

仕様書

第1 委託件名

報奨旅行等、国際会議・国内会議及び展示会・イベントに関する効果測定業務委託

第2 契約期間

契約締結日の翌日から令和3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 目的と概要

東京への企業系会議、企業の報奨旅行等（以下「企業系ビジネスイベント」という。）、国際会議、及び展示会・イベントの誘致促進に向けて、実施した施策の効果を把握するため、設定した定量的・定性的指標（以下「K P I」※という。）を計測し、分析する。また、国内会議等の国際化支援に係り、国内会議主催者への意向調査を行い、より効果的な支援制度の構築を図る。

※K P I =Key Performance Indicator

第5 委託内容

1 K P I 指標算出に係る調査および分析

受託者は、以下に挙げる企業系ビジネスイベント、国際会議及び展示会・イベントのK P I 指標について、最適な調査方法を検討し、調査・分析を行うこと。調査方法決定にあたっては、財団と綿密な協議をし、実際の調査にあたっては、必要に応じ関連業界の事業者から情報提供を受けること。また、財団が独自で調査し、結果を提供するK P I 指標については分析を行うこと。

1) 企業系ビジネスイベントのK P I 指標

① 認知度

企業系ビジネスイベント開催都市としての東京及び本年度掲出した広告の認知度について、財団が海外のミーティングプランナー約60名程度に対して実施したアンケート結果を基に現状分析を行う。

【調査対象期間：令和2年4月1日～令和3年3月31日】

② 満足度

東京での企業系ビジネスイベントを開催したミーティングプランナー約30名程度に財団がヒアリングを行った結果について現状分析を行う。

【調査対象期間：令和2年1月1日～令和2年12月31日】

③ 誘致活動成果

令和2年に財団が誘致・開催支援した東京での企業系ビジネスイベントの件数について、報告書に記載する。数値については財団より受託者に提供する。

【調査対象期間：令和2年1月1日～令和2年12月31日】

④ コンテンツ充実度

令和2年度に財団が開発支援したプログラムの件数について、報告書に記載する。数値については財団より受託者に提供する。

【調査対象期間：令和2年4月1日～令和3年3月31日】

⑤ 開催実績

東京都における1年間の企業系ビジネスイベントによる外国人参加者の宿泊数、企業系ビジネスイベント参加人数に泊数を掛けたもの等を数値として算出する。また、セグメント（企業系会議／報奨・研修旅行）ごとの平均泊数を割り出すものとし、財団が都内25程度のホテルに対して調査する結果を元に算出し、結果を分析（クロス分析等を含む）する。

【調査対象期間：令和2年1月1日～令和2年12月31日】

2) 国際会議のKPI指標

① 参加者満足度

(1) 国際会議参加者対象

令和2年度に東京都が開催支援プログラム（※1）を提供する国際会議において、受託者はホスピタリティーデスクに関する対面調査を実施する（※2）。調査実施後、調査結果を集計し、結果を分析する。分析に際しては、クロス分析も用いること。調査項目については財団が別途指定する。

令和2年度対象会議：4件

調査対象：海外参加者（英語による調査）

回収数：各会議最低100名（計400名）以上

調査対象時期（予定）：1回目 令和2年8月下旬

2回目 令和2年9月上旬

3回目 令和2年10月上旬

4回目 令和2年12月中旬

※1 海外参加者を対象に、都内半日観光ツアー、都内半日テクニカルツアー、日本文化プログラム、ホスピタリティーチーム派遣、歓迎バナーの掲出、又は都内関連企業紹介ブースの設置等を提供するプログラム

※2 調査対象者は、開催支援プログラムの参加の有無にかかわらず、その会議に参加している海外参加者の中から抽出する。

(2) 開催支援プログラム参加者対象

令和2年度に東京都が開催支援プログラムを提供する国際会議において、開催支援プログラム（都内半日観光ツアー、都内半日テクニカルツアー、日本文化プログラム）の参加者に対して財団よりアンケート調査を実施する。受託者は調査結果を集計し、結果を分析する。調査項目については財団が別途指定する。

- 令和2年度対象会議

都内半日観光ツアー又は都内半日テクニカルツアー5件

日本文化プログラム3件

- 調査対象

開催支援プログラム（都内半日観光ツアー、都内半日テクニカルツアー、日本文化プログラム）海外参加者（英語による調査）

- 調査数

都内半日観光ツアー又は都内半日テクニカルツアー50名程度×5件

日本文化プログラム50名程度×3件

② 開催実績（都内開催件数）

2019年（暦年）に東京都にて開催された国際会議の開催件数について分析を行う。統計結果については、令和2年6月頃に発表されるUIA統計の数値を用いるものとする。

③ 誘致ポテンシャル

令和2年度に実施するFAMトリップ※参加者15名程度に対し、財団が行うヒアリング結果について分析を行う。

【調査対象期間：令和2年4月1日～令和3年3月31日】

※将来的に東京にて国際会議開催を検討しているコアPCOや国際本部より、開催都市決定プロセスに関わる人物を招聘し、都内の会議施設、ホテル、レセプション会場、観光・文化プログラム等を視察させるもの。

④ 主催者満足度

令和2年度に東京都が支援した国際会議主催者を対象とし、財団が調査した支援内容への満足度について分析を行う。調査結果は日本語、英語いずれかにて財団より支給する。

令和2年度対象数：30件程度

調査対象：誘致／開催資金助成制度対象の国際会議主催者

開催支援プログラムを提供した国際会議主催者

【調査対象期間：令和2年4月1日～令和3年3月31日】

3) 展示会・イベントのKPI指標

① 認知度

令和2年度に東京都が支援した展示会を開催する主催者10者程度が実施するアンケート結果を基に、当該展示会の認知度について分析を行う。なおアンケートは、財団が展示会主催者に依頼し、展示会主催者が海外展示会のブース来訪者に対して実施する。アンケート結果は日本語、英語いずれかにて財団より支給する。

【調査対象期間：令和2年4月1日～令和3年3月31日】

② 主催者満足度

令和2年度に東京都が支援した展示会及び国際イベント主催者を対象とし、財団が調査した支援内容への満足度について分析を行う。調査結果は日本語、英語いずれかにて財団より支給する。

令和2年度対象数：15件以内

調査対象：展示会国際化支援助成事業対象の展示会主催者

国際イベント誘致／開催資金助成制度対象の国際イベント主催者

【調査対象期間：令和2年4月1日～令和3年3月31日】

③ 開催実績（海外来場者数及び海外出展者数）

令和2年度に東京都が支援した展示会の海外来場者数及び海外出展者数について、分析を行う。海外来場者数及び海外出展者数の結果については、財団より支給する。

【調査対象期間：令和2年4月1日～令和3年3月31日】

4) ノベルティの制作

2) 国際会議のKPI指標①参加者満足度(1) 国際会議参加者対象にてアンケート回答者に配布するノベルティを制作すること。制作物はサステイナブルなものを提案し、財団と協議の上作成すること。

- ・制作物：文具、お土産等のノベルティ
- ・制作部数：400部程度
- ・デザイン：自由とするが、過去財団が作成したデータ・素材等を提供することも可

2 国内会議等の主催者への国際化に係る意向調査

国内会議主催者（学協会等）へ国内会議の国際化に係るヒアリング調査等を実施する。

1) 調査対象

国内会議主催者（学協会等）が開催する国内会議でかつ外国人参加者が一定数存在する会議の主催者に対してヒアリング調査を実施する。

令和2年度調査件数（予定）：10件以上

2) 調査・分析

国内会議の国際化に係る実態やニーズ、実現にあたっての課題等についてヒアリング調査を実施する。実施にあたっては、以下の点に留意すること。

- ① ヒアリング内容・手法、ヒアリング先の国内会議主催者の提案は受託者が行い、財団と協議の上決定する。ヒアリング先候補については分野、業界を考慮する。
- ② 調査結果の分析・考察を行い報告書に掲載する。調査結果とあわせてヒアリングを行った国内会議の会議報告（参加者内訳、プログラム内容等）も作成する。

第6 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7 成果品

1 報告書の概要

受託者は、第5で調査、分析した内容について報告書を作成すること。報告書は以下の構成にて作成し、令和2年1月末までに調査結果を把握している項目に関して暫定版を提出すること。1月末以降に調査実施となる項目については追って作成し、財団との協議の上、3月中旬を目途に完成版を提出すること。

- ・調査する KPI 指標
- ・調査項目と調査方法
- ・調査の実施経緯
- ・調査結果と結果分析

2 納品方法

本委託完了後に、以下の成果品として第8で指定する場所に納入すること。

- 1) 報告書・報告書概要版の電子情報（CD-R 又は DVD-R） 3部
- 2) 電子データの提出は以下によること。
 - ・報告書の電子データは、Microsoft 社製 Word・Excel・PowerPoint 等により編集可能な形式及び PDF ファイルとする。
 - ・格納媒体は原則 CD-R または DVD-R とする。また、収納ケース、CD-R 等に、委託年度及び委託件名等を付記すること。
- 3) 報告書の仕様は下記の通りとすること。
 - ・フォント：MS 明朝（和文）、Times New Roman（英文）
 - ・文字サイズ：10.5ポイント
 - ・余白：上下25.4mm、左右19mm

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 納入場所

公益財団法人東京観光財団

第9 著作権

- 1 本委託で作成したすべ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。受託者は著作者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、別途協議のうえ、決定するものとする。

第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。

第11 第三者代行の禁止

本委託業務は、原則として第三者に代行させてはならない。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12 個人情報の保護

- 1 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、別紙「個人情報に関する特記事項」を遵守すること。
- 2 受託者は、本契約の履行に関連する受託者独自の個人情報の取扱いについては、前記「個人情報に関する特記事項」の規定に準じて、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

第13 支払い方法

委託料は、成果品納入後に一括で支払うものとする。

第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 この契約にかかる費用は、実施要領に明記した例外を除き、全て契約金額に含むものとする。

- 4 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。

担当者連絡先：公益財団法人東京観光財団 濱口・村田・曾根・野本

電話 03-5579-2684

FAX 03-5579-2685