

仕様書

第1 委託件名

令和5年度 報奨旅行等誘致・開催支援事業アトラクションプログラム(チームクッキング)実施業務委託

第2 契約期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日までの間で公益財団法人東京観光財団(以下「財団」という。)の指定する日時まで

第3 履行場所

都内の財団の指定する場所

第4 目的

報奨旅行(インセンティブツアー)等(以下「報奨旅行等」という。)誘致・開催支援事業は、東京都内での報奨旅行等を計画している海外の企業系イベントに対して東京の伝統的または現代的なアトラクション等を提供、また広く周知することにより、報奨旅行等の誘致を促進し、開催件数の増加を図ることを目的とする。

第5 実施内容

1 チームクッキングの概要

(1) 報奨旅行等で訪都するグループに向けて、和食のクッキング体験を提供する。食材は東京産野菜や都内市場から調達することとし、主催者からリクエストがあった場合には、参加者による市場等での買い物体験をプログラムの中に加える。

クッキング体験は単なる和食づくりにとどまらず、食材・調理法等についてのレクチャーを行うこととし、チームビルディングの要素を含む内容とすること。

会場: 屋内調理施設。ただし、財団と事前の協議のうえ、決定すること。

プログラム実施時間: 3時間程度(試食の時間を含む)

(2) 報奨旅行等のオンラインイベント用にクッキングレッスンの実施、また必要に応じて事前撮影をすること。

なお、既に動画を保有している場合はこの限りではない。

会場: 屋内調理施設。ただし、財団と事前の協議のうえ、決定すること。

プログラム実施時間: 90分程度

2 アトラクションの実施に係る準備・手配等

(1) 上記1の実施に係る講師等の手配

・参加者の人数は最大で30名程度とし、当該規模の体験に必要な講師及びアシスタントを、都内会場まで派遣すること。オンラインで実施する場合はこの限りではない。

・講義は原則として英語で行うこととし、英語対応可能な講師または通訳を手配すること。

・参加者のアレルギー等に柔軟に対応すること。

(2) 用具一式の手配

・調理器具、参加者用のエプロン等の備品、食材、説明資料等、プログラムの実施に際して必要となる一切を用意すること。

(3) 事前・事後準備

- ・プログラム実施に必要な打ち合わせ費用、用具等の搬入・搬出に係る経費、駐車場代、出張費、光熱水費は本契約に含むものとする。
- ・上記1(2)について、事前撮影をした場合は、動画を財団指定の尺、内容にて編集すること。また、最終データは財団に事前に確認の上、財団が指定する日時までに納品すること。撮影及び編集経費等も原則本契約に含むものとするが、別途追加機材(音響、照明等)や翻訳等が必要となる場合は、事前に財団と協議の上決定すること。

納品方法:MP4形式 ※編集可能なデータとする。

(4)その他

- ・講師等の交通費及び飲食代等は本契約に含み、別途支給は行わない。
- ・新型コロナウイルス感染症等防止策として、マスクの原則常時着用、手指の消毒及び手洗い、検温の励行等の対策をとること。なお、それに伴う備品等については受託者側で用意することとする。別途会場等のガイドライン、指示がある場合はそれに従うこととする。

第6 守秘義務等

- 1 受託者は、本契約業務の実施に当たって、関係法令、条例及び規則等を遵守すること。
- 2 受託者は、本契約の履行により知り得た業務委託の内容を第三者に漏らしてはならない。

第7 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、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8 個人情報の保護・著作権等

- 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」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」(https://www.tcvb.or.jp/jp/denshi_tokkishiyousyo.docx)に定められた事項を遵守すること。
- 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、本事業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)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 本件に使用する映像、イラスト、写真、BGM、原稿(翻訳済みの原稿を含む)及びその他資料について、第三者が権利を有するものを使用する場合には、使用の際、あらかじめ財団に通知するとともに、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続きや使用権料等の負担と責任は、すべて受託者が負うこと。
- 4 本件に使用する映像、イラスト、写真、BGM、原稿(翻訳済みの原稿を含む)及びその他資料等については事前の受託者からの承諾なしに、別途財団や東京都が発行する観光振興に係る印刷物、ウェブサイト等や、財団が行う観光振興に係る事業活動等で使用することがある。この場合、受託者は別途料金の請求しないものとする。

第9 支払方法

委託料については、委託完了届等による財団担当者の検査終了後、受託者からの実際の手配数等により算出した支払請求書に基づき、一括で支払うものとする。

第10 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の利用に努めること。
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11 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 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。
- 3 新型コロナウイルス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、本事業を中止する場合がある。
- 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。
- 5 本契約は、令和5年度東京都予算が東京都議会において委託契約締結前に可決・成立し、令和5年度の財団の収支予算が令和5年3月31日までに財団評議員会で承認された場合において、令和5年4月1日に確定するものとする。

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 藤田・名塚・鈴木(巫)
電話 03-5579-2684
FAX 03-5579-2685