

## 仕様書

公益財団法人 東京観光財団

### 1 件名

平成 31 年度東京観光レップによる海外市場セミナー・市場別相談会に係る会場等の手配、及び、オペレーション業務

### 2 目的

東京都及び公益財団法人東京観光財団（以下、「TCVB」という。）では、外国人旅行者誘致の目的で、世界 16 の国・都市に 14 の東京観光レップ（以下、「レップ」という。）を設置している。そのレップが都内に一同に会し、海外市場セミナー及び市場別相談会（以下、「セミナー・相談会」という。）を実施する。本事業は、東京への外国人旅行者増加を目的に、東京観光レップが設置されている国や地域における訪都訪日旅行市場の最新情報を都内事業者を提供すると共に、東京観光レップを含む東京都と事業者との連携を高めることを狙いとする。

### 3 契約期間

平成 31 年 4 月 1 日から平成 31 年 8 月 31 日まで

### 4 実施候補日

平成 31 年 5 月 23 日(木)を提案すること。セミナー・相談会の実施は 9:00 頃から 18:00 頃までを想定している。

### 5 委託内容

#### (1) 会場の手配・管理

##### ア 必須条件

(ア)上記 4 の実施候補日にて、セミナー・相談会が同時並行で実施可能であり、且つ、その両会場が同じ施設内同フロアにあり、隣接すること（両会場の間にホワイエを挟んでの隣接でも可）。

(イ)会場となる施設は東京都心部にあり、セミナー・会議等の開催に適したアクセス環境が整備されていること。なお、本セミナー・相談会事務局である TCVB からの利便性も考慮すること。

(ウ)セミナー・相談会の両会場間の動線上に、来場者の受付業務を円滑に行うために十分な受付カウンターが設けられ、その動線や受付カウンター周辺が来場者で混雑しても問題が生じない施設であること。

イ 海外市場セミナーの会場（別紙1参照）

- (ア)会場の広さは250㎡程度以上。
- (イ)スクール形式で実施する場合は100席以上、シアター形式で実施する場合は140席以上と、いずれの形態でも対応可能な会場。
- (ウ)無線マイク4本（会場レイアウト上支障が無いのであれば一部有線マイク可）。
- (エ)演台1台
- (オ)プロジェクター、スクリーン（スクリーンに投影されたものが会場内全域から十分確認できるサイズのもの。会場の場所によってスクリーンの文字などが見えにくいものは不可）。
- (カ)音響設備（プロジェクターで投影するものの音声流せるもの）。
- (キ)プレゼンテーション用ノートパソコン2台（上記(オ)(カ)と問題なく接続可能なもの）。
- (ク)ディスプレイ切替機（上記(キ)のパソコン2台とプロジェクターを繋げるもの）
- (ケ)登壇者及び司会者用の飲料水（20名分程度想定）。

ウ 市場別相談会の会場（別紙2参照）

- (ア)会場の広さは250㎡程度以上。
- (イ)相談会用に14ブース（各ブースにテーブル1台、椅子4脚）設置。
- (ウ)司会用の演台もしくはテーブルの設置。
- (エ)司会用マイク1本
- (オ)常時20名程度が接続可能なWi-Fi環境を確保すること。
- (カ)各ブースから接続可能な電源を確保すること（複数ブースで共有可）
- (キ)会場内にドリンクコーナー（セルフサービス）設置。

エ ホワイエの使用

- (ア)上記ア、イの会場隣接。
  - (イ)受付の設置（上記ア、イの動線上に1ヶ所、5～6名程度横に並び余裕をもって受付業務や資料配布を行え、事務局側の荷物を保管するために十分なスペースを有するもの）。
  - (ウ)来場者の交流スペース（来場者が雑談、交流等を行なえる場所）。
- ※上記イ、ウ、エについては、隣接していることが望ましい。

(2) オペレーション業務

ア 事前に関すること

- (ア)セミナー・相談会の告知
  - セミナー・相談会告知については、都内インバウンド事業者等に対し、TCVB WEB サイト掲載や希望者へのメール配信等による独自の告

知を行う予定であるので、これに協力すること。また、前述の方法以外で、効果的だと思われるセミナー・相談会開催告知方法を提案し、TCVBの承認の上、実施すること。なお、Eメールで告知を行う場合、発信元である受託者が特定されないようなドメインを取得し、使用すること。

(イ) セミナー・相談会の参加申込み窓口の設置、及び、受付リストの作成

- 上記(ア)の告知、及び、TCVBが別途行う告知に対し、セミナー・相談会への参加を希望する事業者の確認及び管理を行うための窓口やシステムを設け、参加者の情報を管理すること（セミナー・相談会への参加については、双方もしくはどちらか一方への参加も可能とする）。なお、参加申し込みに対しては、受付完了メールの配信等、参加申込を受付した旨のコンファメーション連絡を行うこと。
- 収集した参加者の情報をもとに、受付リスト（別紙3参照）を作成すること。参加者リストとしても使用し、告知開始から一週間程度ごとに更新したリストをTCVBに提出し報告すること。

(ウ) 問い合わせ窓口の設置

- セミナー・相談会に関する電話やEメールでの問い合わせに対応する窓口を設けること（基本情報以外の問い合わせについては、回答内容についてはTCVBに要確認）。上記(ア)と同様に、Eメールによる連絡には受託者が特定されないドメインを取得し、使用すること。

(エ) 運営マニュアルの作成

- セミナー・相談会当日の運営マニュアルを作成すること。

イ 当日に関すること

以下の業務を円滑に遂行できるようスタッフ（必要に応じエンジニア等の運営アシスタント含む）を必要数配置のうえ対応のこと。

(ア) 総合受付の運営

- 総合受付1ヶ所での受付（来場者は200名程度を想定）。
- 総合受付内に窓口を2ヶ所以上設け、以下の業務を実施。
  - a. 上記5(2)ア(イ)で作成した受付リストをもとに、来場者の来場の有無を確認。
  - b. 各来場者から名刺2枚の受領し、内1枚を名札（TCVB貸出）に入れ配布し、残りの1枚を名刺ファイルに受付リスト順に整理し保管。
  - c. TCVBが手配する資料の封入・配布。
  - d. 各種案内。

- 退場者から名札を回収し、入っている名刺を返却。

(イ) 会場での誘導、案内、写真撮影、録音等

- 海外市場セミナー

- a. 各セミナーの開始を伝える事前アナウンス、及び誘導。
- b. 各セミナーの来場者数の集計、及び記録。
- c. 各セミナーの様子がわかる記録用写真の撮影（セミナーごとに3枚程度）。
- d. 各セミナーの録音（ボイスレコーダー等を使用し、電子情報として保存）。

※ 計12セミナー程度を想定。

※ 各セミナーの来場者は120～180名程度を想定。

- 市場別相談会

- a. 市場別相談会への案内、誘導。
- b. 市場別相談会の様子がわかる記録用写真の撮影（会場全体で3枚程度、ブースごとに2枚程度。各ブースの写真は、来場者対応中の様子がわかるものが望ましい。）

※ 相談会の来場者は80～120名程度を想定

(ウ) 市場別相談会における進行・補助

- 各時間枠の開始、終了間際、終了時間の案内（鐘を鳴らし、アナウンスを流す等）を行い、終了や移動を促し、スケジュールが遅延しないための進行・補助（相談会は一枠10分程度、全25枠程度を想定）。

(エ) アンケート回収

- 当日受付で配布した各アンケート（別紙4参照）を回収（当日の回収率は8割程度を想定し、回収方法やタイミングは受託者の提案による）。

ウ 事後の対応

(ア) 来場者、並びに、欠席者の情報を電子情報にまとめ、上記5(2)イ(ア)で回収し整理した名刺とそのファイルをTCVBに提出。

(イ) 上記5(2)イ(イ)で録音した音声、及び、撮影した写真の電子情報を提出。

(ウ) 上記5(2)イ(エ)で回収したアンケート、及び、会場で回収できなかったアンケートを回収し、速やかにTCVBに提出。最終回収率は9割以上とする。

(エ) 別紙4及び別紙5を参考にし、上記5(3)イ(エ)で回収したアンケートを集計し、速やかにTCVBに提出。

(3) 基調講演者の提案、手配

上記 4 の実施候補日のいずれか 1 日、上記 5(1)にて提案されるセミナー会場において、基調講演者としてふさわしい講師を、以下に基づき複数案提案のうえ、TCVB と協議のうえ決定した講師を手配すること。

ア 講演時間（目安）： 09:40～12:00 の間の 60 分程度（質疑応答含む）

イ 提案要件：セミナーの開催目的を理解の上、インバウンドをトピックに基調講演者としてふさわしい候補者（業界内外の企業人、学識者、文化人、タレント等）を選定し、講演テーマ、略歴（講演実績含む）とその提案理由を付記して提案すること。（日本語での講演とする。）

（参考：過去 3 年間のセミナー基調講演者と講演タイトル）

年度	講演者	講演タイトル
平成 30 年度 基調講演	TV/ラジオパーソナリティ アンドレア・ポンピリオ氏	訪日外国人目線からみた東京 の魅力をどう見せるか
平成 29 年度 基調講演	ジャパン・トラベル株式会 社 CEO Terrie Lloyd 氏	訪日外国人目線からみた東京 の魅力をどう見せるか
平成 28 年度 基調講演	ロバート・キャンベル氏	訪日・訪都旅行のポテンシャ リティの活かし方

ウ 手配条件等：講演者との連絡調整、謝礼金支払等を含む講演者とのすべての調整は受託者にて対応するものとし、その手配に要する経費は本委託金額内に含むものとする。

エ その他：提案以外の講演者の検討を含め、最終的な講演テーマ及び講演者は、両者協議の上決定する。

6 個人情報の保護

- (1) 受託者は、本契約の履行に当たり、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、本契約の履行に当たり、都の保有する個人情報の取扱いについては、別紙 6「個人情報に関する特記事項」を遵守すること。
- (3) 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。

7 その他

- (1) 本事業は、平成 31 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

立し、平成 31 年度東京観光財団収支予算が平成 31 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、平成 31 年 4 月 1 日に確定するものとする。

- (2) 仕様書に無い条件については、両者協議の上決定する。
- (3) その他手配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。
- (4) 参加人数、タイムスケジュール等は変更となる場合がある。