

令和6年度第1回東京eスポーツフェスタ実行委員会 次 第

日時：令和6年5月21日（火）

場所：オンライン

1 開 会

2 議 事 等

- 第1号議案 実行委員会会則について
- 第2号議案 実行委員会事務規程について
- 第3号議案 実行委員会財務規程について
- 第4号議案 実行委員会個人情報保護方針について
- 第5号議案 企画選定委員会設置要領について
- 第6号議案 アドバイザリーボード設置要領について
- 第7号議案 事業計画について
- 第8号議案 収支予算について
- 第9号議案 企画運営事業者の公募について
- 第10号議案 アドバイザリーボードの候補者について

3 閉 会

（配付資料一覧）

- 【資料1】 実行委員会会則（案）
- 【資料2】 実行委員会事務規程（案）
- 【資料3】 実行委員会財務規程（案）
- 【資料4】 実行委員会個人情報保護方針（案）
- 【資料5】 企画選定委員会設置要領（案）
- 【資料6】 アドバイザリーボード設置要領（案）
- 【資料7】 事業計画（案）
- 【資料8】 収支予算（案）
- 【資料9】 企画運營業務委託 企画提案募集要領（案）
- 【資料10】 企画運營業務委託 仕様書（案）
- 【資料11】 アドバイザリーボード候補者（案）
- 【参考1】 仕様書の主な変更・追加点
- 【参考2】 事業運営体制申請書
- 【参考3】 ホームページ掲載資料

東京 e スポーツフェスタ実行委員会会則（案）

制定 令和 6 年 5 月 日

（目 的）

第 1 条 この会則は、東京 e スポーツフェスタ実行委員会設置要綱（以下、「要綱」という。）に基づき設置された東京 e スポーツフェスタ実行委員会（以下、「実行委員会」という。）の運営に必要な事項を定める。

（定足数）

第 2 条 実行委員会は、委員の半数以上の出席をもって成立する。

（代理出席）

第 3 条 委員が出席できない場合は、委任状（様式）により代理人をたてることができる。

（議決事項）

第 4 条 実行委員会は、次の事項を議決する。

- （1） 会則の制定及び改廃に関すること
- （2） 事業計画の策定及び事業報告の承認に関すること
- （3） 予算の編成及び決算の承認に関すること
- （4） その他実行委員会の運営に関する重要な事項に関すること

2 議決事項は、出席した委員（代理出席を含む。）の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長が決するところによる。

（経 費）

第 5 条 実行委員会の運営に必要な経費は、東京都負担金、出展料及びその他の収入をもって充てる。

（謝金及び旅費）

第 6 条 通常の実行委員会の会議開催においては、出席した委員（代理出席を含む。）に対して、謝金及び旅費は支払わないものとする。ただし、委員長が必要と認めた場合限り、東京都の規定に準じて支払うことができる。

（残余財産）

第 7 条 実行委員会が解散するときに存する残余財産は、東京都の負担金の残余として東京都に還付する。

(守秘義務)

第8条 東京eスポーツフェスタの実施及び実行委員会の活動において情報を知り得た者は、その情報を委員長の許可なく、第三者に開示もしくは漏洩、または実行委員会の活動以外の目的に使用してはならない。

(補 則)

第9条 この会則に定めるもののほか、この会則の施行に必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この会則は令和6年 月 日から施行する。

委任状

（代理人）

団体名 _____

職・氏名 _____

私は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

1 委任日（期間）

2 委任事項

以上

年 月 日

（委任者）

団体名 _____

職・氏名 _____

東京 e スポーツフェスタ実行委員会事務規程（案）

制定 令和 6 年 5 月 日

（目 的）

第 1 条 この規程は、東京 e スポーツフェスタ実行委員会（以下、「実行委員会」という。）の事務の効率的運営と、その責任の明確化を図るため、必要な事項を定める。

（事案の決定）

第 2 条 事案の決定は、実行委員会の会議で議決すべきものを除くほか、その重要度に応じ、別表 1 に定める者が行うものとする。

2 事案を決定する者（以下、「決定権者」という。）が不在で、当該事案について至急に決定を行う必要があるときは決定権者があらかじめ指定した者が決定する。

（事案の決定方式）

第 3 条 事案の決定は、決定事項を記載した文書（以下「起案文書」という。）に当該事案の決定権者が署名し、又は押印する方式により行うものとする。

2 前項の起案文書は、当該事案の決定権者が、原則として起案用紙（別記様式第 1 号）により自ら作成し、又は事務局職員のうちから起案者を指定し、その者に必要な指示を与えて作成させるものとする。

（文書の取り扱い）

第 4 条 文書は正確、迅速、丁寧に取り扱い、事務が能率的かつ適正に行われるように処理及び管理しなければならない。

（文書主任の設置及び職務）

第 5 条 事務局に文書主任を置き、東京都産業労働局商工部経営支援課課長代理（事業運営担当）の職をもってこれに充てる。

2 文書主任は、事務局長の命を受け、次の職務に従事する。

- （1） 文書の収受、配付及び発送に関すること。
- （2） 文書の審査に関すること。
- （3） 文書の整理、保管、保存、引き継ぎ及び廃棄に関すること。
- （4） その他文書事務に関し必要なこと。

（簿 冊）

第 6 条 文書の管理は文書番号簿（別記様式第 2 号）に記載して行わなければならない。

(文書の記号と番号)

第7条 実行委員会が収発する文書には、「東e実委」の記号を付し、一連の番号を記載しなければならない。

(文書の浄書及び発送)

第8条 浄書した文書は、起案文書と照合のうえ、第10条に定める印章を押印し、発送を要するものは、その手続をしなければならない。ただし、決定権者が認めた場合、上記印章の押印を省略することができる。

2 浄書、照合、印章を押印、発送をした者は、起案文書のそれぞれの欄に押印又は署名しなければならない。

(文書の整理及び保存)

第9条 文書は、常に整然と分類して整理し、完結・未完結の区分を明らかにし、必要に応じて利用できるようにしておくとともに、別表1に定める保存期間の間保管しておかなければならない。

(印章の名称、寸法、ひな型等)

第10条 実行委員会の事務局に、「東京eスポーツフェスタ実行委員会委員長之印」を置く。

2 印章の書体、ひな型及び寸法は別表2のとおりとする。

(印章の管理)

第11条 印章の管理は、事務局長が行い、印章に関する事務をつかさどる。

2 事務局長は、文書主任に印章に関する事務を処理させることができる。

(印章の使用)

第12条 印章の押印を求めようとする者は、印章使用簿（別記様式第3号）に必要な事項を記入し、押印しようとする文書に決定済みの起案文書を添え、文書主任の照合を受けなければならない。

(補 則)

第13条 この規程に定めのない委員会の事務処理は、東京都に準じて行うこととする。

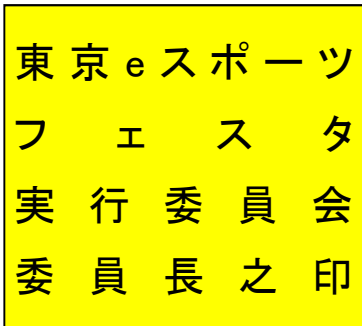
附 則

この規程は令和6年 月 日から施行する。

別表 1（第 2 条関係）

決定権者	事案の区分		保存期間
委員長	1	基本方針の策定に関する事	5 年
	2	重要事項の決定に関する事	
	3	規程の制定及び改廃に関する事	
	4	予定価格が 1,000 万円以上の契約に関する事	
	5	前各号のほか、特に重要な事項に関する事	
事務局長	1	事務局の運営に関する事	3 年
	2	契約に係る事業者選定に関する事	
	3	予定価格が100万円以上1,000万円未満の契約に関する事	
	4	前各号のほか、重要な事項に関する事	
事務局次長	1	委員会の会議の開催に関する事	1 年
	2	予定価格が100万円未満の契約に関する事	
	3	支出及び収入の事務手続きに関する事	
	4	前各号のほか、軽易な事項に関する事	

別表 2（第10条関係）

書式	ひな型	寸法
てん書体		方24mm

様式第1号（第3条の2関係）

文書記号・番号										○東e実委第〇〇〇号										処 理 経 過	施 行	令 和 年 月 日			引 継 ぎ
文 書 の 取 扱 い									の 回 付 ・ 施 行 上 の 注 意			決 定	令 和 年 月 日												
												施行予定	令 和 年 月 日												
												起 案	令 和 年 月 日												
先方の文書		令和 年 月 日												収 受	令 和 年 月 日										
あ て 先									発 信 者 名					浄 書 照 合	公印照合・押印		発 送								
決 定 権 者	委員長	事務局長		事務局次長		件 名																			
起 案				審 議					審 査																
協 議																									

文書番号簿

(○東 e 実委)

令和〇年度

[illegible]

印章使用簿

令和〇年度

[illegible]

東京 e スポーツフェスタ実行委員会財務規程（案）

制定 令和 6 年 5 月 日

【総 則】

（目的）

第 1 条 この規程は、東京 e スポーツフェスタ実行委員会（以下、「実行委員会」という。）の財務及び会計についての基本的な事項を定めることにより、実行委員会の事業の効率的かつ適正な実施に資することを目的とする。

（財務管理の基本）

第 2 条 実行委員会の財務は、法令、実行委員会事務規程、本規程及びその他実行委員会が定める規程による。

（会計単位）

第 3 条 委員会の会計単位は東京 e スポーツフェスタ実行委員会事業の単一会計単位とする。

2 東京 e スポーツフェスタ実行委員会事業は法人税法上の収益事業として本規程を適用する。

（会計年度）

第 4 条 実行委員会の会計年度は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 3 1 日までとする。ただし、実行委員会設立年度は、実行委員会を設立した日から当該年度 3 月 3 1 日までとする。

（出納の閉鎖）

第 5 条 実行委員会の出納は、翌年度の 5 月 3 1 日をもって閉鎖する。

（会計責任者）

第 6 条 実行委員会の会計責任者は、委員長とする。

2 委員長は、出納に関する事務を事務局長に処理させる。

【勘定科目・帳簿組織】

（勘定科目）

第 7 条 実行委員会の勘定科目は、財政状態及び正味財産の増減を適切に整理するため、別表により処理するものとする。ただし、必要に応じてその他の勘定科目を設けることができる。

（会計処理の基準）

第8条 収益及び費用の発生並びに資産、負債及び正味財産の増減又は異動の所属する会計年度は、その原因となる事実の発生した日の属する会計年度とし、その日を決定しがたい場合は、その原因となる事実を確認した日の属する会計年度とする。

2 前項の他、会計処理は一般に公正妥当と認められる会計処理の基準に準拠する。

(会計帳簿)

第9条 会計帳簿は複式簿記の原則に従って明瞭かつ整然と作成しなければならない。

2 主要簿は仕訳帳及び総勘定元帳とし、必要に応じて補助簿を設けることができる。

3 事務局次長は、委員会の適正な財務管理を図るため、現金出納簿（別記様式第1号）及び預金出納簿（別記様式第2号）を備え整理しなければならない。

(帳簿書類の保存期間)

第10条 帳簿書類の保存期間は次のとおりとする。ただし、法令が定める期間がこれを超えるものについては法令の定めによる。

① 決算書類	10年
② 予算書	10年
③ 会計帳簿	10年
④ 契約書・証憑書類	10年

【収支予算】

(予算編成及び執行の原則)

第11条 予算は、事業計画に従い当該会計年度に見込まれるすべての収入及び支出内容を明瞭に表示するものでなければならない。

2 予算は、最小の経費をもって最大の効果をあげるよう編成し、計画的かつ効率的に執行しなければならない。

(予算案の作成)

第12条 委員長は、会計年度開始前に事業計画及びそれに基づく予算案を作成し、実行委員会の会議に提出するものとする。

(予算の執行)

第13条 事務局長は、当該目的及び区分に従って、予算を執行しなければならない。

2 予算の支出は、大科目に定められた金額の範囲内でこれを行わなければならない。ただし、予算執行上やむを得ない場合には、予算を流用することができる。この場合において、事務局長はその事由を付し委員長の承認を受けなければならない。

3 前項における委員長の承認は、20%を超えない場合、省略することができる。

【金銭出納】

(指定金融機関)

第14条 実行委員会の預金口座を設ける金融機関の指定及びその変更は、事務局次長が行う。

(金銭の出納)

第15条 事務局に金銭出納員を置き、東京都産業労働局商工部経営支援課課長代理（事業運営担当）の職にあるものをもって充てる。

2 事務局次長は、金銭の出納に関する事務を金銭出納員に委任する。

3 金銭出納員は、金銭の出納に当たり、証票類を審査し、出納の内容及び経過を明らかにした文書、その他の関係書類を添付し、事務局次長の審査を受けなければならない。

(収納手続)

第16条 事務局次長は、収納金額が確定したときは、請求書を作成し、納入者に送付しなければならない。ただし、口頭その他の方法により納入の通知をする場合はこの限りではない。

2 金銭を収納した場合は、原則として領収書を相手方に交付しなければならない。ただし、金融機関等において振込みが行われた場合は、その控えをもって領収証とし、希望のある場合のみ、別途領収書を発行する。

3 収納金は、指定金融機関に預金するものとし、直接これを支払資金に充ててはならない。

(支出手続)

第17条 事務局次長は、支出を行おうとするときは、支出科目、支払金額及び支出の内容が適切であるかを調査して、債権者からの請求書の内容を確認のうえ、行わなければならない。ただし、次の場合はこの限りではない。

(1) 請求書を徴収しがたい場合

(2) その他事務局次長が請求書を徴する必要がないと認めた場合

2 前項の規定により、支出を行った場合は、相手方から領収証書を受け取らなければならない。ただし、領収証書を徴することが困難な支払については、事務局次長の支払証明書その他支払の確認ができる書類によって領収証書に代えることができる。

(仮払)

第18条 契約上又は事業の運営上、資金の前渡又は概算により支払を行う必要がある場合においては、仮払により行うことができる。

【契 約】

(契約方法)

第 19 条 実行委員会が締結する契約は、競争入札又は随意契約の方法により行うものとする。

(入札参加者の指名)

第 20 条 前条の規定による競争入札の参加者は、参加しようとする者のうちから信用等を考慮の上、事務局次長が指名する。

(随意契約)

第 21 条 第 19 条の規定により随意契約する場合は、次の各号のいずれかに該当しなければならない。

- (1) 契約の性質又は目的が競争入札に適しないとき。
- (2) 競争入札に付することができないとき。
- (3) 予定価格が 100 万円（税込）未満の売買契約その他の契約をするとき。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、事務局長が特に必要と認めたとき。

(契約書の作成等)

第 22 条 事務局次長は、契約の相手が決定したときは、遅滞なく契約の目的、契約事項及び履行期限その他必要な事項を記録した契約書を作成しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、契約書の作成を省略することができる。

- (1) 電気、公衆電気通信等の役務の提供を受けるもの又は法令等の定めによりその必要がないものであるとき。
- (2) 契約金額 100 万円（税込）未満の契約
- (3) 物品を売り払う場合において、買い受け人が代金を即時に支払って物品を引き受けるとき。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、随意契約による場合で、慣行によるもの又は事務局長がその必要がないと認めたものであるとき。

3 前項の規定により、契約書の作成を省略する場合においても、軽易なもの又は契約の性質上必要がないと認める場合を除き、契約の適正な履行を確保するため、請書その他これに準ずる書類を徴するものとする。

(検 査)

第 23 条 事務局次長は、請負契約、物件の買入又は役務の提供を受ける契約については、その受ける給付の完了の確認をするため、あらかじめ職員を指名し、必要な検査をさせなければならない。

【決 算】

(決算資料の作成等)

第 24 条 委員長は、会計期間終了後、次の財務諸表及び事業報告書を速やかに作成しなければならない。

(1) 貸借対照表

(2) 正味財産増減計算書

(税務申告)

第 25 条 委員長は、法令に基づき、法人税等及び消費税等について法定期限までに税務申告を行う。

【雑 則】

(電子取引データに関する取扱い)

第 26 条 電子取引データの取扱いについては、別紙「電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理規程」による。

(補 則)

第 27 条 この規程に定めのない委員会の会計処理は、東京都に準じて行うこととする。

附 則

この要綱は、令和 6 年 月 日から施行する。

別 記

第 1 号様式	現金出納簿 (第9条関係)
第 2 号様式	預金出納簿 (第9条関係)
第 3 号様式	収入調定書 (第16条関係)
第 4 号様式	支出決定書 (第17条関係)
第 5 号様式	支出決定書 [資金前渡] (第18条関係)
第 6 号様式	精算額調定書 (第18条関係)
第 7 号様式	収入管理簿 (第16条関係)
第 8 号様式	支出管理簿 (第17条関係)

＜ 別 表 ＞

区分		大科目	中科目	小科目	内容
貸借対照表	資産	現金預金	現金預金	現金	通貨
				普通預金	預金口座別の補助簿により管理する
		売掛金	売掛金	売掛金	出展料収入の未収額
		その他流動資産	その他流動資産	貯蔵品	切手・収入印紙等の未使用高
				前渡金	物品購入・役務提供代金の前払額
				前払費用	期間未経過の費用
				未収入金	その他債権の未収額
				未収税金	租税還付金
	負債	未払金	未払金	未払金	物品購入・役務提供に係る未払額
		未払消費税等	未払消費税等	未払消費税等	消費税等の未納額
		未払法人税等	未払法人税等	未払法人税等	法人税等の未納額
		その他流動負債	その他流動負債	前受金	展示会開催前の出展料入金額(税込)
				預り金	源泉所得税預り金等
				仮受消費税	売上に係る消費税額
	正味財産	正味財産	正味財産	一般正味財産	一般正味財産
正味財産増減計算書	収益	負担金収入	東京都負担金	東京都負担金	東京都からの負担金収入
		出展料収入	出展料	出展料収入	出展企業等からの出展料収入
		協賛収入	協賛収入	協賛	協賛企業より協賛金や物品・役務の提供
		雑収入	その他収入	預金利息	預金利息
				雑収入	その他の収入
	費用	事業運営費	会場借上料	会場借上料	会場の借上げに係る経費
			委託料	委託料	展示会の運営に関する委託経費
			雑支出	雑支出	事業運営に係るその他の支出
		事務局運営費	会議費	会議費	委員会の開催等に係る経費
			旅費交通費	旅費交通費	事務局員等の旅費、交通費
			賞金・景品費	賞金・景品費	賞金に係る経費
			消耗品費	消耗品費	事務運営に係る消耗品の経費
			役務費	運賃	荷物の運搬に係る経費
				通信費	郵送料・書類発送料、電話料金等
				送金手数料	金融機関振込手数料等
				保険料	保険料
				事務委託費	会計税務委託料
			使用料及賃借料	物品使用料	事務運営に係る物品等の使用料及び専用料
			雑費	租税公課	印紙代、控除対象外仕入消費税等
				雑費	事務局運営に係るその他の支出
		法人税等	法人税等	法人税等	法人税・住民税・事業税負担額

現金出納簿

[illegible]

東京eスポーツフェスタ実行委員会財務規程 第1号様式

預金出納簿

預金口座[銀行 支店 預金 口座番号()]

[illegible]

東京eスポーツフェスタ実行委員会財務規程 第2号様式

収 入 管 理 簿

令和 年度

月 日	摘 要	科 目	調 定 額	収 入 額	収入未済額
累 計			0	0	0

東京eスポーツフェスタ実行委員会財務規程 第7号様式

収 入 調 定 書

収入番号	東e実委収第	号	予算主管担当		調定担当
調定担当			事務局次長	課長代理(調査)	担当者
作成日	令和	年	月	日	
決定日	令和	年	月	日	

下記のとおり調定する。

年度	令和	年度			
科目					
金額	円				
件名					
納入者					
収入方法	1 口座振込		2 現金		
備考					

出納		
調査	出納員	登録日

収入管理簿	現金出納簿

東京eスポーツフェスタ実行委員会財務規程 第3号様式

支 出 決 定 書

支出番号	東 e 実委支第	号	予算主管担当		調定担当
執行担当			事務局次長	課長代理(調査)	担当者
作成日	令和	年	月	日	
決定日	令和	年	月	日	

下記のとおり支出する。

年度	令和	年度	支払予定日	令和	年	月	日
大科目			中科目				
金額	円						
件名							
債権者							
支払方法	1 口座振込		2 現金		3 口座振替		
備考							

出納		
調査	出納員	登録日

収入管理簿	現金出納簿

東京eスポーツフェスタ実行委員会財務規程 第4号様式

支 出 決 定 書

支出番号	東 e 実委支第 号	予算主管担当		調定担当
		事務局次長	課長代理(調査)	担当者
執行担当				
作成日	令和 年 月 日			
決定日	令和 年 月 日			

下記のとおり支出する。

年度		令和 年度		支払予定日	令和 年 月 日
内 訳	No.	大科目	中科目	金額	内容
	1			円	
	2			円	
	3			円	
合計				0 円	

資 金 前 渡 請 求 書

請求金額 0 円

ただし、

0

0

0

に要する資金

上記のとおり請求します。

令和 年 月 日

東京 e スポーツフェスタ実行委員会事務局長 殿

資金前渡受者

上記のとおり領収しました。

令和 年 月 日

東京 e スポーツフェスタ実行委員会事務局長 殿

資金前渡受者

支払方法	1 口座振込	2 現金
------	--------	------

出納		
調査	出納員	登録日

収入管理簿	現金出納簿

精 算 額 調 定 書

支出番号	東 e 実委支第	号	予算主管担当		調定担当
執行担当			事務局次長	課長代理(調査)	担当者
作成日	令和	年	月	日	
決定日	令和	年	月	日	

下記のとおり調定する。

年度		令和	年度		
内 訳	No.	大科目	中科目	金額	
	1			円	
	2			円	
	3			円	
合計				0 円	

前 渡 金 精 算 書

精算内容	領収額	0 円	支払額	0 円	差引戻入額	0 円
ただし、 東 e 実委支第 0 号決定資金前渡についての精算 上記のとおり精算します。 年 月 日 東京eスポーツフェスタ実行委員会事務局長 殿 資金前渡受者 印						
戻入方法	1 口座振込			2 現金		

出納		
調査	出納員	登録日

収入管理簿	現金出納簿

支出管理簿

令和 年度 （予算科目）		予算額			予算残額（推定額）			
					予算残額（確定額）			
					予算残額（執行済額）			
	件 名	受領額	推定日	推定額	確定日	確定額	支出日	支出済額
合計額		0		0		0		0

東京eスポーツフェスタ実行委員会財務規程 第8号様式

電子取引データの訂正及び削除の防止に関する事務処理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、電子計算機を使用して作成する国税関係帳簿書類の保存方法の特例に関する法律第7条に定められた電子取引の取引情報に係る電磁的記録の保存義務を履行するため、東京eスポーツフェスタ実行委員会において行った電子取引の取引情報に係る電磁的記録を適正に保存するために必要な事項を定め、これに基づき保存することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、東京eスポーツフェスタ実行委員会の構成員（実行委員会委員、監事、事務局員、事務局次長及び事務局長の命により当委員会の職務に従事する者）に対して適用する。

第2章 電子取引データの取扱い

(電子取引の範囲)

第3条 当委員会における電子取引の範囲は以下に掲げる取引とする。

- 一 出展者専用サイト等のクラウドサービスを利用した請求書等の授受
- 二 ECサイト利用による請求書等の授受
- 三 電子メールを利用した請求書等の授受
- 四 インターネットバンキング等のEDI取引

(取引データの保存)

第4条 取引先から受領した取引関係情報及び取引相手に提供した取引関係情報のうち、次条に定めるデータについては、保存サーバ内に10年間保存する。

(対象となるデータ)

第5条 保存する取引関係情報は以下のとおりとする。

- 一 出展申込情報
- 二 出展審査結果通知情報
- 三 見積依頼情報
- 四 見積回答情報
- 五 確定注文情報
- 六 注文請け情報
- 七 納品情報
- 八 請求情報
- 九 支払情報

(運用体制)

第6条 保存する取引関係情報の管理責任者及び処理責任者は、以下のとおりとする。

- 一 管理責任者 実行委員会事務局長
- 二 処理責任者 実行委員会事務局次長

(訂正削除の原則禁止)

第7条 保存する取引関係情報の内容について、訂正及び削除をすることは原則禁止とする。

(訂正削除を行う場合)

第8条 業務処理上やむを得ない理由によって保存する取引関係情報を訂正し、又は削除する場合は、処理責任者は「取引情報訂正・削除申請書」に以下の内容を記載の上、管理責任者へ提出すること。

- 一 申請日
- 二 取引伝票番号
- 三 取引件名
- 四 取引先名
- 五 訂正・削除内容
- 六 訂正・削除理由
- 七 訂正・削除日
- 八 処理担当者名

2 管理責任者は、「取引情報訂正・削除申請書」の提出を受けた場合は、正当な理由があると認める場合のみ承認する。

- 3 管理責任者は、前項において承認した場合は、処理責任者に対して取引関係情報の訂正及び削除を指示する。
- 4 処理責任者は、取引関係情報の訂正及び削除を行った場合は、当該取引関係情報に訂正・削除履歴がある旨の情報を付すとともに「取引情報訂正・削除完了報告書」を作成し、当該報告書を管理責任者に提出する。
- 5 「取引情報訂正・削除申請書」及び「取引情報訂正・削除完了報告書」は、事後に訂正・削除履歴の確認作業が行えるよう、訂正・削除の対象となった取引データの保存期間が満了するまで整然とした形で保存する。

附則

この規程は、令和6年 月 日から施行する。

東京eスポーツフェスタ実行委員会個人情報保護方針（案）

制定 令和6年5月 日

東京eスポーツフェスタ実行委員会（以下、「実行委員会」という。）では、個人情報の収集・利用・管理について、次のとおり適切に取り扱うとともに、安全性を確保するために次の取り組みを実施する。

1 個人情報の保護に関する法令等の遵守

東京eスポーツフェスタ（以下、「フェスタ」という。）の実施にかかる個人情報の取り扱いにあたっては、「個人情報の保護に関する法律」及びその他の関係法令を遵守する。

2 実行委員会としての責務

個人情報を収集する際は、その収集目的を明示し、目的を達成するために必要な範囲内で行うことを明らかにした上で、本人の意思による情報の提供を受けることを原則とする。

また、個人情報の収集目的を超えた実行委員会内における利用及び委員会以外の者への提供は、今後のフェスタの開催にかかる案内や、実行委員会構成団体からの施策及びこれに関連する内容の案内・照会等の場合を除き、一切行わない。

3 個人情報の安全管理措置の徹底

個人情報を取り扱う情報管理の責任者を置き、個人情報保護のための適切な管理に取り組む。

また、提供を受けた個人情報を漏えい、盗難、紛失、破壊等から保護し維持するため、適切な対策を講じる。

4 その他個人情報の取り扱いに関する事項

本人から自己の個人情報について開示または利用停止を求められた場合及び開示の結果、誤った情報があり、訂正または削除を求められた場合は遅滞なく対応する。

また、実行委員会委員・事務局及び関係機関のすべての者に対してこの方針を徹底し、セキュリティ意識の向上を図る。

東京eスポーツフェスタ企画選定委員会設置要領（案）

制定 令和6年5月 日

（設置目的）

第1 東京eスポーツフェスタ（以下、「フェスタ」という。）の運営を委託する事業者の選定については企画提案方式とし、応募事業者からの企画提案を審議し、委託事業者候補を選定するため、東京eスポーツフェスタ実行委員会設置要綱第9条に基づき、東京eスポーツフェスタ実行委員会（以下、「実行委員会」という。）に東京eスポーツフェスタ企画選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を設置する。

（所掌事項）

第2 選定委員会は、次に掲げる事項について所掌する

- （1） フェスタの企画提案について審査すること
- （2） フェスタ運営の委託業者候補を選定し、実行委員会に報告すること
- （3） 選定委員会の運営に関すること

（組織）

第3 選定委員会は、委員長及び委員をもって構成する。

2 委員長は、実行委員会事務局長の職にある者をもって充てる。

3 委員は、別表のとおりとする。

4 委員長は必要に応じて、前項に定める者以外の者を委員として追加指名することができる。

（委員長）

第4 委員長は、選定委員会を代表する。

2 委員長に事故あるときは、東京都産業労働局商工部海外販路開拓担当課長がその職務を代行する。

（定足数）

第5 選定委員会は委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。

（代理出席）

第6 第3条第3項に定める委員が出席できない場合は、委任状（別紙1）により代理人をたてることができる。

（選定方法）

第7 選定委員会における企画提案の審査については、次に掲げる方法により評価及び審査を行い、運営を委託する業者の候補を選定する。

- （1） 別紙2に定める審査基準に基づき、委員が審査する。
- （2） 審査に基づき、総得点による順位付けを行う。
- （3） 順位付けの結果を踏まえ、審議を行い、運営を委託する事業者の候補を選定する。
- （4） 審議により候補とする事業者が決定しなかった場合は、委員長の判断により決定する。

(選定委員会の事務)

第8 選定委員会の事務は、実行委員会事務局で処理する。

(その他)

第9 本要領に定めのない事項については、委員長が定める。

附 則

この要領は、令和6年 月 日から施行する。

別表（第3関係）

東京eスポーツフェスタ企画選定委員会 委員

	役職名
委員長	東京都産業労働局商工部長 (東京eスポーツフェスタ実行委員会事務局長)
委員	東京都産業労働局商工部 海外販路開拓担当課長
	外部有識者 2名以上（官公庁、関係団体等）

委 任 状

（令和〇年度東京eスポーツフェスタ企画選定委員会）

（代 理 人）

団体・職名 _____

氏 名 _____

上記のものを代理人と定め、審査を委任します。

年 月 日

（委 任 者）

団体・職名 _____

氏 名 _____ 印

東京 e スポーツフェスタアドバイザリーボード設置要領（案）

制定 令和 6 年 5 月 日

（設置目的）

第 1 東京 e スポーツフェスタ実行委員会（以下、「実行委員会」という。）が有識者からの専門的な意見を参考にしながら東京 e スポーツフェスタ（以下、「フェスタ」という。）の運営をするため、実行委員会設置要綱第 9 条に基づき、実行委員会に東京 e スポーツフェスタアドバイザリーボード（以下、「アドバイザリーボード」という。）を設置する。

（所掌事項）

第 2 アドバイザリーボードは、次に掲げる事項について実行委員会に助言等を行う。

- （1） フェスタの企画内容
- （2） フェスタの運営
- （3） その他実行委員会が必要とすること

（構成）

第 3 アドバイザリーボードメンバーは、e スポーツの競技大会、イベント運営、広報等に精通する者で、実行委員会委員長が任命する。

2 メンバーは、複数置くことができる。

（謝金等）

第 4 アドバイザリーボードメンバーへの謝金は、第 2 に定める事項について実行委員会からの依頼完了時に、1 件につき 13,700 円（税込）を支払うものとする。

2 上記の他に、実行委員会委員長が必要と認める場合に限り、支払うことができる。

（事務）

第 5 アドバイザリーボードに関する事務は、実行委員会事務局で処理する。

（その他）

第 6 本要領に定めのない事項については、実行委員会委員長が定める。

附 則

この要領は、令和 6 年 月 日から施行する。

令和 6 年度東京 e スポーツフェスタ事業計画（案）

1 事業目的

e スポーツは、日本のみならず全世界で流行の兆しを見せ、競技人口・市場規模ともに飛躍的な増加が見込まれる。e スポーツに係るゲーム・コンテンツ開発や周辺機器の製造・販売など、関連産業の裾野は広く、e スポーツへの関心を高めていくことは、様々なニーズを生み出し、中小企業の力を発揮する機会をつくることにつながる。

そこで、e スポーツの競技大会と関連産業展示会からなる「東京 e スポーツフェスタ」を開催し、e スポーツの認知度の向上を図るとともに、関連産業における都内中小企業の優れた製品やサービス等を効果的に発信する機会を創出することにより、東京の産業力を高め、さらなる活性化を図っていく。

2 開催概要

(1) 主催

東京 e スポーツフェスタ実行委員会（以下、「実行委員会」という。）

[東京都、一般社団法人日本 e スポーツ連合、一般社団法人コンピュータエンターテインメント協会、一般社団法人日本オンラインゲーム協会、株式会社東京ビッグサイト]

(2) イベント名称及び開催期間

ア イベント名称

東京 e スポーツフェスタ 2025

イ 開催期間

令和 7 年 1 月 10 日（金）～ 12 日（日） 3 日間

(3) 会場

東京ビッグサイト 南展示棟 南 1・2 ホール (10,000㎡)

公式 WE B サイト、動画配信プラットフォーム

(4) 内容

ア e スポーツの競技大会を実施し、優勝者には東京都知事杯を贈呈

イ e スポーツの関連産業展示会や各種媒体を活用し、都内中小企業の製品・サービスの PR

ウ e スポーツや関連技術等の体験やセミナーを通して楽しみながら学べる機会の創出

(5) 運営方法

実行委員会が実施する。

なお、運営の一部は、企画提案方式により事業者を選定し、委託により実施する。

3 事業内容

(1) e スポーツの競技大会に係る企画・運営

競技種目の選定、競技種目ごとのルール設定、競技スケジュール設定、プレイヤー管理 等

(2) e スポーツの関連産業展示会に係る企画・運営

出展方法の設定、出展事業者の募集・選定、出展事業者に対する事前・事後の支援、商談機会の創出、ピッチイベントや出展事業者の交流を図る e スポーツ大会の企画、出展効果を高める取組の企画 等

(3) e スポーツや関連技術等の体験・学習企画

e スポーツの体験企画、地域や企業での活用事例、基礎知識や関連技術・サービス等の掲載情報・利用媒体の選定、セミナーの企画、講師の人選 等

(4) e スポーツの普及促進、関連産業の振興につながる効果的な取組み

e スポーツの認知度向上や普及促進につながるプレイベントの企画・運営 等

(5) 全体運営業務

運営事業者管理、広報活動、協賛関連 等

4 実施スケジュール（予定）

令和6年	5月頃	第1回実行委員会	
	6～7月	運営事業者募集	
	7～8月	企画選定委員会、第2回実行委員会、運営事業者決定	
	10月頃	競技大会参加者・関連産業展示会出展者募集開始	↑ ↓ プレイベント
	12月頃	企画詳細公表	
令和7年	1月10～12日	東京 e スポーツフェスタ2025開催	
	3月頃	実行委員会	

※その他、必要に応じて随時実行委員会を開催（書面開催含む）

東京eスポーツフェスタ実行委員会 令和6年度収支予算(案)

(収入の部)

(単位:円)

大科目	内容	予算額	備考
負担金収入	東京都負担金	130,000,000	
出展料収入	出展料	3,825,000	中小企業:75,000円×40小間=3,000,000円 大企業:150,000円×4小間=600,000円、37,500円×6小間=225,000円
雑収入	協賛金その他	5,500,000	スポンサー企業からの協賛金(5社程度)
計		139,325,000	

(支出の部)

大科目	内容	予算額	備考
事業運営費	委託料	100,000,000	大会参加者・出展者募集、広報、企業ブース・大会会場設営・ウェブサイト等の委託契約
	会場借上費	20,900,000	東京ビッグサイト南1・2ホール借上げ5日間
	雑支出	15,575,000	予備費、その他の支出
	小計	136,475,000	
事務局運営費	報償費	2,320,000	委員及びアドバイザーボードへの謝金、会計士への謝金等
	一般需用費	80,000	事務運営に係る消耗品等の経費
	役務費	100,000	収入印紙、振込手数料等
	雑費	350,000	報償費、一般需要費、役務費に含まれないその他の経費(消費税及び法人税の納税額含む)
	小計	2,850,000	
計		139,325,000	

令和 6 年度企画提案募集要領(案)

1 趣旨

東京 e スポーツフェスタ実行委員会（以下、「実行委員会」という。）は、e スポーツの競技大会並びに e スポーツ周辺機器や関連技術等を有する都内中小企業の製品や技術の展示会の開催を通じて、e スポーツの魅力を発信し、認知度を高めるとともに、e スポーツ関連産業のビジネスチャンス拡大の機会創出を図ります。

ついては、下記により「東京 e スポーツフェスタ2025企画運營業務委託」に係る企画提案を募集し、審査により、評価の高い提案をしたものから順に受託者候補とし、実行委員会において受託者を決定します。

2 委託内容

別添「東京 e スポーツフェスタ2025企画運營業務委託仕様書」及び選定された企画提案内容を踏まえて、実行委員会と受託者との協議により、企画提案内容を反映させた仕様書を作成し、委託内容とします。

3 契約期間

契約確定日の翌日から令和 7 年 3 月 31 日（月）まで

4 契約予定額

100,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

5 応募要件

応募にあたっては、応募者又は提案する運営体制に含まれる主要な事業者が、以下のすべてを満たすことが必要です。

(1) 以下のすべての事項に該当すること。

ア 令和 6 年 7 月 1 日時点において、東京都における令和 6 年度物品買入れ等競争入札参加有資格者として、営業種目120「催事関係業務」に登録があり、等級「A」又は「B」に格付けされていること。

イ e スポーツの大会や e スポーツを含む催事の運営実績があり、かつ本フェスタを担当する者にその担当実績・ノウハウがあること。

ウ 来場者 1 万人以上の展示会運営実績があり、かつ本フェスタを担当する者がその担当実績・ノウハウがあること。

エ セキュリティに関する認証（ISO27001／ISMS）、個人情報保護に関する認証（プライバシーマーク）又はそれに準ずる認証等を法人として保有していること

(2) 以下のいずれにも該当しないこと。

ア 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当するもの

イ 東京都から指名停止措置を受けているもの

ウ 会社更生法、民事再生法等に基づき更生又は再生手続きをしている法人

6 応募方法

本企画提案に応募する際は、**別紙1「応募届」及び「添付書類」を**

令和6年 月 日（ ）正午までに、「14 応募・問合せ先」宛て、電子メールにて送付してください。

受領が確認できましたら、折り返し電子メールにてお知らせします。期限までに応募届の提出がなかった場合は、いかなる理由があっても企画提案への参加ができないものとします。

なお、押印のある応募届の原本は、 月 日（ ）までに持参又は郵送**〔必着〕**してください。

7 企画提案募集に関する質問・回答

上記6により応募した事業者は、本企画提案募集要領及び仕様書に関する質問がある場合は、 **月 日（ ）正午まで**に、「14 応募・問合せ先」宛て、電子メールによりご連絡ください。

原則として、質問された応募者にのみ、その回答を 月 日（ ）までに電子メールによりご連絡します。

8 応募の辞退

本企画提案の応募を辞退する場合は、 **月 日（ ）正午まで**に別紙2「辞退届」の原本を持参又は郵送にて提出してください。

なお、辞退届を提出せずに、企画提案書の提出がない、又は企画選定委員会を欠席した場合は、今後、フェスタの企画提案に参加できないものとします。

9 企画提案書等の作成・提出

(1) 提出書類

ア 会社概要（パンフレット可） 1 部

※ 提案する運営体制に含まれる主要な事業者の会社概要についても提出してください。

イ 企画提案書（サマリー、経費内訳、仕様書「【様式1】事業運営体制申請書」を含む） 6 部（正1部、副5部）

※ 応募者のほか、運営体制に含まれる主要な事業者を含めて、1社1提案とすること

※ 副5部には応募者名を記載しないこと

※ 応募者及び運営体制に含まれる主要な事業者に係るeスポーツイベントや展示会の運営実績を記載すること（オンライン開催も含む）

※ 企画提案の概要をまとめたサマリーを別途添付すること（提案企画の事項に沿った形でA3版にて3枚までとする）

※ 提案企画の事項毎の金額及び合計金額がわかる経費内訳を別途添付すること

(2) 提出期限

令和6年 月 日（ ）正午〔必着〕

(3) 提出方法

上記「9(1)提出書類」及びそのデータを格納した「DVD-R（1枚）」を、下記

「14 応募・問合せ先」まで郵送又は持参にて提出してください。郵送の場合、到着が提出期限を過ぎたものは無効としますので、発送日や郵送期間に注意してください。また、未着防止のため、発送した旨を「14 応募・問合せ先」まで電話で連絡してください。持参の場合、受付時間は平日 9 時から12時及び13時から17時45分の間とします（但し、最終日は平日 9 時から12時まで）。

(4) 企画提案書の作成方法

ア 原則A 4 版横向き、横書きとしてください。ただし、図面等、必要に応じてA 3 版を折り込むことは問題ありません。

イ 正 1 部は応募者名を表紙に記入し、副 5 部には応募者名を記入せずに提出してください。なお、表紙以外においても、応募者名や応募者名が特定又は類推されるような表現を用いないで作成してください。

ウ 提案する具体的企画については、仕様書記載の「6 業務内容」の(1)～(6)の事項ごとに順を追って記載するとともに、別紙 3「審査のポイント」を参考にしてください。また、必要に応じて、「オフライン」と「オンライン」を分けて記載してください。

エ 提案する具体的企画は、提案する予定経費で実施可能な企画のみを記載してください。契約後、天災や感染症の感染拡大等の状況変化や実行委員会による指示があった場合を除き、企画提案書に記載した企画が実施できないことが判明した際は、契約変更を行い、契約金額を減額することになりますので、ご注意ください。

オ 経費の積算にあたっては、すべての企画を応募者の経費負担により実施することを前提にしてください。（過去に関係各社の協力等で、経費をかけずに実施できた企画でも、今回の提案においては、応募者の経費負担を前提とする。例えば、競技大会において、I Pホルダーの負担でタイトルのフェスタ特設ページの制作を行った場合でも、その制作費用を計上すること。）

カ 提案する運営体制において、実行委員会の構成団体を運営事業者の協力団体又は構成員とする記載や、当該団体との関係の深さ等のアピールを行わないで下さい。

10 企画選定委員会の開催

(1) 日 時 **令和 6 年 月 日 ()**

※時間等の詳細は、 月 日 () までに電子メールにてご連絡します。

(2) 会 場 東京都庁舎内会議室

(3) 説明者 4 名まで

※応募者及び運営体制に含まれる主要な事業者の社員に限ります。

(4) 所要時間 30分（説明15分、質疑応答15分）

(5) 説明方法

ア 事前に提出した企画提案書に基づき、プレゼンテーション及び質疑応答を行ってください。プレゼンテーションに必要な機材等は、企画提案者が各自用意してください。

イ プレゼンテーションは、原則として応募者の社員かつ受託した際に本業務委託を担当する社員が行ってください。ただし、提案する運営体制に含まれる主要な事業者の社員

による補足説明は問題ありません。

ウ プレゼンテーションは必ず、所定の時間内で行ってください。時間を超過した場合、途中でであっても打ち切らせていただきます。

エ 応募者名や応募者名が特定又は類推されるような表現を用いずに説明してください。

オ 企画選定委員会当日、審査員に対して追加資料を配付することはできません。

(6) 選定方法

プレゼンテーション内容及び事前提出書類に基づき、厳正な審査を行い、最も評価の高い提案をしたものから順に受託者候補順位を決定します。

その後、実行委員会の審議を経て、受託者を決定します。ただし、選定に当たっては、実行委員会が定めた仕様書の内容を満たしていることを条件とします。

なお、**応募多数の場合は、提出された企画提案書をもとに事前審査を行い、プレゼンテーション参加者を選定**します。

11 選定結果通知

審査の結果については、プレゼンテーションに参加したすべての応募者に文書で結果を通知します。なお、企画選定委員会による審査や実行委員会における審議の内容に関する質問は一切受け付けませんので、御了承ください。

12 契約締結

受託者として決定した場合、その提案内容を実行委員会において検討・調整の上、実施の可否や追加実施事項、実施方法等を決定し、仕様書を修正した上で委託契約を締結するものとします。

13 その他

- (1) 企画提案応募にかかる費用は応募者の負担とします。
- (2) 企画提案書作成に当たって、第三者の著作権等に抵触する恐れのあるものは、応募者の責任において適正な処理をしてください。
- (3) 応募書類は理由の如何を問わず返却しませんので、あらかじめ写しをとる等の措置をお願いします。
- (4) 選定された際は、速やかに応募者内で、本業務の実施運営体制及び緊急時の連絡体制を整備し、「14 応募・問合せ先」へ書面にてご連絡ください。
- (5) 期限までに企画提案書の提出がない、企画選定委員会の無断欠席、選定後の辞退等、不誠実な対応があった場合は、本件への参加を認めません。また、今後の公募その他においても一切参加を認めません。
- (6) 実行委員会は、受託者名の公表は行いません。受託者においても、フェスタ終了まで、自身がフェスタの運営事業者である旨の公表を禁止します。

14 応募・問合せ先

東京 e スポーツフェスタ実行委員会事務局

(東京都産業労働局商工部経営支援課内)

163-8001 東京都新宿区西新宿二丁目 8 番 1 号 東京都庁第一本庁舎20階北側

電 話：03-5320-4887 (直通) E-mail：tokyoe-sportsfesta@outlook.jp

令和 年 月 日

東京 e スポーツフェスタ実行委員会
委員長 殿

会社名
所在地
代表者職氏名

⑩

応 募 届

当社は、「東京 e スポーツフェスタ2025企画運營業務委託」に係る企画提案に応募します。

- 1 担当者 ※今後、連絡窓口となる方についてご記入ください
所属部署
氏 名
電 話
E-mail

2 応募要件の確認

- (1) 東京都の令和 6 年度物品買入れ等競争入札参加有資格者として、営業種目120「催事関係業務」に登録があり、「A」又は「B」に格付けされていることが分かるもの（競争入札参加資格審査結果通知書の写し）を提出してください。
※ 応募段階で入札資格を有していない場合は、入札資格申請状況が分かる書類を提出してください。
- (2) 運営実績のある e スポーツの大会や e スポーツを含む催事の名称、開催日、来場者数をご記入ください（別紙でも可）
- (3) 運営実績のある来場者 1 万人以上の展示会の名称、開催日、来場者数をご記入ください（別紙でも可）
- (4) セキュリティに関する認証（ISO27001／ISMS）、個人情報保護に関する認証（プライバシーマーク）又はそれに準ずる認証等を法人として有していることが分かるもの（ISO27001／ISMSの認証を受けていることを証する書類の写し、プライバシーマーク登録証の写し又はそれに準ずる認証等の写し）を提出してください。

令和 年 月 日

東京 e スポーツフェスタ実行委員会
委員長 殿

会社名
所在地
代表者職氏名

印

辞 退 届

当社は、「東京 e スポーツフェスタ 2025 企画運営業務委託」に係る企画提案を辞退します。

- 1 担当者
所属部署
氏 名
電 話
E-mail

- 2 辞退理由

審査のポイント

審査項目	審査のポイント
1 基本計画	
業務理解	・東京eスポーツフェスタ（以下、「フェスタ」という。）の趣旨を正しく理解し、東京ならではの独自性を発揮した内容となっているか ・前回までの実績を踏まえるとともに、次回以降の開催も見据えた継続性があり、実効性の高い内容となっているか ・ハイブリッド開催であることを考慮し、オフライン・オンラインを効果的に連携させ最大の成果をあげる企画となっているか ・過去開催の内容や実績を把握し、同種イベントとの比較分析を踏まえた提案となっているか
運営体制・スケジュール	・応募者又は運営体制に含まれる主要な事業者は、eスポーツ関係団体、IPホルダー、関連産業とのネットワークを有するとともに、eスポーツイベントや展示会の運営において、オフライン開催及びオンライン開催ともに優れた実績を残すなど、効率的な運営が期待できるか ・業務責任者は、同種イベントの担当経験を有するとともに、適切な能力を有する人選となっているか ・運営体制に含まれる協力事業者及びその担当者は、担当業務に関する実績を有し、確実な遂行が見込めるか ・スケジュールは、仕様に記載する企画について準備から事後処理まで適切な工程であるとともに、企画間の連携を含めて実行可能かつ効率的か ・電力需給ひっ迫時の対応は、実行可能かつ適切か
2 競技大会の企画内容	
競技種目・参加者の選定	・競技種目を追加提案する場合、提示した条件に合致しているとともに、競技種目のジャンルやIPホルダー、使用機器、各競技参加対象の属性等に偏りがいないか。また、競技参加対象の属性、対戦人数の組合せは、多様な主体が参加でき、参加者及び視聴者が楽しめるものになっているか ・参加者の募集方法は、効果的な媒体・手法を活用し、効率的なスケジュールとなっているか
競技方法・スケジュール設定	・オンラインでの実施においても、不正を防止し、適正かつ効率的に対戦し、順位付けできる体制、スケジュール、運営手法になっているか ・前回までの競技方法等を踏まえ、参加意欲が高まる魅力的な内容であるとともに、参加しやすい運営手法となっているか ・他の類似大会との差別化を図るとともに、来場者及び動画配信視聴者がさらに魅力を感じられる効果的な演出手法となっているか

審査項目	審査のポイント
3 関連産業展示会の企画内容	
出展者募集の手法	・ e スポーツ関連産業及び今後参入が期待される都内中小企業の調査・分析を踏まえ、効果的かつ確実に出展事業者を集められるスケジュール・媒体・アプローチ手法となっているか ・ 出展対象となる都内中小企業を集客でき、出展につながる魅力的かつ効果的な企画を提案できているか
出展事業者への支援	・ 来場者、公式WEBサイト閲覧者、動画配信視聴者、それぞれの集客につながるとともに、各媒体が連動する効果的かつ独自性のある企画となっているか ・ 出展事業者の販路拡大等の成果につながる事前及び事後を含めた支援企画を提案できているか ・ 出展事業者を支援するための知識や経験を有する専門家を活用するなど、効率的かつ効果的な体制が組まれているか ・ その他、出展効果を高めるための具体的な企画が提案できているか
4 e スポーツや関連技術等の体験・学習企画	
	・ e スポーツに親しみがない方からビジネスとしてかかわる方まで、それぞれの対象や興味の度合いに応じて、興味を持って、楽しめるとともに、理解が深まる企画になっているか ・ e スポーツや関連技術等の現状や課題等を踏まえ、理解促進や今後の活用につながる企画になっているか ・ e スポーツの利点だけでなく、課題についても興味を持たせ、考えさせる企画が含まれているか ・ オフラインだけでなく、オンラインにおいても各種対象に応じた効果的な体験・学習企画が提案されているか
5 e スポーツの普及促進、関連産業の振興につながる効果的な取組み	
	・ プレイメント及び会期中に、仕様書指定の企画以外に、e スポーツの普及促進や関連産業の振興につながる魅力的な企画や、企画間・会場間が連動する企画が提案されているか ・ オープニング及びクロージングは、フェスタ及び実施のタイミング、情勢に相応しい企画になっているか ・ これまでの実施内容を踏まえつつ、応募者ならではの強みを活かした独自性が高い企画を提案になっているか ・ 一時的なものではなく、継続的に効果をもたらす企画・取組みとなっているか ・ ゲームメーカーやゲームファンのみならず、性別や年齢、障害の有無を問わない方々、関連企業、業界団体等をも巻き込む、あるいは影響を与えるような訴求性のある企画が提案されているか

審査項目	審査のポイント
6 全体運営・その他	
	・オフライン（東京ビッグサイト）・オンライン（公式WEBサイト・配信）ともにフェスタの趣旨や対象に合致した魅力あるレイアウト・デザインであるとともに、連動企画等の工夫により、各会場内の回遊性だけでなく、会場間の回遊性も有するものになっているか ・広報・PR活動においては、指定の媒体を有効活用するとともに、他の媒体やインフルエンサーの活用や実施内容の工夫など、効果的かつ効率的な手法及びタイミングで実施する企画になっているか ・アンケート実施の重要性を理解し、現状分析を踏まえた上で、時期や手法、内容、回収率向上策等が企画され、効果検証が可能な内容となっているか ・ステージ企画等のMCやゲスト、セミナー登壇者等を提案する場合、内諾を得られているか ・協賛を募る場合、想定する協賛企業及び金額等の確度が高く、当該金額による実施企画が、よりフェスタの価値を向上させる企画となっているか

東京 e スポーツフェスタ2025企画運営業務委託 仕様書 (案)

1 委託業務の件名

東京 e スポーツフェスタ2025企画運営業務委託

2 契約期間

契約確定日の翌日から令和 7 年 3 月 31 日まで

3 履行場所

東京 e スポーツフェスタ2025実行委員会が指定する場所

4 事業概要

東京 e スポーツフェスタ2025実行委員会（以下「実行委員会」という。）は、e スポーツの競技大会並びに e スポーツ周辺機器や関連技術等を有する都内中小企業の製品や技術の展示会の開催を通じて、e スポーツの魅力を発信し、裾野の拡大につなげるとともに、e スポーツ関連産業のビジネスチャンス拡大の機会創出を図る。

本イベントを行うにあたっては、子どもから高齢者までだれもが楽しめるものとして、他の e スポーツ大会等との差別化を図り、東京ならではの独自性を発揮するとともに、継続的な実施により都内 e スポーツ関連産業の活性化につながる効果的な企画を実施する。

5 東京 e スポーツフェスタ2025開催概要

(1) 日程

メインイベント : 令和 7 年 1 月 10 日 (金曜日) から 12 日 (日曜日) まで
[準備日 : 令和 7 年 1 月 8 日 (水曜日) 及び 9 日 (木曜日)]
※開催時間は、実行委員会に協議の上、決定する
オンライン展示会 : 実行委員会と協議の上、決定する
(少なくともメインイベントの期間を含む)
プレイイベント : 実行委員会と協議の上、決定する

(2) 開催場所

メインイベントは、東京ビッグサイト 南 1・2 ホール (総面積 10,000㎡、東京都江東区有明 3-11-1) [施設利用料 (電気・空調・通信回線等の料金を除く) は実行委員会の負担]、及び、公式 WEB サイト、動画配信チャンネル上での開催とする。

公式 WEB サイトは、実行委員会が所有する <https://tokyoesportsfesta.jp>、動画配信サイトは、原則、YouTube、ニコニコ生放送、Twitch、OPENREC.tv の 4 媒体を使用する。

プレイイベントについては、実行委員会に協議の上、決定する [施設利用料等は全て受託者の負担]

なお、感染症の感染拡大等により、無観客、来場制限、オンラインのみ等での開催に変更する場合がある。

(3) イベント構成

- ア e スポーツ競技大会 (表彰式を含む。以下「競技大会」という。)
- イ e スポーツ関連産業の都内中小企業や団体、学校、大企業、協賛企業等による展示会 (以下「関連産業展示会」という。)

ウ eスポーツや関連技術等の体験・学習企画

エ その他eスポーツの普及促進、関連産業の振興につながる効果的な取組

6 業務内容

(1) 業務管理

ア 基本方針等の策定

フェスタ開催に当たっては、別紙1「目標達成に向けた指標」を基に、本業務全体の運営に係る基本的な考え方、開催における成果目標等の実施計画を策定し、契約締結後、速やかに実行委員会の承認を得ること。

イ 体制整備

本業務を実施するに当たり、以下の実施体制を整備し、様式1「事業運営体制申請書」を作成・提出の上、実行委員会の承認を得ること。

(ア) 業務に精通した責任者（以下「業務責任者」という。）を置き、連絡調整及び進行管理に万全を期すこと。

(イ) 業務責任者の指揮下に、企画ごとに責任者及び適切に実施できる業務スタッフを配置すること。

(ウ) 業務責任者以下、全業務スタッフの指揮系統を整備し、契約締結後、速やかに実行委員会の承認を得ること。

(エ) 実行委員会との連絡・調整の窓口となる担当者を定めること。

(オ) 競技種目ごとに専任のメイン担当及びサブ担当を配置することに加え、当日の参加者や視聴者数の見込みに応じてスタッフの体制強化を図り、連絡調整及びフェスタ開催期間中における進行管理に万全を期すこと。

なお、配置するスタッフは各競技種目及びイベント運営に精通していること。

(カ) カメラマン及び配信担当者については、それぞれメイン担当及びサブ担当を配置すること。

ウ スケジュール作成

契約確定後から契約期間終了までの業務スケジュールを作成し、契約締結後、速やかに実行委員会の承認を得ること。

エ 業務の進行管理

実行委員会の承認を得た実施計画を具体化し、スケジュールに基づき、効率的に業務を遂行するための進行管理を行うこと。受託期間中、週に1回程度、定例ミーティングを開催し、進捗の報告や検討事項を実行委員会へ報告・提案し、指示を仰ぐこと。また、定例ミーティングの前日までに議事及び資料を提出し、実施後は速やかに議事録を作成の上、実行委員会へ提出すること。

なお、競技大会の企画・運営については、実行委員会のほかIPホルダーとも十分に連携を図りながら、調整を進めること。

オ マニュアル・進行台本の作成・提出

フェスタに係る実施内容やスケジュール、役割分担、業務手順、緊急時の対応想定等を記載した運営マニュアル（設営及び撤去時に活用するチェックリストを含む。）を作成し、実行委員会の承認を得た上で各種企画を実施すること。運営マニュアルについては、フェスタ終了後、今回のフェスタで出た課題やそれを改善するための対応策を追記し、次年度のフェスタ開催に活用できる内容に更新の上、実行委員会に提出すること。

また、ステージを使用する企画については、進行台本を作成・提出し、実行委員会の承認を得た上で運営すること。なお、進行台本の初稿を各企画実施の2週間前までに提出するこ

と。

カ 人員配置計画の作成

フェスタ開催期間中における人員配置計画を作成し、実行委員会の承認を得ること。人員については、当日の運営に支障を来すことがないよう十分な人数を配置するよう計画を作成すること。

キ リハーサルに関すること

受託者は、フェスタ初日の前日にテクニカルリハーサルを実施し、競技大会を始めとする運営全般が滞りなく実施出来ることを確認し、実行委員会に報告すること。リハーサルの実施に当たっては、リハーサルの前日までに通電確認も含め、設営を完了させること。

ク 実績報告書の作成・提出

契約締結後からイベント当日、事後の広報露出確認や出展事業者等のフォロー等までの各種実施経過、結果及び記録写真・動画を含む制作物一式、広報実績（公式WEBサイト等アクセス数、記事掲載紙面・放映動画等のデータ及び広告換算等）、アンケート結果等を取りまとめるとともに、準備からフェスタ終了までの様々な課題等を踏まえ、当初設定した実施計画における成果目標等の評価・検証を行い、次回の効果的な実施につながる提案を記載した報告書を作成の上、契約期間満了日に完成版を他の提出物とともに提出すること。

ケ 感染症の感染防止等対応

本業務委託においては、フェスタ会期中のみならず、実行委員会及び関係各所との打合せや競技大会予選運営、各種製作業務等に至るまで、感染症の感染防止等に努めること。

コ 電力需給ひっ迫時の対応

電力需給ひっ迫に伴い節電等が求められた場合に備えて、装飾等の一部照明を消灯できる設計（競技大会、展示会等の運営に必要不可欠な設備は除く）やLEDを活用するなどの会場設備の設計、体制の整備等を行うこと。

(2) 競技大会の企画・運営

ア 実施要件

- (ア) 前回実施した6種目を原則として同一部門、同一ルールにより実施すること。ただし、実行委員会からの指示、開催形式（オンライン、オフライン）の変更、IPホルダーとの調整により、変更する場合がある。
- (イ) 各種目のIPホルダーと調整の上、参加対象や人数を設定し、応募者多数の場合は、適正な方法で参加者を選定すること
- (ウ) 参加費を徴収しないこと
- (エ) 各競技種目の優勝者に対して東京都知事杯を授与すること。なお、東京都知事杯の贈呈物品については、贈呈前までに、文章及びデザイン等について東京都の承認を受ける必要があるため、余裕をもって実行委員会に協議すること。
- (オ) 優勝者への賞金（金券を含む。）を支払わないこと。ただし、副賞として物品を提供することを妨げない。なお、副賞を優勝者等へ提供する場合は、事前に実行委員会に協議し、承認を得ること
- (カ) 競技に際しては、使用機器不良や通信障害による運営の中断を防ぐとともに、不正が行われないよう、必要な措置を図ること。当該措置については、各IPホルダーの意向を踏まえ、実施すること（例えば、予選あるいは決勝会場における事前の使用機器等の動作確認や対戦画面録画等の事前検証など）
- (キ) タイトル使用に際して、IPホルダーから金銭を徴収しないこと

イ 競技種目の追加

競技種目は、実行委員会指定のタイトルのほか、受託者の提案により追加して実施することができる。ただし、提案できるタイトルは、以下の条件を満たすものに限り、実行委員会が適当と認めた場合に実施できるものとする。

- (ア) 課金や事前準備等で競技にあたっての優劣に差がつかないタイトル、あるいはそれらに左右されずに競技できるタイトルであること
- (イ) 令和6年5月1日現在、発売しているタイトルであること
- (ウ) 多くの参加者や観戦者等が期待できること
- (エ) 老若男女が分け隔てなく対戦できるものであること。ただし、属性等による部門を設定することができる。
- (オ) 家庭用ゲームソフトの場合は 特定非営利活動法人コンピュータエンターテインメントレーティング機構（CERO）のレーティング表示が「A」、スマートフォンアプリの場合は「3+」又は「4+」のもの、基準等がないタイトルの場合は、内容に照らし、全年齢を対象とするものであること。ただし、指定のレーティング表示タイトルであっても、公序良俗に反する表現が含まれる場合、競技方法や設定の工夫等により当該表現を除外できるものに限る。
- (カ) 募集告知やルール決定、実況・解説者の選定、PR、当日の運営管理について、IPホルダーの協力が得られるタイトルであること。

ウ 競技種目ごとのスケジュール及びルール設定

- (ア) 決定した競技種目について、それぞれ競技ルール、順位付け方法等を、各IPホルダー及び実行委員会と協議の上、設定すること。
- (イ) 決勝戦等の上位対戦は、メインイベント当日に実施の上、リアルタイムで動画配信すること。また、予選は原則としてメインイベント会期中に東京ビッグサイトで実施すること。なお、IPホルダーから異なる実施方法等の意向が示された場合は、この限りではない。
- (ウ) 決勝戦等の上位対戦において、遠隔地などの理由によりリモート参加を希望する参加選手への対応を行うこと。

エ 参加者管理

上記アからウで決定した事項を踏まえ、参加者の募集、決定及び当日管理等を行うこと。また、幅広く参加者を集めるための効果的なアプローチ手法を企画し、多様な方々が支障なく気軽に参加できる機会・環境を設けること。なお、個人情報収集の際は、法令等を遵守の上、行うこと。

また、参加者の募集開始から終了まで、日々の応募状況について1日1回、報告すること。

なお、会場ステージで実施する決勝大会に参加する選手（会場予選からの勝ち上がりを除く。）の宿泊・交通費について、1人あたり上限1万円として、受託者の負担により、実費相当額を支払うこと。

(3) 関連産業展示会の企画・運営

関連産業の振興を図るため、展示会を中心とする企画を以下により提案し、実行委員会に協議の上、実施すること。

ア 対象

都内に所在するeスポーツ関連産業に該当する企業及び個人事業者、eスポーツ関連の学校法人・各種学校、業界団体

<内訳>

- | | |
|------------------------|---------|
| ・ 中小企業・団体、学校等 | 40事業者程度 |
| ・ 大企業（IPホルダー含む）、主催団体関係 | 10事業者程度 |

イ 出展内容

以下の企画を実施し、出展者に利用・参加機会を付与すること。

- (ア) 開催会場における出展ブースの設置
場所：東京ビッグサイト南1・2ホール内
広さ：3m×3m
仕様：壁（バックパネル・サイドパネル）、パラペット、出展事業者名表示、長テーブル1本、椅子2脚、蛍光灯1本、コンセント（2口1個 ※100V交流単相2線式10A）、カーペット
- (イ) 公式サイトにおける出展ページの作成
場所：関連産業展示会ページ
仕様：1事業者1ページ。写真やイラスト、PR動画等の掲載・閲覧、出展事業者指定の電子ファイルのダウンロード等が出来るようにすること。その他の機能については、実行委員会と協議の上、決定すること。
- (ウ) 動画配信チャンネルでの出展事業者PR動画配信
また、フェスタ公式SNSや公式WEBサイト等でも、出展事業者の製品・サービス等のPR機会を与えること。
- (エ) 会場内ステージ及び動画配信チャンネルでのプレゼンテーション機会の創出
- (オ) eスポーツに係る新事業創出を後押しするピッチイベント（新事業創出に係るアイデア等の発表・評価の機会を与えるイベント）
なお、ピッチイベント優秀者には、（ウ）に加え、自社の製品・サービス等のPRに資するインセンティブを付与する提案をすること。なおインセンティブの詳細な内容については、実行委員会に協議の上、決定すること。
- (カ) 商談会
- (キ) 出展者に対する事前説明会（オンライン）
- (ク) 上記に加え、出展効果を高める取り組みを企画し、実行委員会に協議の上、実施すること。

ウ 出展料

基本仕様に係る1出展事業者1小間あたりの出展料は、以下のとおりとする。ただし、オンラインのみの出展も認め、その場合の出展料は、15,000円（税込）程度とする。

また、出展料は、実行委員会指定の銀行口座へ指定期日までに確実に振り込みが完了するように調整すること。

なお、基本仕様の制作を含む上記イ記載のメニューの実施等に係る経費は、本委託業務の契約金額に含むものとし、出展料を充当しない。

- | | |
|---------------------------|--------------|
| ・ 中小企業・団体、学校等 | 75,000円（税込） |
| ・ 大企業 | 150,000円（税込） |
| ・ 6（2）で指定・追加する競技種目のIPホルダー | 37,500円（税込） |

エ 募集・選定方法

受託事業者は、出展候補となり得る事業者の掘り起こしを行うこと。また、PR用のチラシの作成・配布や関連産業系媒体への周知など、出展候補事業者への効果的なアプローチ手法を企画し、適切なプロセスによりeスポーツ関連の事業者を幅広く募集し、分野の偏りが無いよう適切に選定し、遅くとも開催1か月前までに出展事業者を確定すること。

オ 出展事業者支援窓口の設置

出展事業者の募集、選定、出展確定後の各種調整、効果的な出展に係る支援、開催後のフォローアップ等を行う専用窓口を置き、問合せ等に対応すること。

また、出展事業者向けに事前説明会（オンライン）を実施すること。

(4) eスポーツ及び関連技術等の体験・学習企画

ア eスポーツ体験企画

eスポーツの認知度及び魅力向上を図るため、以下により体験企画を企画・提案し、実行委員会に協議の上、実施すること。

- (ア) 上記6(2)で指定・追加する競技種目の体験企画を行うとともに、家庭用ゲーム機、パーソナルコンピュータ、スマートフォンそれぞれでプレイできる他のゲームタイトルを複数実施すること。ただし、IPホルダーの意向に沿えない場合はこの限りではない。

なお、競技種目ではないゲームタイトルを追加するにあたっては、競技種目同様の全年齢対象であることを原則とするが、12歳以上を対象とするタイトルも、年齢制限の表示等必要な措置を行った上で、使用することができる。

- (イ) メインイベント会期中の東京ビッグサイトで実施すること。また、プレイベント会場でも実施する場合は、実行委員会に協議すること

- (ウ) メインイベント会期中の東京ビッグサイト及びプレイベント会場での実施に際しては、各タイトルのプレイ方法の説明・指導を行うスタッフを配置すること。

イ eスポーツ及び関連技術に係るセミナー

eスポーツに対する興味・関心を高め、理解促進を図るとともに、関連産業への参入促進や企業におけるeスポーツ活用による活性化等を目的として、eスポーツ初心者層からビジネス層まで、各対象に応じたセミナーをメインイベント会期中の東京ビッグサイトに設置するステージにおいて実施すること。合わせて、高齢者や障がい者向けeスポーツの普及や関連産業の振興に資するセミナーを実施すること。

ウ eスポーツ及び関連技術に係る学習企画

eスポーツ（パラeスポーツを含む）の成り立ちや国内外の現状などの基礎知識から、地域や企業での活用事例やその効果、関連技術やサービス、プログラミング、東京都や業界団体の取組まで、幅広くeスポーツ及び関連技術に係る情報や機器等の展示・体験等を会場において行うとともに、公式WEBサイトへの情報掲載を行うこと。

(5) eスポーツの普及促進、関連産業の振興につながる効果的な取組み

- ア フェスタを含むeスポーツの認知度向上・普及促進につながるプレイベントを企画し、実行委員会に協議の上、実施すること。メディアへの告知等を十分に行い、効果的なPRにつなげること。

なお、プレイベントを企画するに際しては、年齢、性別、障害の有無にかかわらず、誰もが楽しめるというeスポーツの特徴を考慮すること。

- イ メインイベント会期の開始時には、フェスタの盛り上がりや来場者・視聴者の集客につながるオープニング企画、終了時には、フェスタを総括し、今後のeスポーツ及び関連産業の活性化を期待させるクロージング企画を効果的な演出により実施すること。内容については、実行委員会に協議の上、決定すること。

- ウ このほか、開催趣旨に合致する企画について、他団体主催企画を含め、実行委員会の承認を得た上で実施することができる。

なお、本企画において、ゲームタイトルを使用する場合、家庭用ゲームソフトは、(特非)コンピュータエンターテインメントレーティング機構(CERO)のレーティング表示が「A」又は「B」、スマートフォンアプリの場合は3+、4+、7+、9+、12+のものとすること。指定のレーティング表示タイトルであっても、公序良俗に反する表現が含まれる場合は、競技方法や設定の工夫等により当該表現を除外できるものに限る。なお、全年齢対象でないタイトルを使用する場合、年齢制限の表示等、適切な措置を行うこと。

(6) 全体運営業務

フェスタ各企画の統一感・一体感を持たせるとともに、東京ならではの特徴あるイベントとなるよう、プレイベントを含むプロモーション、会場レイアウト及び装飾、公式WEBサイトページ構成、並びに動画配信を含めた連携・回遊施策を企画し、実行委員会に協議の上、実施すること。

なお、案内サイン、印刷物等を作成する際、「東京都カラーユニバーサルデザインガイドライン(東京都福祉保健局)」等を活用し、誰にも見やすく分かりやすい情報提供をするための工夫、配慮に努めること。

ア 会場運営〔施設〕

(ア) レイアウト・装飾

東京ビッグサイトの会場は、企画内容を踏まえ、臨場感が味わえ、回遊性が高く、来場者が安全かつ楽しめるレイアウト・装飾を企画し、イメージのわかるパース図により実行委員会と協議の上、決定すること。

(イ) ステージの設置・運営

競技大会の上位対戦等を行うステージのほか、主催者企画のセミナーや出展事業者プレゼンテーション、他団体主催大会等を行うためのステージを設置し、運営スタッフを配置すること。

(ウ) 案内サインの設置

東京ビッグサイト来場者の利便性を考慮し、屋外から会場に至る通路、会場出入口、会場内に適宜案内サインを設置すること。設置においては、東京ビッグサイトの規定を順守するとともに、経費が必要な際は受託者の負担とする。

(エ) 資材等の調達

上記(ア)から(ウ)を実施するために必要な資材や電力、通信容量等を受託者の負担により調達するとともに、各企画の運営に必要な照明・音響・通信設備等の設営・原状回復を行うこと。回線については、専有回線、サブ回線、ゲーミング用の無線LANルーターを必要台数用意すること。なお、メインイベントの東京ビッグサイト南1・2ホール(付帯設備を含む)の施設利用料(電気・空調・通信回線等の料金を除く)についてのみ、実行委員会の負担とする。

(オ) その他施設使用

予選やプレイベント、メインイベント会期中の各企画(リハーサルを含む。)の実施において、本仕様に定める会場以外の施設を使用する場合は、実行委員会に事前協議の上、決定すること。また、決定した会場に係る施設使用料、企画の実施に必要な資材や電力、通信に係る費用は、受託者の負担とする。

(カ) 総合案内窓口の設置

メインイベント会期中は、開催時間中のほか、前後1時間程度、来場者の受付や問い合わせに対応する窓口を設置し、人員を配置すること。また、ICT技術を活用するなど、来場受付業務やマッチング、アンケートをスムーズに行えるよう工夫すること。

なお、来場受付は、会場入口でQRコードの読み込み方式とし、来場者数のカウントを行うとともに、来場受付に係るシステムの構築に当たっては、実行委員会の指示に応じて、会期中の別イベントとシステム上相互連携が図れるようにし、当該イベントとの

相互入場対応及び当該イベントからの流入者をカウントすること。

(キ) 会場案内スタッフの配置

メインイベント会期中は、開催時間中のほか、前後1時間程度、屋外からの動線上、会場出入口付近及び会場内において来場者等に対する案内・誘導を行うスタッフを配置すること。

(ク) 保安・警備

メインイベント会場における設営から原状回復まで、安全かつ遅滞なく企画を行えるよう、各プロセスにおいて必要な保安・警備体制を実行委員会と協議の上、整備すること。また、不慮の事故等に備え、イベント保険に加入すること。

(ケ) 清掃業務

メインイベント会場における設営から原状回復までの各日、清潔かつ整理整頓された会場を保つため、清掃を行うこと。

(コ) 託児所、授乳室、救護室等の設置

メインイベントにおける来場者の利便性を図るため、託児所（保育士配置）、授乳室、救護室（看護師配置）等を適切に設置・運営すること。

(サ) 業務スタッフ管理

各企画等に適した人材を配置するとともに、円滑な進行、安全な運営に配慮した適切な対応ができるよう、業務スタッフに対して研修等の教育を行うとともに、当日の配置管理を行うこと。また、業務スタッフの休憩時間・休憩場所を設けるなど、適切に管理すること。

(シ) 控室の設置

ステージ登壇者や各企画出演者、関係者、事務局等が休憩や打合せを行うために控室を展示ホール内又は付帯施設に利便性を考慮して設置し、必要に応じて使用できるようにすること。

(ス) 登壇者等の対応

ステージ企画の登壇者や会場内の主催者企画に係る出演者等については、出迎えや見送り、移動のアテンドを行うとともに、控室を用意し、必要に応じて茶菓の提供を行うこと。また、実行委員会関係者、プレス関係者及びVIP等の専用控室についても確保し、アテンド対応を行うこと。東京ビッグサイト南1・2ホールに付帯する控室だけで足りない場合は、受託者の負担にて会場内に個室の控室を設営すること。

(セ) パンフレットの作成

会場内のマップ及びステージスケジュール、競技大会の内容、関連産業展示会の出展事業者名及びその出展内容、その他企画の内容が分かるパンフレットを作成し、配布すること。作成にあたっては、デザインや掲載内容を事前に実行委員会に協議すること。

(ソ) 会期中における連携

会期中、受託者との連携・情報共有のため、トランシーバーを用意すること。用意するトランシーバーは階上の東京ビッグサイト南3・4ホールでも使用できるものとする。

(タ) 会期中におけるお弁当等の手配

会期中、実行委員会関係者用のお弁当等の手配を行うこと。用意する数については、受託者が実行委員会関係者に事前に確認を行うこと。また、お弁当等の提供に当たっては、安全性に十分配慮すること。

イ 会場運営 [公式WEBサイト]

(ア) 構築・運営

フェスタ公式WEBサイト<https://tokyoesportsfesta.jp>（ドメイン取得済み）について、実行委員会指定の期日までに、今回開催分のページを作成・公開し、令和7年3月31日（月曜日）まで運用すること（パソコンに加えてスマートフォン、タブレット

トからの閲覧を可能とすること)。また、公開にあたっては、前回開催分の公式WEBサイト各ページは、開催実績として閲覧できるようにすること。

さらに、サイト開設に当たっては、受託者の経費及び責任において必要なサーバを調達の上、構築・運営するとともに、別紙2「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」及び別紙3「個人情報保護方針」を順守すること。なお、現時点において公式WEBサイトの管理運営を担う事業者から公開データ等を引継ぎ、これまでの掲載内容を確実に再現すること。

(イ) 掲載内容

掲載内容及び機能は、前回公式WEBサイトの内容と同程度を基本とするが、効果的な開催のために内容及び機能を追加することを妨げない。なお、デザインについては、キービジュアルを作成し、実行委員会に協議した上で、決定すること。

(ウ) 対応ブラウザ等

Chrome、Edge、Safari、Firefoxの最新バージョンで表示チェックを行い、正常に表示できる状況を確認すること。

(エ) サーバ環境の整備

本サイトの公開に必要なシステム環境を整備すること。具体的には、以下に掲げる要件のもと、サーバを調達し、サイト公開に必要なシステム環境のセットアップを行うこと。なお、調達するサーバについてはオンプレミス型、クラウド型を問わないものとする。

a サーバスペック

CPU 4コア以上、メモリ 8GB以上、ディスク容量100GB以上の要件を満たすこと。

b OS

商用で販売されている製品であり、パッチプログラムの速やかな提供など、委託期間を通してメーカーから責任あるサポートを受けられるものであること。

c ウィルスチェック及びウィルスソフト定義ファイル更新

サーバには、最新のウィルスや不正アクセスのプログラムによる侵入を監視し、遮断・駆除等の適切な対応ができるウィルス対策ソフトを導入し、常に最新の定義ファイルに更新すること。

d 暗号化通信設定

(a) ウェブサイトは常時SSL化するものとし、SSLサーバ証明書(DV認証)を取得し、必要な設定作業を行うこと。なお、既に取得しているSSLサーバ証明書がある場合は、有効期限が到来するまでは使用することができる。

(b) サーバへのリモート保守を行う場合は、SSH等で暗号化通信を徹底すること。

e アクセス制御

アクセス元IPアドレスによるアクセス制限を設定可能とすること。

f バックアップ

サーバ内のデータを常時バックアップし、必要に応じてリストアできる機能を設定すること。

g データ転送量

データ転送量は無制限とすること。

h 施設要件

(a) 耐震・防火・空調設備の整ったデータセンター内等に設置され、安定した設備環境が確保されていること。

(b) サーバの設置場所は、適切な入退室管理が行われており、許可されたもの以外の入室ができない措置がとられていること。

(オ) 点検・保守

本サイトを構成するサーバ等の機器等について、システムの稼働状況やサービス状況、

不具合や異常、不正アクセスやマルウェア感染及びそれらの兆候等をチェックする検査を月に1回以上定期的に実施すること。

(カ) セキュリティ対策

本サイトを不正アクセスやマルウェア感染等から守るため、脆弱性等のセキュリティ情報を入手し、サーバ等に対して、セキュリティ監視、最新パターンファイルへの更新、パッチプログラム適用、バージョンアップなど、遅滞なく必要な対策を講じること。

ウ 会場運営 [動画配信サイト]

(ア) 使用媒体

原則、YouTubeの東京eスポーツフェスタ公式チャンネルの外、ニコニコ生放送、Twitch、OPENREC.tvを使用すること。各チャンネルの使用にあたっては、ニコニコ生放送を除き、実行委員会から受託者にアカウント管理権限を付与する。

なお、実行委員会指定外の動画配信媒体も使用する場合は、実行委員会に協議すること。

(イ) 配信内容

- a 東京ビッグサイトのメインステージで実施する競技大会の決勝戦、開閉会式、表彰式のライブ配信
- b 出展事業者のPR動画
- c プレイベント
- d その他、受託事業者が提案し実行委員会が承認したもの又は実行委員会が指定するもの

(ウ) アーカイブ

メインイベント会期中に実施したステージ企画及びプレイベントの動画は、フェスタ終了後、速やかに企画ごとに分割・編集の上、YouTubeフェスタ公式チャンネルに保存・公開すること。

エ 広報・PR活動

フェスタ（プレイベントを含む。）の開催告知、実施企画に係る参加者等の募集・決定状況、実施経過、結果のレポートなど、イベントの魅力を効果的に伝え、フェスタの集客、eスポーツの普及促進及び関連産業の振興につなげるための広報・PRの企画を提案するとともに、以下の事項について、適切な時期に適切な媒体を使用し、効果的に行う具体的な計画を策定し、実行委員会の承認を得た上で実施すること。なお、実施に際しては、実行委員会が提供するフェスタのロゴを使用するとともに、当該ロゴにマッチしたキービジュアルを実行委員会に複数提案し、承認を得た上で使用すること。

(ア) 実行委員会が行う報道発表への協力

実行委員会が報道関係者等へ告知を行う際は、関係者からの情報や素材の収集・提供など、資料作成に協力すること。

(イ) ゲーム関連メディアに対する告知等

以下の時点・内容において8回以上、ゲーム関連メディアに対して告知等を行うこと。なお、告知日時や内容は、実行委員会と協議し、承認を得た上で実施すること。

- a 開催概要公表
- b プレイベントの開催概要公表
- c 競技大会参加者募集
- d 関連産業展示会出展事業者募集
- e 企画詳細公表
- f 会期中の実施結果概要に係る速報

g フェスタ実施結果の詳細レポート

h 上記に加え、PR効果を高める取組を企画し、実行委員会に協議の上、実施すること。

(ウ) 公式SNSの管理運営

フェスタ公式SNS（Twitter、Facebook、Instagram、LINE）を活用し、実行委員会の承認を受けた広報計画に基づく頻度により、各種告知や募集、企画内容等のPRに努めること。また、公式のハッシュタグを指定し、参加者等に活用を促す等、積極的なPRを実施すること。なお、指定のSNS以外の使用を妨げないが、費用が発生する場合は、受託者の負担とする。

(エ) 記録写真及び動画の撮影

フェスタの広報・PRでの活用及び実施記録として、イベントを含む各企画の準備から会期終了まで、参加者の様子はもとより、使用施設の外観から会場までの風景、ステージ以外の状況、さらには運営スタッフの動きなど、写真及び動画を撮影し、実行委員会に提出すること。また、メディア等への提供写真を選定し、実行委員会の承認を得た上で、公式WEBサイトに掲載すること。さらに、実施記録のダイジェスト動画（2～3分程度）を作成するとともに、ライブ配信動画を企画ごとに切り分け、適宜編集の上、公式WEBサイト及び動画サイトに掲載すること。なお、配信企画の出演者及び関係事業者等には、ライブ配信動画及び企画ごとに切り分けた動画、ダイジェスト動画を少なくとも会期終了後1年間配信を行うことについて承諾を得ておくこと。

(オ) メディアスポンサーの活用

フェスタの開催・実施内容を広く周知するため、メディアスポンサーを活用した効果的な広報展開を実行委員会に提案し、承認を得ること。メディアスポンサーの媒体（テレビ、新聞、雑誌、オンライン等）は問わないものとする。

(カ) その他媒体等の活用

実行委員会指定の媒体や素材のほか、フェスタの趣旨に合致する媒体及び手法を活用したプロモーション企画（例えば、ポスター・リーフレットの作成、PR動画の制作・放映、公式アンバサダーの活用、プロスポーツチームとのファンミーティングの実施など）を実行委員会に協議の上、実施すること。

(キ) メディア対応

公式WEBサイト公開の日から契約期間終了まで、ゲーム関連メディアからの問い合わせや会期中の取材対応を行う専門スタッフを配置すること。なお、取材及び動画素材等の使用依頼があった場合は、実行委員会に協議した上で対応すること。また、報道関係者がフェスタの記事掲載を行う際に使用するためのフェスタのロゴや写真等のデータを公式WEBサイトからダウンロードできるようにすること。

(ク) 広報・PR実績のとりまとめ

受託後から、契約期間終了までのゲーム関連メディアからの問い合わせ、取材申込、各種媒体に掲載・放映されたフェスタに係る記事等の実績をとりまとめるとともに、広告換算の上、実行委員会に報告すること。

オ フェスタ運営事務局の設置・運営

(ア) 問い合わせ窓口の設置

競技大会参加者募集開始日又は関連産業展示会出展事業者募集開始日のいずれか早い日から契約期間終了日まで、フェスタに関する問い合わせに対応するため、専用電話及び専用電子メールアドレスを用意し、対応すること。また、対応記録を作成し、実行委員会の求めに応じて提出すること。

(イ) 情報管理

フェスタの実施に当たっては、関係法令を遵守するとともに、実行委員会個人情報保

護方針及び電子情報処理委託に係る標準特記仕様書に基づき、適正な手続きを行い、運用すること。

(ウ) 各種申請等

イベント開催に必要な資格・認証・許可等の取得手続きは、受託者の責任において適切に行うこと。なお、費用が発生する場合は、受託者の負担とする。また、実行委員会がフェスタ実施に係る申請や届け出を行う場合は、書類の準備に協力するとともに、必要に応じて提出に同行すること。

(エ) 来場者数等の集計、アンケートの実施

各企画の参加者数、来場者数、公式WEBサイトページビュー数、配信視聴数の集計・分析を行い、実行委員会の求めに応じて報告すること。また、来場者、競技大会参加者、関連産業展示会出展事業者に対して、アンケートを実施し、集計・分析結果をとりまとめ、会期終了後1か月以内に実行委員会へ報告すること。なお、実施企画の内容に応じて、実行委員会が追加でアンケートの実施を指示する場合がある。

カ 協賛の募集

フェスタをより魅力あるものとするための企画内容の充実を目的として、協賛を募り、活用することを妨げない。なお、協賛を募る場合は、下記条件を満たすこと。

(ア) 広く募集すること

(イ) 協賛内容は、資金、物品、企画とする。

(ウ) 協賛内容に応じた露出等の条件を実行委員会と協議の上、決定し、募集用の案内資料を作成すること。ただし、イベント名称に協賛事業者名等を付記することはできない。

(エ) 協賛を希望する事業者と実行委員会との間で、実行委員会指定期日までに、資金協賛の場合は実行委員会指定口座への振り込みを行い、物品協賛の場合は協賛物品を納品し、企画協賛の場合は企画を実施すること。

(オ) 協賛金を原資とする企画の内容や協賛金の取扱いについては、実行委員会と受託者との間で別途覚書等を取り交わすこととする。なお、予定した規模の協賛が確保できなかった場合においても、自己の責任において当初企画を確実に実施すること。

7 その他

(1) 本業務委託の履行にあたっては、関係法令を遵守すること。

(2) 別紙2「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」及び別紙3「個人情報保護方針」に基づき、適正な手続きを行うこと。また、再委託を行う場合、再委託先に対しても適正な手続きを行わせること。

(3) この仕様書の解釈及び記載のない事項については、実行委員会に協議し、対応すること。

(4) 本委託契約に係る全ての成果物等の著作権（著作権法〔昭和45年法律第48号〕第27条及び第28条の権利を含む。）は、実行委員会に帰属することとし、履行完了後、データ及び成果物等を納品すること。本業務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、行使しないこととし、また、受託者は制作に関与した者について著作権を主張せず、著作者人格権についても行使させないこと。また、実行委員会は、成果物等を受託者の承諾なしに自由に使用・改変・複製できるものとする。なお、成果物にはソフトウェア資産及び受託者において電子的に作成した図板（版下、データベースその他の電子データ）等を含むものとするが、受託者が従前から有していたプログラム及び第三者が権利を有するパッケージソフトの著作権は、受託者又は当該第三者に留保されるものとする。

- (5) 受託者は、本業務の履行にあたって知り得た秘密を第三者に漏らしてはいけない。本契約終了後も同様とする。
- (6) 本業務に当たり、第三者から著作権、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、委託者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ものとする。
- (7) 履行完了後、別紙2「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」に基づき、本業務に係るデータを全て消去すること。また、データ消去後、消去年月日、消去者名、作業場所、消去対象機器品番、消去ファイル数、消去方法（使用したデータ消去ソフト等）等を記載したデータ消去完了報告書を委託者に提出すること。
- (8) 委託業務内容の全部または主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。なお、主要な部分を除き、事業の一部を再委託する場合には、あらかじめ書面にて報告し、実行委員会の承認を得なければならない。
- (9) 提出された「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。
- (10) 契約金額は、委託業務完了後に支払うものとする。

8 連絡先

東京eスポーツフェスタ2025実行委員会事務局

(東京都産業労働局商工部経営支援課内)

電 話：03-5320-4887 E-mail：tokyoe-sportsfesta@outlook.jp

目標達成に向けた指標

東京eスポーツフェスタ実行委員会への提案に係る目標数値については、以下の通り。

○フェスタのべ来場者数：約10,000 人

○フェスタ総動画視聴数：約150,000 回

R6年度仕様書 主な変更・追加点①

6 業務内容	変更・追加内容	補足
(1)業務管理	○様式1「事業運営体制申請書」を追加	元請の管理責任及び再委託先の役割等を明確化
(1)業務管理 イ 体制整備 オ マニュアル・進行台本の作成・提出 カ 人員配置計画の作成 キ リハーサルに関すること	○競技担当・配信担当等の配置を厳格化 ○運営のノウハウが蓄積されるよう、フェスタ終了後に課題や対応策を運営マニュアルに追記することを明文化 ○フェスタ当日の円滑な運営のため、人員配置計画表の作成やリハーサルの実施等について明文化	運営体制及びテクニカル準備の精査
(6)全体運営 業務 ア 会場運営 [施設]	○専有回線、サブ回線、ゲーミング用の無線LANルーターを必要台数用意することを明文化	
(6) 全体運営 業務 エ 広報・PR活動	○PR動画の制作・放映、公式アンバサダーの活用、プロeスポーツチームとのファンミーティングについては、必須事項から提案事項に移行(例示として提示)	必須事項と提案事項の区分けの見直し

R6年度仕様書 主な変更・追加点②

6 業務内容	変更・追加内容	補足
(4) eスポーツ及び関連技術等の体験・学習企画 イ eスポーツ及び関連技術に係るセミナー	○高齢者や障がい者向けeスポーツの普及や関連産業の振興に資するセミナーの実施を明文化	高齢者・障がい者関連の取組
(3)関連産業展示会の企画・運営 イ 公式サイト	○オンライン展示会については、専用のプラットフォームは設けず、公式サイトにおける出展ページの掲載のみ継続。	その他見直し
(6)全体運営業務 ア 会場運営[施設]	○従来の2ステージになるように記載を変更	
(6)全体運営業務 ウ 会場運営[動画配信サイト]	○ステージ企画のライブ配信は、競技大会の決勝戦、開閉会式、表彰式のみとし、その他はアーカイブ配信に切替え	

※多摩プレイベント及び海外学生とのエキジビションマッチについては、追加契約にて対応予定

◆全体

- 記載例に倣い、ご作成ください。
- 提出時は「記載にあたる注意事項」及び「記載例」のスライドを削除してご提出ください。

◆【様式1－1】事業運営体制申請書(事業運営体制全体図)

- 図のレイアウトは適宜変更いただいて構いません。
- 1ページに収まるように記載してください。
- 上段に本事業における主な役割、下段に担当する法人を記載してください。
- 再委託先についても同様にご記載ください。再委託業務の中で主要な業務・役割を担う再々委託先があるかどうかについても、記載例に倣って合わせてご記載ください。
- 申請主体が全体総括以外で主要な業務・役割を担うことがある場合は、樹形図の下部にも記載してください。
- 本申請書に記載した事業者から再委託を変更する場合は、実行委員会の許可が必要となります。

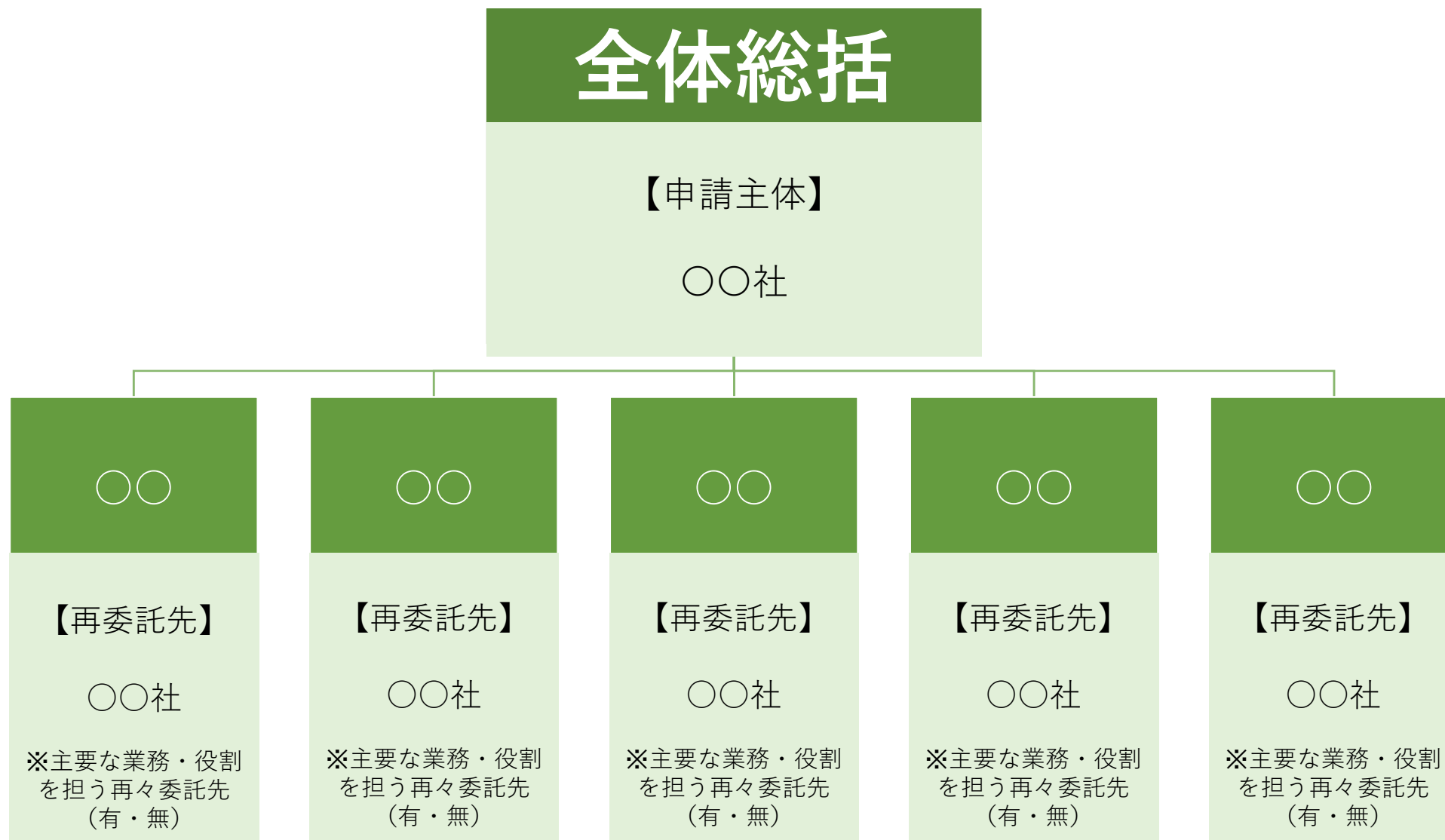
◆【様式1－2】事業運営体制申請書(申請主体)

- 表の項目は変更不可となります。
- フォントサイズや行の幅は変更いただいて構いません。
- 2ページ以内に収まるように記載してください。
- 本申請書に記載したアサインメンバーを変更する場合は、実行委員会の許可が必要となります。

◆【様式1－3】事業運営体制申請書(再委託先)

- 表の項目は変更不可となります。
- フォントサイズや行の幅は変更いただいて構いません。
- 「【様式1－1】事業運営体制申請書(事業運営体制全体図)」に記載した再委託先は、全てご作成ください。
- 再委託先の1事業者あたり、1ページに収まるように記載してください。
- 「再委託業務概要」欄に記載の業務の中で、再々委託先が主要な業務・役割を担う場合は、記載例に倣って、該当する業務に再々委託先の法人名をご記載ください。
- 本申請書に記載した再委託先を変更する場合は、実行委員会の許可が必要となります。
- 本申請書に記載した再委託先のアサインメンバーを変更する場合は、事前に実行委員会にご相談ください。

【様式 1－1】事業運営体制申請書（事業運営体制全体図）



【様式 1－2】事業運営体制申請書（申請主体）

法人

法人名

代表者

所在地

資本金(千円)

従業員数(名)

都の競争入札参加有資格

過去の運営実績
及び役割

アサインメンバー①～③

氏名

役職

本事業での役割

過去の従事実績
及び当時の役職

【様式 1－2】事業運営体制申請書（申請主体）

アサインメンバー④～⑥

法人名

役職

本事業での役割

過去の従事実績
及び当時の役職

アサインメンバー⑦～⑨

氏名

役職

本事業での役割

過去の従事実績
及び当時の役職

【様式 1－3】事業運営体制申請書（再委託先）

法人

法人名

代表者

所在地

資本金(千円)

従業員数(名)

事業概要

都の競争入札参加有資格

過去の運営実績
及び役割

再委託内容

再委託業務概要

※主要な業務・役割を担う再々委託先がある場合は、該当する業務に法人名を明記してください。

アサインメンバー氏名

アサインメンバー役職

役割

過去の従事実績
及び当時の役職

【様式 1－1（記載例）】事業運営体制申請書（事業運営体制全体図）



【様式1－2（記載例）】事業運営体制申請書（申請主体）

法人

法人名	株式会社〇〇	代表者	代表取締役 〇〇 〇〇
所在地	東京新宿区西新宿2－8－1		
資本金(千円)	100,000	従業員数(名)	300
都の競争入札参加有資格	催事関係業務:B、企画立案支援:A		
過去の運営実績及び役割	★A展示会(事業主:東京都)【実施年度:令和3年】(役割:運営総括) ★Bフェスタ(事業主:〇〇実行委員会)【実施年度:平成30年度】(役割:ステージイベント担当) ★C補助金(事業主:株式会社〇〇)【実施年度:令和2年度】(役割:企画・運営全体総括) ★D助成金(事業主:公益財団東京都中小企業振興公社)【実施年度:令和4年度】(役割:運営事務局) ★Eコンテスト(事業主:株式会社〇〇)【実施年度:令和5年度】(役割:企画・運営総括) ★F施設運営(事業主:〇〇株式会社)【実施年度:令和元年度】(役割:予約・運営管理)		

アサインメンバー

氏名	東京 太郎	東京 次郎	東京 花子
役職	課長	マネージャー	主事
本事業での役割	・全体総括 ・実行委員会との連絡調整	・実行委員会との定例MTの運営 ・各再委託先との連絡調整	・広報展開
過去の従事实績及び当時の役職	★A展示会 (事業主:東京都) (役職:〇〇業務責任者) 【実施年度:令和3年】 ★Bフェスタ (事業主:〇〇実行委員会) (役職:プロジェクトマネージャー) 【実施年度:平成30年度】	★C補助金 (事業主:東京都) (役職:主事) 【実施年度:令和2年度】 ★D助成金 (事業主:公社) (役職:マネージャー) 【実施年度:令和4年度】	★Eコンテスト (事業主:株式会社〇〇) (役職:主事) 【実施年度:令和5年度】 ★F施設運営 (事業主:自社) (役職:主事) 【実施年度:令和元年度】

【様式1－3（記載例）】事業運営体制申請書（再委託先）

法人

法人名	株式会社〇〇	代表者	代表取締役 〇〇 〇〇
所在地	東京新宿区西新宿2－8－1		
資本金(千円)	10,000	従業員数(名)	50
事業概要	展示会及びイベント等に関する企画、設計、製作、施工		
都の競争入札参加有資格	催事関係業務:B		
過去の運営実績及び役割	★A展示会(事業主:東京都)【実施年度:令和3年】(役割:展示会場の施工・美術) ★Bフェスタ(事業主:〇〇実行委員会)【実施年度:平成30年度】(役割:イベント会場の企画・設計・制作)		

再委託内容(現場責任者及び現場副責任者)

再委託業務概要 ※主要な業務・役割を担う再々委託先がある場合は、該当する業務に法人名をご記載ください。	★施工・美術全体総括 ★展示会場のレイアウト・装飾・設営 ★ステージ、ブース設営(株式会社〇〇に再々委託) ★照明・音響・通信設備の設営(株式会社〇〇に再々委託)		
アサインメンバー氏名	東京 太郎	東京 花子	
アサインメンバー役職	課長	マネージャー	
役割	現場責任者、全体総括	現場副責任者、各再々委託先との連絡調整	
過去の従事実績及び当時の役職	★A展示会(事業主:東京都)(役職:〇〇業務責任者) 【実施年度:令和3年】 ★Bフェスタ(事業主:〇〇実行委員会) (役職:〇〇業務責任者) 【実施年度:平成30年度】	★Eシンポジウム(事業主:〇〇区) (役職:〇〇業務副責任者) 【実施年度:令和3年】 ★Fオープニングセレモニー(事業主:株式会社〇〇) (役職:マネージャー)【実施年度:平成30年度】	

東京eスポーツフェスタ2025の開催決定について

東京eスポーツフェスタ実行委員会は、eスポーツの普及と関連産業の振興を目的として、eスポーツの競技大会と関連産業展示会等で構成するイベント「東京eスポーツフェスタ」を実施しています。

この度、令和6年度の開催が決定しましたのでお知らせします。

概 要

◆開催期間

【リアル開催】令和7年1月10日(金)～12日(日)

【オンライン開催】未定

◆会場

東京ビッグサイト 南1・2ホール(江東区有明3-11-1)
公式WEBサイト、動画配信プラットフォーム

◆主催

東京eスポーツフェスタ実行委員会

【構成】東京都、(一社)日本eスポーツ連合、
(一社)コンピュータエンターテインメント協会、
(一社)日本オンラインゲーム協会、(株)東京ビッグサイト

その他情報についても、詳細が決まり次第、当HP等で発信して参ります。
是非、ご参加・ご来場ください。

【問い合わせ先】

東京eスポーツフェスタ実行委員会事務局
(東京都産業労働局商工部経営支援課内)
電話03-5320-4887