出し、関係各所の承諾を得た上で制作を実施すること。その際、既存のコンテンツや素材を調達し使用する場合、調達ルートを事前に提示するとともに、制作パンフレット全体の構成が分かるように工夫すること。
- (カ) 画像、イラスト、図表等について、掲載許可の取得および費用は全て委託料に含むこととする。第三者に権利が帰属される図・画像・写真等をパンフレットに使用する際は、必ず事前に受託者側で使用許諾を済ませること。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、財団の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用を持って処理するものとする。
- (キ) テキスト、画像、イラスト、インタビュー候補者等は Web サイトを参考にすること。二次利用については、財団と協議の上実施すること。
- (ク) パンフレットに利用する素材は、パンフレット完成後以降、少なくとも令和8年3月31日まで（令和5年度からの3か年度）は利用料や利用許可等が必要なく継続的に利用できるよう手配するとともに、必要な経費を委託料に含めること。

エ 納期

令和6年1月末までにすべての作業を完了し、データを納品すること。

(2) 紙パンフレット印刷

ア 部数

別紙2「印刷物作成仕様書」の内容に基づき、「6 委託内容 (1) デジタルパンフレットの企画・制作」にて制作したパンフレットを2,000部印刷するとともに、版下データも提供すること。

イ 出力サイズ

財団等が出展する海外での旅行博、東京観光情報センター等での配布を想定しているため、訪都外国人個人旅行者が手に取りやすく、東京と地方を周遊するのに適したサイズとすること。

ウ 色校正

本機・本紙色校正を含み、色校正を複数回実施すること。

エ 環境配慮

別紙2「印刷物作成仕様書」における注意事項欄を遵守し、委託完了届提出時に、証明書を併せて提出すること。

オ 納期

令和6年2月15日までに完了し、財団指定場所（都内想定・最大6か所）への納品を行うこと。

(3) 会議開催関連業務等

各地方自治体等との会議（1月下旬～2月上旬頃・3月中旬～下旬頃の2回、東北・中国四国・九州・北陸の各地域別に各2回・計8回オンラインにて開催予定）に際し、企画審査会の企画提案書等をベースにした資料の作成を行うとともに、会議に出席し、参加者からの質問等に回答すること。また、事業の実施前等にも、資料の作成を行うこと。詳細は財団と協議の上、実施すること。

※会議の開催日については、決定次第連絡する。

※各会議は状況に応じて、複数地域合同開催や、書面開催となる場合がある。
詳細は決定次第財団から連絡する。

7 完了報告と契約代金の支払について

(1) 契約代金の支払について

受託者への支払は、別紙3「委託完了届」等による財団担当者の検査終了後、受託者からの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。

(2) 完了報告と成果物の提出について

ア 委託完了届

別紙3「委託完了届」を提出すること。

イ 成果物

(ア) デジタルパンフレットデータ

(イ) (ア) のウェブサイト掲載用PDFデータ

(ウ) 編集可能な版下データ

※アウトライン化前のデータおよびアウトライン化済のデータ

※再編集、更新が可能であるよう、汎用性の高いソフトを利用すること。

(エ) 制作に伴い受託者が購入および使用した写真・素材データ（デジタルパンフレットに掲載していない写真・素材等を含む）。A4サイズの印刷に使用可能な解像度で納品すること。

ウ 電子情報処理業務に係る各種様式

「電子情報処理業務に係る標準特記仕様書」（*2。以下「標準特記仕様書」という。）参照のこと。

(*2) https://www.tcvb.or.jp/jp/denshi_tokkishiyousyo.docx

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。その場合でも、主要な業務の再委託は行わないこと。

9 秘密の保持

受託者は、「8 第三者委託の禁止」により財団が承認した場合を除き、委託業務の内容を第三者に漏らしてはならない。この契約終了後も同様とする。

「8 第三者委託の禁止」により財団が承認した再委託先についても、同様の秘密保持に関する責務を課し、受託者が全責任を負って管理するものとする。

10 国等による環境物品等の調達に関する法律（グリーン購入法）について
事業実施にあたり、「国等による環境物品等の調達に関する法律（グリーン購入法）」を確認の上、可能な限り対応すること。

11 委託事項の遵守・守秘義務

受託者は、本委託業務の実施に当たって、関係法令、条例および規則等を十分に遵守すること。

12 個人情報の保護等

- (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」および「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、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。
 - ・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
 - ・また、他の情報と容易に照会でき、個人を識別可能な情報（IP アドレス等）も同システムに格納されている場合においては、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、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）が運営する 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

13 その他

- (1) 本仕様書に記載のない事項および疑義がある場合は、財団と事前に協議すること。
- (2) その他条件が変更となることがある。その場合、財団と協議の上、変更するものとする。
- (3) 本事業の委託者は財団であるが、実施にあたって発生した問題は受託者が責任をもって対応するものとする。
- (4) 感染症の感染拡大や、天変地異、政治状況の劇的な変化により、本事業を中止する場合がある。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) 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 観光事業部 観光事業課
連携事業担当

E-mail: renkei@tcvb.or.jp