

# 仕 様 書

## 1 件 名

多摩の地域食材を活用した観光振興事業業務委託

## 2 目 的

多摩地域は、秋川牛、奥多摩わさび等の魅力ある地域食材があるが、それを活かした料理メニューを提供するホテル等の宿泊施設や飲食店が少ない。そのため、生産者、食材取扱事業者、ホテル等の宿泊事業者を連携させ、地域食材を活かした新たな料理メニューの開発や生産者の販路拡大を図りながら地産地消の利用推進を行い、多摩地域の魅力ある食により旅行者等を誘致するため、本事業を実施する。

また、同時に生産者、食材取扱事業者、ホテル等の宿泊事業者を対象とした観光セミナーを開催し、食と観光との連携による観光振興についての情報発信を行う。

については、これらの業務を行う事業者をプロポーザル方式で募集し、企画審査会を実施する。

## 3 履行期限

契約締結日の翌日から令和5年3月10日（金）まで

## 4 履行場所

東京都商工会連合会多摩観光推進協議会事務局(以下、「事務局」)が指定する場所

## 5 委託内容

### (1) 観光セミナーの実施

多摩の地域食材を活かした観光振興を図るため、多摩地域の生産者、食材取扱事業者、ホテル等の宿泊事業者等を対象に、多摩地域の魅力ある食を活かした観光振興に関するセミナーを実施する。

実施に当たっては、①から④に基づき行うこと。

① 開催日時：令和5年2月平日の1日 16時～16時40分（予定）

② 開催場所：多摩地域の受託事業者提案による

③ 参加予定数：80名程度

④ 観光セミナーの開催に伴う手配・調整・運営等

ア 観光セミナーの企画立案及び手配（会場の確保、講演者の選定、運営方法、設営・装飾、音響、会場看板、進行管理、講演者への謝礼、支払い等）を行うこと。

イ 観光セミナーの講演内容は、参加者への訴求効果が高く、多摩地域の食と観光の魅力を発信し、観光振興に寄与する内容とする。

ウ 当日の運営マニュアル（出席者名簿、タイムスケジュール、会場レイアウト図、その他円滑な運営に必要な資料）を作成すること。

エ 観光セミナー資料を事務局と協議の上作成し、当日配布すること。

オ 観光セミナーの実施に必要なパソコン、プロジェクター、マイク、アンプ、スピーカー等は会場と調整し準備すること。

カ 参加者の募集は、原則受託者が実施すること。

キ 参加者及びプレス関係者等の受付業務は、必要な人員を手配・配置して円滑に実施すること。

ク 観光セミナーの司会進行は、多摩観光推進協議会事務局職員が行う。

ケ 現在世界的に広がっている新型コロナウイルスの状況により、本事業の実施時期の変更や中止になる場合が想定されるが、その際は代替案を提案し事務局と協議を行うこととする。事業の実施に際しては、感染防止対策を適切に実施すること。また、代替案でも事業実施が困難と判断し中止となった場合は、それまでに要した経費を事務局で精査した上、事業者に支払うものとする。

## (2) 多摩の地域食材を活用した料理メニューの試食会及び生産者と宿泊事業者等との交流会の実施

多摩地域では様々な地域食材があるが、都内や多摩地域の宿泊事業者や飲食店が十分利用しているとは言い難い。東京都の一次産業は多摩地域に集積しており、美味しい魅力ある食材が多く生産されている。そのため、多摩地域への観光客誘致の一つとして、多摩の地域食材を使った料理を観光誘致の一つの目玉とするため、多摩地域食材の新たな料理メニューを開発し、旅行者誘致に活用することを目的として試食会を実施する。さらに、生産者の販路拡大とホテル等での利用推進を図るため、交流会を開催する。

実施に当たっては、①から④に基づき行うこと。

① 開催日時：観光セミナー開催日 17時から2時間程度（予定）

② 開催場所：観光セミナー開催施設内

③ 参加予定数：80名程度

④ 試食会及び交流会の開催に伴う手配・調整・運営等

ア 試食会及び交流会の企画立案及び手配（司会、食材の提案・手配、運営方法、設営・装飾、進行管理、ホテルへの支払い等）を行うこと。

イ 試食会メニューで使用する予定の食材を提示すること。メニューは、前菜、メイン料理（肉・魚）、デザート等で6品程度の多摩地域食材を使った新メニューの提供を行うこととし、詳細は事務局と協議して決定する。アルコール類及びソフトドリンク（水含む）は、出来るだけ多摩産品（原料または製造）を使

用することとし、企画提案すること。

- ウ 料理メニュー開発に必要な食材の手配及び会場との調整を行うこと。
- エ 交流会は、生産者とホテル等の食材利用者が交流できるように工夫すること。
- オ 当日の試食会・交流会の運営マニュアル（出席者名簿、タイムスケジュール、会場レイアウト図、その他円滑な運営に必要な資料）を作成すること。
- カ 当日配布の料理メニューや生産者情報等のチラシを作成すること。
- キ 試食会・交流会の実施に必要なパソコン、プロジェクター、マイク、アンプ、スピーカー等は会場のホテルと調整し準備すること。
- ク 参加者の募集は、原則受託者が実施すること。
- ケ 参加者及びプレス関係者等の受付業務は、必要な人員を手配・配置して円滑に実施すること。
- コ 試食会・交流会の司会者や会場内の運営上必要なスタッフの手配は、受託者が行うこと。
- サ 多摩地域の食材の魅力を参加者に印象付けるため、2000 円程度の地元産の手土産を参加者人数分用意すること。品物の内容については、事務局と協議して決定すること。
- シ 本事業は、JA 東京中央会都市農業支援部江戸東京野菜普及推進室の協力を得て実施するため、会場内に江戸東京野菜 PR コーナーの場所（テーブル：幅 1.2 m×長さ 3.6m程度）を確保すること。詳細は、事務局と協議して決定すること。
- ス 現在世界的に広がっている新型コロナウイルスの状況により、本事業の実施時期の変更や中止になる場合が想定されるが、その際は代替案を提案し事務局と協議を行うこととする。事業の実施に際しては、感染防止対策を適切に実施すること。また、代替案でも事業実施が困難と判断し中止となった場合は、それまでに要した経費を事務局で精査した上、事業者に支払うものとする。

### (3) アンケート調査の実施・集計・分析について

- ① 参加者を対象とし、事業の評価及び意見等を把握するためのアンケートを実施すること。
- ② アンケートの実施・集計後、分析結果を含め、速やかに報告すること。

### (4) 報告書類の提出

受託者は、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、事務局と協議の上作成すること。なお、以下の項目は必ず記載すること。

ア 事業概要

概要（件名・事業期間・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）

イ 実施内容

ウ 実施結果

エ 事業の成果

オ 今後の課題

カ 今後の展開

|     |  |
|-----|--|
| 規 格 | <p>大きさ：A4</p> <p>色：4色カラー刷り</p> <p>使用材料：再生上質紙</p> <p>その他：頁番号あり</p> <p>背表紙に事業年度及び事業名を入れること。</p>  |
| その他 | <p>校 正：2回以上</p> <p>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、古紙パルプ配合等を表示すること。</p> <p>包装紙：再生紙を使用すること。</p> |

② 事業実施報告書概要版

①の事業実施報告書を要約した内容とすること。

|     |  |
|-----|--|
| 規 格 | <p>大きさ：A3</p> <p>頁 数：1 枚・中折片面・見開き</p> <p>色：4色カラー刷り</p> <p>使用材料：再生上質紙</p>                       |
| その他 | <p>校 正：2回以上</p> <p>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、古紙パルプ配合等を表示すること。</p> <p>包装紙：再生紙を使用すること。</p> |

6 納入物件

|                          |      |
|--------------------------|------|
| ア 事業実施報告書                | 10 部 |
| イ 事業実施報告書概要版             | 10 部 |
| ウ ア及びイの電子データ（DVD-R）      | 2 部  |
| エ その他、本事業で作成したもの一式の電子データ | 2 部  |

なお、電子データについては、「Microsoft Word」、「Microsoft Excel」、「Microsoft Power Point」（Ver2010 以降）のいずれかによる。それ以外の場合は、事務局と協議を

行うこと。

## 7 業務の進め方

- (1) 受託者は、業務着手に先立ち、事務局と協議し、調整の上業務工程表を提出すること。
- (2) 本業務の円滑な進捗を図るため、受託者は事務局と協議しながら作業を進めること。
- (3) 受託者は本業務について機密を守り、業務内容を許可なく第三者に公表、転用及び貸与してはならない。
- (4) 受託者は、業務の主たる部分を再委託してはならない。

## 8 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、東京都商工会連合会に譲渡すること。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。

## 9 委託料の支払い

支払いについては、令和 5 年 3 月 24 日（金）までに、受託者の請求書により一括払いとする。

## 10 その他

- (1) 本仕様書に疑義がある場合は、事務局の指示に従うものとし、本仕様書に明示がない事項については、その都度、事務局と受託者が協議の上決定する。
- (2) この仕様書に記載の成果と同等以上の成果が得られる場合、事務局と協議の上、仕様書の内容を一部変更可能とする。
- (3) 関連資料、その他貸与した場合の資料は、委託業務の完了後に返還すること。写しを取っている場合も同様とする。