

# 仕 様 書

公益財団法人東京観光財団

## 1 件名

令和2年度「東京と各地域の連携による外国人旅行者誘致事業」に係る招聘及び記事広告出稿業務等委託

## 2 契約期間

令和2年4月1日から令和3年3月25日まで

## 3 事業目的

東京都では別紙1のとおり、各自治体、航空・鉄道事業者と協議会を設置し、東京と連携先地域双方への外国人旅行者誘致促進を図っている。

東京と各連携先の魅力をさらに発信し、外国人旅行者拡大を図るため、国内外在住の外国人メディア等の招聘及び観光ルートの企画調整手配業務、国内外メディア等による記事広告出稿等を実施する。

## 4 委託概要

(1)から(6)については東京と北陸地域を対象とし、(7)については別紙1のとおり「東京と各地域の連携による外国人旅行者誘致事業」で連携する全ての地域（以下「各地域」という。）を対象とする。

### (1) 外国人招聘業務

東京と北陸地域の魅力を効果的に訴求するため、旅行、グルメ等様々なテーマで影響力の高い国内外在住外国人の招聘等

### (2) 観光ルートの企画調整・手配業務

都内の観光ルートの企画、施設や通訳ガイドの手配等

### (3) 旅行記（※）の編集・翻訳業務

被招聘者が招聘旅行後に執筆する旅行記の編集と日本語への翻訳等

※「旅行記」とは、被招聘者が都内及び北陸地域の各観光ルートを旅行した後に作成する記事原稿、図案等及び撮影する画像、映像等を含み、北陸地域との連携事業で作成したWebサイト（[www.hokurikuandtokyo.org/](http://www.hokurikuandtokyo.org/) 以下「Webサイト」という。）に掲載するものをいう。

### (4) 記事広告の出稿業務

主に海外有力メディアによる観光ルートの記事広告の出稿

### (5) 効果測定の実施業務

### (6) 事務局業務

東京都、公益財団法人東京観光財団（以下「TCVB」という）、各連携自治体等、交通事業

者、被招聘者、観光ルートの手配施設、通訳ガイド等関係先との調整、東京都プレスリリース作成のための資料や写真等の提供、事務手続き等のための事務局設置

(7) 会議開催関連業務

各地域との協議会や担当者打合せ会等の会場手配、議事録の作成等

5 委託内容

受託者は、本事業（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」参照）の事業主旨等を理解した上で、以下の業務を効果的かつ魅力的に企画し、円滑に運営実施すること。

(1) 外国人招聘業務

ア 被招聘者の選定

(ア) 下記表の要件を満たす海外在住外国人1名及び在京外国人1名を各4の観光ルート（別紙2「観光ルート・招聘関連情報一覧（案）」参照）に対し計8名以上提案すること。東京と北陸地域双方の魅力効果を訴求するため、旅行、グルメ等の多様なジャンルで影響力・発信力のあるメディア等を提案すること。また、提案時点で希望招聘時期に招聘が可能か確認をした上で提案をすること。

- 東京及び北陸地域の招聘対象国・地域、招聘旅行実施予定時期は、別紙2「観光ルート・招聘関連情報一覧（案）」を基本とし、正式決定後調整を行う。
- 招聘旅行日程は、東京1日＋北陸地域3日間とする（別紙3「招聘日程サンプル」参照）。
- 都内招聘旅行は、原則海外と在京外国人被招聘者を同一日程で実施するが、予定が調整困難な場合、在京被招聘者のみ、その前後1週間程度の日程で都内招聘旅行を実施しても良い。
- 各ルートの利用国際航空便の詳細情報は、受託者決定後に通知する。

	海外在住外国人	在京外国人	
	各種メディア（ネット、雑誌、テレビ等）、パワーブロガー等	各種メディア特派員、記者、パワーブロガー等	大使館、政府観光局、商工会議所等関係者、外資系企業駐在員、留学生等
招聘目的	東京と北陸地域双方の魅力を多様なメディアを活用して、対象国へ発信してもらうため。	対象国の国籍を有し、一定期間の東京在住（※）を通じて培われた観点で、東京と北陸地域双方の魅力を多様なメディアを通じて対象国へ発信してもらうため。 （※）通算1年以上の都内在住・在勤履歴を有し、国内在住であること。	対象国の国籍を有し、一定期間の東京在住（※）を通じて培われた観点で、東京と北陸地域双方の魅力を、当該関係機関の保有するメディア媒体（SNS、ウェブサイト、広報誌、メルマガ等）で国内外の外国人に対して発信してもらうため。（※）通算1年以上の都内在住・在勤

			履歴を有し、国内在住であること。
招聘要件	東京と北陸地域への旅行のプロモーションという主旨を踏まえ、事前準備から事後報告を含め協力的に対応できる人物であること。		
	対象国からの主要な旅行者の性別、年齢層等を踏まえ、訪日旅行への関心、意欲を喚起し、具体的な旅行行動を促進するような訴求効果の高い旅行体験記事の発信が可能な人物であること。		
	協議会又は協議会構成主体が行う広報・プロモーション活動において、プロフィール、顔写真、招聘旅行中撮影した写真、旅行記での取材の様子等の情報を公開しても良いこと。		
	旅行記の記事作成の他に、2 つ以上の各対象国向けの媒体で情報発信が可能なこと。(ウ情報発信及び旅行記の作成参照)		
	旅行等のテーマで影響力・発信力が高く、対象国全土にフォロワー(※)、もしくはメディア媒体、メルマガ等による発信先を有すること。 (※) Facebook 等 SNS のフォロワー数の場合は 10,000 以上であること	一定期間の東京在住を有し国内もしくは海外の外国人に対して、高い影響力・発信力を持っている人物であること。	

(イ) 提案にあたっては、プロフィール(略歴、所属企業や団体等)、広告・発信効果(フォロワー数、ページビュー数、TV 放映視聴率、雑誌発行部数、メルマガ発信数等)、実績(有する場合は出版歴、メディアへの露出歴、メディアとしての影響力、観光局・自治体等の招聘事業参加歴等)等をまとめ、提案理由を明らかにすること。受託者決定後、TCVB 及び連携自治体の承認をもって正式に被招聘者を決定する。

#### イ 被招聘者との調整

- (ア) 被招聘者の決定後、本事業主旨、日程、被招聘者に求める役割等を記載した書面等を対象者の言語で作成し、被招聘者が理解及び同意を得た上で招聘旅行に参加するよう説明を行うこと。
- (イ) 次項ウ情報発信及び旅行記の作成について、被招聘者の事前の説明から招聘実施後のフォローまでを一貫して行うこと。
- (ロ) 被招聘者の特徴(食事制限やタトゥーの有無等)を考慮し、招聘旅行実施中の各体験に支障がないよう事前に確認すること。
- (エ) その他被招聘者と必要な諸手続き(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。

#### ウ 情報発信及び旅行記の作成

- (ア) 招聘旅行実施後、各被招聘者は発信可能な 2 つ以上の媒体(各種メディア、ブログ、SNS、メルマガ等)で情報を発信すること。なお、発信にあたっては、ハッシュタグ等を用いて本事業に基づくものであることを一定程度明示すること。受

託者は、各発信媒体に掲載・投稿された情報を全てクリッピングすること。デジタル媒体は、アクセス数（サイトページビュー数、SNS フォロワー数等）、紙面媒体は、発刊部数、閲覧数、広告換算額等の情報を一覧にまとめること。

- (イ) 招聘旅行実施後、各被招聘者は 15 日以内に旅行記を作成すること。受託者は、委託内容 5(3)アに基づき内容をチェックの上、日本語に翻訳されたものを合わせて招聘旅行終了後 30 日以内を目途に提出すること。旅行記に利用する写真データ（jpeg 形式、各 1MB 以上）もあわせて提出すること。
- (ウ) 各招聘旅行について、国内の TV 局や新聞等のメディアから取材、露出があった場合、受託者はこれらをクリッピングし、発刊日、露出段数、広告換算額等を一覧にまとめること。

## (2) 観光ルートの企画調整・手配業務

### ア 東京の観光スポットの選定及び手配業務

- (ア) 対象国の外国人にとって、各自治体メインスポットと訴求したいテーマ（別紙 4「観光ルート名・リード文一覧」参照）を考慮の上、対比もしくは連動性のある魅力的な都内観光スポット（メインスポットを含む計 3 スポット）を提案し、行程を作成すること。なお、招聘旅行実施の際には、各スポット間の立ち寄り場所等も含めて調整手配すること。尚、別紙 4 に既に記載のあるスポットについては、提案は不要とする。
- (イ) 行程に含まれる観光施設、移動手段、食事施設、宿泊施設、空港出迎え等について手配すること。また、日程連絡、当日の流れ確認、利用時間連絡、ネームイン、禁煙喫煙希望、食事のリクエスト等、細部に亘る調整・手配等を行うこと。
- (ウ) 施設の手配に際しては、施設側担当者に対して、当事業主旨を説明し、利用時には極力特別価格もしくは無償での取材協賛を得られるよう TCVB と協力し、交渉すること。
- (エ) 施設において専門的な現地ガイドや説明要員によるガイド等の対応が可能である場合は、当日立ち合いを交渉し、より深い取材が行えるよう手配を行うこと。
- (オ) 都内の手配施設入場等に係る費用や招聘旅行中の経費（交通費、食事代等）は全て事業費に含む。なお、所要の経費は別紙 5「周遊経費等の委託事業費について」を参考に見込んでおくこと。

### イ 東京と北陸地域の各ルート名とリード文の提案

- (ア) 上記ア（ア）で決定した東京のメインスポットと北陸地域のメインスポットを踏まえた魅力的なルート名及びリード文（日本語・英語）を提案すること。リード文については受託者決定後の提案とする。尚、別紙 4 に既に記載のあるルート名とリード文については、提案は不要とする。

### ウ 航空便、鉄道等の手配について

- (ア) 海外からの被招聘者の国際航空便の手配、予約、ネームイン（被招聘者からのパスポート情報入手等含む）等について、各協議会に参画している航空交通事業者の担

当者と必要な調整及び手配を行うこと。各ルートの利用国際航空便の詳細情報は、受託者決定後に通知する。

- (イ) 国際線航空運賃は、協議会に参画している航空交通事業者が負担するが、空港諸税、燃油特別付加運賃については、委託事業費に含み予め見込んでおくこと。なお、当経費の支払は、航空事業者と直接クレジットカード払い等航空事業者の指定する方法で精算を行うこと。ただし、燃油特別付加運賃について、想定以上の経費が発生する場合、TCVB との協議は可能とする。
- (ロ) 都県間の国内移動に係る航空便及び鉄道の予約・手配を行うこと。その際、各協議会に参画している鉄道事業者の路線を利用する場合は、当該鉄道事業者が運賃を負担する。航空便を利用する場合や、各協議会に参画していない鉄道事業者の路線を利用する場合は、往復運賃を委託事業費に含めること。
- (ハ) 北陸地域内の行程については、原則各自治体が観光ルートを決定し、移動手段・食事・施設の手配及び支払い等を行う。ただし、各協議会に参画している交通事業者の路線を各県内で利用する場合は当該事業者が運賃を負担するため、各自治体及び交通事業者の担当者と必要な調整及び事前手配を行うこと。

#### エ 行程表及び緊急連絡先の作成

- (ア) 都内及び北陸地域の招聘ルートの訪問先、連絡先、同行者、手配状況等の詳細を具体的に記載した行程表を招聘ルートごとに作成すること。
- (イ) 上記(ア)で作成した日程表は、被招聘者の言語に翻訳し事前に配布すること。最終行程表は出発 10 日前を目途に、可能な限り早めに調整し提出すること。
- (ロ) 招聘旅行開始前には、旅行中の緊急連絡先をまとめたリストを作成し、被招聘者を含む関係者へ事前に配布すること。

#### オ 都内通訳ガイドの手配について

- (ア) 各招聘旅行の都内行程において、被招聘者と各関係者等との間の通訳兼ガイドを手配すること。拘束時間は約 12 時間を想定すること。
- (イ) 招聘旅行ごとに、別紙 2「観光ルート・招聘関連情報一覧(案)」に記載の対象国の言語で手配すること。なお、対象国が英語以外を母国語とする場合でも、被招聘者が英語で十分コミュニケーション可能であれば、英語としてもよい。
- (ロ) 手配予定の通訳ガイドの過去の実績を示すこと。レベルについては、過去に訪日旅行のアテンド等外国人の通訳ガイド経験が豊富なものとする。TCVB、観光庁、地方自治体及びその他関連団体が主催する招聘事業への従事実績のあることが望ましい。
- (ハ) 通訳ガイドの日当、交通費、食費、観光施設入場料等は、委託事業費に含むこと。
- (ニ) 招聘旅行実施前には、通訳ガイドと観光ルートに関する事前打ち合わせを行うこと。その際、当事業の主旨説明を行い、役割を明確に理解した上で業務を行うこと。
- (ホ) 招聘旅行中のチケットや入場券等は、被招聘者と通訳ガイド自身の分を厳重に通訳ガイドが管理し必要な時に利用すること。
- (ヘ) 通訳ガイドは、招聘旅行中、被招聘者の取材の様子を各スポット等で撮影し報告書

に記載すること。

カ ガイド業務報告書の提出

招聘旅行実施後、15日以内にガイド業務実施報告書を提出すること。報告書には、被招聘者に対してのアンケート（内容は後日決定）、各施設や交通機関等における被招聘者の反応や意見、招聘旅行中の写真等を含めること。なお、北陸地域における報告書についても、現地ガイド等から提出するよう事前に調整すること。

キ その他の手配について

- (ア) 海外からの到着空港での出迎え、東京から北陸地域への交通機関への乗せ込み、北陸地域から東京へ到着後の案内、最終帰国時の交通機関への乗せ込み等、特に海外からの被招聘者に対しては一連の案内を行うこと。
- (イ) 招聘旅行中対応可能なモバイル Wi-Fi ルーターを手配し貸与すること。
- (ウ) 被招聘者の旅行中に対応する旅行保険に加入すること。
- (エ) 都内招聘ルートには、通訳ガイドとは別に、少なくとも1名以上が同行して行程を管理し、都内行程終了直後に視察時の様子や被招聘者の反応等を記載した報告をTCVB宛に行うこと。
- (オ) 招聘実施中に被招聘者の健康と安全が確保されるよう、各被招聘者、TCVB及び連携自治体との連絡体制を整え、臨機応変に対応すること。

(3) 旅行記の編集・翻訳業務

ア 旅行記の内容について

旅行記に記載する内容は、以下(ア)～(オ)の観点及び(カ)の構成を含んだ内容で執筆するよう促すこと。

- (ア) 海外からの被招聘者については、当該国から東京への国際航空利用時の利便性やサービス等
- (イ) 都内の宿泊施設、観光施設、食事施設、交通機関等
- (ウ) 都県間往復の移動交通機関に関する利便性、定時性、快適性等
- (エ) 県内の宿泊施設、観光施設、食事施設、交通機関等
- (オ) 外国人の立場で客観的に感じた観光ルートに関するポイントや感想等
- (カ) 旅行記作成者（被招聘者）のプロフィールについての以下の情報の提供
  - 顔写真、名前、肩書、国籍、趣味
  - 海外在住外国人は日本への渡航回数、在京外国人は東京滞在年数尚、これらの Web サイトへの掲載許可を事前に得ておくこと。

イ 旅行記の和訳及び編集について

- (ア) 旅行記を日本語に翻訳し、被招聘者利用言語の原稿と合わせて招聘旅行終了後 30日以内に提出すること。日本語訳は別途 Web サイト掲載用に他言語へ翻訳を行う（本事業の委託範囲外）ため、直訳ではなく、日本語として適切な表現とすること。
- (イ) 受託者は上記アの観点から東京と北陸地域の魅力や交通の利便性等について記載されているか、また、公序良俗・一般常識や事実と反する内容でないことを確認す

ること。

(ウ) 文字数は日本語で約 3,500 文字（英語で約 1,400 ワード）程度に調整すること。

(エ) 受託者の内容確認に際し、文字数の調整等の編集が入ることをあらかじめ被招聘者に説明し、同意を得ておくこと。

(オ) 別紙 6「旅行記提出テンプレート」のフォーマットにより提出すること。

#### ウ 連携先との確認について

(ア) 協議会に参画している自治体や交通事業者にも確認を取ること。

(イ) フィードバックに対して、適切な対応を行うこと。

#### エ 旅行記の権利関係

本仕様書項目 7「作成物・成果物に関する権利の帰属」を参照すること。

#### オ その他

被招聘旅行者が旅行中、宿泊先、食事施設、移動の交通機関内等で撮影した写真データ(1MB 程度以上の画像サイズが好ましい)を別途提出すること。1 スポットあたり、2~3 枚の写真が好ましい。写真を提出できるよう被招聘者へ事前に説明し、合意を得ておくこと。

### (4) 記事広告等の出稿業務

受託者は、東京と北陸地域双方の強みを生かした東京を起点とする観光ルートについて、Web サイトへの誘導、北陸地域の認知、旅行行動意欲向上が広く在京外国人や海外対象市場へ拡散することを目的とし、主に各対象国の外国人を対象とした記事広告を出稿すること。

#### ア 出稿媒体について

(ア) 本事業の主旨と目的を的確且つ広く発信できる媒体（雑誌、新聞、ウェブサイト、テレビ等）を複数選定すること。対象市場で知名度が高く、オンライン媒体を活用する等、効果的に PR できる媒体とすること。また、連携先との確認期間を見込み、ある程度入稿スケジュールに融通が利く媒体が望ましい。

(イ) 東京と北陸地域連携先全自治体との観光ルートについて、各 1 回以上出稿すること。よって、4 媒体以上とすること。

(ウ) 上記(イ)の 4 媒体とは別に、国内外国人を対象とした英字媒体を東京と北陸地域連携先全自治体との観光ルートについて、各 1 回以上出稿すること。なお、媒体には **The Japan News**、**The Mainichi**、**The Japan Times** の 3 媒体は必ず含めること。掲載する観光ルートは、媒体の特性や季節を考慮し提案の上、TCVB と協議の上決定、実施すること。

(エ) 選定にあたり、出稿する記事媒体の想定閲覧者数（読者数、ページビュー数、視聴者数等）、閲覧者の属性（国・地域、年齢、嗜好等）等の情報を提示し、TCVB と協議の上決定、実施すること。

#### イ 記事内容について

(ア) Web サイトに掲載予定の観光ルートや、観光スポット、交通サービスを紹介する

記事とし、記事に接触した人に Web サイト閲覧と、東京と北陸地域への来訪を促す内容とする。

(イ) 訴求ポイントは以下の通りとする。

- 東京から北陸地域へのアクセスの良さ、招聘ルートで利用した鉄道・空路路線の外国人向け交通サービス、基本となる運賃情報（ANA Experience Japan Fare、Japan Explorer Pass 等）
- 東京及び北陸地域の魅力ある観光地の PR  
東京から北陸地域へ気軽に行ける魅力的な観光ルートを Web サイトで紹介している旨を冒頭または最後に一文程度で入れ、誘導すること。

(ウ) 出稿する観光ルートについて

Web サイトに掲載している、もしくは掲載予定の観光ルートを掲載する。

ただし、各自治体どのルートとするかは受託後 TCVB と協議し、各自治体の意向や時期等も踏まえた上で決定すること。

(エ) 写真素材について

東京と北陸地域の魅力や四季の彩りが伝わるような画像を掲載すること。

画像については一部 TCVB 及び各自治体等から提供を行うが、魅力的な広告となるためにより良いものがあれば、受託者の負担において手配すること。

ウ 出稿スケジュールについて

出稿する記事の掲載期間及び年間スケジュールを事前に提示し、TCVB と協議の上、決定すること。なお、東京と北陸地域の魅力が極力切れ目なく露出されるスケジュールが望ましい。

エ 制作校正について

事前に各自治体、交通事業者等とも内容を確認した上で、記事制作を開始すること。TCVB 及び東京都との確認には、10 日程度の十分な確認期間を設けるとともに、全 8 以上の媒体が無理のない計画的なスケジュールで進行するよう、進行表を適宜作成し TCVB と共有しながら実施すること。

オ 翻訳について

各観光スポットの表記ルール等については、本契約締結後 TCVB の指示に従うこと。

(5) 効果測定の実施業務

ア 招聘事業実施に際し、被招聘者へのアンケート調査の企画、運営、集計及び分析を実施すること。

イ 事業実施後に効果測定を実施し、今後の課題分析を行うこと。

（リーチ数、メディア等掲載紙面からの広告費用換算額算定、オンラインやブログ記事等に対するアクセス数、コメント数等の測定等を含む）。

(6) 事務局業務

受託者は、以下の業務行う事務局を設置すること。



- ア 事業全体の進行管理を行う事務局の設置及び運営  
事業全体の進行を管理し、運営に係る一切の業務を行うとともに、関係機関（被招聘者、TCVB、東京都、自治体、交通事業者、手配先施設、都内及び各県の通訳ガイド等）との連絡調整を行うこと。円滑に事業を遂行できるよう本事業に係る担当者を適切に配置し、責任体制を明確にすること。
- イ 関係機関との窓口対応
- (ア) 被招聘者  
被招聘者が理解可能な言語で連絡・調整し、意思疎通を障害なく円滑に図れる人員が対応すること。被招聘者に対して、依頼や確認事項が生じた際には速やかに連絡を取ることを。
- (イ) 自治体
- TCVB、東京都、北陸地域の自治体担当者と連絡、情報の共有を行い、招聘旅行を円滑に実行するため、招聘ルートの詳細確認やガイド報告書、事務的な精算処理等の調整を行うこと。
  - 本事業費のうち、招聘旅行に係る事業費の一部は、各地域の自治体から直接受託者へ支払う場合がある。その際、精算のため、自治体担当者と直接調整し、必要に応じて、各自治体指定の書類等（見積書・委託完了届等）を作成の上、処理を速やかに行うこと。
  - メディア等による情報発信があれば、各自治体担当者へ内容を提供すること。
- (ウ) 交通事業者、手配先施設、通訳ガイド  
招聘旅行実施のため、各交通事業者、都内の手配先施設、都内及び各県の通訳ガイド等と連絡し、調整を行うこと。
- ウ 東京都プレスリリース資料の作成補助  
東京都が発信するプレスリリース制作のため、掲載する資料や画像、写真等を都度提供すること。一部加工する必要がある場合は、協議の上対応すること。また、必要に応じて、連携先への確認を行うこと。
- エ 証票、各種チケット等の管理  
実施する招聘旅行に必要な証票や各種チケット等は、責任者が紛失や盗難等恐れが無い場所に保管し適切な管理を行うこと。
- オ 招聘旅行実施中の対応  
招聘旅行実施中は、被招聘者、各自治体担当者、各手配先施設等と常時連絡取れるよう人員を配置すること。また、万一の事故やトラブル（交通機関の運休（欠航）、被招聘者の病気・怪我等）に備え、事前に代替案を想定すると共に、現場では最適な手段を検討し、TCVBや各自治体、交通事業者等と相談しながら対応すること。

(7) 会議開催関連業務

以下の条件で開催する予定の会議に関する業務を行うこと。

- ア 事業規模（実施回数、時期、場所は概ね以下のとおりとする）

地域	会議の種類	開催時期 (予定)	開催場所 (予定)	参加者数 (予定)
東北	担当者打合せ会	4月～5月	東京	20名
	協議会	夏	東京	30名
	担当者打合せ会	12月	東京	20名
中国・四国	担当者打合せ会	4月～5月	東京	25名
	協議会	夏	中国または四国	35名
	担当者打合せ会	12月	東京	25名
九州	担当者打合せ会	4月～5月	東京	20名
	協議会	夏	九州	35名
	担当者打合せ会 (または幹事会)	12月	東京	20名
北陸	担当者打合せ会	4月～5月	東京	15名
	協議会	夏	東京または北陸	25名
	担当者打合せ会	12月	東京	15名

※開催日については決定次第、連絡する。

#### イ 業務内容

- (ア) 各地域からの参集に至便な場所にある会議室を確保すること。
- (イ) マイク、席札、湯茶、配布資料、PC、プロジェクタ等必要な備品を準備すること。
- (ウ) 協議会は、出席者の受付業務、会議中の写真撮影等を行うこと。合わせてプレスによる取材がある場合には、受付業務を行うこと。
- (エ) 事前に指定したレイアウトで配置すること。
- (オ) レコーダー等で録音し議事録用のテープ起こしをすること。

## 6 完了報告と契約代金の支払いについて

契約代金の支払いは業務内容の完了と提出物等の提出後、一括で行うこととする。請求書は、TCVBの承認をもって発行すること。

### (1) 業務内容

内容	提出物等	請求範囲
(1)外国人招聘 (2)観光ルートの企画調整・手配 (3)旅行記の編集・翻訳 (4)記事広告等の出稿 (5)効果測定の実施 (6)事務局 (7)会議開催関連	・委託完了届 ・旅行記（日本語及び当該言語） ・各観光ルートガイド業務報告書 ・記事広告成果物 ・本事業実施報告書（メディアクリッピング含む）	5(1)(2)(3)(4)(5)(6)(7) に係る業務範囲

なお、招聘旅行に係る事業費の一部は、各自治体から直接受託者へ支払う場合がある。その

際、精算のため自治体担当者と直接調整し、必要に応じて、各自治体指定の書類等（見積書・委託完了届等）を作成の上、処理を速やかに行うこと。

## (2) 提出物の形式等

### ア 委託完了届

別紙7「委託完了届」参照のこと。

### イ 本事業実施報告書

A4 版縦、横書きカラー

※目次、体裁、提出期限等は TCVB と協議のうえ決定する。

※クリッピング報告書等は別紙として添付してもよい。

※招聘旅行の現場写真、被招聘者発信の内容、記事広告の出稿内容を必ず採り入れること。また、発信媒体に関する発行部数、閲覧数（視聴率、サイトページビュー数や SNS 拡散状況）等数値を確認し記載すること。

## 7 作成物・成果物に関する権利の帰属

- (1) 本件委託においては、著作権・肖像権等（以下「著作権等」という。）の取扱いに十分注意すること。
- (2) 本件委託の履行に伴い発生する成果物に対する著作権等は、原則全て TCVB に帰属する。
- (3) 本件委託により得られる著作物の著作権者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。また、受託者は本作品の制作に関与した者について著作権を主張させず、著作権者人格権についても行使させないことを約するものとする。なお、TCVB は、成果物を当該事業以外で使用する場合があります。ただし、TCVB が本件制作物を再編集などの改変を加えて利用する場合、TCVB は事前に受託者に通告し、承認を得るものとする。
- (4) 本件に使用する映像、イラスト、写真、その他資料等について、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、TCVB 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や使用権料等の負担と責任は、全て受託者が負うこと。
- (5) その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定するものとする。

## 8 委託事項の遵守・守秘義務

- (1) 受託者は、本契約業務の実施に当たって、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。
- (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。

## 9 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 TCVB 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。

## 10 個人情報の保護

- (1) 受託者は、本契約の履行にあたり、TCVB の保有する個人情報の取扱いについては、別紙 8 「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。

## 11 その他

- (1) 仕様書に記載のない条件については、両者協議の上、決定する。
- (2) その他条件が変更となることがある。その場合、両者協議の上、変更する。
- (3) 本事業の委託者は TCVB であるが、現地における実施に係る責任は受託者にあるものとする。
- (4) TCVB は必要に応じて本契約に係る情報（受託者名・契約種別・契約件名及び契約金額等）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) 本事業は、令和 2 年度東京都予算が東京都議会において委託契約前に可決・成立、かつ、連携先自治体等の予算が各議会等にて委託契約前に可決・成立し、平成 31 年度東京観光財団収支予算が令和 2 年 3 月 31 日までに東京観光財団理事会で承認された場合において、令和 2 年 4 月 1 日に確定するものとする。