

仕 様 書

1 件名

地域の街歩きツアー発信事業実施委託

2 目的

都内の観光協会等が都内で行う街歩きツアー等（以下「ツアー」という。）を一括して情報発信することで、観光協会等のツアーの認知度向上につなげ、国内外からの旅行者の参加を促すとともに、都内外に東京の魅力を再認識してもらい、東京への愛着や東京2020大会に向けた一体感の醸成を図る。また、ラグビーワールドカップ2019期間中に実施することで、東京の魅力を発信する。さらに、オープニングイベントを実施し、幅広い年齢層にツアーを周知する。

3 契約期間

平成31年4月1日から平成32年3月31日まで

4 履行場所

東京観光財団（以下、「財団」とする）が指定する場所

5 事業実施スケジュール（予定）

- 4月～
 - ・イベント全体の企画
 - ・都内の街歩きツアーの募集・選考・調整
- 6月～
 - ・参加者募集用WEBサイト制作
 - ・ツアー紹介パンフレット制作
 - ・参加者募集PR活動等
 - ・参加者募集、取り纏め
- 7月末
 - ・サイトオープン
- 8月～
 - ・オープニングイベントの実施（8月下旬を想定）
- 9月～
 - ・都内の街歩きツアーイベント実施（9～11月頃の約2～3か月間を想定）
 - ※参考：ラグビーワールドカップ2019（9月20日～11月2日）
 - ・実施したツアーレポートの作成・掲載
- 12月～
 - ・実施報告書作成・提出

6 委託業務内容

国内及び外国人向けの都内街歩きツアーを観光協会等より募集し、WEBサイト等に掲載しツアー参加者を募集する。また、参加者募集に繋げるプロモーションの実施ならびに、本事業の周知を図る。なお、外国人向けのツアーに関する全ての業務は英語対応を必須とする。委託業務内容の詳細は以下の通り。業務実施に当たっては、別紙「個人情報に関する特記事項」を順守し、個人情報の扱いに特に慎重を期すこと。

(1) イベント全体の企画・調整・管理業務

イベント全体（都内の街歩きツアーイベント及びオープニングイベント）の企画、関係者との調整、ならびに管理を行うこと。なお、当イベントは以下の目的で行う。

- 都内各地で、ラグビーワールドカップ2019期間中に街歩きツアーを実施することによりツアーの発信力を高める。
- 都内観光協会等が実施するツアーの認知度向上に繋げる。
- 当イベントをきっかけに、ツアーにおける国内外からの旅行者の参加を促す。
- 当イベントをきっかけに、都内外に東京の魅力を再認識してもらい、東京への愛着や東京2020大会に向けた一体感の醸成を図る。
- オープニングイベントを実施し、幅広い年齢層にツアーを周知する。

(2) 街歩きツアーイベントについて

ア ツアーの募集・選考

① 募集について

都内における街歩きツアーの募集等、各種業務の運営については財団と協議しながら行うこと。なお、募集実施に際しては、20～40歳代向け及び外国人向け街歩きツアーの応募を促進する取組も合わせて行うこと。

※30年度ツアーイベント（参考）

性別：男性…約40%、女性…約60%

年齢層：20代～40代…約15%、50代…約23%、60代…約34%、70代以上…約26%

【街歩きツアー募集の想定】

業務の実施に際しては、都内の街歩きツアーイベント情報掲載公式サイト「ぶらっTokyoさんぽ」(<https://www.burattokyosampo.com>) の内容も参照の上、以下の想定に留意すること。

- 対象ツアー：都内の観光協会等が主催する都内における街歩きツアー
（原則、集合場所から解散場所まで（ツアー内）の移動は徒歩とする）
- エリア：都内全域（複数の都内区市町村に跨るツアーも可とする）
- 内容：イベント全体での共通テーマは特に設けないが、集まったツアーは性別、年齢層、趣味嗜好などに応じて、複数のカテゴリーに分類できることが望ましい。

【ツアー例】

- ・ 歴史や伝統文化に関するスポットを巡るツアー
- ・ 都内の工芸品体験施設を巡る体験ツアー
- ・ スイーツや和菓子のお店を巡る食べ歩きツアー
- ・ インスタグラムなどで人気の写真スポットを巡る撮影ツアー
- ・ AR（拡張現実）等のデジタル媒体を活用したツアー

なお、ツアー内容については以下の点にも留意すること。

- ・本イベント向けに実施する新規ツアーであることが望ましいが、既存ツアーも可とする。
- ・国内向けツアーについては、20～40歳代向けツアーも積極的に募る。
- ・外国人向け（英語）ツアーについては、広く外国人観光客の旅行ニーズや動向に即して募る。
- ・スケジュールに記載のイベント期間に実現可能なツアーを対象とする。
- 応募対象：都内の観光協会等の観光振興団体（以下、「観光協会等」とする）
 - （注）「観光協会等」とは、都内の各区市町村において、自治体およびその支援を得て公益性の観点で観光振興を推進する組織・団体で、観光協会、商工会・商工会議所などを想定する。
 - なお、観光協会もしくは行政の推薦があれば、まちづくり活動団体、NPO法人、大学等からの応募も可とする。
- ツアー実施可能日・催行可能回数：特に制限は設けないが、ツアーイベント期間内特定日で開催が重ならない様、柔軟に調整可能なツアーが一定数選定されることが望ましい。なお、同じコースで複数回の実施も可能とする。
- コース数：
 - ・国内向けツアー / 30コース程度または、それ以上（1団体で最大3件まで選定可とする）
 - ※30コースを超えることが望ましい
 - ・外国人向けツアー / 10コース程度または、それ以上（1団体で最大3件まで選定可とする）
 - ※10コースを超えることが望ましい
- 移動距離：概ね1.5km～4km程度とする。
- 所要時間：概ね2～4時間程度とする。
- 定員：観光協会等が設定する（最少催行人数を定めることも可とする）。
- ツアー料金：有料ツアーのみとする。
- その他
 - ・ツアーガイドの同行を必須とすること。
 - ・キャンセル料金は観光協会等の負担とする。
 - ・外国人向けツアーは基本的に英語のみ応募可とする。
 - ・ツアーに報道関係者が同行する場合は財団からの指示により対応すること。

② 選考について

- 応募があったツアーについて、財団と協議のうえ、選考を行うこと。選考に当たっては以下の点に留意すること。
- 街歩きツアーに造詣の深い専門家より助言・協力が得られる体制で行うこと。
 - 予め選考基準を設けて行うこと。
 - （その際は、ツアー内容のみならず、実施体制なども含め、総合的に判断できる基準を設けること）
 - ツアーの実施地域や内容などのバランスを考慮して選定すること。
 - イベント実施の際、特定の日にツアーが集中しない様、各ツアーの実施可能日・催行可能回数を調整すること。
 - 全応募者に対して採用可否の結果通知を行うこと。

③ 調整について

イベント実施に向けて選定されたツアーの調整を観光協会等と行うこと。

イ 参加者対応及びプロモーション

① 募集事務等

以下の事務を行うこと

- 窓口を設け、募集の受付・問い合わせ対応、決済管理等に必要となる事務作業全般を行うこと。
なお、クレーム及びメディアからの問い合わせなどがあった場合には、財団に速やかに報告し対応を仰ぐこと。
- 個人情報の取扱いに関しては、別紙「個人情報に関する特記事項」を順守し、特に慎重を期すること。なお、観光協会等との個人情報の取り扱いについては、財団と協議の上、決定すること。
- 募集開始日は遅くともイベント開始日の3週間～1か月前とすること。
- 申込み対応はWEBサイト・電話受付を必須とするが、それ以外にもより利便性の高い方法があれば提案すること。特に外国人向けツアーについては、外国人がより申し込みをしやすい方法を提案すること。
- 募集定員に達したツアーに関しても、問合せ等に関する対応を適切に行うこと。
- 適宜、参加者の情報をリストとしてまとめ、観光協会等に提供すること。
- インバウンド対応が未経験または不慣れな観光協会等が行う外国人向けツアーについては、ツアー当日の受付対応やツアー実施中のサポート、アンケート回収、ノベルティ配布他についての業務支援を行うこと。

② WEBサイトの制作及び運営

以下の業務を実施すること。なお、その際は仕様書別紙1～3にも留意すること。

- 選定したツアーを集約し、情報発信及び参加者募集のためのWEBサイトの制作・運営を行うこと。
- WEBサイトの制作に当たっては、別紙「東京都公式ホームページ作成に関する統一基準」に準拠すること。
- WEBサイトは、受託者がサーバーを用意して運営すること。なお、運営に際しては別紙「個人情報に関する特記事項」および「電子情報処理委託に係わる標準特記仕様書」の準拠に特に留意すること。
- EUにおけるGDPR（一般データ保護規則）等に関する対応を行うこと（例：クッキー利用について、サイトポリシーへの記載やポップアップ表示対応等）。その他、財団と協議の上決定すること。
- WEBサイトは、契約期間中管理すること。
- WEBサイトは、イベント中はもとより、期間外においても、以下の内容等を実施しコンテンツの充実を図ること。
 - ・ ツアーに同行し、実施レポートの作成及び掲載をすること。
 - ・ イベント期間外に観光協会等が実施する街歩きツアーの情報を掲載するページを制作し、CMS又はその他の方法により、財団の承認を得て公開できるようにすること（その際の申込受付、決済事務等は直接各観光協会等が行うため対応不要）。なお、制作するHPはイベント期間に実

施するツアーとの違いが明確に分かるよう留意すること。

- WEBサイトのドメインは「ぶらっTokyoさんぽ」HP (<https://www.burattokyosampo.com/>) を利用し、ロゴもHP内の「ぶらっTokyoさんぽ」ロゴを使用すること。また、デザイン等は変更可能であるが、HPのイメージは大幅に変更しないこと。
- 契約期間満了もしくは契約解除に伴って発生する新規受託事業者への業務引継ぎの際は、契約期間中の業務履行に支障をきたさない対応をするとともに、新規受託事業者への業務引継ぎ後も問題が発生しないように十分な対応を行うこと。
- 情報が見やすく、ユーザーのプリントアウト環境に考慮したデザインとすること。
- 閲覧環境は一般的なブラウザで正常に作動するものにする。また、パソコンのほか、スマートフォンやタブレット等様々な端末で閲覧されることを想定したデザインとすること。
- WEBサイトの言語は原則日本語と英語とし、必要に応じて翻訳等の対応をすること。
- 商品の予約については、以下の条件を満たすものとする。
 - ・ オンライン予約として最低限、在庫引き当てによる即決予約及びリクエストによる仮予約（後に商品の運営事業者による予約確定）の両方の処理を可能とすること。
 - ・ 参加者の情報及び申込状況が事務局側でリアルタイムに確認可能とすること。
 - ・ ツアーの申込みが定員に達した場合もキャンセル待ち及びキャンセル発生時の繰り上げなどの対応が可能な仕組みを構築すること
- 商品予約時の決済方法は、以下のようにする。こと。
 - ・ 国内向けツアーについては、事前決済（クレジットカード決済等）及び当日現金払いとすること。
 - ・ 外国人向けツアーについては、事前決済（クレジットカード決済等）とすること。また、事前決済においては、以下の条件を満たすものとする。
 - ・ 主要なクレジットカード（JCB、VISA、Master等）で商品の予約、およびキャンセル（料金徴収）の決済を可能とすること。
 - ・ その他、特に外国人に利便性の高い決済方法があれば提案すること。
 - ・ システム運営にあたり発生する諸経費（カード決済手数料、システム利用料等）は全て委託料に含めること。
 - ・ 決済に関しては、一般的に広く活用されており、かつ安全性の高いものとする。
- 申込み、決済等については、受託者が利用する信頼性の高いサイトを使用することも可とする。
- 保守性については、以下の条件を満たすものとする。
 - ・ 事業に支障をきたさないバックアップ対応を行うこと。
 - ・ アンチウィルスの採用、ファイアウォールによる不正アクセス防止策を実施すること。
 - ・ サーバー作業者の操作履歴を保持すること。
- 観光協会等との精算については以下の点に留意すること。
 - ・ 精算は月末締め、翌月払いとし、各協会及びツアーごとにリアルタイムで抽出・閲覧・出力等が可能なシステムとすること。
 - ・ 精算に際しては、財団に報告の上、委託事業者の責任において観光協会等と行うこと。
- 公開するホームページについて、制作完了後のみならず、財団からのドメイン移行時も

「JISX8341-3:2016」試験実施ガイドラインに基づき、ウェブアクセシビリティの達成等級（A・AA）に準拠しているかを検証し、結果を提出するとともに、指定のページに公表すること。検証対象ページは、以下のとおりとする。検証の結果、問題点が見つかった場合には、委託者に内容を報告後、委託者からの指示により必要に応じて修正を行うこと。

<100ページ以下のホームページ>

「ホームページを代表するページ」（以下の7ページ）及び「ランダムに選択したページ」（4ページ）の計11ページを対象とする。

- ・トップページ
- ・サブページ（トップページと個別ページの間階層にあるページ）
- ・サイトポリシー
- ・多言語（多言語のページがない場合は、任意のページを選択）
- ・サイトマップ
- ・問合せ
- ・提供している情報が掲載されている末端のページ

<101ページ以上のホームページ>

「ホームページを代表するページ」（以下の7ページ）及び「ランダムに選択したページ」（33ページ）の計40ページを対象とする。

- ・トップページ
- ・サブページ（トップページと個別ページの間階層にあるページ）
- ・サイトポリシー
- ・多言語（多言語のページがない場合は、任意のページを選択）
- ・サイトマップ
- ・問合せ
- ・提供している情報が掲載されている末端のページ

③ パンフレット及びポスターの作成及び設置

以下の業務を実施すること。

- パンフレットについて
 - ・観光協会等から提供を受けたツアーをまとめたパンフレットを18,000部程度作成すること。各部数については、日本語版13,000部程度と英語版5,000部程度とする。
 - ・言語は原則日本語と英語のみとし、英語ツアーの原稿を日本語で受け取った際には翻訳等も含めて対応すること。
- ポスターについて
 - ・イベント参加者募集用の日本語版ポスターを500枚程度作成すること。なお、ポスター内に外国人向けツアーの案内も掲載すること
- パンフレット及びポスター制作及び設置の際は以下に留意すること。
 - ・原稿の校正は、受託者が責任を持って2回以上行うこと。また、色校正は1回以上行うこと。

- ・再生紙使用マーク（Rマーク）を用いて、古紙パルプ配合率を表示すること。
- ・作成時における最新の東京都グリーン購入ガイドの印刷物を満たすこと。
- ・作成したパンフレット及びポスターを設置すること。なお、設置場所については、広く対象者に周知可能な場所を提案すること。
- ・作成したパンフレット及びポスターの在庫を管理する場所を確保すること。保管に必要な経費は委託料に含む。
- ・作成したパンフレット及びポスターを、財団が指定する場所に配送すること。配送に必要な経費は委託料に含む。

④ 参加者募集PR活動等の展開

以下の業務を実施すること。

- 参加者を募集するに当たり、都内外および各年齢層に向けて広く参加を呼びかけるため、各種媒体制作及び露出（SNS、SNS広告、SEO対策、WEB広告、動画配信、旅行メディア向けの周知等）や参加者配布用のノベルティ等の作成を実施し、国内外のターゲットに応じて効果的な募集PR活動を展開すること。また、PRの媒体については、広く対象者に周知可能な効果的手法を提案すること。
- 作成した広報物の原稿の校正は、受託者が責任を持って2回以上行うこと。
- 全種類のツアーについて、同行した様子をレポート等にまとめ、WEBサイトやSNS等で発信すること。
- 特に外国人向けツアーについては、つぎの点を留意すること。
 - ・ イベント・ツアーのテーマ及びツアーのターゲットと訴求（PR）方法についても、インバウンド対応を想定すること。
 - ・ 外国人向けツアーの参加者募集については、実際の外国人旅行者の動向（旅ナカ予約等）等も踏まえ、例えば外国人向けに有力な紙面媒体やWEB媒体への広告掲載、タイアップ、記事掲載などを提案すること。また、主要ターゲットとなる国については、各国有力関連サイトへの特設サイト設置や広告配信、海外OTAサイトとの連携、パワーブロガー派遣及び記事配信等も検討すること。

ウ ツアーイベント実施

以下の業務を実施すること

- ツアー受付終了後も参加者への対応は適宜主催者側と連絡を取り合って対応すること。
- 事務局及び観光協会等の関係者が事業内容・運営方法を適切に理解し対応できるよう、運営マニュアル等作成し、配布・説明すること。
- 特に外国人向け街歩きツアーを初めて実施する観光協会等が多いことに留意しツアー実施時も含め対応方法を検討すること。
- ツアー参加者に対しオリジナルのノベルティを配布用に制作すること（2,000個程度を想定）。
- ツアーイベント時に、ツアー参加者に実施するアンケートを作成すること。なお、アンケートは観光協会等の意向も踏まえ、必要に応じてツアー毎にカスタマイズすること。

- ツアーイベントに参加した観光協会等に対して、イベント終了後に事業検証用のアンケートを実施すること。なお、必要に応じて参加した観光協会等にヒアリングを行うこと。
- アンケート結果について、効果と課題を分析し、次年度以降につなげられるようにすること。
- 財団と協議の上、イベント実施中の国内外参加者（関係者を含む）のリスクを包括的に補償する保険に加入すること。

（3）オープニングイベントについて

ア オープニングイベントの概要

2019年8月下旬にオープニングイベントを実施することを想定し、幅広い年齢層にPRすること。また、その後のツアーイベント参加につながることで、会場予約・著名人の招聘・参加者募集等も含め、より多くの参加者が見込めると共に、話題性があり多くのメディアに取り上げられることを意識した内容を検討し、実施すること。

【オープニングイベント例】

- ・街歩きに造詣が深い著名人のトークショー
- ・パネルディスカッション
- ・ツアーを体験できる街歩きウォーク

イ 参加者募集及びプロモーション

① 募集事務等

以下の事務を行うこと

- 窓口を設け、募集の受付・問い合わせ対応、決済管理等に必要な事務作業全般を行うこと。なお、クレーム及びメディアからの問い合わせなどがあった場合には、財団に速やかに報告し対応を仰ぐこと。また個人情報の取扱いに関しては、別紙「個人情報に関する特記事項」を順守し、特に慎重を期すこと。
- 募集開始日は遅くともイベント開始日の3週間～1か月前とすること。
- 申込み対応はWEBサイト・電話受付を必須とするが、それ以外にもより利便性の高い方法があれば提案すること。
- 募集定員に達した際についても、問合せ等に関する対応を適切に行うこと。
- 適宜、参加者の情報をリストとしてまとめ、財団に提供すること。

② WEBサイトの制作及び運営

（2）イ②で制作するWEBサイト内において、情報発信及び参加者募集を行うこと。なお、その際は以下に留意すること。

- イベント実施レポート等の掲載をする。
- 予約については、以下の条件を満たすものとする。
 - ・オンライン予約として最低限、在庫引き当てによる即決予約処理を可能とすること。
 - ・また、参加者の申込状況が財団側でリアルタイムに確認出来るシステムを構築すること。
 - ・申込みが定員に達した場合もキャンセル待ち及びキャンセル発生時の繰り上げなどの対応が可

能な仕組みを構築すること。

③ 参加者募集PR活動等の展開

以下の業務を実施すること。

- 参加者を募集するに当たり、都内外および各年齢層に向けて広く参加を呼びかけるため、各種媒体制作及び露出を実施すること。その際、オープニングイベント専用のPRだけでなく、街歩きツアーイベントのPR内で合わせて実施することも想定すること。
- 作成した広報物の原稿の校正は、受託者が責任を持って2回以上行うこと。

7 納品物

(1) 事業実施報告書 4部

報告書には以下の内容を含むものとする。なお、各項目の報告内容については財団との協議の上決定することとし、別途定める期日までに財団に提出し、承認を得ること。

- ア 募集したツアーの一覧
- イ 募集したツアーの応募者数
- ウ アンケートの分析結果

(2) WEBサイトデータ関係 一式

ア WEBサイトについて、電子データで納品すること。

なお、WEBサイトに使用するイラスト類などのパーツは、JPG、GIF等の形式で保存したもの及びイラストレーター形式で保存したものを、それぞれパーツ毎に、電子データで納品すること。

イ サイト構成一覧

(3) オープニングイベント時の記録用写真、映像

オープニングイベント開催中、写真及び動画撮影を行い、会場の様子がわかるデータをDVD等で納品すること。納品された素材写真及び映像は、今後財団が他の事業等で、一部切り出してWEBサイトやパンフレット等で使用できるように権利関係を整理して納品すること。

(4) 事業実施に使用した各種資料 一式

(5) 本事業で作成したものの電子データが記録されたDVD-R 一式

(保存形式は Microsoft Word 2013、Microsoft Excel 2013 又は Microsoft PowerPoint 2013 とする。なお、写真、図表等は Windows 7 標準ソフトで編集可能な形式によるものとし、事前に財団の確認を得ること。また、オリジナルデータの他、PDF形式のファイルも作成し提出すること)

8 納入場所

東京都新宿区山吹町3-4-6番地6 日新ビル2階
公益財団法人 東京観光財団 地域振興部 事業課

9 権利の帰属

作成物に関する権利の帰属

- (1) 本件委託においては、著作権、商標権、意匠権、特許権等、知的財産権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は、すべて財団に帰属する。
- (3) 本件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。ただし、財団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、財団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、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や使用権料等の負担と責任は、すべて受託者が負うこと。
- (5) 上記(1)(2)(3)(4)の規定は、7により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や使用権料等の負担と責任を負うこと。
- (6) 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。

10 再委託の取扱い

- (1) 受託者は、本委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、予め書面により委託者の承諾を得たときにはこの限りではない。
- (2) この仕様書に定める事項については、再委託先においても受託者と同様に遵守するものとし、受託者は再委託先がこれを遵守することに関し一切の責任を負う。

11 関係法令の遵守、秘密の保持

- (1) 本委託業務の実施に当たっては、条例、規則及び関係法令を十分に遵守するほか、契約書に記載の事項に従って処理すること。
- (2) 財団から提供する資料、データは本件委託の目的のみに使用するとともに、十分注意して取り扱うこと。
- (3) 本委託の履行により知り得た内容を、一切、第三者に漏らしたり、他の目的に使用したりしてはならない。なお、契約終了後においても秘密を保持しなければならない。

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。

13 支払方法

委託業務完了後に行う検査合格後、一括して支払う。

14 その他

- (1) 本契約は、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) 受託者は、本事業の開始に当たって、企画書、実施体制及びスケジュールを財団に提示し承認を得ること。
- (3) 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。
- (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) 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、次の事項を遵守すること。
 - ア 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)第37条のディーゼル車規制に適合する自動車であること。
 - イ 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であること。
なお、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し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。
- (6) 受託者は、本受託業務にあたり、調査対象者等との良好な協力関係の維持に特に配慮すること。事故等のトラブルに係る責任は受託者にあることとし、財団に速やかに報告すること。
- (7) 受託者は、この仕様書のほか、別紙3「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」に定める内容に従うこと。
- (8) その他、本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、財団と協議のうえ、実施すること。不明な点があれば、下記の担当者まで連絡すること。

15 連絡先及び納品先

公益財団法人 東京観光財団 地域振興部 事業課 本間 佐々木
(直通) 03-5579-2682