

## 仕様書

公益財団法人東京観光財団

### 1 件名

平成 31 年度 ジャパンエキスポを活用した観光プロモーションに係る企画運営業務委託

### 2 委託期間

契約締結日の翌日から平成 31 年 9 月 30 日まで

### 3 事業目的

東京都は東京都観光産業振興実行プランで掲げる「PRIME 観光都市・東京」の実現を図り、訪都旅行者数を増大させるため、東京 2020 大会の開催と、さらにその先を見据え、国内外に向けて「旅行地としての東京」の魅力をより印象づけるための取組を実施している。

本事業はその一環として、平成 26 年に定めた「東京のブランディング戦略」に基づき、東京の持つ都市としての魅力をより印象的に発信するためのアイコンとキャッチフレーズ「Tokyo Tokyo Old meets New」（以下、「アイコン」という。）を活用しつつ、日本の魅力を発信するビックイベントである「ジャパンエキスポ」（以下、「エキスポ」という）への出展と、エキスポ会場であるパリ市内において広告掲出を通じて、現地メディアや現地市民等の潜在訪都旅行者に向け、東京の魅力を訴求し訪都旅行意欲を喚起することを目的とする。

### 4 全体運営

#### (1) 実施コンセプト

東京都は世界に選ばれる「旅行地としての東京」を強く印象づける「東京ブランド」の確立に向け、別紙 1 「東京のブランディング戦略会議及び報告書（概要）」のとおり、ブランディング戦略を策定した。本事業の実施にあたっては、これに基づき「伝統と革新が交差しながら、常に新しいスタイルを生み出すことで、多様な楽しさを約束する街」をコンセプトとし、アイコン及びキャッチフレーズ「Tokyo Tokyo Old meets New」（以下、「アイコン」という。）にこめられたメッセージを深く理解の上、プロモーションの実施にあたること。なお、「東京のブランディング戦略」とアイコンについては以下を参照すること。

#### 【東京のブランディング戦略】

<http://www.metro.tokyo.jp/INET/OSHIRASE/2015/01/20p1j700.htm>

#### 【アイコンとキャッチフレーズについて】

[http://www.metro.tokyo.jp/tosei/hodohappyo/press/2017/04/28/07\\_01.html](http://www.metro.tokyo.jp/tosei/hodohappyo/press/2017/04/28/07_01.html)

#### 【Tokyo Tokyo 公式 WEB サイト】

<https://tokyotokyo.jp/>

#### 【東京おみやげプロジェクト】

<https://tokyotokyo.jp/news-and-topics/omiyage/>

## (2) アイコンの活用について

- ア 本仕様書にて規定する制作物については、特に指定のない限り、原則としてアイコンを使用したデザインを提案すること。なお、アイコンデータ及びその使用方法を規定したデザインマニュアルは、指名通知時に対象事業者へ別途支給する。支給されたアイコンデータは、本件応募書類作成、本仕様書で規定する制作物、並びに TCVB が別途指示する制作物の制作以外の目的には、許可なく使用しないこと。
- イ 東京のブランディング戦略の観点から、原則として、ブースデザイン、広告内容等本仕様書で規定するアイコンを利用した制作物について、東京都が指定するクリエイティブディレクターが監修・確認を行う。確認に要する期間も考慮し、スケジュール作成には十分な余裕を持つこと。また、受託者はクリエイティブディレクターと密接に連携し進めること。

## (3) 委託事業概要

- ア ジャパンエキスポにおける東京ブース出展にかかる一連の業務
- イ パリ市内における広告の制作及び掲出
- ウ 効果測定

## 5 委託内容

### (1) 全体について

受託者は本事業を効果的かつ効率的に履行するため、以下の点に留意すること。

- ア 委託業務や提案事項について、円滑な調整、確認が行えるよう受託後から報告書提出までの業務スケジュールを提案すること。履行に当たっては、進捗状況を綿密に報告し、各工程で適宜、公益財団法人東京観光財団（以下、「TCVB」と言う。）へ確認を行い、都度承認を得て修正対応等を行うこと。
- イ 東京及び現地での実施体制を明確化すること。なお、パートナー会社・現地雇用含め、体制管理を徹底すること。
- ウ 現地の最新情勢・動向に細心の注意を払い、それらに配慮した企画提案、臨機応変に対応できる実施体制を整えること。
- エ 現地イベント主催者、及びその指定事業者とも綿密に協議・協力の上、事業を実施すること。
- オ 現地における雇用や、イベント、広告等実施に関する法令等を遵守すること。また、広告掲出に必要な現地税等の諸経費を負担すること。
- カ 幅広いリソースを活用して広告の素材となるものを収集すること。使用するイラスト、写真等の素材についての購入、作成、使用許可等に係る経費は全て見積りに含めること。なお、TCVB で管理している写真素材（オフィシャルウェブサイト GO TOKYO <https://www.gotokyo.org/jp/index.html> 参照）については自由に使用可能だが、それ以外についても積極的に提案し、活用すること。
- キ 現地を訪れる海外メディア及び海外市民等の視点に立ち、その訪都意欲を喚起する広告とすること。特に欧米豪市場において広告掲出における執筆やデザインの実績を豊富に有する者によって制作・監修されることが望ましい。

- ク 広告ごとに2回程度 TCVB の校正を受け、制作・掲出を行うこと。また、制作過程において、イベント主催者等関連団体の考査の必要性を調査し、適宜対応すること。
- ケ 事業に係る一切の経費（翻訳費、制作費等）は、全て事業費に含むものとする。

(2) エキスポ出展について

エキスポ出展に係る申込み手続き及び出展料の支払いから、東京ブースの設営、運営、効果測定、記録及び報告書作成等の以下に記載する業務を実施すること。

ア 出展予定イベント概要

名 称	Japan Expo 2019
日 程	平成 31 年 7 月 4 日（木）～平成 31 年 7 月 7 日（日）
会 場	パリ・ノール・ヴィルパント（Paris-Nord Villepinte）展示会会場
出展面積	36 m <sup>2</sup> （6m×6m）四面開放アイランド型 ロウスペース（予定） 別紙 2 参照

イ 出展手続きと出展料の支払いについて

上記 5（2）アの条件で主催者の指示に従い必要な書類等を準備の上、出展にかかる申込み手続き及び出展料の支払いを、5月10日まで（フランス事務局側口座への着金）に遅滞なく行うこと。

出展料は本件委託費用に含むものとする。

なお、申請に必要な書類等は、エキスポ公式サイト他、以下のサイト情報等を確認のこと。

【PRO ブース出展ガイド・申込書・規約等】

- ・ PRO 出展ガイド：[http://sefa-event.com/doc/1907/1907-EXP\\_dossier-PRO-JAP.pdf](http://sefa-event.com/doc/1907/1907-EXP_dossier-PRO-JAP.pdf)
- ・ PRO ブース申込書：[http://www.sefa-event.com/doc/1907/1907-EXP\\_formulaire-PRO-JAP.xlsx](http://www.sefa-event.com/doc/1907/1907-EXP_formulaire-PRO-JAP.xlsx)
- ・ 販売規約：[http://sefa-event.com/doc/1907/1907-EXP\\_annexe-CGV-JAP.pdf](http://sefa-event.com/doc/1907/1907-EXP_annexe-CGV-JAP.pdf)

ウ ブース設營業務内容

イベント特性をふまえ、来場者への高い訴求効果が期待できるブースのテーマやコンセプトを設定のうえ、以下の項目を満たす、東京観光の PR に相応しいブースを設計・施工すること。

(ア) 基本事項

- ブースデザインには、アイコンを取り入れること。
- 魅力的な東京をアピールする観光スポット等の写真をブース壁面に取り入れること。その際、会場全体からも東京ブースが目立つような仕掛けを取り入れ、集客を図るための工夫をすること。
- ブース内に可能な限りストックスペースを設けること。（施錠可能であることが望ましい）なお、インフォメーションカウンター内部をストックスペースとして利用することも可能とする（十分な広さが保てる場合）。
- カウンター及びステージ用にモニターを1台以上（ブーススペースを考慮の上、可能な限り大きなサイズ）含めること。

- 東京ブーススペース内には、確定後のブーススペースに応じてアトラクションスペースを設置すること。なお、アトラクションは SNS やオンラインを通じて拡散につながるよう意識したコンテンツであることが望ましい。
- ブース出展費を除き、5（2）及び（4）における費用の上限は 15,000,000 円（税込）とすること。

(イ) 連絡、調整

施工、設営に向けて、必要に応じて開催会場の設営等ができる現地事業者を選定し、トラブルがないよう準備し、進行すること。特に出展共通ルール等の認識合わせに留意し、ブース設置から撤去までの必要な管理を行うこと。施工者用パスについては必要枚数を手配し、その費用は本委託経費内に含むものとする。

(ウ) 備品等手配

ブース設営から会期中の運営において必要な備品等を手配すること。

(エ) 直前確認

各旅行博の会期初日の前日夕刻に TCVB が現場で設営、各種準備状況の確認を行うので担当者も立ち会うこと。

(オ) 出展者用パスについて

出展者用パスについては、TCVB が負担する出展料に含まれる基本枚数以外については、TCVB と協議のうえ、必要な枚数を手配すること。手配に要する経費は、本委託経費内に含むものとする。

エ ブース運営及びアトラクション実施業務内容

(ア) 東京観光パンフレット等の配布

ノベルティ及び東京観光パンフレット類を、効率的に来場者へ配布すること。

(イ) 資料管理等

別紙 3 に示す資料荷物を旅行博会場で確実に受け取り、それらをブース内で適切に整理、管理すること。

(ウ) 東京観光への問合せ対応

来場者からの質問、相談に対応すること。なお、その場で情報確認、検索等ができるようパソコンまたはタブレットを用意し、インターネット接続環境を整えること。

(エ) アトラクションの実施

良質なブース設計と連動して、イベント来場者の特性を踏まえた上で、独自性があり、来場者を惹きつけ、東京旅行意欲を喚起するようなアトラクションを実施すること。SNS やオンラインでの拡散や投稿につながるよう意識したコンテンツが望ましい。なお、アトラクションの企画にプライズを用意する場合は、「東京おみやげ」を活用すること。

また、東京ブースで実施するアトラクション等のイベントを会場内で告知するため、全日程のイベントスケジュールを記載した看板設置等、来場者の目のひく会場内告知物を制作し、ブース内に掲示すること。

(オ) 来場者アンケートの作成、回収及び回答内容の翻訳

下記 6(2)エ に連動した来場者用アンケートを作成すること（翻訳・印刷含む）。ア

アンケートのサンプル数は100人/日以上とし、これを達成できる企画やタイムスケジュール等を設定し、アンケートの回収数及び回収率が上がる様な効果的な手法で実施すること。下記(7)で製作するノベルティを、回収手法と連動させることも可能とする。なお、回収したアンケートの回答内容について日本語に翻訳して結果を集計・分析し、TCVBに提出すること。

(カ) 来場者数の計測

東京ブースを訪れた来場者数を計測し、出展日ごとの来場者数を各終了時間に速報値としてTCVBに報告すること。また、東京ブースの総来場者数をエキスポ終了後速やかにTCVBに提出すること。

(キ) 通訳及び運営スタッフの手配

前述(ア)～(イ)に則し、通訳、運営スタッフを必要数手配すること。なお、日本語とフランス語に堪能な者を少なくとも2名含めること。また、通訳及びブース対応スタッフは、東京について一定程度の知識を保有し、旅行博等類似のイベントでの経験があるものが望ましい。

オ 来場者配布用ノベルティ及び資料の製作について

エキスポ来場者に配布する、今後の東京旅行への関心を喚起するようなノベルティ及び資料を、以下の要領を参考に製作すること。提案に際しては、市場の特性をふまえ候補を複数案提示すること。

(ア) 製作物の種類、数量

製作物の種類	数量
① 来場者アンケート回答者向け記念品等を想定	500
② ブース来場者配布用ギブアウェイ	2,500
③ 配布資料（リーフレットや簡易冊子等を想定）	5,000

※詳細は受託者決定後に調整する。

※②は製作個数を満たせば、複数の種類に分けて提案することも可能とする。

※③で制作したデータはTCVBに支給すること。

※制作物の権利については9を確認のこと。

(イ) 配布資料について

来場者の特性を踏まえた上で、旅行地としての東京を魅力的に紹介する内容を提案し、簡易資料（リーフレットや簡易冊子等）として制作すること。

(ウ) 製作物に関する注意事項

- まとまった数量の保管や輸送に配慮した物品を製作すること。
- 食品等期限があるものは不可とする。
- オリジナル名入れを含む東京を想起しやすいデザインを採用すること。
- 既存のTokyo Tokyoグッズ（ボールペン、メモ帳、クリアファイル、ビニールバッグ、ステッカー等）と重複しない品目とすること。
- TCVBからの要望に応じ、サンプルを提示すること。

(エ) 製作物の納品、輸送スキーム等

- 製作物の生産国は問わないが、受託者の責任のもと、TCVBの指定する場所への納品までの確実な輸送方法を採用すること。
- 製作物の納品地までの輸送にかかる費用及び返送物の返送費用は、見積りに含むものとする。

### (3) 印刷物等の輸送・受領確認・管理等について

- ア 別紙3「ジャパンエキスポにおける現地への送付物一覧」のとおり、東京都およびTCVBが別途支給する印刷物、ノベルティ等を、イベント開催日前日までに遅滞なく会場の東京ブースへ輸送し、受領確認のうえ、期間中管理すること。なお、返送物がある場合は、その手配も行うこと。
- イ 別紙3を参照し、資料の海外輸送にかかる費用（受託者が担う諸手続きの手数料等を含む）及び返送物の返送費用は本委託事業費に含めること。また再委託を予定している場合は、再委託先名を明記すること。
- ウ 前述5(3)イにおける再委託先について、TCVBが一般的な業界の相場を逸する事業者であると判断した場合、再提案を命じることができるものとする。
- エ 輸送物の内容、個数について変更があった場合、必要に応じて速やかに輸送費用の再見積を手配し、TCVBに案内すること。
- オ 当該資料等の輸送に関連する費用（関税、その他費用含む）は、本委託事業費に含み見積もり作成すること。

### (4) パリ市内での広告等について

#### ア 媒体の選定業務

原則としてエキスポ実施期間を含む一定期間において、現地メディアや現地市民等の潜在訪都旅行者に向け、高い広告効果の見込まれる媒体等（屋外、交通、インフルエンサー等）を活用したメディアプランを複数提案し、TCVBと内容を協議の上、実施すること。なお、媒体提案にあたり、媒体及び広告内容の概要やリーチ数等を記載すること。

#### イ 広告デザイン、制作等業務

ターゲットの嗜好や特性を踏まえた上で、「旅行地としての東京」が魅力的に伝わる内容、クリエイティブを提案し、TCVBの承認の上決定すること。なお、エキスポ出展告知広告は必須ではない。

校正業務最低2回以上TCVBの校正を受けること。制作物はフランス語で制作のうえ、掲出すること。

#### ウ その他

やむを得ず媒体の変更を行う場合は、TCVBの承認を受けると共に、代替の媒体を提案し、詳細をTCVBと協議すること。

## 6 効果測定

### ア 効果測定業務内容

エキスポ出展及び広告の掲出効果を把握するため、具体的な効果測定方法を提案し、

TCVB の承認の上、実施すること。

#### イ 記録及び報告書作成業務内容

- (ア) エキスポ会期中、適宜写真撮影等を行い、会場やブースの様子がわかる画像及び効果測定結果を含む報告書を作成すること。
- (イ) 掲出した広告について、1 媒体につき 2～3 枚程度の掲出画像または現物等を用意し、後日効果測定を含む報告書をまとめること。報告には、各広告媒体への接触者数（リーチ）数を記載すること（経験値、過去実績に基づく推定値での算出も可）。

### 7 完了報告と契約代金の支払い

契約代金の支払は原則、仕様書に規定する全業務内容実施終了後、一括払いとする。なお、業務は以下の指定書類の提出と TCVB の確認完了・承認を以て完了するものとし、承認後請求書を発行すること。

#### (1) 委託完了届

別紙 4 を参照のこと。

#### (2) 実施報告書

A 4 で作成し紙 5 部、電子データを CD-R または DVD-R で納品すること。

※目次、体裁、提出期限等は TCVB と協議のうえ決定する。

※エクセル等を使用する場合には別紙として添付すること。

#### (3) ブース装飾、広告、配布資料等のデザインデータ

pdf データ及び編集可能なデータ（拡張子 eps、ai 等）は実施報告書の電子データと合わせて CD-R または DVD-R で納品すること。

### 8 第三者委託の禁止

本委託業務は、原則として第三者に委託させてはならない。但し、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。

### 9 制作物・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（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）は、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。なお、TCVB は、成果物を当該事業以外で使用する場合がある。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) 上記(1)(2)(3)(4)の規定は、「8 第三者委託の禁止」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、別途協議の上、決定するものとする。  
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。

#### 10 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。

#### 11 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と。
- (2) 受託者は、本契約の履行に当たり、TCVBの保有する個人情報の取扱いについては、別紙5「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。

#### 12 その他

- (1) 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、両者協議の上、決定、処理する。
- (2) 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。
- (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) 天変地異、政治状況の劇的な変化により、本事業を中止する場合がある。その場合のキャンセルチャージ等の条件を見積書に明記すること。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 年号が変わった場合、以降に係る現行の表記を新年号に読み替えるものとする。