

仕様書

1 委託業務の件名

令和4年度グローバルイベントの企画・運営等業務委託

2 契約期間

契約確定の日の翌日から令和5年3月31日まで

3 履行場所

グローバルイベント2023実行委員会（以下、「実行委員会」という。）が指定する場所

4 目的

実行委員会は、国内外プレイヤー間のコネクションを拡大し、海外投資家の呼び込みを行うことで東京におけるスタートアップ・エコシステムの進化・グローバル化を図ること、また、東京発スタートアップの海外展開や海外スタートアップ・企業の東京進出、海外スタートアップと日本企業の協働によるグローバル展開等を促進することで、東京の発展に寄与し、都民生活の向上を図ることを目的とし、全世界から1万人以上の参加者が集うグローバルイベントを、国、民間事業者、大学等の様々な関係者と連携しながら、令和4年度より継続して東京で実施する予定である。

このグローバルイベントの開催に向けては、東京都が令和3年度に「グローバルイベント等の企画等に向けた調査検討委託」契約を締結し、グローバルイベントの企画、誘致等の前提となる調査・分析・検討等を進めてきたところである。

これを参考としつつ、グローバルイベントを確実にかつ効率的・効果的に実施するため、本業務を委託する。

5 ビジョン

スタートアップの力で、世界に誇れる持続可能な先進都市、「未来の東京」を実現

6 グローバルイベントの概要

(1) 主催者

実行委員会

(2) 開催期間

実行委員会が指定する、令和4年度後半・2日間程度

(3) 開催場所

実行委員会が指定する場所

(4) 形式

オフライン・オンラインの双方による、ハイブリッド開催

(5) 言語

英語（メイン）・日本語

(6) イベントの規模感

参加予定人数：約1万人以上

7 集客ターゲット

	海外	日本
スタートアップ	海外スタートアップ 【→東京でのビジネス展開】	東京発スタートアップ コーポレート（企業内）スタートアップ 【→グローバル展開】
グローバル大企業	日本拠点のあるグローバル企業 【→国内スタートアップ等との協業】	日本大企業 【→国内外スタートアップ等との協業】
投資家	海外投資家など 【→国内外スタートアップへの投資】	VC、CVC 【→国内外スタートアップへの投資】

※海外は、北米、欧州、アジアにフォーカス（対象業種・企業等の詳細は、プログラム具体化の段階での精査を想定）

※スタートアップについては、以下に合致するものをメインターゲットとして設定すること

- ①ビジョンに合致する都市の課題を解決するテクノロジー、事業アイデアを有する
- ②大企業と協業できるソリューションがあり、かつグローバル展開する意欲がある

8 K P I

- (1) 以下の項目に関して、効果測定が可能かつ目標達成を目指す事業設計とし、計測を行い、イベント終了後速やかに報告すること。

実績が目標数値に達することができなかった場合は、「目標を達成できなかった理由」及び「改善案」を明示した書類を報告後2週間以内に提出すること。

- 全体参加人数（オンライン含めた、2日間での延べ人数）：10,000人

※うち半数程度は外国人参加者を指す

- (2) 以下のK P Iに関して、翌年度以降の効果測定を見込んだ事業設計とすること。

ア 東京のスタートアップ・エコシステムの評価（東京 City-tech への認知・関心度の向上、東京のエコシステムとしての評価の上昇、国外エコシステムとの持続的関係の構築）

イ 東京発スタートアップ企業の増加、海外展開等

ウ 東京への投資件数、投資額、協業件数（N D A締結件数）、企業の拠点設立等

9 事業実施方針

- (1) 実施に当たっては、イベントにおける登壇者・プログラム内容の充実を最優先とし、一過性の演出や企画に過度の重点を置かないこと。

- (2) 実行委員会の指定する国内外の関係団体、国、地方自治体、大学、関連イベントや都事

業等と可能な限り連携を図り、連携プログラムの実施、同時開催、出展、登壇者の依頼等、プログラム編成に適切に反映すること。具体的な連携方法や連携プログラム等に係る費用については、実行委員会と受託者が協議の上、定めるものとする。国外担当者との連絡調整時に、東京都が参加する場合には、必要に応じて英語での通訳を実施すること。

なお、これまでに実行委員会が連携イベントに関し調整を行っている団体・イベントは、次のとおりである（アルファベット順）。

<国内>

- CIC Tokyo (<https://jp.cic.com/>)
- Innovation Garden (<https://innovation-garden.com/>)
- Innovation Leaders Summit (<https://ils.tokyo/>)
- Plug & Play Japan (<https://japan.plugandplaytechcenter.com/>)

<国外>

- Global Entrepreneurship Network (<https://www.genglobal.org/>)
- VIVA Technology (<https://vivatechnology.com/>)
- Web Summit (<https://websummit.com/>)

10 事業実施体制

受託者は、規定事項、企画提案事項に沿って事業を進行すること。

実施に当たっては、以下の（１）から（４）の各関係者と必要な調整を行うものとし、適宜、関係者の持つネットワークやサポートを活用すること。

提案は、実行委員会事務局及び実行委員会が指定するアドバイザーメンバーと協議を行うとともに、適宜その意見を反映し、実行委員会の承諾を得た上で納品、実施すること。

実行委員会との調整・確認の結果、修正が必要と判断された場合は、適切に対応すること。また、実行委員会事務局から指示があった場合には、速やかに本委託業務の進捗状況を報告すること。

なお、以下の各会の開催準備、運営サポートも委託業務に含めることとし、必要な資料や議事録の作成を行い、データで提出すること。

（１）実行委員会事務局との定例会

- ・週 1 回程度、オンライン等で開催
- ・受託者が作成する工程管理表に基づく進捗状況の報告・共有、各種相談・調整（アドバイザーメンバーからのアドバイス等の反映方法や、シティプロモーションなど事務局側が調整する関連の取組との連携等含む）

（２）実行委員会の指定するアドバイザーメンバーとの打合せ・検討会

- ・コアメンバーとの検討会は、月 2 回程度、オンライン等で開催（それ以外のメンバーへの対応は、必要に応じて適宜設定）

- ・企画内容等の協議・相談、アドバイス・意見の受領、対応報告
- (3) 実行委員会（会議）
 - ・年間5回程度、書面開催又はオンライン等を想定
 - ・委員への準備状況等の報告、承認
 - ※委託における提案は、実行委員会の承認を得た上で成果物として納品・実施
- (4) 東京コンソーシアムにおけるグローバルイベント 2023 プロジェクトチーム会合
 - ・メンバーへの情報共有
 - ・広報、参画等に係る協力依頼及び調整

11 委託内容

目的達成、費用対効果、イベントとしての今後の継続性等を勘案の上、効果的なイベントを開催するため、以下の業務を行うに際して必要な企画を提案し、実施すること。また、業務の企画及び実施に当たっては、別途提供する令和3年度の「グローバルイベント等の企画等に向けた調査検討委託」の報告書（抜粋）を参考とすること。委託業務の詳細は、別紙1「委託内容詳細」を参照すること。

- (1) 体制
- (2) 企画に係る全体事項
- (3) プログラム
- (4) 広報
- (5) 実施・運営
- (6) その他

12 成果物

受託者は、以下に定める成果物について、電子データにより納入するとともに、対応する納品書を実行委員会に提出すること。電子データについては、実行委員会の OA 環境である Microsoft Office2016 に対応して作成すること。また、電子データに保護をかけないこと。

項番	納入物品	納入時期等
1	業務計画書	契約確定後1週間以内
2	企画に関する中間提案書	令和4年6月30日
3	企画に関する最終提案書	実行委員会との協議による
4	広報戦略	実行委員会との協議による
5	運営計画	実行委員会との協議による
6	実績報告書	令和5年3月17日
7	記録写真、キャプチャ画像のデータ	令和5年3月17日
8	映像（2点）	令和5年3月17日

9	本委託業務にて作成・更新した資料・データ (打合せ資料・議事録、登録者データ、ドメインを含む)	令和5年3月17日
---	--	-----------

13 業務履行における留意点

- (1) 受託者は、業務の目的を十分理解し、本業務の履行にあたること。
- (2) 受託者は、無理のないスケジュールを立案の上、適切な進行管理を行い、業務を確実に執行すること。
- (3) 受託者は、本委託業務の実施に当たり、本仕様書の定めのほか、関係法令、条例、規則等に従い、誠実に受託業務を処理すること。
- (4) 本業務の履行に当たって必要な一切の経費については、本契約金額に含めること。
- (5) グローバルイベント企画選定委員会において提案された「企画提案書」は、本仕様書の付属書類として契約を構成する文書の一部とし、本委託の対象業務に含むものとする。提案による事業実施に係る経費については、経費積算に含めるものとし、金額的に実施不可能な提案は行わないこと。
- (6) 本業務履行に際し知り得た秘密を第三者に漏らさないこと。この契約終了後も同様とする。
- (7) 本業務の履行に当たっては、東京都の定める新型コロナウイルス感染対策の基本的対処方針のほか、各種業界団体等の定めるガイドライン等に基づき、新型コロナウイルス感染症拡大防止の徹底に十分配慮すること。
- (8) ウェブサイトに関連する業務にあたっては、別紙2「東京都公式ホームページ作成に関する統一基準」、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「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」に定める事項に従うこと。
- (9) 必要な通訳・翻訳業務は、経費に含めること。
 翻訳に関し、英訳は原則として英語を母語とし3年以上の翻訳実務経験を有する者に直接実施させ、日本語を母語とする者（TOEFL PBT600点、TOEIC900点程度を確保するレベルの者が望ましい）による確認を行うこと。日本語訳は原則として日本語を母語とし3年以上の翻訳実務経験を有する者に直接実施させ、英語を母語としネイティブ・スピーカーレベルの日本語レベルを有する者による確認を行うこと。
 翻訳文については、実行委員会の校正を受け、承認を得ること。翻訳内容に疑義のある場合の校正回数は2回を限度とする。翻訳に当たっては、原稿の趣旨や使用用途を総合的に勘案し、ニュアンスを反映した自然な文章表現とすること。
 また、受託者は、翻訳者及びネイティブチェック担当者の経歴を示し、事前に実行委員会の承認を得ること。
- (10) イベントの名称等に関して必要な商標等の知的財産権の申請等に係る業務に要する経費は、本委託業務の経費に含めること。
- (11) 翌年度のグローバルイベントの開催に当たり、受託者が変更する場合には、グローバルイベント

の企画・運営等に係る業務に支障をきたすことのないよう、新たな受託者と十分に引継ぎを行うこと。なお、引継ぎの結果は実行委員会に報告を行うこと。

- (12) 実行委員会は、受託者が本仕様書に定める事項を逸脱する行為をしたと認めた場合、受託者に再業務を命じることができるものとする。また、受託者が再業務に応じないとき又は再業務の実施が困難であると実行委員会が認めた場合、契約の解除をすることができるものとする。
- (13) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、実行委員会と受託者が協議の上、対応するものとする。

14 契約代金の支払い

契約代金は、すべての業務の履行を確認後、受託者からの適法な請求書に基づき一括して支払う。

ただし、実行委員会との協議により、四半期ごとに完了した業務について委託料を支払うことも可能とする。

15 一括再委託の禁止

受託者は委託の履行に際し、委託内容の全部又は主要部分を一括して第三者に委託することができない。

「主要部分」とは、業務における総合的な企画、判断並びに業務遂行管理をいう。

受託者は、前項に規定する業務及び簡易な業務を除く業務の一部を再委託するに当たっては、あらかじめ書面にて報告し、実行委員会の了承を得ること。

また、再委託に当たっては当該業務の遂行能力を有する者の中から選定しなければならず、再委託先（以下、「協力会社」という。）が東京都の競争入札参加有資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。

受託者は、協力会社が東京都の競争入札参加有資格者でない場合、東京都の契約から排除するよう警視庁から要請があった者でないことを確認する。

16 環境により良い自動車使用

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であること。

なお、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し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。

17 データ・情報の取扱

- (1) 受託者は、本業務により得られたデータ・情報等について、本件の目的以外に使用してはならない。また、本業務により得られたデータ・情報等の使用・保存には、細心の注意を持ってあたり、外部に漏えいすることのないよう万全の対策・体制を講じ、処分等については実行委員会と協議の上行うこととする。
- (2) 電子情報の取扱いに関して、受託者は、「東京都サイバーセキュリティ基本方針（令和元年6月1日施行）」、「東京都サイバーセキュリティ対策基準（令和元年6月1日施行）」と同様の水準で情報セキュリティを確保すること。なお、受託者が情報セキュリティを確保することができなかったことにより、実行委員会が被害を被った場合には、実行委員会は受託者に損害賠償を請求することができる。実行委員会が請求する損害賠償額は実行委員会が実際に被った損害額とする。
- (3) 個人情報の取扱いにあたっては、別紙5「個人情報に関する特記事項」及び別紙6「グローバルイベント2023 実行委員会個人情報保護方針」を遵守すると共に、別紙7「EU 一般データ保護規則(GDPR)等に関する取扱い」に従い個人情報を適切に取り扱うこと。
また、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。

18 著作権等の知的財産権の取扱い

- (1) 本件委託においては、著作権、意匠権、知的財産権、肖像権等について処理済の素材を使用すること。
- (2) 本件委託に使用する映像、イラスト、写真、人物、その他資料等について、第三者が利を有するものを使用する場合には、使用の際、あらかじめ委託者に通知するとともに、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続きや使用料等の負担と責任は、全て受託者が負うこと。
- (3) 本件委託により得られる成果物及び著作物に対する著作権等は、全て（上映、頒布、貸与、複製、公衆送信及び2次利用権を含む）実行委員会に帰属する。
- (4) 本件委託により得られる著作物の著作者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。また、受託者は本作品の制作に関与した者について著作権を主張させず、著作者人格権についても行使させないことを約するものとする。
ただし、あらかじめ実行委員会の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (5) 納入物に関し、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、実行委員会の帰責事由による場合を除き、受託者の責任と費用をもって処理すること。
- (6) その他、著作権等に関して疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定するものとする。

19 連絡先・担当

グローバルイベント2023 実行委員会事務局

(東京都政策企画局戦略事業部戦略事業課外国企業誘致推進担当)

電話：03-5388-2865 (直通)