

仕様書

第1 件名

「武蔵野シティECOツーリズム」実施委託

第2 目的

平成 29 年 4 月、武蔵野市内唯一のごみ処理施設「武蔵野クリーンセンター」が、最新鋭のプラント設備を導入し再稼働した。新しいクリーンセンターは、武蔵野の雑木林をイメージした外観デザインが街並みと調和し、ごみ処理の流れを自由に見学・体感できる市民に開かれた施設だ。しかしながら、現状は市内小学校の郊外学習や国内外からの視察団の受け入れが中心で観光資源化までは至っていない。

そこで本事業では、武蔵野クリーンセンターをエコツーリズムの軸と捉え観光客誘致を図る。具体的には、小学生とその保護者を対象にしたエコツアー及びモノづくり体験教室等の開催、20 歳以上の男女を対象にしたクリーンセンター内でのポップアップバーの設置等を通して、幅広い世代にごみの循環やリサイクルの仕組み等を伝える

。なお、本事業は一般社団法人 武蔵野市観光機構、武蔵野商工会議所、武蔵野市及びその他関係者（以下「企画提案者」という。）と連携して実施する。

第3 契約期間

契約確定日の翌日から平成31年3月20日まで

第4 履行場所

公益財団法人 東京観光財団（以下「財団」）が指定する場所

第5 事業実施スケジュール(予定)

8 月	連携協議会の発足（毎月 1 回程度開催）
8 月～9 月	各イベントの企画検討・調整・広報開始
10 月～11 月	「武蔵野シティ ECO エコツアー」実施 「エコセメント 鉢づくり教室」実施
12 月～2 月	「gomi_pit Bar」実施
2 月～3 月	効果の検証・課題整理・報告書作成

第6 委託内容

1 連携協議会の運営

本事業において、上記のとおり、企画提案者ほか関係者からなる連携協議会を運営し、必要となる資料の作成及び会議の進行を行うこと。会議を開催する会場の確保も受託者が行うこと。なお、連携協議会は事業期間内に月 1 回程度を予定している。受託者は、連携協議会開催の都度、東京観光財団及び企画提案者と協議の上、スケジュール等の必要な資料を作成すること。なお、連携協議会の実施後 2 週間以内に、議事録を提出すること。

2 「武蔵野シティ ECO エコツアー」企画・実施

武蔵野クリーンセンターでは、屋上で生ごみ堆肥を活用した菜園「ベジタブルガーデン」を運営するなど、環境に配慮した取組を多く行っている。栽培された野菜を調理して出た生ごみも、堆肥として使用されるなど、クリーンセンターを軸にゴミを活用するサイクルが生まれている。そこで、ベジタブルガーデンを活用し、武蔵野市内のゴミの循環を体験しながら学び、市内の自然も楽しむエコツアーを企画・実施すること。参加者のターゲットは、小学生とその保護者とし、リサイクルの仕組み、武蔵野クリーンセンターの意義等について、楽しく理解してもらうことを目的とする。

エコツアーの内容は下記とするが、ルートの作成にあたっては、ストーリー性を持たせ、より訴求力のある内容とするよう工夫すること。また、ルート設定にあたり、TCVB 及び協議会に企画案を提案し承認を得ることとし、TCVB 及び協議会に提案する企画説明資料等も併せて作成すること。モニターツアーの催行に関しては、旅行業法上の規定を順守すること。また旅行業を有する事業者でモニターツアーを催行すること

(1) 開催概要

- ① 時期 : 平成 30 年 10 月～11 月の週末のうちいずれか一日に実施すること
※開催日時については、企画提案者と相談の上決定すること。
- ② 時間 : 9 時から 17 時までの間に実施すること
- ③ 対象者 : 小学生とその保護者とする
- ④ 人数 : 約 10 組 20 名の集客を想定
- ⑤ 参加費 : 参加者からは参加者が負担する必要経費の約 3 分の 1 (千円未満端数は、原則、切上) の金額を徴収し、収入とする。収入金額は地域の特産品手配の費用にすべて充当し、特産品は各イベントで活用すること。

(2) エコツアー内容

エコツアーは以下の内容を含み、企画すること。

- ① 交通手段は、レンタサイクルで巡るポタリングとすること
- ② グリーンパーク遊歩道や武蔵野中央公園等、市内の自然スポットを訪れること
- ③ 武蔵野クリーンセンター屋上菜園 (ベジタブルガーデン) 等、武蔵野市内での野菜収穫
※開催にあたっては、事前に野菜の生育状況等を確認し、適切な収穫場所を設定すること。
- ④ 料理研究家の指導のもと、市内のシェアキッチンで収穫した野菜の調理・食事
- ⑤ シェアキッチンにおいて、ゴミの循環等に関するミニセミナーの開催
- ⑥ クリーンセンターで、④で出た生ごみの堆肥化の体験・施設見学
- ⑦ 雨天時も決行とし、対策について提案すること
- ⑧ 実施に係る利用認可等については、企画提案者と連携し手続きを進めること
- ⑨ 参加者を保障する損害賠償保険等に加入する等、不測の事態に備えること
- ⑩ ツアー実施に必要な物品等を購入すること
- ⑪ 受入側や協力団体等への支払いを行うこと (謝礼、施設利用料等)
- ⑫ その他ツアーをスムーズに開催するために必要な事項を提案の上、実施すること

3 「エコセメント 鉢づくり教室」の企画・開催

モノづくりを通して、ゴミのリサイクルについて楽しく学ぶ体験教室を企画・開催すること。具体的には、ゴミ焼却で出た灰をリサイクルして生まれたエコセメントを活用した植木鉢作り、寄せ植えを体験するイベントとする。参加者のターゲットは、小学生とその保護者とし、リサイクルの仕組み、武蔵野クリーンセンターの意義等について楽しく理解していただくことを目的とする。

体験教室の内容は下記とするが、作成にあたってはストーリー性を持たせ、より訴求力のある内容とするよう工夫すること。また、内容設定にあたり、TCVB 及び協議会に企画案を提案し承認を得ることとし、TCVB 及び協議会に提案する企画説明資料等も併せて作成すること。

(1) 開催概要

- ① 時期 : 平成 30 年 10 月～11 月の週末のうちいずれか一日に実施すること
※開催日時については、企画提案者と相談の上決定すること。
- ② 時間 : 9 時から 17 時までの間に実施すること
- ③ 対象者 : 小学生とその保護者とする
- ④ 人数 : 約 20 組 40 名の集客を想定
- ⑤ 会場 : 武蔵野クリーンセンター
- ⑥ 参加費 : 参加費については徴収し、収入とする。収入金額は地域の特産品手配の費用にすべて充当し、特産品は各イベントで活用すること。金額の設定は提案によることとするが、協議の上、決定する。

(2) 体験教室内容

体験教室は下記の内容を含み、構成すること。

- ① エコセメントを使った植木鉢作り
- ② 制作した植木鉢への寄せ植え
- ③ 武蔵野クリーンセンターの施設見学
- ④ 地域の花を増やすプロジェクト等との連携
- ⑤ 実施に係る利用認可等については、企画提案者と連携し手続きを進めること
- ⑥ イベントの実施に当たっては、イベント保険に加入する等、不測の事態に備えること
- ⑦ イベント実施に必要な物品等を購入すること
- ⑧ 受入側や協力団体等への支払いを行うこと（謝礼、施設利用料等）
- ⑨ その他イベントをスムーズに開催するために必要な事項を提案の上、実施すること

4 「gomi_pit BAR」の企画・開催

武蔵野クリーンセンターで、ゴミ循環を学びながら大人の時間を楽しめるポップアップバー「gomi_pit BAR」を企画・開催すること。ターゲットは 20 歳以上の男女とし、独特な切り口でアプローチすることで普段環境に興味関心が薄い方たちへもアプローチをし、ゴミ処理施設への理解を深めていただくことを目的とする。ポップアップバーの構成は下記とするが、設置にあたりより訴求力のある内容とするよう工夫すること。また、内容設定にあたり、TCVB 及び協議会に企画案

を提案し承認を得ることとし、TCVB 及び協議会に提案する企画説明資料等も併せて作成すること。

(1) 開催概要

- ① 時期 : 平成 30 年 12 月～2 月の金曜 2 日間、土曜 2 日間程度
- ② 時間 : 金曜/18 時～21 時頃 土曜/昼～夕方帯
- ③ 対象者 : 20 歳以上の男女
- ④ 集客 : 金曜/約 30 名 土曜/約 60 名程度の集客を想定
- ⑤ 会場 : 武蔵野クリーンセンター内
- ⑥ 参加費 : 無料。ただし、参加者は自身の飲食代を実費負担することとする

(2) gomi_pit BAR 構成要素

gomi_pit BAR は下記の要素を含み、構成すること。

- ① ゴミの焼却を眺めながらお酒等が楽しめるバーの設置
- ② バーのインテリアなどは、武蔵野クリーンセンターの建築デザインと調和し、エコを意識したものとすること
- ③ ゴミ循環、武蔵野クリーンセンターの仕組み等がわかる仕掛けを設置すること
- ④ フードロスに寄与する仕掛けを盛り込むこと。
- ⑤ リユース食器、リターナブルびんを使うなど、ゴミの発生抑制に努めること。
- ⑥ 集客効果を高めるため、以下 (ア) ～ (エ) についても実施・開催をし、その他、効果的な集客方法があれば提案を行うこと。
 - (ア) 地ビールをはじめとした市にゆかりのある飲食物を提供するケータリング会社等の手配
 - (イ) 市で活躍するパフォーマーによるエンターテイメント等の提供
 - (ウ) 大人の工場見学
夜のクリーンセンターの工場見学を開催。大人向けにプラント技術等の説明を行い、より施設理解をしていただく。約 20 名を定員とし、1 日 1 回の開催を想定。
 - (エ) ECO チャット
環境をテーマにしたミニプレゼンテーションを行い、参加者同士が自由に語り、学び、交流できる機会を創出する ECO チャットを 1 回開催すること。
- ⑦ 実施に係る利用認可等については、企画提案者と連携し手続きを進めること
- ⑧ 開催にあたって、企画提案者より保健所、消防署への届出を行う。保健所、消防署の指導による制約を受ける可能性があるため、企画案作成にあたっては、企画提案者、保健所、消防署と十分協議すること。
- ⑨ イベントの実施に当たっては、イベント保険に加入する等、不測の事態に備えること
- ⑩ イベント実施に必要な物品等を購入すること
- ⑪ 協力団体等への支払いを行うこと (謝礼、施設利用料等)
- ⑫ アルコールの提供に関して最新の注意を払い必要に応じてマニュアル等を作成すること
- ⑬ その他イベントをスムーズに開催するために必要な事項を提案の上、実施すること

5 広報・PR媒体の制作／申込方法

本地域及び事業の魅力を広くPRするため適切な広告活動を行うとともに、今後も持続的なものとするため、効果的なPR媒体を制作すること。広報手法及び内容は提案によるものとするが、以下(1)～(3)についても網羅し、イベント参加者を確実に確保できるよう、十分な規模で実施を行うこと。また、各メディアへの情報発信も行うこと。なお、最終的には企画提案者と協議の上、実施する。

(1) 広報媒体

以下の3種類のポスター、チラシを作成し、配布すること。部数、配布先について提案・調整すること。制作物には申込方法を記載し、受付窓口は、E-mail及びインターネット等とすること。

(ア) 武蔵野シティ ECO エコツアー

(イ) エコセメント 鉢づくり教室

(ウ) gomi_pit BAR

(2) SNSを活用したPR

(ア) 事業及びイベントPRのための武蔵野市観光機構が運用している公式Facebookアカウントより、情報発信をすること。

(イ) SNSを通してイベントの応募を受け付けること。

(ウ) 参加者には、プログラムやイベントの様子について積極的にSNS等で拡散してもらうよう奨励すること。

(エ) その他、本事業を広くPRする工夫をこらすこと。

(3) 専用WEBページの構築・運用及びインターネット専用申込ページの作成

(ア) 本事業及びイベントPRのためのWEBページを構築・運用すること。

(イ) WEBページは、武蔵野市観光機構のホームページ (<http://musashino-kanko.com/>)の下層に掲載すること。

(ウ) 上記WEBページ内に、イベント申込ページを作成すること

(エ) その他、本事業を広くPRする工夫をこらすこと。

6 参加申し込み受付及び参加者名簿の作成

参加者の申し込み受付・集約を行うこと。参加者等の問い合わせに対応し、参加者情報を管理し、収集した参加者の情報をもとに参加者名簿を作成すること。参加者名簿には参加者の属性、住所、氏名、及び連絡先(電話、FAX、電子メール)等を入力すること。

7 イベントの効果及び事業継続性の検証

各イベント等参加者等に対しアンケート調査を実施すること。アンケートの回答内容の結果について、今後の事業展開に役立つようニーズや効果分析を行うこと。

効果分析結果を踏まえ、継続的に開催していくための課題整理を行い、企画提案者及び実行委

員会にフィードバックすること。

8 「武蔵野シティ ECO ツーリズム ツールブック（仮）」の作成

本事業の効果分析及び課題を通じて得た結果に基づき、次年度以降、企画提案者等が主体となつて同様の事例を展開していくための手法をまとめたツールブックを作成すること。

規 格	大きさ：A4 色：4色カラー刷り 使用材料：(表紙) 再生上質紙 A判 70.5kg (総合評価値 80 以上) (本文) 再生上質紙 A判 44.5kg (総合評価値 80 以上) 仕 立：くるみ表紙、無線とじ その他：奥付あり。原則として、背文字あり、頁番号あり
その他	校 正：2回以上 R マーク：原則として、再生紙使用マーク (R マーク) を用いて、古紙パルプ配合率等を表示すること。 包装紙：再生紙を使用すること。 使用する紙・インキ：東京都グリーン購入ガイド 2018 の印刷物における水準 1 を満たすこと。

9 報告書類の提出

受託者は、1 から 7 の業務終了後、速やかに当該事業実施について報告すること。全体をまとめた事業実施報告書及び事業実施報告書概要版を提出すること。

(1) 事業実施報告書

記載内容については東京観光財団と協議のうえ作成すること。なお、以下の項目は必ず記載すること。

1 事業概要

概要 (件名・事業期間・事業対象地域・企画提案者・受託事業者・事業目的)、
事業内容 (基本的に委託内容の項目と一致)、事業スケジュール、事業運営体制 (チャート図等)

2 イベント等の企画・実施について

3 イベント等の広報PRについて

4 実施結果

5 事業の成果

6 今後の課題

7 今後の展開

8 参考資料 (会議議事録等)

規 格	大きさ：A4 色：4色カラー刷り
-----	---------------------

	使用材料：(表紙) 再生上質紙 A判 86.5kg (総合評価値 80 以上) (本文) 再生上質紙 A判 57.5kg (総合評価値 80 以上) 仕立：くるみ表紙、無線とじ その他：奥付あり。原則として、背文字あり、頁番号あり
その他	前項4「武蔵野シティ ECO ツーリズム ツールブック (仮)」の「その他」右欄に同じ

(2) 事業実施報告書概要版

記載内容については東京観光財団と協議のうえ作成すること。なお、以下の項目は必ず記載すること。

- 1 現状・課題
- 2 実施内容
- 3 成果
- 4 課題
- 5 今後の展開

規 格	大きさ：A3 頁 数：1枚・中折片面・見開き 色 : 4色カラー刷り 使用材料：再生上質紙 A判 44.5kg (総合評価値 80 以上)
その他	前項4「武蔵野シティ ECO ツーリズム ツールブック (仮)」の「その他」右欄に同じ

第7 納入物件

- | | |
|-------------------------------|-----|
| 1 事業実施報告書 | 10部 |
| 2 事業実施報告書概要版 | 10部 |
| 3 「武蔵野シティECOツーリズム ツールブック (仮)」 | 10部 |
| 4 1及び2の電子データ (DVD-R等) | 2部 |
| 5 3の電子データ (DVD-R等) | 2部 |
| 6 その他、本事業で作成したものの一式の電子データ | 2部 |

なお、電子データについては、原則として、「Microsoft Word2010」、「Microsoft Excel2010」又は「Microsoft Power Point2010」のいずれかによる。それ以外の場合は、東京観光財団に協議を行うこと。

第8 業務実施上の留意点

- 1 受託者は、調査等を実施する調査員に対して、調査を漏れなく完了できるように事前に調査手順等について十分な教育を行うこと。以下について、指導・周知徹底を図り、調査を遺漏なく実施するよう努めるものとする。

- (1) 本調査の委託者は東京観光財団であるが、実施主体は受託者であり、調査実施に係る責任は受託者にあること。
 - (2) 本調査の目的、意図、留意点等を十分に説明すること。
 - (3) 東京観光財団の調査であることを理由に協力を強制しないこと。
 - (4) 調査実施の方法に配慮・工夫を行うなど、有効回答率の向上を図ること。
 - (5) 調査から知り得た情報（秘密）を他に漏洩しないこと。調査終了後も同様とする。
- 2 受託者は、本事業の実施に当たっては、関係機関等との調整及び必要な申請等手続きを行うこと。
 - 3 本委託事業の履行において事故が発生し、都や第三者に損失を与えた場合、受託者はその責任を負うこと。また、本委託事業の履行において事故等が発生した場合には、その内容及び対応について速やかに東京観光財団に報告すること。
 - 4 受託者は、平成 30 年 8 月から平成 31 年 3 月までの間、毎月 1 回以上、東京観光財団に対して定例報告を行うこと（定例報告会の開催）。受託者は、あらかじめ定例報告会の開催日時について、東京観光財団と協議すること。
なお、この定例報告にかかわらず、受託者と東京観光財団は双方協議のうえ、随時に打合せ等を行うことができる。
 - 5 受託者は、定例報告において、調査研究の進捗状況、今後の予定等を記した書面とともに、直近の定例報告までに調査研究した結果をとりまとめた書面を東京観光財団に提出し、その内容を説明すること。
 - 6 受託者は、業務の円滑な遂行に留意し、遅滞なく進めること。
 - 7 受託者は、本事業目的達成のため、本事業実施の時機、手法等に十分な配慮・工夫を行うよう努めること。

第 9 権利の帰属

- 1 本委託で作成したすべ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）は、東京観光財団又は企画提案者に譲渡すること。受託者は著作人格権の行使をしないものとする。
- 2 第三者から著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申立てを受けた場合、受託者の責任と費用をもって処理すること。

第 10 守秘義務の厳守

受託者は、本事業の実施に伴い知り得た業務内容及び結果等について、秘密が漏洩することのないよう十分に注意を払うとともに、以下の事項について遵守すること。

- 1 知り得た秘密を第三者に漏らしてはならないこと。
- 2 万が一、事故が発生した場合は、直ちに東京観光財団に連絡するとともに、速やかに必要な調査・報告等を行うなど、適切な処理に努めること。
- 3 本契約の履行にあたり、東京観光財団の保有する個人情報の取り扱いについては、別紙「個人情報に関する特記事項」を遵守すること。
- 4 その他、東京観光財団の指示により、必要な措置を講ずること。

第11 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。

第12 その他

- 1 受託者は、東京観光財団と密接な連絡を取るとともに、適宜進捗状況を報告し、東京観光財団の確認を得ること。また、進捗状況に関する東京観光財団の指示を遵守すること。
- 2 仕様書に定めのない事項及び疑義が生じたときは、受託者は東京観光財団と十分な協議を経た上で速やかに実施すること。
- 3 受託者は、各関係機関と密接に連絡・調整等を図ること。
- 4 受託者は、業務の円滑な遂行に留意し、遅滞なく進めること。
- 5 受託者は、本事業の目的達成のため、実施の時期・手法等に十分な配慮・工夫を行うよう努めること。

6 環境によい自動車利用

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、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）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

（1）ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

（2）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利用に努めること。

なお、当該自動車の自動車車検証(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。

- 7 その他、本仕様書に記載のない事項及び疑義がある場合は、東京観光財団と協議の上実施すること。不明な点があれば、下記担当者まで連絡すること。

第13 連絡先及び納品先

（公財）東京観光財団 地域振興部 事業課

東京都新宿区山吹町346番地6 日新ビル2階

電話（直通）03-5579-2682