

## 島嶼魅力発信事業に係る業務委託 仕様書

### 1. 件 名

島嶼魅力発信事業に係る業務委託（東京諸島アンテナショップ）

### 2. 目 的

島嶼地域の来島者数は増加傾向にあるが、原油、原材料価格高騰の影響や旅行需要拡大に伴う全国の観光地との誘致活動が激化している。

本事業は、島嶼地域の小規模事業者等が特産品販売や来島促進、観光PR等を実施する機会を通じて島嶼地域の魅力を発信し、島嶼地域の経済活性化を図ることを目的とする。

### 3. 履行期間

契約日から令和8年1月31日まで

### 4. イベント実施期間

令和7年11月22日（土）～12月21日（日）の期間の内、20日間程度

### 5. 履行場所

東京都内の催事・イベント会場とする。

### 6. 委託業務の内容

- (1) 島嶼地域の事業者から募集した製品の「買取販売」及び「催事出店（会場選定）（必要な設備の準備）（販売員の確保）（会場の設営、撤去、現状復帰）（広報宣伝）（集客イベント）（店舗運営・管理）（店舗の賃借）（イベント保険等への加入）」を行うこと。
- (2) 島嶼地域の事業者に対する販路開拓のため、東京都内及び他地域事業者とのマッチングを行うことに努める。
- (3) 島嶼地域の情報発信拠点として、島嶼地域への誘客等地域活性化に寄与するよう魅力を伝える広報宣伝を行うこと。ただし、東京七島新聞への広告掲載は東京都商工会連合会が依頼及び契約を行うので、掲載原稿のデザインを行うこと。
- (4) イベントに関する取材依頼などがあった場合は、速やかに東京都商工会連合会の担当者に報告を行い、取材対応についてはその指示に従うこと。
- (5) 事業終了後、販売状況に係る情報や消費者ニーズ等の情報を事業者へフィードバックすること。
- (6) 業務実施の運営、安全管理については、責任者を配備して行うこと。
- (7) キャッシュレス決済の導入を努力義務とすること。
- (8) 運営に必要な協力店の募集、交渉、商品の仕入及び管理、商品の精算等は、受託者の責任において実施すること。
- (9) 商品納入時は納入日に検品を行い、商品の過不足や破損などが確認された場合は

速やかに東京都商工会連合会及び該当商工会の担当者に報告を行い、適切な対応をすること。

- (10) イベント期間中の売上金額については翌日以降で直近となる東京都商工会連合会の営業日に報告すること。
- (11) 商品の精算については、各商工会等からの請求書の支払期日を遵守すること。  
※締日・支払日は催事の日程を鑑みて設定し、東京都商工会連合会より、別途連絡をする。但し、送料については事業終了時に東京都商工会連合会が送り状・領収書と併せて送料請求書を徴収して精算する。
- (12) 島嶼地域の観光資源等魅力をPRするために、情報発信を行うこと。
- (13) 周知方法は、パンフレットやホームページ等を活用し幅広く周知すること。
- (14) その他本事業の内容に関しては契約締結後、別途東京都商工会連合会と協議して決定すること。

## 7. 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をすること。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、東京都商工会連合会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、事業実施地域、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

#### ⑦ 報告書仕様は以下のとおり

規 格	大きさ：A4 色：4色カラー 材 料：再生上質紙 その他：ページ番号記載
その他	校 正：文字校正及び色校正を3回以上 環境対策：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。 使用する紙・インク： 東京都グリーン購入ガイド 2025 の印刷物の水準1を満たすこと。

### (2) 事業実施報告書概要版

記載内容については、東京都商工会連合会と協議のうえ作成すること。

事業実施報告書概要版仕様は以下のとおり

規 格	大きさ：A3 色：4色カラー 材 料：再生上質紙 仕 様：A3・中折片面・見開き
その他	校 正：文字校正及び色校正を3回以上 環境対策：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。 使用する紙・インク： 東京都グリーン購入ガイド2025の印刷物の水準1を満たすこと。

## 8. 納入物件

- (1) 事業実施報告書 10冊
- (2) 事業実施報告書概要版 100部
- (3) (1) 及び (2) の電子データ

なお、電子データについては「Microsoft Word」(最新のもの)、「Microsoft Excel」(最新のもの)、「Microsoft PowerPoint」(最新のもの)のいずれかによる。それ以外の場合は、東京都商工会連合会と協議を行うこと。

## 9. 業務の進め方

- (1) 受託者は業務着手に先立ち、東京都商工会連合会と協議し、調整のうえ業務行程表を提出すること。
- (2) 本業務の円滑な進捗を図るため、受託者は東京都商工会連合会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。

## 10. 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) 第三者からの著作権、特許権、その他知的財産権の侵害の申し立てを受けた場合、受託者の責任と費用をもって処理すること。

## 11. 委託料の支払い

支払いについては、委託業務完了後、30日以内に、受託者の請求書により、一括払いとする。

## 12. その他

- (1) 本仕様書に疑義等がある場合は、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関しては、その都度、東京都商工会連合会と受託者が協議のうえ決定する。
- (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、事務局と協議のうえ、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。