

仕様書

1 件名

(仮称) 台東区観光振興方針策定支援業務委託

2 目的

有名観光地で発生しているオーバーツーリズムは、地域住民の生活環境に影響を及ぼし、また、観光客の満足度の低下を引き起こすことから、持続可能な観光施策を模索する機運が高まっている。

区民生活と調和した観光のさらなる振興を図り、区内観光事業者の抱える課題に的確に対応するため、新たな方針を作成することを目的とする。

なお、今回策定する方針は令和9年度から運用開始とし、期間は5カ年とする。

3 策定方法

(仮称) 台東区観光振興方針(以下「方針」という。)の策定に際しては、以下の会議体を設置して検討を行う。

- ① 台東区観光振興推進会議(以下「推進会議」という。)
- ② 意見聴取会
- ③ (仮称) 台東区観光振興方針策定庁内検討会(庁内連絡調整のための組織。以下「庁内検討会」という。)

4 業務内容

(1) スケジュールの作成

契約締結後、速やかに区と協議のうえ、業務実施に係る計画書(実施内容、スケジュール等を記載したもの)を作成し、区の承認を受けること。また、実施項目の具体的進め方については、実施前に区と協議すること。また、当該進捗状況を区と共有すること。

(2) 令和7年度実施の「(仮称) 台東区観光振興方針策定のための実態調査」の結果を踏まえ、国や東京都(以下「都」という。)、他自治体の新たな観光政策の動向をまとめること。

(3) 観光振興施策の方向性等の検討

- ・ 国や都の観光振興に関する計画及び台東区長期総合計画等との整合性を図りながら、方針の方向性、位置づけ等を整理すること。
- ・ (2)を踏まえ、区と協議し、目指すべき姿、施策の方向性等を検討すること。

(4) 方針中間のまとめ（案）の作成

上記（2）～（3）及び、項番3の会議体で出された意見をまとめ、区と協議の上、方針中間のまとめ（案）を作成する。

(5) パブリックコメントの実施支援

多くの区民から意見を聴取し、方針に反映させることを目的にパブリックコメントを実施するため、受託者においては、意見に対して区が作成する回答の支援及び方針への反映について支援を実施すること。

(6) 方針（最終案）の作成

パブリックコメント及び項番3の会議体で出された意見を踏まえ、区と協議の上、観光振興方針（最終案）を作成する。

(7) 方針（本編・概要版）のデザイン、印刷製本

- ・カラーユニバーサルデザインに配慮した色彩及びフォントを使用し、情報の整理や強調を行うなど、多くの人に分かりやすく、伝わりやすいデザインとすること
- ・SDGsの各アイコンとの関連性がわかるようなデザイン・レイアウトをすること。なお、SDGsの各アイコンとの関連性の紐づけは、区で行う。
- ・表紙や各ページのデザイン等は、区と協議の上、決定すること。
- ・概要版は、本編の内容を基にデザイン及びレイアウトを行い、本編から要点を的確に抜粋し、より理解しやすい工夫を施すこと。

(8) 推進会議等の運営支援

下記の運営支援を行うものとする。なお、委員への謝礼については、区が行うものとする。

- ・推進会議（5回程度）、意見聴取会（3回程度）への参加
- ・会議資料の作成（会議資料の印刷は区が行う）
※資料作成には、区が課題解決等に取り組むにあたり参考となる国内外の類似事例の収集を含む。内容は区と協議の上決定する。
- ・その他、参考資料・出版物等の提供
- ・会議録の作成（推進会議、意見聴取会）
（会議開催後、1週間程度で速報版を提出すること）
- ・会議の意見等の整理（推進会議、意見聴取会）
- ・その他、会議等の運営に関し必要な事項

(9) 打合せ協議等の実施

- ・月1回程度、原則、本業務主担当者が出席することとし、場所は台東区役所とする。業務の進捗状況を区と共有すること。
- ・打合せ協議等の内容の記録を作成し、相互において、確認及び承認するものとする。

5 成果物

(1) 印刷物

ページ数等は予定であり、変更する場合がある。

① (仮称) 台東区観光振興方針【概要版】

仕様	数量	校正	納期 (予定)
A 4 版 10 頁程度 (カラー)	300 部	文字校正 3 回程度 色校正 1 回程度	令和 9 年 3 月 1 9 日 (金)

② (仮称) 台東区観光振興方針【本編】

仕様	数量	校正	納期 (予定)
A 4 版 100 頁程度 (カラー) 表紙：マットコート紙 製本：くるみ製本	200 部	文字校正 3 回程度 色校正 1 回程度	令和 9 年 3 月 1 9 日 (金)

(2) 電子媒体

- ・(1) の印刷物のデータは、電子媒体 (C D - R 等) で印刷物と併せて提出すること。(MS-Word/Excel 形式及び P D F 形式)
- ・台東区ホームページ用として、区の指示に従い、P D F 形式で別途提出すること。
- ・本編・概要版で使用した表紙デザインや図表、イラスト、写真等の画像データを別で提出すること。

(3) 納期 (予定)

令和 9 年 3 月 1 9 日 (金)

(4) 納入場所

台東区役所 9 階 観光課

6 スケジュール

下記は目安であり、詳細は打ち合わせの中で決定する。

令和 8 年 4 月～	各種分析
4 ～ 7 月	推進会議等の開催 (2 回程度)
8 月	(庁内) 政策会議
9 月	(骨子案) 議会報告
1 0 月	推進会議等の開催
1 1 月	(庁内) 政策会議

12月	中間のまとめ（方針素案）議会報告
12月～令和9年1月	区によるパブリックコメントの実施
令和9年1月	推進会議等の開催 (庁内)政策会議
2月	最終案（方針本案）議会報告
3月	確定版の納品

7 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

8 支払い

本業務終了後、受託者の請求に基づき一括払いとする。

9 受託者の資格要件

- (1) 受託者は、令和5年4月1日以降に国・都道府県・自治体・DMO・観光協会が発注した、観光振興に係る計画等（国や自治体が、地域の観光資源を活かして、誘客促進や消費額増加、オーバーツーリズム対策など、持続可能な観光地域づくりを実現するための具体的な戦略や施策を定めた計画）策定支援業務の5件以上の受託実績を有すること。
- (2) 業務責任者は、令和5年4月1日以降に国・都道府県・自治体・DMO・観光協会が発注した、観光振興に係る計画等（国や自治体が、地域の観光資源を活かして、誘客促進や消費額増加、オーバーツーリズム対策など、持続可能な観光地域づくりを実現するための具体的な戦略や施策を定めた計画）業務責任者又は担当者として1件以上の従事した経験を有すること。
業務責任者は、本業務の主たる担当者とし、契約期間開始から終了まで同一の者を配置すること。また仕様書記載の会議に参加できる者を配置すること。

10 個人情報に関する取扱いについて

「東京都台東区個人情報の保護に関する法律施行条例」及び別紙「個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」を遵守すること

11 再委託の禁止

本業務について、全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することができない。

本契約の一部を再委託する場合、再委託先と秘密保持に係る契約をした上で、委託者に対し、委託者が指定する業務再委託届を提出し、承認を得なければならない。なお、受託者は、再委託事業者に本仕様書の内容を遵守させるとともに、再委託事業者を管理監督すること。

12 その他

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたり委託者と密接に連絡を取り、指示及び監督を受けるものとする。
- (2) 本業務において知り得た業務内容及び秘密は一切第三者に漏らしてはならない。
- (3) 受託者は本契約業務の実施に当たって、関係法令等を十分に遵守すること。
- (4) 受託者は委託者の許可なく成果品及び業務上作成した資料を公表、貸与してはならない。
- (5) 本業務の著作権及び版権は、区に属する。ただし、引用した事例研究の内容については除く。
- (6) 委託者が業務の遂行状況等について、必要に応じて報告を求め又は実地に調査することがある。なお、本仕様書に定める事項に逸脱する行為が認められた場合は、再調査を命じ、又は契約の解除等をなすことができるものとする。
- (7) 受託者は、委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により委託者に損害賠償を与えたときは、その賠償の責めを負うものとする。
- (8) 受託者は、委託業務の履行に当たり、受託者の故意が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (9) 受託者は、本件において損害を受けた第三者の求めに応じ、委託者が損害を賠償したときは、委託者は受託者に対して求償権を有するものとする。
- (10) 委託業務において、情報セキュリティインシデントが発生した場合、速やかに区に報告すること。
- (11) ディーゼル車規制に適合する自動車による配送等
本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、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であること。

- ③ できるだけ低公害・低燃費な自動車を使用するよう努めること。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、速やかに提示又は提出すること。
- (12) 道路交通法等の遵守について
本契約の履行に当たって、自転車を利用する際には、受託者の責任においてヘルメットの着用に努める等、道路交通法その他の自転車の利用に関する法令及び都・区条例の規定を遵守すること。
- (13) 障害者差別解消法の遵守について
本契約の履行に当たって、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）及び関係府省庁所管事業分野における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応方針を遵守すること。
- (14) カラーユニバーサルデザインへの配慮について
本契約の履行に当たって、台東区カラーユニバーサルデザインガイドラインを確認のうえ、より多くの人にとって利用しやすい配色を行うこと。また、文字についても、より多くの人にとって読みやすい大きさ及び書体(ユニバーサルデザインフォント等)を使用するよう努めること。
- (15) 本契約の履行に当たって、印刷用紙等の古紙配合率については、古紙配合率が高いものの使用に努めること。また、印刷物には可能な限り古紙配合率を表示すること。
- (16) 本仕様書において疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、速やかに委託者と受託者で協議のうえ決定するものとする。

13 担当

台東区 文化産業観光部 観光課

電 話 03-5246-1447

FAX 03-5246-1515