

委託内容詳細

公益財団法人東京観光財団（以下「財団」という。）が指定する東京都内の都立及び民間の施設等をユニークベニューとして紹介する魅力的なパンフレット及びウェブサイトを作成する。制作にあたっては、海外都市と比較しても遜色無い創造的な作品を目指すこととし、対象となる施設等が最大限魅力的に映るデザイン・コンセプトを考案すること。

なお、制作にあたっては、平成 28 年度作成した都立施設パンフレット、民間等施設パンフレット（以下「平成 28 年度版パンフレット」という。）及び平成 29 年度作成したパンフレット（以下「平成 29 年度版パンフレット」という。）のデザインも参考にすること。下記ホームページ上の「東京 ユニークベニュー」パンフレットページを参照のこと。

<http://businesseventstokyo.org/ja/tokyo-unique-venues-brochures/>

また、平成 28 年度版パンフレット及び平成 29 年度版パンフレットのデジタルデータは財団より提供することを前提とし、それらのデザインやレイアウトを最大限に生かしつつ、新たにユニークベニューパンフレット（以下「平成 30 年度版パンフレット」という。）を作成すること。

さらに、国内外に効果的に PR を展開するため、新規にウェブサイトを立ち上げることとし、パンフレットとウェブサイトでの相乗効果を得られるような構成とする。

第 1 委託概要

「仕様書 第 5 委託内容」に記載のとおり

第 2 委託内容詳細

1 平成 30 年度版パンフレット及びウェブサイト共通業務

(1) データ収集及び情報更新

ア 収集範囲

(ア) 都立施設 10 施設程度

(イ) 民間等施設 45 施設程度

内 平成 28 年度掲載済み施設 14 施設程度

平成 29 年度掲載済み施設 16 施設程度

平成 30 年度新規掲載施設 15 施設程度

イ 留意点

(ア) 都立施設 10 施設のうち、2 施設程度については平成 30 年度新規掲載となる。

さらに、財団が指定する 3 施設程度においては、写真の入れ替えを行う場合がある。

(イ) 平成 28 年度及び平成 29 年度に掲載済みの施設について、状況の変更の有無を改めて確認すること。

また、財団が必要と認めた場合において、新たな項目についての情報収集を含むものとする。

- (ウ) 民間等施設のうち、平成 30 年度新規掲載施設については、別紙 2 「民間等施設提供情報例」について既に施設等からヒアリングした情報を財団から提供する。
- (2) 上記 1 にてデータ収集及び情報更新をした施設について、掲載用の原稿作成、整理及び編集、校正
- (3) 写真素材の手配
 - 民間等施設のうち平成 30 年度新規掲載施設 15 施設程度について、施設内外の撮影を行うこと。
 - ア 対象：施設全体、各スペース、庭等
 - イ 撮影点数：1 施設につき 5 点以上
 - ウ 要件：1 点につき約 400 万画素以上または 2240×1680 ピクセル以上（全て A4 印刷に耐え得る写真データであること）
 - エ 著作権：原則として、全ての写真の二次利用が可能であること。
- (4) 写真の加工
 - 必要に応じて、写真の加工・トリミング等を行うこと。
 - ア 内容
 - 全体のデザインに合わせた色調等の調整、デザイン上不要な対象を削除・追加等
 - イ 要件
 - レイアウト・デザイン内に効果的にはめ込めるサイズ・大きさであり、印刷しても違和感のない精度
- (5) 各施設との調整関連事項
 - 情報収集、掲載内容確認、写真撮影許可・調整、掲載許可、校正確認等に係る施設及びその他関係者との一切の調整は受託者の責任において行うこと。
- (6) デザイン・レイアウト作成
 - 事業目的を十分踏まえた上で、平成 30 年度版パンフレット及びウェブサイトのデザイン・レイアウトを行うこと。平成 30 年度版パンフレットの表紙及びウェブサイトのトップページについてそれぞれ 3 案以上を作成し、財団と協議の上決定すること。
 - ※各施設ページレイアウトは、毎ページ同一フォーマットではなく、施設に合わせたそれぞれのデザイン・フォーマットを制作すること。
 - ただし、平成 30 年度版パンフレットの中面のデザインは、平成 29 年度版のデザインを踏襲するものとする。
- (7) 施設内地図データ更新（英・日、いずれも都内・都下を含む）
- (8) データ制作
 - 日本語及び英語（グローバルに広く使われる英語を基準とし、アメリカ英語を優先とする。翻訳した英語ではなく、英語での原稿作成を行うか、翻訳する場合は英語ネ

イティブによるプルーフリーディング及びコピーライティングを行うこと。)

(9) 校正

校正を綿密に行うこと。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。平成 30 年度版パンフレットについては文字校正 2 回以上、色校正 1 回以上の費用を見積りに含めること。また、実際の仕上がりイメージを確認できるよう、制作過程において、表紙デザイン決定時と校了前の 2 回東見本を提出すること。東見本の部数はそれぞれ 30 部とする。

(10) 印刷・製本、ウェブサイト公開

2 平成 30 年度版パンフレット詳細

(1) 平成 30 年度版パンフレット仕様

ア 制作部数：冊子形式 10,000 部

イ 冊子サイズ：A4 ヨコ版

ウ 総ページ数：表紙含む 140 ページ程度（両面印刷）

エ 色：(表紙) カラー5色 (本文) カラー4色

オ 用紙：表紙はアートポスト菊判 125kg、その他は紙マットコート菊判 62.5kg を目安とすること。

カ 製本：見開きデザインに適する綴じ方を基本とする。マット PP 等と同程度の表面加工を施すこと。

(2) プライスリスト仕様

ア 制作部数：冊子形式 10,000 部

イ 冊子サイズ：A4 ヨコ版（平成 30 年度版パンフレットに挟み込んだ際に、はみ出さないよう、サイズの調整を行うこととする。

ウ 総ページ数：表紙含む 16 ページ程度（両面印刷）

エ 色：(表紙・本文) 単色

オ その他仕様：平成 29 年度に財団が作成したプライスリストと同等を原則とする。

(3) コンテンツ仕様

データ収集及び更新後の内容に基づいて、日本語、英語それぞれのコンテンツを作成すること。

ア 台割（予定）

都立施設については 1 施設あたり 4 ページ、民間等施設については 1 施設あたり 2 ページを原則とする。

ページ	概要	要素
1	表紙	新規デザイン
2	表 2 (表紙裏)	

3	メッセージ	作文
4	目次	掲載データの更新
5	地図	地図・掲載データの更新
6～ ～45	都立施設 (各 4 ページ×10 施設)	平成 29 年度版のレイアウトを踏襲した 和英併記のデザイン※
46～ ～135	民間等施設 (各 2 ページ×45 施設)	平成 29 年度版のレイアウトを踏襲した 和英併記のデザイン※
136～137	注記等	—
138	表 3 (裏表紙裏)	
139	裏表紙	新規デザイン
-	背表紙	パンフレットタイトル等

※各施設等の情報例

- ①施設名称
- ②施設紹介文：日本語 200 文字、英文 100 ワード（和英併記） 程度
- ③施設全体及び利用風景の写真
- ④各スペース写真
- ⑤施設内各スペースの階数・収容人数・面積・利用時間等を含めた一覧表
- ⑥各スペースの飲食可否情報
- ⑦車いす用トイレの有無
- ⑧図面（間取り）：新規施設については掲載データ用にトレースすること。
- ⑨住所・URL・アクセス
- ⑩問い合わせ先 等

イ その他

表紙や冒頭メッセージ等は平成 29 年度版の内容を一部取り入れる形で、平成 30 年度版パンフレットの目的に応じた新規提案を行うこと。

3 ウェブサイト詳細

(1) 日本語版及び英語版の構築及び公開業務

日本語版及び英語版のウェブサイトをそれぞれ立ち上げることとする。

ア ウェブサイトの基本設計

(ア) サイト構成

サイトマップを提案のうえ、財団と協議して、決定すること。日本語版と英語版のウェブサイトのデザインは原則として同一のものとする。

(イ) デザイン

- ・レスポンスウェブデザインとすること。
- ・フォントについては、各言語の閲覧環境において文字化け等表示の不具合が発生することなく、表示速度が速く、デザイン性においても適切なものを実装すること。フォントの使用等にあたり新たに手続きや費用が必要な場合は、受託者の責任及び本委託業務契約金額内において実施すること。

(ウ) 機能

以下の全てを備えることとする。

- ・検索機能（人数や目的等、利用条件での絞込み機能）を付与すること。
- ・財団が指定するホームページのバナー等を掲出できるスペースを設置すること。
- ・東京ユニークベニューワンストップ総合支援窓口への問合せフォームを付与すること。

イ 掲載テキストの作成

(ア) カテゴリ名や見出し、タグ名など、サイトに掲載する全てのナビゲーションテキストについて、英語版を作成して掲載すること。

(イ) 日本語英語ともに正確な意味の伝達に加え、当該業務の目的を果たすために、自然な表現にする点を十分に考慮すること。また、文章量と画像のバランス、レイアウト等にも考慮して、ページを制作すること。

(ウ) 平成 30 年度版パンフレットと平仄を合わせて作成することとし、翻訳ガイドラインを作成すること。当該ガイドラインは制作の過程で、適宜、改訂し、各言語のサイト全体で表現・表記の統一を図ること。

(エ) 機械翻訳は不可とする。

(オ) ウェブサイトに原稿を掲載した後のレイアウトを確認し、文字化け、レイアウト崩れ、不適切な改行位置等の不具合があれば、修正すること。

ウ 掲載コンテンツの作成

(ア) 写真追加撮影

当該委託の目的を鑑みて、財団から提供する写真が不足する場合は、平成 28 年度及び平成 29 年度にパンフレットに掲載した施設についても、適宜再撮影を行うこととする。

(イ) 掲載コンテンツ

a) 施設概要・会場イメージ

- ・施設の外観・内部写真等を用い、施設の概要や特徴を記載する。写真は、施設のユニークベニューとしての利用を効果的に PR できる水準とすること。

- ・過年度のパンフレットに記載している施設については、写真のデータを都から提供するが、必要に応じて再撮影等を行うこと。
- ・都立施設については、全施設について 360° 画像を活用した施設案内を合わせて掲載すること。
- ・ユニークベニューとしての利用実績がある施設については、レセプション等開催時の写真を掲載すること。

b) 利用時間

イベント等の会場として利用可能な時間を記載すること。

c) フロアプラン

利用可能な会場の間取り図、面積、収容人数を記載すること。

d) 利用料金

会場の利用料金を記載すること。

e) 過去実績

ユニークベニューとしての利用実績がある場合は、情報をアーカイブ形式で掲載するとともに、実際の利用シーン・ケータリング等の写真や利用者の感想・意見を可能な限り掲載すること。

f) 周辺地域の情報

掲載するユニークベニュー施設又は特徴的なエリアの周辺地域情報（宿泊・飲食・観光スポット等）について、エリアマップ形式で掲載すること。掲載するエリアについては財団と協議の上、決定すること。

なお、掲載エリア数は6箇所程度とする。

(ウ) 自由提案コンテンツ

トップページに目を引く仕組み（スライドショー、1日の時間の経過や季節等の経過を動画で表示する等）を付与すること。コンテンツの内容については、当該ウェブサイトの目的・コンセプト等に合致し、さらに効果的な情報発信が期待できる案を複数企画提案すること。

エ バナーの設置

(ア) 東京都、財団等のバナーを掲出するスペースを日本語版と英語版それぞれに設置すること。

(イ) 複数のバナーがローテーションで表示されるシステムを作成すること。

(ウ) 各バナーの掲出開始日と終了日について、午前 0 時を基準として変更が可能となるよう設定すること。

(エ) 各バナーに対するユーザーのクリック数がカウントできるシステムを構築すること。構築したシステムは定期的にメンテナンスを行い、セキュリティ面など問題のないシステムとして維持すること。

オ 校閲・校正／レイアウトチェック

作成した原稿について、日本語と英語のバイリンガル能力を有する者（当該原稿のライターとは異なる者）が、校閲・校正を行うこと。

ウェブサイトに原稿を掲載した後のレイアウトを確認し、文字化け、レイアウト崩れ、不適切な改行位置等の不具合があれば、公開前に修正すること。

カ 戦略的なサイト運用・改善業務

ウェブサイト構築時及び公開後に定期的にサイトの改善及び充実を図るための措置を検討すること。特に、サイトデータ分析等により、公開後に改善を図るための仕組みを検討すること。

(ア) SEO対策

公開後のアクセス数向上のためのSEO対策の提案・実装を行うこと。コンテンツ制作に際しても、SEO対策のためのキーワードを考慮して行うこと。

(イ) アクセス解析

Google Analytics を利用して、以下の項目毎に、アクセス解析を行うための設定をすること。

- ・ログ総計

(ページビュー（以下「PV」という。）、セッション数、ユーザー数、新規セッション率等)

- ・トップページ PV

- ・掲載施設ごとの PV

- ・その他、計測することで効果的にサイトのアクセス状況を把握できる数値を提案すること。

(2) サイトコンテンツの管理・更新業務

「3（1）日本語版及び英語版の構築及び公開業務」完了後より、履行日までの間、必要に応じて、掲載内容の追加及び更新を行うこと。

ア ライティングの編集

財団からの求めに応じて、編集を行うこと。その際は、「3（1）ア（イ）掲載テキストの作成」の規定と同等の内容とする。

イ 校閲・校正

「3（1）オ校閲・校正／レイアウトチェック」と同等の対応をとることとする。また、公開前に財団にてテストサイトを確認のうえ、公開できるようにすること。

(3) システム・サーバ等の運用・保守管理

以下に記載の要件にもとづいて、システム・サーバ等の運用管理を行うこと。

- ア 個人情報を取り扱うページについては、SSL を設置すること。
- イ 【別紙3】「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」の内容を順守すること。
- ウ ドメイン名については、財団と協議の上新たなドメインを設定し、ドメイン及びDNS の管理運用を行うこと。
- エ 契約満了又は契約解除に伴い、財団が新たに契約する同業務の受託事業者への円滑な業務移行が可能になるように、汎用性のあるシステムを構築するとともに、権利関係や特殊費用の発生等が生じないようにしておくこと。

(4) システム開発・導入要件

ア 作業範囲

- ① 基本設計～詳細設計
- ② システム構築
- ③ ソフトウェアの調達、開発
- ④ 開発・運用期間中のライセンス契約
- ⑤ ハードウェアの調達、設置及び調整
- ⑥ 新設ハードウェアへのソフトウェア導入調整
- ⑦ 導入システム（次項（4）に記載の CMS を含む）の指導助言
- ⑧ 運用支援
- ⑨ 関連ドキュメントの作成（管理・運用マニュアル等の作成）
- ⑩ その他、関連する付帯作業

イ コンテンツの編集管理機能（CMS）

コンテンツの編集管理は、以下の項目を踏まえて、CMS を設定して行うこと。

(ア) CMS の選定について

- ・商用 CMS を使用することが望ましいが、商用 CMS と同等以上の高いセキュリティレベルを確保できる場合は、オープンソースの CMS を採用してもよいこととする。ただし、その場合でも WordPress、Movable type の使用は不可とする。
- ・CMS の選定とセキュリティ対策の方法については、事前に財団の承認を得ること。
- ・選定した CMS の安全で安定した運用と高いセキュリティレベルを維持するために、必要な対応を適宜行うこと。障害発生時には、本件受託者が責任をもって対応し、安定した運用ができる状態に復旧すること。

(イ) 財団担当者による直接更新も可能な Web ベースのシステムとし、以下を全て満たすこと。

- ・ID/PW の発行、作業可能領域の設定
- ・更新担当者にコンテンツ編集用のユーザーID・パスワードを割り当て、発行する

- こと。件数は3件程度の想定。
- ・更新担当者を簡単な操作で追加・変更・削除できるようにすること。
 - ・コンテンツの公開日、公開終了日の指定を可能とすること。
 - ・URL のリンク切れのチェックを可能とすること。
 - ・HTML を意識することなく、一般的なオフィスソフトに近い操作性により、初めて使用する担当者でもスムーズにコンテンツの更新作業が行えるシステムにすること。
 - ・作成した Web ページを公開する前に、ブラウザ上で公開イメージを確認できること。
 - ・CMS で補えないコンテンツ更新について、その更新方法を提案すること。

(5) 技術要件

ア システム基盤 (OS、ミドルウェア)

項目	要件	備考
OS	Linux サーバ、Windows サーバ又は同等以上の性能を有するもの	※セキュリティを考慮し、有償の OS を使用すること。
開発言語	開発言語・支援ツールは国際標準もしくは事実上の業界標準のものを採用すること。	
データベース	フリーソフトウェアの使用も可とするが、安定した維持管理が可能であること。	※十分なセキュリティ対策を施すこと。
ウイルス対策	全てのサーバに対してウイルス対策ソフトをインストールすること。	※有償のソフトを使用すること。

イ データセンター要件

サーバを設置するデータセンターは、24 時間有人監視、監視カメラによる監視、耐震、対火災設備、停電時の自家発電等を有するものとし、安定した稼働が行える環境であること。

ウ システム稼働環境要件 (サーバ設置環境)

本件に係るシステムの稼働基盤となるサーバ機器等の導入・整備を、以下に記載の内容にもとづいて行うこと。

- (ア) インターネット回線は、共有 1 Gbps (100Mbps 帯域保障) 以上又は同等とすること。

- (イ) ハウジングによる物理サーバを基本とするが、クラウドサーバでも同等以上の性能及びセキュリティレベルの維持が可能であれば、財団の承認を得た上で使用してもよいこととする。
- (ウ) サーバの性能について、本委託の目的を果たせる可用性アクセスを確保すること。
- (エ) ファイアウォールを設置し、不正なアクセスを遮断すること。また、最新のセキュリティ対策（IPS、WAF、改ざん検知等）を導入し、万全なセキュリティ対策を取ること。
- (オ) サーバ及びファイアウォールなどの機器については、故障した際、迅速に復旧ができるように代替機器を用意しておくこと。
- (カ) 公開サーバ及びCMSサーバへの通信は、SSL暗号化通信により行うこと。
- (キ) コンテンツの更新・公開のためのアクセスは、本件受託者と財団担当者及び財団が指定する者からのみ可能にすること。
- (ク) バックアップ装置は、過去1ヶ月のデータ保持が可能であり、システムを停止することなく23：00～翌6：00までにバックアップの取得を完了する性能を有すること。
- (ケ) 機器の追加や変更が容易なシステム構造とすること。
- (コ) 今後のシステム拡張時に、最小限の費用で対応できるような拡張性を確保すること。

(6) システム稼働環境要件（ソフトウェア環境）

- ア ミドルウェア、リレーショナルデータベース管理システム、ウィルス対策ソフト等、本件に係るシステム導入に当たって、必要となるソフトウェアについては、受託者の負担において全て用意すること。
- イ 使用するソフトウェアについては、できるだけ汎用的なものを使用すること。
- ウ ソフトウェア使用の構成については、将来性、拡張性、移植性を考慮し、少なくとも5年間の運用に対応できる仕様とすること。また、将来において、拡張が必要になった場合に、別の業者においても変更が可能なものとする。

(7) システム利用環境要件

ア システム管理者利用環境

システムの管理者（受託者及び財団担当者）側利用環境として、以下の環境で稼働すること。

項目	要件
OS	Windows10 以降
Web ブラウザ	Internet Explorer 11 以降を含め、以下に記載のあるうち2

	<p>つ以上の環境で利用可能であることが望ましい。</p> <ul style="list-style-type: none"> • Edge 最新バージョン • Chrome 最新バージョン • Firefox 最新バージョン • Safari7 以上
その他	<ul style="list-style-type: none"> • 基本的に Web ブラウザのみで利用できること • できるだけ事前に特別なアプリケーションをインストールする必要がないこと。 • Java 実行環境 (JRE) や一般的に公開されている各種プラグイン等のインストールが必要な場合は、マニュアルに設定方法も記載すること。 • 端末設定を、支障なく利用するために変更する必要がある場合は、その変更により当該端末のその他のシステムに悪影響を及ぼさないよう配慮すること。 • 今後の端末調達において、ハードウェアや OS 等のソフトウェアの仕様が変わる可能性があるため、その変化に対応できるように考慮しておくこと。 • 更新環境によっては、東京都情報セキュリティクラウド経由で更新するため、東京都情報セキュリティクラウドに対応すること。東京都と協議が必要な場合なども受託者側で対応すること。

イ 閲覧者環境

閲覧者環境として、一般的なブラウザで正常に動作すること。

想定しているブラウザは以下に記載のとおりである。今後導入されていく OS やブラウザにも適宜対応し、以下の一覧の内容も更新すること。

項目	要件
PC 環境	<ul style="list-style-type: none"> • Internet Explorer 11 以上 • Edge 最新バージョン • Chrome 最新バージョン • Firefox 最新バージョン • Safari 最新バージョン
スマートフォン環境	<ul style="list-style-type: none"> • iPhone iOS9 以上の標準的なブラウザ (Safari) • Android 4.4 以上の標準的なブラウザ (標準ブラウザ、Chrome)

(8) システム運用保守要件

以下に記載のとおり、システムの運用・保守管理を行うこと。

ア 運用要件

- (ア) 24 時間 365 日の連続運用を前提とし、安定的に稼動すること。計画停止及び予定外の停止時間は、基準値を設定すること。
- (イ) 対障害性などを十分考慮すること。
- (ウ) 重要な機器については、停電の際などの予備電源や落雷時等の過電流保護対策などを十分に考慮すること。

イ 運用範囲

- (ア) システム（パッケージ等）の定期的なプログラム修正（操作性の改善や軽微な修正等）を財団の追加費用なしに行うこと。
- (イ) システム利用状況の定期報告、システム予防保守（メンテナンス、セキュリティパッチの適用等含む）、障害対応等は受託者が行うこと。

ウ 運用管理体制

障害発生時は 24 時間受付可能な体制とすること。

エ データ管理

原則、毎日データのバックアップ作業を行い、障害が発生した場合は、少なくとも、前日データバックアップ時点までのデータを回復すること。なお、バックアップメディアを適切に管理すること。

オ 構成管理

設備・回線・機器・ソフトウェア等物理的構成についてのシステム構成管理を行うことにより、利用者数の増減、アプリケーションの変更等の仕様環境変化に対応すること。

カ システム監視管理

- (ア) ネットワーク機器の稼働監視を行うこと。
- (イ) サーバの稼働監視及び負荷監視（CPU、ディスク）、プロセス監視やログ監視などを行うこと。
- (ウ) その他侵入検知や改ざん検知などの対策も行うこと。

キ 保守管理

- (ア) 契約期間中をとおしてシステムの安定的運用を図るための定期保守を毎月実施すること。
- (イ) セキュリティパッチの適用については、毎月定期保守時に実施すること。ただし、緊急性の高いセキュリティパッチについては、財団と協議の上、迅速に適用を行うこと。

第4 共通事項

1 行程管理

受託者は契約確定後、速やかに行程を財団に提示すること。デザイン及びレイアウトが確定し、素材収集の目途が立ち次第、速やかに表紙及び中面の一部を含め、全体イメージが伝わるサンプルを制作すること。サンプルは成果物と同質の紙、表面加工、綴じ方を施すこととし、作成の経費も委託の費用に含めること。

2 ロゴ

東京都表記（東京都/TOKYO METROPOLITAN GOVERNMENT）

※フォントは財団より指定する。

3 デザイン・コンテンツ等の検討に際して

- (1) 国内外のターゲットを意識した魅力的な素材作り、サンプル作成を意識すること。
- (2) 施設等を MICE イベント等で利用するという視点・観点を持ち、イベント利用に効果的なコンテンツ等を追及すること。
- (3) 東京及びユニークベニユーの魅力が広く伝わるデザインとすること。
- (4) 諸外国との関係に配慮し、特定の国や文化、宗教等を連想させないデザインであること。

4 記号・翻訳などにおけるガイドライン

地図記号の掲載や、掲載情報の翻訳に際し、以下①②のガイドライン及び制作時点で最新の国のガイドラインに基づいて掲載すること。

- (1) 「国内外旅行者のためのわかりやすい案内サイン標準化指針」
(平成 27 年 2 月改訂、東京都)
- (2) 「外国人にわかりやすい地図表現検討会報告書」
(平成 28 年 1 月公表、国土地理院)

ただし、既存の掲載情報変更の要・不要、新しく掲載する情報及び、変更する情報についてガイドラインをどのように適用するかは、その都度財団と協議の上、決定することとする。

5 素材の手配

制作に使用する写真及び写真加工等の素材は、別途記載のない限り原則として受託者が手配すること。素材の手配（新規手配の経費を含む）に必要な経費は全て本業務委託費用に含めること。

6 著作権

- (1) 本委託においては、著作権の取扱いに十分注意すること。
- (2) 本委託にかかる著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は、財団に帰属するものとする。
- (3) 本委託により得られる著作物の著作者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。また、受託者は本委託に関与した者について著作権を主張させず、著作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。
- (4) 本委託において受託者は再委託先に対して全ての成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）の譲渡を事前に受けるものとする。また、再委託先が成果物の著作者人格権を行使しない旨を書面にて確認すること。
- (5) 本委託において使用する映像、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、全て受託者が負うこと。
- (6) 本委託において、第三者の著作権等の権利に抵触した場合は、受託者の責任と費用をもって適正に処理すること。
- (7) 本件に使用する映像、写真、原稿（翻訳済みの原稿を含む。）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等や、財団や東京都が行う観光振興に係る事業活動において使用することがある。
- (8) (1) から (7) までの規定は、第三者に委託した場合においても適用する。受託者は、第三者との間で必要な調整を行い、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を負うこと。
- (9) 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。

7 調整業務

受託者はパンフレット及びウェブサイト制作にあたり財団並びに関係各所（財団指定業者及び東京都、東京都指定管理団体等）、各対象施設等と調整を行うこと。原稿の作成にあたっては、関係各所との折衝等の状況により、その過程において大幅な変更・訂正があり得る。変更・訂正が発生した場合にも、迅速に対応すること。

8 その他

- (1) 運用に当たっては「[改訂版] 東京都公式ホームページ作成に係る統一基準」を参照の上、当該サイトにおいても必要と思われる項目については同基準に準じること。
- (2) コンテンツの企画・作成・更新に関しては、事前に財団の承認を得ること。諸外国との関係に配慮し、公序良俗に反することのない内容とすること。
- (3) 財団からの情報セキュリティに関する調査等の求めに応じて、以下のとおり対応すること。

- ア 調査依頼への協力 財団から依頼する情報セキュリティに関する調査依頼に対して全面的協力すること。
 - イ 調査実施後の指摘事項の対応 指摘事項のあった場合は、その重要度に応じて、優先順位の指定のある場合はそれに従い、対応方法を検討し、必要な措置をとること。
- (5) 契約の履行について不明な点がある場合は、事前に財団と協議し、これを確定すること。本契約の内容及び履行に際して知り得た秘密（【別紙4】「個人情報に関する特記事項」及び【別紙3】「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」を含む。）は、契約期間中はもとより 契約期間終了後も第三者に漏らしてはならない。事故等が発生した場合は、速やかにこれを処理し、直ちに財団に連絡すること。

以上