

## 仕様書（令和8年度 臨海副都心にぎわい創出企画・運営等業務委託）

### 1 契約期間

契約確定の日の翌日から令和9年2月28日まで

### 2 履行場所

臨海副都心にぎわい創出実行委員会（以下「実行委員会」という。）が指定する場所

### 3 事業の目的

臨海副都心は、職・住・学・遊のバランスのとれた複合的なまちづくりにより、東京の成長を牽引し、国内外の多くの人々が憩い、賑わうエリアとして発展してきたまちである。

本事業は、来訪者の回遊性向上及び臨海副都心の更なる魅力発信を目的としたイルミネーションイベント（以下「本イベント」という。）を開催し、臨海副都心における更なるにぎわい創出を目指すものとする。なお、目的の詳細は下記のとおり。

#### （1）来訪者の回遊性向上

東京都は、魅力とにぎわいにあふれるベイエリアの形成に向けて、開放的な空間や水辺を活かし、民間事業者と連携してナイトタイムを含めたにぎわい創出を推進することとしている。特に、臨海副都心には、東京を代表する風景の一つであるお台場海浜公園をはじめ、多くの人々でにぎわう台場地区の商業施設・ホテル等や、日本最大級の展示場である有明地区の東京ビッグサイト等、集客力を有する施設が数多く存在している。また、令和8年3月に東京アクアシンフォニーも開業し、更なる来訪者の増加が見込まれる。

一方で、これまでの来訪者の多くは目的とする1か所のみでの訪問にとどまっており、各施設等の集客力をエリア全体のにぎわいに繋がられていないという課題がある。

この状況を踏まえ、臨海副都心に来訪する人々に向けて、目的地に加えて更に足を延ばしたくなるイベントを開催することで、エリアにおける行動範囲の拡大及び滞在時間延長を図り、臨海副都心全体のにぎわいに広げていく。

#### （2）臨海副都心の更なる魅力発信

臨海副都心は、「職・住・学・遊のバランスのとれた複合的なまちづくり」、「観光・交流のまちづくり」、の2つの視点で開発を進め、水辺などの自然と都会的な景観とが調和した臨海副都心ならではの環境の下、お台場レインボー花火やイルミネーションアイランドお台場をはじめとする臨海副都心の土地又は施設を使用し、事業活動を行う民間事業者（以下「進出事業者等」という。）による取組により、東京を代表する観光地の一つとして発展してきた。

本イベントを中心に、進出事業者等とも連携しながら臨海副都心の魅力を一体的に発信することで、多彩で魅力的なコンテンツを楽しめる臨海副都心ならではのにぎわい創出に繋げていく。

#### 4 事業の概要

##### (1) コンセプト

- ・臨海副都心の広大な空間を活かし、ナイトタイムにおける光を活用したイベントを軸に様々なイベント等と連携することで、臨海副都心に大きな回遊ルートを形成する。
- ・幅広い年代層に向けて、「楽しさ」「体験」を主な要素とした、それ自体が来訪目的となるようなイベントを実施する。
- ・これまで臨海副都心で実施された同様のメインイベントとの差別化を図ること。
- ・同時期に開催される都内の他のメインイベントとの差別化を図るとともに、効果的に連携すること。

##### (2) 開催時期

令和8年12月10日～令和9年1月1日（設営及び撤去期間は含まない）

※ただし、開催時期について、よりよい提案がある場合はそれを妨げない。

※実行委員会と協議の上で決定するものとする。会場の設営・撤去については、公園内で別イベント等が実施されている場合は、当該箇所を避けるなど、調整しながら行うこと。

##### (3) 開催場所

シンボルプロムナード公園ウエストプロムナード・センタープロムナード(詳細は本仕様書6イベントの企画・運営等の通り)

なお、これらの公園エリアは実行委員会にて確保済みであるが、実行委員会の指示に従い、調整を行うこと。また、12月12日、12月13日のセントラル広場については実行委員会の指示に従い、別イベントとの調整を要する。

シンボルプロムナード公園詳細 [https://www.tptc.co.jp/park/01\\_04](https://www.tptc.co.jp/park/01_04)

##### (4) 主な対象者

- ・臨海副都心への来訪者
- ・都内在住・在勤・在学の方
- ・訪日、訪都外国人旅行者

##### (5) 入場料

原則無料（飲食・物販を除く。）

##### (6) 本事業で使用する言語

原則2言語（日本語及び英語）とすること。

<英語必須事項>

- ・本イベント会場の案内サイン、インフォメーションでの表示等
  - ・本事業で制作する各種広報物（チラシ、パンフレット、公式ウェブサイト等）
  - ・緊急時の会場内アナウンス
- ※その他、英語表記すべき事項については実行委員会と協議の上実施すること。

## 5 業務実施計画・体制等

### (1) 事業計画の策定

受託者は、契約締結後速やかに業務スケジュール、業務実施体制等を明記した事業計画書を作成し実行委員会に提出すること。また事業の進捗に応じて各会場の設営・撤去計画、動線計画、運営計画、警備計画、緊急時対応計画、緊急連絡体制等を作成し、実行委員会へ提出すること。なお、事業計画は適宜更新の上、常に最新の状態に保つこと。

### (2) 業務実施体制の構築

受託者は、本委託業務に係る企画、運営その他本委託業務に必要な一切を手配し、統括するため、本委託業務を円滑に実行しうる体制を整えるとともに、本委託業務の実施体制を明確化し、協力企業含め体制管理を徹底すること。当該体制の内に統括責任者とタスク管理者を設置し、実行委員会へ報告すること。

#### ア 統括責任者

本委託業務の全体を統括し、関係機関との連絡調整を含めた全体の進捗管理等の統括を行うと共に、実行委員会からの指示を各部門に周知徹底するなど、本委託業務を円滑かつ適切に遂行するよう努めること。また、本委託業務の円滑な遂行を阻害する内外のリスクを特定し、その発生可能性、影響度及びリスク軽減策等を整理・分析し、その対応について適宜実行委員会に提案するとともに、その結果を本委託業務の改善に反映させること。

なお、実行委員会から報告を求められた場合や是正を求められた場合など、実行委員会から何らかの申し入れを受けた場合は、速やかな対応を措置すること。

#### イ タスク管理者

タスク管理者は、策定した業務スケジュールをベースに個々の具体的な作業スケジュールを一元的に管理し、原則各種打合せ等にすべて参加することで、作業の進捗状況をすべて把握するとともに、決定事項等を整理・集約し、これらに基づいた各種公表資料等のファーストチェックなどを行い、決定事項等を作業全体に浸透させるよう努めること。個々の具体的な作業が着実に予定通り進むよう、各作業のリマインド等のフォローアップや作業の指示だしを行うとともに、上述した決定事項等を全ての関係者に周知徹底し、タスクの進捗状況について随時実行委員会に報告すること。

### (3) 業務の進捗管理・運営等

#### ア 定例会の実施

受託者は、本事業の進捗状況や課題等について、1週間に1回程度、定例会を実施し、主として統括責任者から実行委員会へ進捗状況を報告すること。その際、定例会の実施前日までに議事次第や報告資料等を実行委員会に提出すること。定例会後は議事録を作成し、原則として打ち合わせ等終了翌日から起算して2開庁日以内に実行委員会に提出し、その内容の承認を得ること。

#### イ 事業目的達成に向けた進捗管理と運営

本委託業務を円滑かつ適切に実施するため、計画の進捗管理及び事業の運営を行うこと。また、本事業の目的を踏まえ、予算内で最大限の効果を生み出すように考慮しながら、計画を実現すること。

#### ウ 事業に必要な体制、資器材、会場等の手配と確保

本委託業務に必要な人員、資器材等の手配と確保を行うこと。

#### エ 事業にかかる全体調整と諸手続き

本委託業務の実施にかかる関係者との調整、必要な諸手続き等を行うこと。なお、本委託のイベント開催に必要な資格・認証・許可等の取得申請等の各種手続きは、受託者の責任において適切に行うこと。申請等に当たり費用が発生する場合は、受託者の負担とする。また、実行委員会が本委託のイベント実施に係る申請や届出を行う場合は、書類の準備に協力するとともに、必要に応じて提出に同行すること。

### (4) 実行委員会事務局の支援

ア 実行委員会による会議開催時の運営補助、及び実行委員会が指定する、地域の事業者との打ち合わせや会議等に同席すること。会議資料の作成、現場での運営補助の他、オンラインで会議を開催する際のアプリケーション手配、ウェブ会議運営オペレーション、議事録の作成等を含む。なお、実行委員会会議の開催は、契約期間内に5回程度を想定している。

イ 本イベント開催期間の間、実行委員会からの指示があった場合、本イベント会場の近隣に位置する駐車場において、1日当たり普通自動車4台分程度、関係車両の駐車スペースを確保すること。駐車スペースの確保及び当日の駐車場の利用に係る費用は、事業費に含むものとする。

### (5) 運営マニュアルの整備

本イベントの円滑かつ着実な実施、現場スタッフの統率・企画内容の詳細共有、来訪者の満足度向上、緊急時等の即時対応等を目的として、本イベントの重要事項・詳細事項をまとめて整理した運営マニュアル（以下「マニュアル」という。）を策定し、マニュアルに基づく着実なイベント運営を行うこと。なお、企画の検討段階からマニュアルの作成を始め、

マニュアルの変更等については随時実行委員会と協議し更新すること。

## 6 イベントの企画・運営等

### (1) イベント名称・テーマの設定

本イベントの目的及びコンセプトを踏まえて、イベント名称及びテーマを設定すること。イベント名称は臨海副都心全体の回遊性向上を図る観点から、「お台場」や「有明」など、特定の地域の呼称等は原則用いないこととし、将来の継続使用も見据えたものにする。また、テーマを検討する際は、進出事業者等との連携及び広報・プロモーションへの活用のしやすさも考慮すること。なお、イベント名称・テーマは実行委員会と受託者とで協議の上、最終的に決定する。

### (2) イベントの企画・運営

本イベントは、以下、メインイベントとサブイベントを中心とした構成とすること。

#### ア メインイベントの企画・運営

(ア) 別紙1「メインイベントの概要」の通り、臨海副都心地域をエリア①から⑥に区分けし実施すること。エンターテインメント性に溢れ、視覚的にも映える集客力のあるイルミネーションイベントをエリアごとに企画すること。企画に当たっては、本イベントの目的及びコンセプトを十分踏まえること。

(イ) メインイベントの企画に要する経費は、原則概ね以下通りとし、割合の変更が必要な場合については実行委員会に協議すること。

エリア	内容	予算割合
エリア①～④	色はゴールド・白・ピンク・ブルーを基調とした、メインとなるイルミネーション	80%
エリア⑤	移動中も車内等で楽しめるコンテンツ等	5%
エリア⑥	予算割合内で事業者の創意工夫を活かしたイルミネーション	15%

(ウ) メインイベントの実施時間は、17～22時を基本とする。ただし同エリアで他のイベント等が開催されている場合は、当該イベントの主催者等と調整し決定すること。なお、12月31日、1月1日については、実行委員会と協議の上決定すること。

(エ) 照明の利用・音の発生についても、17～22時を基本とし、近隣住民・周辺の施設に影響が及ばないように配慮すること。また、法令等で定める基準を順守すること。ただし、12月31日、1月1日については、実行委員会と協議の上決定

すること。

- (オ) 企画に当たっては、メインイベント会場周辺の気候条件（気温、風速等）を踏まえて内容・設置物を検討すること。また、エリア間の回遊性向上も図ること。
- (カ) メインイベント会場は公園の敷地内であるため、通常の公園利用者の通行を妨げることがないように配慮すること。
- (キ) メインイベント会場へ至る動線上に、飲食機能及び寒さ対策を含む休憩スペースを数か所程度設置すること。
- (ク) その他詳細は、実行委員会と協議の上決定する。

#### イ サブイベントの企画・運営

- (ア) 本イベントの目的である回遊性の向上に向けて、来訪者を臨海副都心内の各施設・駅からメインイベント会場へ誘導できるよう、スタンプラリー等のサブイベントを企画すること。検討に当たっては、来訪者が各施設・駅からメインイベント会場へ楽しみながら自然と足を運べる企画内容・配置場所とすること。
- (イ) 実施期間は原則としてメインイベントの開催期間・時間と合わせる。
- (ウ) 照明の利用、音の発生等については、メインイベントに準じた取扱いとする。
- (エ) 会場は公園の敷地内であるため、通常の公園利用者の通行を妨げることがないように配慮すること。
- (オ) その他詳細は、実行委員会と協議の上決定する。

#### ウ 近隣開催イベントと連携した企画・運営・広報等

実行委員会が指定するエリア①～⑥の近接地域で同時期に開催される集客イベント等と連携してイベントの企画・運営・広報等を行うこと。実施に係る経費は、本イベントに係る予算の1割程度を見込むこと。詳細は、実行委員会と協議の上決定すること。

#### (3) 進出事業者等と連携したイベントの実施

- ア シンボルプロムナード公園等を活用し進出事業者等と連携したイベントを実施すること。
- イ イベントの内容は、本イベントの目的、コンセプト、テーマ、メインイベント及びサブイベントの内容を踏まえたものとする。
- ウ 開催場所は、実行委員会と協議の上決定すること。ただし同エリアで他のイベント等が開催されている場合は、当該イベントの主催者等と調整し決定すること。
- エ 開催期間は、実行委員会と協議の上決定すること。
- オ その他詳細は、実行委員会と協議の上決定すること。

#### (4) 東京都事業との連携

本イベントの企画内容・演出等については、本イベント期間中に臨海副都心で開催が予定されている以下東京都事業（現時点では内容・実施方法等が調整中のものを含む。）との連携を図ること。

各事業の詳細が決定し次第、実行委員会と協議の上、相互の情報発信、回遊促進、会場演出・導線設計・警備等の観点から、効果的な連携内容を提案し実行委員会の指示のもと実施すること。受託者は、関係部署・運営主体等との連絡窓口となり、最新情報の収集・整理、連携に必要な調整（告知物・導線・案内サイン・運営オペレーション等）、並びに連携施策案の作成・更新を行うこと。

開催が予定されている東京都事業：

・文化芸術祭 ARTE TOKYO（東京国際文化芸術祭）

参考：<https://artetokyo.jp/ja/>

・国際美術展 TOKYO ATLAS

参考：<https://tokyoatlas.jp/>

※その他、実行委員会が指定する東京都事業とも連携を図ること。

## 7 広報・プロモーション等

### （1）広報・プロモーション計画の策定

本イベントの魅力を効果的に発信し、多くの来訪者を獲得するために必要な戦略、内容、手法等を整理した広報・プロモーション戦略を策定すること。策定に当たっては、本イベントの対象者の行動を分析した上で、各対象者が接する機会の多いメディア・露出場所等を選定し、戦略的にアプローチする内容を提案し、実行委員会と協議の上、決定すること。

なお、本イベント開催期間中、臨海副都心では本仕様6（4）に定める、東京都事業の他、お台場レインボー花火、イルミネーションアイランドお台場をはじめとする各種イベントの開催が想定される。広報・プロモーションに当たっては、本イベントのみならず、これらの他イベント等も含めた臨海副都心全体のにぎわいを1つのパッケージとしてアピールすること。

### （2）プレスリリースの配信

実行委員会と協議の上、プレスリリース案を作成し、プレスリリース配信サイトへの配信を行うこと。

### （3）キービジュアル等の制作

コンセプト、イベント名称及びテーマを踏まえたキービジュアル、ロゴマーク及びテキストロゴ（以下「キービジュアル等」という。）をそれぞれ3案程度提案すること。その際、著作権、商標権等他者の権利を侵害していないことを確認すること。提案するキービジュアル等は、進出事業者等による広報活動でも使用される可能性を踏まえて制作すること。なお、キービジュアル等は実行委員会と受託者とで協議の上、最終的に決定する。

### （4）公式ウェブサイトの制作及び運営

・プレスリリース当日に公開できるよう本イベントの公式ウェブサイトを構築した上で、運用・保守管理を行うこと。なお、使用するドメインは「lg.jp」ドメインとし、ドメイン取得に係る手

続きを実行委員会の指示のもと実施すること。

- ・ウェブサイトのデザイン・レイアウトは、イベントのテーマを踏まえつつ、幅広い世代が見やすく分かりやすいレスポンシブデザインとし、制作前に実行委員会に協議すること。
- ・ユーザビリティを考慮し、ストレスを感じない程度の閲覧状態・構成・速度を意識した上で制作すること。
- ・掲載内容は、本イベントの紹介に加え、同期間に臨海副都心で開催される他イベント等も含め、期間中の臨海副都心全体のにぎわいを1つのパッケージとしてアピールするものとする。また、臨海副都心内外の様々なアクセス手段についても、わかりやすくまとめて掲載すること。
- ・実行委員会から掲載内容について要望がある場合には、可能な限り対応すること。また、必要な情報を遅滞なく発信できる体制を整えること。
- ・ウェブサイトの作成に当たっては、別紙2「ポータルサイト・SNS等の要件」、別紙3「『東京都公式ホームページ作成に関する統一基準』準拠に係る標準特記仕様書」及び別紙4「東京都公式ホームページ作成に関する統一基準(令和5年4月改正)」に準拠すること。
- ・ウェブサイト公開期限は原則イベント終了後1カ月程度とし、サイト閉鎖手続きについては、実行委員会の指示に基づき実施すること。公開終了後は各ページのスクリーンショット、コンテンツのテキストデータ及び画像等データを納品すること。

#### (5) 公式 SNS による発信

- ・プレスリリース当日から公開できるよう、イベント公式 SNS(X・Instagram 等)を作成し、本イベントの目的、コンセプト等を踏まえた魅力的な情報を発信すること。
- ・発信内容については、事前に事務局の了承を得ること。その際、閲覧率や拡散性の高いリール動画等による発信も意識すること。
- ・制作に当たっては、別紙2「ポータルサイト・SNS等の要件」を参考とすること。
- ・更新頻度は、プレスリリース直後は週2回程度、以降段階的に頻度を上げ、イベント期間中は毎日を想定しているが、より効果的な SNS の活用方法がある場合はこの限りでない。
- ・本イベントの主な対象者を踏まえた広告配信を実施すること。実施に当たっては、高い広告効果の見込まれる媒体を以下のポイントで整理し実行委員会に提案・協議の上実施すること。  
影響力(ユーザー数等) / 広告対象(地域・年齢層・閲覧者層等) / 広告枠・方式 / 広告掲出期間 / デザイン等
- ・イベント終了後は、発信内容の一覧表又はスクリーンショットを提出すること。
- ・イベント終了後は実行委員会でアカウントを管理予定のため、必要な情報を提出すること。

- (6) イベント会場周辺の住民や事業者等への事前通知や調整交渉  
受託者は、イベントの実施に伴い周辺地域へ影響（騒音・光・混雑・通行規制・搬出入車両の往来等）が生じ得ることを踏まえ、イベント会場周辺の住民、事業者、施設管理者等（以下「周辺関係者」という。）に対し、事前通知及び調整交渉を行い、理解の醸成とトラブルの未然防止に努めること。  
実施に当たっては、少なくとも以下の事項を含め、実行委員会と協議の上で進めること。
- (7) 対応窓口の設置  
一般来訪者及びメディアからの問合せ、取材依頼等に対応できるよう、専用の窓口（電話番号及びメールアドレス）を設置すること。
- (8) ポスター、チラシ等の制作  
キービジュアル等を効果的に活用し、統一感のあるデザインでポスター、チラシ、各種広報用素材及び会場のサイン等を制作すること。ポスター、チラシについては、実行委員会の指示に基づき各所へ配布すること。なお、最終的な発行部数は実行委員会と協議の上決定するが、過去の実績を踏まえポスター（B0,B1 判）100 部程度、チラシ（A4 判）8000 部を最低限すること。
- (9) PR 動画の制作  
広報活動に活用できるよう、15～30 秒程度のプロモーション動画を制作すること。
- (10) 広告の掲出、露出依頼  
策定した広報・プロモーション計画に基づき、適切なメディアへの広告掲出・露出依頼を実施すること。実施に当たっては、高い広告効果の見込まれる媒体を以下のポイントで整理し実行委員会に提案・協議の上実施すること。実施された内容については実績報告書へ明記すること。  
影響力（ユーザー数等）／広告種類（SNS 広告・リスティング広告等） 広告対象（地域・年齢層・閲覧者層等）／広告枠・方式／広告掲出期間／デザイン等
- (11) メディアを活用した事前広報 PR の充実（メディアプロモート）  
テレビ、ウェブメディア、雑誌等のメディアに対して個別アプローチを実施し、イベントへの集客に資する報道、記事掲載等を獲得すること。実施された内容については実績報告書へ明記すること。
- (12) SNS 上の拡散  
「都内イベント開催予定」等を発信している拡散力のある SNS アカウントの管理者等と調整の上、掲載を依頼することで、SNS 上での事前拡散に努めること。
- (13) メディア向け内覧会の実施  
本イベント開催に当たり、イベント開始日以前にメディア向け内覧会を実施すること。内覧会開催に当たっては、本イベントのコンセプト及び対象者を踏まえた内覧会の行程・メディア

招待リストを作成の上、事前に実行委員会と協議し、より効果的な露出に繋がるよう努めること。

(14) オープニングセレモニーの実施

オープニングセレモニーの企画・運営を行うこと。

(15) 交通広告の実施

都内公共交通機関（JR、ゆりかもめ、りんかい線、都営地下鉄等）の車内及び主要駅等の構内への広告掲出を行うこと。掲出期間は2～3週間を目安とし、（9）で制作するPR動画も活用すること。

(16) 進出事業者等と連携した広報活動の調整

本イベントで制作するキービジュアル等を活用して、進出事業者等のウェブサイト・関連施設等での広報活動を働きかけること。その際、臨海副都心内の施設だけではなく、臨海副都心外の各社関連施設における掲載についても調整すること。

(17) 記録写真・動画の撮影

次年度以降の参考とできるよう、本委託業務の実施状況が把握できる記録写真及び動画を撮影すること。

## 8 来訪者からの問合せ、苦情等への対応

本委託業務の履行に当たって、生じたトラブルなどについては、受託者が責任をもって対応すること。対応に当たっては、実行委員会と十分に協議を行うこと。

## 9 来訪者アンケートの実施と事業の効果検証

- (1) 実行委員会との協議の上、来訪者数等の集計・アンケートを実施し、結果をとりまとめること。アンケートの実施に当たっては、事業の目的に鑑み、本事業の効果検証が行えるよう設問設計を工夫し、事前に実行委員会の承認を得た上で実施すること。
- (2) 次回開催に向けて、広報施策ごとの効果検証を行い、効果的な施策や改善策を理由とともに具体的に提言すること。
- (3) 本事業の実施を通じて得られる様々なデータの分析を行い、次年度の事業に資するよう、本事業を総括した報告書を作成すること。報告書には、事業目的を踏まえた定性分析及び定量分析（効果測定）等、現状の評価、課題、今後の改善策等をとりまとめること（事前に報告書の形式について提案し指示を仰ぐこと。）。

## 10 留意事項

本イベントの実施に当たっては、以下に留意すること。

・雑踏事故の防止等、安全・安心を最優先に確保すべく、来訪者数等に応じた、適切な警備

計画等を策定するなど、十分な管理体制のもとイベント運営を行うこと。

- ・悪天候等で実施できない場合は、別途実行委員会と協議して対応すること。
- ・案内サインやインフォメーション等を来場者の動線上に適切に配置すること。
- ・イベント会場におけるバリアフリー対応等、障害者等への対応を検討し、実施すること。
- ・来訪者数を予測し、既存トイレの数では不足することが見込まれる場合、仮設トイレを設置すること。なお、飲食を提供する場合、ごみ箱及び仮設トイレの設置計画を策定し実行委員会へ協議の上、関係者等と調整を行い設置すること。
- ・発電機等を使用する場合は環境に配慮した製品を選定すると共に、環境に配慮した電力調達とすること。
- ・使い捨てプラスチックの削減等、環境への負荷軽減に努めること。
- ・イベント開催後は、受託者負担で会場を原状回復すること。

## 11 事業パートナー（協賛等）の獲得とコミュニケーション

- (1) 企画内容の充実や事業規模の拡大等を目的として、本事業のパートナー（協賛）を獲得するとともに、事業パートナー獲得により実現可能な企画の実施等に向けて、コミュニケーション、各種手続き、企画の検討、実施等を行うこと。
- (2) 協賛等の内容は、金銭、物品、企画、広報協力等とする。
- (3) セールスシートを始め協賛獲得に要する資料等を用意すること。  
また、配布する資料については事前に実行委員会の確認を得ること。
- (4) パートナー獲得のために設定する権利の内容等については、事前に実行委員会の承認を得ること。ただし、イベント名称に協賛事業者名等を付記することはできない。既存のイベント等とのタイアップを行う場合については、実行委員会に協議を行うこと。
- (5) 協賛金は原則として実行委員会が指定する口座に、別に指定する期日までに入金するよう手配すること。
- (6) 協賛金については、協賛の獲得状況等に応じて、本イベントの更なるにぎわい創出に必要な取組等や追加的な施策を実行委員会と受託者で協議し、実行委員会が協賛金の使途（企画の内容等）を定める。なお、必要に応じて別途覚書等を取り交わすこととする。
- (7) 獲得した協賛を原資とする企画の内容等については、協賛の獲得状況に応じ、実行委員会と受託者との間で適宜協議を行うこと。

## 12 主な納品物等

納品物、成果物等については、以下のとおり定められた期限までに提出すること。また、特段定めのない納入物品については実行委員会と協議の上で決定すること。なお、提出方法は別に指定

のあるものを除き、電子データとする。

- ・事業計画：契約締結後速やかに提出
- ・その他本イベントの実施に関して必要な計画書、作成物等：事業計画に応じて別途協議
- ・実施報告書（日報含む）：令和9年2月28日
- ・記録写真及び記録動画：令和9年2月28日まで
- ・本事業を通じて権利化した成果物：令和9年2月28日まで

### 13 支払方法

委託業務完了後、受託者は報告書、成果物と合わせて委託完了届を提出すること。契約代金は、適正な検査終了後に受託者の請求に基づき一括で支払う。

なお、請求金額に対する端数処理について、消費税及び地方消費税（以下、「消費税等」という。）は、税抜金額に消費税法（昭和63年法律第108号）に基づく税率を乗じた金額であり、この乗じた金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てる。また、税抜金額及び消費税等の合計金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てる。

### 14 保険の加入

イベント等の実施における来訪者補償のための賠償責任・傷害保険等に関する保険、実施場所等に関わる施設等の保険、動産の保険及びイベント中止に伴い発生する会場のキャンセル料等に係る保険に加入し、これに関わる費用は受託者が負担すること。

### 15 制作物に関する権利の帰属

- ・本委託においては、著作権、肖像権、意匠権、特許権等、知的財産権の取扱いについて十分注意し、他者の権利を侵害することのないよう必要な調査を行うこと。万一問題が発生した場合は、受託者の責任と費用をもって適正に処理すること。
- ・本委託においては、著作権、肖像権、意匠権、特許権等、知的財産権について処理済の素材を使用すること。
- ・本委託により得られる成果物に対する全ての著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む。）は、東京都及び実行委員会に帰属する。なお、商標権を含む産業財産権を取得する権利も実行委員会に譲渡するものとする。
- ・受託者は、成果物に対する著作権法（昭和45年法律第48号）第二章第三節第二款に規定する権利（著作者人格権）を有する場合において、都及び都から許諾を受けた第三者に対してもこれを行行使しないことに同意するものとする。
- ・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。

## 16 再委託の取扱い

- (1) 受託者は、本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。
- (2) 本業務の主要な部分を除く部分に限り、あらかじめ書面又は電磁的記録により委託者の承諾を得た場合にはこの限りではない。
- (3) 委託者の承諾が得られた本委託業務の一部を再委託する場合には、受託者と同様に再委託先においても本業務に係る契約関係書類の内容を遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。
- (4) 再委託先は、以下の者であってはならない。
  - ア 東京都競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱(平成 18 年 4 月 1 日付 17 財経総第 1543 号)に基づく指名停止期間中の者
  - イ 東京都契約関係暴力団等対策措置要綱(昭和 62 年 1 月 14 日付 61 財経庶第 922 号)第 5 条第 1 項の規定による排除措置期間中の者
- (5) 受託者は、再委託の申し出を行う際には、委託者に対して当該委託業務に係る履行体制図等を付属資料として提出しなければならない。
- (6) 受託者は、当該履行体制図等の作成に当たっては、全ての再委託先及び再委託先に行わせる業務について、記載しなければならない。

## 17 法令等の遵守・守秘義務

受託者は、本委託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。また、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。

## 18 信用失墜行為等の禁止

受託者は、本委託業務の履行に当たって、不正行為等実行委員会及び関係者の信用を失墜する行為を行わないこと。

## 19 受託者の善管注意義務

受託者は、本委託業務の履行に当たって、誠実に業務に当たらなければならない。実行委員会より、履行状況について、問合せ又は申入れがあった場合は、速やかにかつ誠実に対応しなければならない。

## 20 個人情報の保護

- (1) 受託者は、この契約による業務を処理する上で個人情報を取り扱う場合、東京都個人情報取扱事務要綱（平成 17 年 3 月 31 日付 16 生広情報第 708 号）第 2 に定める管理体制及び港湾局が定める安全管理基準と同等以上の水準により個人情報を保

護しなければならない。また、別紙 5「個人情報保護方針」及び別紙 6「個人情報等の取扱いに係る特記仕様書」に記載の関係事項を読み替えて遵守すること。

- (2) 前項に基づき管理された個人情報の取扱いに関して、受託者の責任者及び従事者の故意又は重過失によって実行委員会に損害が生じた場合、受託者は実行委員会に対して違約金として契約金額の 100 分の 10 に相当する額を支払う義務を負う。
- (3) 実行委員会に生じた損害が前項に基づく違約金額を上回る場合には、実行委員会は実際に生じた損害額を立証することで、受託者に対して立証した額を違約金として請求することができる。

## 21 情報セキュリティ

受託者は、本委託業務の履行に当たって、別紙 7「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」に記載の関係事項を読み替えて遵守すること。

## 22 受託者の紛争解決義務と損害賠償責任

受託者は、本委託業務の履行に当たって、第三者の権利侵害を行ってはならず、受託者の故意・過失又は受託者の故意・過失に同視すべき業務従事者の行為により、第三者に損害を与えた時は、受託者の責任と負担において、第三者との紛争解決を行うこと。実行委員会が損害を受けた時は、実行委員会が受けた損害について、受託者は賠償を行わなければならない。

## 23 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。

- (1) 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。
- (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、適合の確認のために、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。

## 24 印刷物作成時の留意事項

- (1) 使用する用紙は、次のとおりとする。
  - ア 用紙の総合評価値及びその内訳がウェブサイト等で容易に確認できること。
  - イ バージンパルプ原料の使用に関しては、合法性が証明されたものであること。
- (2) 使用するインキは、次のとおりとする。

ア (ア) のインキを使用すること。ただし、(ア) によれない場合は、(イ) のインキを使用すること。

(ア)ノンVOCインキ(石油系溶剤を使用しないインキ)又はリサイクル対応型UVインキ

(イ)植物由来の油を含有したインキであって、かつ、芳香族成分が1%未満の溶剤のみを用いるインキ

イ インキの化学安全性が確認されていること。

(3) 印刷物に次の内容を表示すること。

ア リサイクル適性を表示すること。

イ ノンVOCインキ又はリサイクル対応型のUVインキを使用した場合は、「石油系溶剤を含まないインキを使用しています。」と表示するか、マークを表示すること。

(4) 印刷の各工程において、別紙8表1「オフセット印刷又はデジタル印刷に関連する印刷の各工程における環境配慮項目及び基準」に示された環境配慮のための措置が講じられていること。

(5) 納品時に次の書類を提出すること。

ア 溶剤料及びインキについて、別紙8表2「資材確認票(兼資材使用証明書)」を提出すること。

イ 印刷の各工程における環境配慮について、別紙8表3「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト兼証明書」を提出すること。

## 25 事業引継ぎと連携

- (1) 受託者は、本委託業務の履行に当たり、作成・取得した物（ウェブサイト等の電子データを含む。以下同じ。）及び情報のうち、本事業の運営に必要となるもの一切を実行委員会又は実行委員会の指定する第三者に引き継ぐこと。実行委員会又は実行委員会の指定する第三者が、必要な物及び情報の提供を求めた場合には、本契約の履行完了後も上記と同様とする。
- (2) 実行委員会から指示があった場合は、東京都又は東京都が出えんする他の実行委員会が別途実施する事業との有機的な連携を確保し、綿密な協議及び調整を行いながら事業を進めること。
- (3) その他、実行委員会から受託者に対して、実行委員会の指定する他の第三者（他の事業者を含む）又は実行委員会の指定する他の事業等と連携を求める場合がある。受託者は円滑な連携が行えるよう体制等について真摯に検討するとともに、可能な限りこれに協力すること。

## 26 その他

- (1) 受託者は、本委託業務の履行に当たり、実行委員会との連絡調整を密に行い、業務の詳細について実行委員会と十分に協議の上、内容を決定すること。企画内容に変更が生じた場合は、実行委員会と必ず調整の上、実行委員会の求めに応じて実行委員会の会議の場で資料提出や説明を行うこと。
- (2) 本委託業務の履行に当たり疑義が生じた場合又は業務上重要事項の判断等に当たっては、実行委員会と調整の上、承認を受けること。
- (3) 本委託業務の実施に当たっては、会場の利用規則等(搬出入時間、重量制限、騒音制限、施工制限等)を遵守すること。
- (4) 本委託業務の実施に当たっては、警察、消防及び保健所等への必要な届出などを行い、円滑に実施・運営すること。
- (5) 本委託業務の履行に当たって事故等が発生した場合は、速やかにこれを処理し、直ちに実行委員会に報告すること。
- (6) 本委託業務については、状況の変化等により業務内容を変更することがあり得るものとする。
- (7) 本委託事業にかかる契約の締結後に、荒天、天変地異（大地震、大火災、大水害等の災害を含むが、これらに限らない。）、感染症その他受託者の責めに帰することのできない事由などにより、本事業の計画を変更又は中止せざるを得ない状況となった場合、実行委員会は受託者からの申出を踏まえ、受発注者間において計画の変更、代替措置の実施又は事業中止等に関し、契約金額を含む契約内容の変更について協議を行う。なお、代替措置の実施にかかる経費は、全て当初の契約金額に含むものとする。
- (8) 本委託業務の履行に当たっては、労働安全衛生規則（昭和 47 年 労働省令第 32 号）に基づく措置も含めた熱中症対策を徹底すること
- (9) 本委託業務の実施に必要な経費は、本仕様書に特に明記するものを除き、全て契約金額に含むものとする。
- (10) その他本仕様書に定めのない事項等については、その扱いについて別途協議の上、定めるものとする。

## 27 連絡先

臨海副都心にぎわい創出実行委員会事務局（東京都港湾局臨海開発部誘致促進課内）  
電話番号 03-5320-5598