

# 仕 様 書

## 1 件 名

観光ルート開発モデル業務委託  
(多摩全域の観光スポット等を自転車で巡る回遊性イベント)

## 2 目 的

多摩地域は、豊かな自然や多くの観光資源が存在しているものの、1箇所で旅行者等を集客できる観光資源は少なく、都心からの移動時間を有効に使える観光ルートも少ない。そのため、旅行者等が多摩の魅力を肌で感じ、リピーターとして再び多摩地域を訪れたいような観光資源の発掘と観光ルート開発を行い、国内旅行者等の誘致を促進する。

## 3 履行期限

契約締結日の翌日から令和9年1月15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

【多摩全域の観光スポット等を自転車で巡る回遊性イベント】

### (1) 実施内容

多摩地域に多くの日本人や外国人が訪れるきっかけになるように、誰でも気軽に参加できるスマホのアプリを活用して、ポイントを集めるデジタルスタンプラリーを実施すること。多摩地域の各市町村の観光施設、スポーツ施設、文化施設、飲食店等のスポットにポイントを設定して、自転車で回遊しながらポイントを集める回遊性イベントを実施すること。令和8年度もファミリーでも楽しめるような謎解き要素を加えたイベント企画とすること。また、実施については、以下の要素を取り入れること。

- ① イベント実施時の運営、安全管理については、責任者を配備し実施すること。
- ② 参加する観光施設や飲食店等の募集、交渉、精算等は、受託者の責任において実施すること。
- ③ 回遊性イベントは、スマートフォンのアプリを活用し、参加者が数多くのスポットを回遊したくなる企画内容とする。
- ④ ファミリーの参加を増やすため、謎解き要素を加えたファミリーでも楽しめる企画内容とすること。
- ⑤ スポットは400か所以上設定すること。

⑥参加者に対し、イベント参加中、地域の観光資源等の魅力を SNS 等を活用して情報発信してもらうよう協力を求めること。

⑦多摩生まれ、多摩育ちの多摩のマスコットキャラクターである「たまらんにゃ〜」を統一キャラクターとして活用し、景品やポスター・チラシなどに利用して、全スポットで「たまらんにゃ〜」とともに多摩の魅力を発信する。なお、「たまらんにゃ〜」の使用期間は本イベント期間のみとし、東京都への使用承認の手続きは、多摩観光推進協議会事務局が行い、利用方法等は別途指示する。

「たまらんにゃ〜」の活用にあたっては、東京都が定めている利用取扱要領、素材活用マニュアル等の規程を遵守すること。

(要領等公開 URL: <https://tama120.metro.tokyo.lg.jp/profile/>)

⑧実施期間、エリア等は以下の通りとする。

(1)実施期間：令和 8 年 9 月 19 日（土）から 11 月 30 日（月）

(2)対象エリア：多摩全域とする。

(3)各スポットへの移動は、自転車を利用することとする。

(4)本事業の参加を促すため、スペシャルイベントや単日イベントを実施して、参加者を集めること。

⑨景品は、参加者がポイント数を多く集めて賞品を獲得する企画と、貯めたポイントで多摩グルメ商品と交換して楽しめる企画の 2 つとし、参加者の参加意欲が高まる賞品を検討すること。

⑩イベントの周知方法は、自転車関係雑誌、パンフレットやホームページ等を活用して幅広く周知し、参加者の増加を図ること。

⑪その他イベントの内容に関しては企画内容によるが、契約締結後別途事務局と協議の上設定すること。

⑫感染症等の影響により、本委託事業の実施時期の延期や中止となる場合は、事務局と協議して対応すること。

## (2) 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。

### (ア) 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。

#### 1 事業概要

概要（件名・事業期間・事業対象地域・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 実施内容

- 3 実施結果
- 4 事業の成果
- 5 今後の課題
- 6 今後の展開

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

(イ) 事業実施報告書概要版

(ア) の事業実施報告書を要約した内容とすること。

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
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、 古紙パルプ配合等を表示すること。 包装紙：再生紙を使用すること。

6 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) (1) 及び (2) の電子データ (DVD-R)                        | 2 部  |
| (4) その他、本事業で作成したもの一式の電子データ<br>(本事業を紹介した 3 分程度の動画を含む) | 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、事務局に協議を行うこと。

## 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、委託業務完了後 2 週間以内に受託者の請求書により一括払とする。

## 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。
- (4) 委託完了届・請求書の印鑑は契約書と同一のものを使用し、原本を提出すること。