

仕様書

公益財団法人東京観光財団

第1 件名

平成30年度 ILTM Cannes 2018 出展等現地プロモーションに係る企画運営業務委託

第2 目的

東京都（以下、「都」という。）及び東京観光財団（以下、「TCVB」という。）は、滞在中に多くの消費が期待できることに加え、都市のイメージ向上にも寄与する富裕層の誘致に向けて、ILTM Cannes 出展含め現地プロモーションを実施する。

第3 契約期間

契約締結日翌日から平成31年2月28日まで

第4 全体運営

1. 全体

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、「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」というブランドコンセプトを定めた。本プロモーションの実施にあたっては、ブランドコンセプトを基にした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理解の上、プロモーションの実施にあたること。なお、アイコン及びキャッチフレーズについては以下を参照すること。

【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

※ アイコンの表示について

- (1) 本仕様書にて規定する制作物については、アイコンを表示したデザインを提案すること。なお、アイコンデータ等を指名通知時に、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、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以外の目的には、許可なく使用しないこと。
- (2) ブース装飾デザイン等、アイコンを表示した全ての制作物について、都が指定するクリエイティブディレクターが確認を行う。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。

2. 富裕層旅行者市場におけるプロモーションのターゲット像

当該事業に係る企画・提案にあたり、TCVB が別途提供する資料を十分に参照し、東京の富裕層旅行者市場におけるプロモーションのターゲット像を深く理解した上で企画・提案すること。

3. イラストや写真等の素材について

提案の各制作物で使用するイラスト、写真等の素材について購入、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 <http://www.gotokyo.org/photo/ja/index> 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て活用し、東京の最新情報の発信に努めること。

4. 留意事項

受託者は本委託実施にあたって、以下の点に留意すること。

- (1) 現地の雇用やイベント、広告等実施に関する法令等を遵守すること。
- (2) 運営に際しては、現地商談イベント主催者及びその指定事業者等とも協議・協力の上、事業を実施すること。

第5 業務内容

1. 全体について

富裕層旅行者市場における東京の魅力を伝えるに相応しい、質や演出を担保すること。また、当該事業における現地プロモーションの主なターゲットとなる ILTM Cannes バイヤー（富裕層向け旅行会社等）の属性に最大限配慮した企画を提案し、以下実施すること。

- (1) 商談イベント出展の企画・運営等
- (2) ネットワーキングパーティーの企画・運営等
- (3) 記録・報告等

2. 実施体制及びスケジュールについて

- (1) 東京及び各市場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。
- (2) 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。
- (3) 進捗状況の管理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たてること。また、履行に当たっては、進捗状況を綿密に報告し、原則各工程で二回程度 TCVB へ確認を行い、都度修正指示等に従うこと。
- (4) 業務全般において、企画提案を TCVB と行い、協議・報告し、承認を得て事業執行すること。

3. 商談イベント出展について

商談イベント出展に係るブース設営及び運営の実施、共同出展者対応、記録及び報告書作成等の業務を実施すること。

(1) 出展商談イベント概要

名称： ILTM Cannes 2018（以下「ILTM Cannes」という。）

日程： 平成 30 年 12 月 3 日（月）から 12 月 6 日（木）まで 4 日間

会場： Palais des Festivals et des Congrès

東京の出展面積： 22.5 m²程度

共同出展者数： 最大 5 社 (TCVB 含む)

(2) ブース設営

TCVB が ILTM Cannes への出展申込を行い、後日決定するブースフロア図等を参照した上で設計・施工すること。特に、市場特性や商談イベントの趣旨等に相応しいブースとすること。

ア. 基本事項

- (ア) 商談イベントの趣旨や特性、来場者の属性（主に富裕層向け海外旅行会社）に合わせたブースを企画・設計すること。ブースのテーマ／コンセプトを明確化し、アイコンをブースに表示すること。ブースデザインは受託決定後、企画提案内容を基に、TCVB と協議を行った上で最終決定とする。
- (イ) 東京の富裕層旅行者市場における魅力を体現したデザインを取り入れ、参加バイヤーの訪都旅行への関心を高め、バイヤーが顧客（富裕層旅行者）へ訪都旅行を提案する意欲を喚起すること。日本の伝統的な装飾にとらわれ過ぎることなく、東京の多様な魅力を体現すること。ブースに求められる上質さについては、別紙 1「他の出展者による ILTM Cannes 出展ブース」を参考にすること。
- (ウ) 各共同出展者（都内の希望事業者/団体。別途申込み受付にて決定）用商談スペースを確保の上、設計を行うこと。共同出展者は TCVB 含め最大 5 社とし、各社 1～2 名での出展を想定の上、各共同出展者に独立した商談スペースを設けること。その際、来場者が各社を識別できるよう装飾など工夫すること。なお、それぞれのスペースに可能な限り収納スペースを設けること。

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。管理者及び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。また、東京ブース内の出展者並びに、商談に訪れる来場者用の飲み物を提供すること。手配する飲み物はミネラルウォーター、コーヒー、紅茶など、商談イベントの特性やブースのコンセプトに相応しい質のものを複数種類手配し、提供すること。なお、来場者が希望する飲み物を選定しやすいよう、メニュー表等を用意するなど工夫すること。

エ. 直前確認

商談イベント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 TCVB と共同出展者用に必要な枚数は含まれており、受託者のスタッフ用のパスについては受託者が別途手配し、その費用は委託料に含めること。

(3) ブース運営

ア. 資料等の管理

TCVB及び共同出展者が発送もしくは持参した資料等の荷物を商談イベント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。

イ. 運営スタッフの手配及び来場者対応等

日本語と英語が堪能な運営スタッフを、ブース運営を円滑に進めるために必要な人数手配すること。運営スタッフは来場者への案内や誘導等、出展者の商談等が円滑に進むための支援を行うこと。また、東京ブースに商談に訪れた来場者に、上記(2)ウで手配した飲み物を提供すること。

(4) 共同出展者対応について

ア. 共同出展者管理及び支援

TCVB にて別途募集し決定する共同出展者の情報等を取りまとめ、共同出展に必要な調整を行うこと。また、商談イベントに係る現地情報や、商談イベント運営事務局から提供される情報やサービス等、商談イベント出展に向けて有益となる情報を集約し、適宜情報を提供するほか、当日の運営について共同出展者が理解できるよう、商談イベントの共同出展者向け運営マニュアルを作成・提供すること。なお、共同出展者からの要望に応じて専任の通訳を手配すること。(共同出展者の専任通訳の手配料については、各共同出展者と協議の上決定し、直接請求すること。)

イ. 共同出展者資料

東京ブース内に掲出、設置する共同出展者資料（ポスター、パンフレット等）に関し、TCVB の指示に基づき、各事業者から受領の上、東京ブース内で適切に管理・配置すること。

4. ネットワーキングパーティーの開催について

以下の実施概要を前提に、ネットワーキングパーティーの企画運営を行うこと。

(1) イベント概要

ア. 実施会場

ILTM Cannes 2018 会場の近郊のユニークベニュー、ホテルや宴会場、その他会場として効果的な施設を選定。

イ. 実施日時

平成 30 年 12 月 5 日(水)もしくは 6 日(木)のいずれかの日で、当日の ITLM Cannes 終了後に効果的だと思われる時間帯の 2~3 時間程度。

ウ. 参加者

(ア) ILTM Cannes バイヤー：50 名程度

(イ) 東京ブース共同出展者：8 名程度

(ウ) ILTM Cannes 出展都内事業者：20名程度

(エ) 都及びTCVB：5名程度

エ. 内容

(ア) 都及びTCVBからの挨拶

(イ) 演出

(ウ) 東京にちなんだ実演や、物品の展示

(エ) 立食形式の交流会／カクテルパーティー

(2) 会場手配

前述(1)イ.の候補日時において、富裕層旅行者市場におけるPRイベントに相応しい会場を手配すること。ILTM Cannes 会期中はその他の出展者等によってパーティー等のイベントが連日開催されることが予想されるため、集客力の向上に繋がるような話題性のある会場（ユニークベニューやホテルなど）を複数候補提案し、選定すること。

なお、会場内には都が別途手配する東京にちなんだ実演や、物品の展示を行うために十分なスペース（3～4㎡程度）を確保すること。

※ 受託者決定後できるだけ早い段階でTCVBと調整の上、実施会場と日時を正式に決定する。

(3) 準備・調整

パーティー開催に向け、会場担当者と綿密に連絡をとり、会場レイアウトや装飾、設備の確認や必要な備品手配、調整等を行うこと。設備（パソコンやマイク、音響など）を使用する場合、急な故障など不測の事態に備えバックアップを用意すること。

(4) 運営

ア. 受付

TCVBにて別途集客する来場者の来場者名簿等を作成し、来場の有無を記録・管理すること。円滑に受付業務を実施できるようスタッフを必要数手配し、パーティーの企画に相応しい装いで来場者を迎え、もてなすこと。

イ. 進行管理

パーティーを円滑に進め、盛況なものとなるよう管理すること。イベントの運営スタッフだけでなく、設備や機材等に詳しい技術者等も手配する等、十分な体制を整えること。

ウ. 来場者対応

来場者の交流が深まるための企画やサポートを実施すること。

(5) 演出

パーティーの話題性を向上させ集客力を強化し、且つ、東京の富裕層旅行者市場における魅力を体現するよう、演出を工夫して実施すること。当該事業に相応しい、東京にゆかりのある著名人（セレブリティ、企業経営者、デザイナー、シェフなど）の特別ゲストとしての招聘や、会場装飾、パフォーマンス等、複数企画提案し、TCVBと協議の上決定すること。

(6) 食事の提供

パーティー開催時間に合わせた食事やドリンク等を提案し、来場者に提供すること。

食事やドリンク等のメニューについては、東京の魅力を発信するにふさわしく、東京の多様で革新的且つ良質な食文化を想起させるようなメニューを選定すること。メニューの選定については、TCVB と協議の上確定すること。

食事やドリンクの提供方法について、演出に配慮すること。ホールスタッフによる提供など、イベントの趣旨に相応しく、東京のホスピタリティーを想起させるようなものを提案し、実施すること。

(7) ゲスト用記念品の手配

パーティーのメインゲストとなる ILTM Cannes バイヤーに記念品として提供するノベルティを提案し、手配もしくは制作し配布すること。持ち帰りが容易なものを提案し、最低 100 個準備すること。

なお、パーティー開催後に残ったものについては、TCVB が指定する都内保管場所まで輸送し、その輸送費は委託料に含めること。

5. 記録及び報告書作成について

(1) 記録写真の撮影

完成した東京ブースや ILTM Cannes 会期中の東京ブースの様子及び、ネットワーキングパーティー開催中の様子がわかる写真をプロのカメラマンを手配し撮影すること。

(2) 共同出展者へのアンケート実施および集計

TCVB が別途作成する共同出展者用アンケートを、共同出展者から回収し、その回答結果を集計すること。

(3) ネットワーキングパーティー参加者からの意見・感想等の収集および集計

ネットワーキングパーティー開催中に、参加した ILTM Cannes バイヤーや都内事業者から、交流に支障の無い範囲でパーティーの感想や意見等を収集し、それを集計すること。

(4) 報告書作成

上記(1)から(3)含め、ILTM Cannes 出展やネットワーキングパーティー開催等、現地プロモーションに係る報告書を作成し、納品すること。

第 6 契約代金の支払い

契約締結後 6 ヶ月以内及び委託完了後の 2 回、各回契約金額の半額の支払いを原則とする。支払い額については協議により決定する。

第 7 提出物の形式等

(1) 委託完了届又は委託（一部）完了届

別紙 2 を参照のこと。

(2) 実施報告書

A4 版縦、横書きカラー、MS ワード

※ 目次、体裁等は TCVB と協議の上決定する。

※ エクセル、パワーポイント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）

第8 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、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ります。但し、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。本件委託においては、著作権等の取扱いに十分注意すること。

第9 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。

第10 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。但し、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。

第11 個人情報保護

別紙3「個人情報に関する特記事項」を遵守すること。

第12 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ります。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。