

令和7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7年4月23日（水）16時～

場所：オンライン

1 開 会

2 議 事 等

第1号議案 令和7年度収支予算の変更について

第2号議案 企画選定委員会設置要領の改正について

第3号議案 令和7年度企画運營業務委託に係る事業者の公募について

3 閉 会

(配布資料一覧)

【資料1】 出席者名簿

【資料2】 令和7年度収支予算変更（案）

【資料3】 企画選定委員会設置要領改正（案）

【資料4】 企画選定委員会設置要領新旧対照表

【資料5】 企画運營業務委託 企画提案募集要領（案）

【資料6】 企画運營業務委託 仕様書（案）

【参考1】 仕様書の概要について

【参考2】 競技タイトルの一部変更について

【参考3】 ホームページ掲載資料

令和7年度第1回東京eスポーツフェスタ実行委員会

出席者名簿

<委員>

| 実行委員会 における役職 | 所属・職 | 氏名 |
|-----------------|----------------------------------|-------|
| 委員長 | 東京都産業労働局長 | 田中 慎一 |
| 副委員長 (委員長代理) | 東京都産業労働局商工部長 | 福田 哲平 |
| 委員 | 一般社団法人日本eスポーツ連合理事 | 山地 康之 |
| | 一般社団法人コンピュータエンターテインメント協会 事務局長 | 寺田 歩 |
| | 一般社団法人日本オンラインゲーム協会 事務局長 | 川口 洋司 |
| | 株式会社東京ビッグサイト総務部長 | 加瀬 大輔 |

<アドバイザーボード>

| 所属・職 | 氏名 |
|---|-------|
| 一般社団法人日本オンラインゲーム協会共同代表理事 | 植田 修平 |
| アックスエンターテインメント株式会社代表取締役社長 | 小林 大祐 |
| 株式会社KADOKAWA Game Linkage FAV gaming General Manager | 目黒 輔 |
| 東京都eスポーツ連合会長 | 笥 誠一郎 |

東京eスポーツフェスタ実行委員会 令和7年度収支予算変更(案)

(収入の部)

(単位:円)

| 大科目 | 内容 | 当初予算額 | 変更後予算額 | 備考 |
|-------|--------|-------------|-------------|--|
| 負担金収入 | 東京都負担金 | 239,927,000 | 260,000,000 | 運営体制強化充当分(20,073,000円) |
| 出展料収入 | 出展料 | 3,825,000 | 3,825,000 | ◆計画 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 IP: 37,500円×6小間=225,000円 |
| 雑収入 | 協賛金その他 | 2,000,000 | 2,000,000 | ◆参考 フェスタ2024: 1,650,000円 フェスタ2025: 1,925,000円 |
| 計 | | 245,752,000 | 265,825,000 | |

(支出の部)

| 大科目 | 内容 | 当初予算額 | 変更後予算額 | 備考 |
|--------|-------|-------------|-------------|--|
| 事業運営費 | 委託料 | 211,000,000 | 231,000,000 | ・基本運營業務委託契約 ・HP追加契約 ・追加契約(予備費①) |
| | 会場借上費 | 20,900,000 | 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 | 5,800,000 | 5,873,000 | 予備費②、その他の支出 |
| | 小計 | 237,700,000 | 257,773,000 | |
| 事務局運営費 | 報償費 | 7,300,000 | 7,300,000 | ・アドバイザーボードへの謝金 ・ピッチ賞金 ・コンテスト賞金 ・会計事務所謝金 |
| | 一般需用費 | 300,000 | 300,000 | 事務運営に係る消耗品等の経費 |
| | 役務費 | 152,000 | 152,000 | 収入印紙、振込手数料等 |
| | 雑費 | 300,000 | 300,000 | その他の経費 ・R7年度所得税 ・R6年度消費税 ・R6年度法人税 |
| | 小計 | 8,052,000 | 8,052,000 | |
| 計 | | 245,752,000 | 265,825,000 | |

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 2 1 日
一部改正 令和 7 年 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。

(謝金)

第9 委員会の出席者(行政関係職員を除く。)に対して、1時間あたり13,700円(交通費・消費税込)の謝金を支払う。なお、所要時間が30分単位となる場合は、1時間単価の2分の1の金額とする。

(その他)

第10 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5月21日から施行する。

附 則

この要領は、令和7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 (東京eスポーツフェスタ実行委員会事務局次長) |
| | 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スポーツフェスタ企画選定委員会設置要領 新旧対照表

| 改正案 | 現行 |
|---|---|
| <p>第1から第8まで (現行のとおり)</p> <p><u>(謝金)</u> <u>第9 委員会の出席者(行政関係職員を除く。)に対して、1時間あたり13,700円(交通費・消費税込)の謝金を支払う。なお、所要時間が30分単位となる場合は、1時間単価の2分の1の金額とする。</u></p> <p>(その他) 第10 本要領に定めのない事項については、委員長が定める。</p> <p>附 則</p> <p>この要領は、令和6年5月21日から適用する。</p> <p><u>附 則</u> <u>この要領は、令和7年 月 日から適用する。</u></p> <p>別 表 (現行のとおり)</p> <p>別紙1 (現行のとおり)</p> | <p>第1から第8まで (略)</p> <p>(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。</p> <p>附 則</p> <p>この要領は、令和6年5月21日から適用する。</p> <p>別 表 (略)</p> <p>別紙1 (略)</p> |

令和7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2026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2026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8年3月31日(火曜日)まで

4 契約予定額

210,000,000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7年5月1日時点において、東京都における令和7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7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、全ての応募者に対し、その回答を 月 日（ ）までに電子メールによりご共有・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7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「4 業務内容詳細」の(1)～(13)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、IP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 7 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。

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：S0000481@section.metro.tokyo.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

印

応 募 届

当社は、「東京eスポーツフェスタ2026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7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

⑩

辞 退 届

当社は、「東京eスポーツフェスタ2026企画運營業務委託」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 | <ul style="list-style-type: none"> ・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、開催目的・イベントコンセプトに合致する企画が提案されているか ・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 ・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が提案されているか ・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 |
| 運営体制・スケジュール | <ul style="list-style-type: none"> ・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優れた実績を残すなど、安心・安全かつ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、実行可能かつ効率的か |
| 2 広報展開・情報発信 | |
| 広報計画・広報施策 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業目的及び成果指標の達成に向けて、ターゲット層を明確にした上で、その層に効果的な広報媒体等を選定するとともに、適切なタイミングで広報・PRを行う計画となっているか ・プレイベントを有効に活用し、フェスタの来場やオンライン視聴につながる企画となっているか ・その他、費用対効果の高い広報施策を具体的に提案できているか |
| HP・SNS等の管理運営・効果的な活用 | <ul style="list-style-type: none"> ・HPやSNS等の運営に関する実績を有し、確実な遂行が見込める体制か ・HPやSNS等を活用し、効果的に情報発信を行うとともに、効果分析等を行い、改善を図っていくことができるか |

| 審査項目 | 審査のポイント |
|---|--|
| 3 競技大会の企画内容 | |
| 競技種目・参加者の選定 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 競技種目の運営に関する実績を有し、確実な遂行が見込める体制か ・ 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 |
| 4 関連産業展示会の企画内容 | |
| 出展者募集の手法 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 対象となる都内中小企業等の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 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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、効果的かつ効果的な体制が組み立てられているか ・ 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 |
| 5 eスポーツ及び関連技術等の体験・学習企画 | |
| 上記企画内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ ビジネスデイ及びパブリックデイの各来場者層に合った企画が提案されているか |
| 6 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 | |
| 上記企画内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 海外交流企画や他団体主催企画の誘致等について、目的を正しく理解した上で、効果的な企画が提案されているか ・ 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が提案されているか |

| 審査項目 | 審査のポイント |
|-----------------------------------|---|
| 7 eスポーツゲームタイトルの開発・普及等に係る支援 | |
| 上記企画内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・ eスポーツゲームタイトルコンテスト及び学生ゲーム作品の展示に関して、効果的な企画が提案されているか。 |
| 8 全体運営・その他 | |
| 上記企画内容 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 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、会場内の回遊性を高める企画が提案されているか ・ 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、セミナー登壇者等が具体的に提案されているか ・ 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2026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2026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8年3月31日まで

3 履行場所

東京eスポーツフェスタ実行委員会が指定する場所

4 事業概要

東京eスポーツフェスタ実行委員会（以下「実行委員会」という。）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 2026」（以下「フェスタ」という。）を開催する。フェスタの開催を通じて、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。

実施に当たっては、子どもから高齢者まで誰もが気軽に参加でき、楽しめるイベントをコンセプトとし、都内eスポーツ関連産業の持続的な成長・発展に寄与する企画を実施する。

5 委託内容

別添「委託詳細」のとおり

6 納入物件

- (1) 実施計画書（基本計画書、業務スケジュール、広報・PR戦略）
- (2) フェスタの概要計画書及び詳細計画書
- (3) 事業運営体制申請書
- (4) 各種問い合わせ対応記録
- (5) 定例ミーティングの資料及び議事録
- (6) フェスタ及びプレイベントに係る各種広報制作物
- (7) プレイベント実施時資料
- (8) 広報・PRに係る分析・報告書
- (9) 事業ホームページに係る電子データ（DVD-R）
- (10) 事業ホームページ及びSNSに係る分析・実績報告書
- (11) 東京都知事杯贈呈物品の文章、デザイン、及び完成品（名入れ後）の記録写真
- (12) フェスタ開催時の人員配置計画書及び競技大会に係る運営体制図
- (13) 出展企業確保のための取組に係る実施計画書
- (14) 出展者検討者及び出展者向け事前説明会実施時資料
- (15) 会場レイアウト図及びステージ図面
- (16) ステージ進行台本
- (17) 記録写真、動画及び実施記録のダイジェスト動画
- (18) 運営マニュアル・競技運営マニュアル・出展マニュアル

- (19) フェスタ及びプレイベントに係る実施結果に係る分析・報告書
- (20) 別紙2「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」において定めるもの
- (21) 来場者・出展者等へのアンケート分析・報告書
- (22) 実績報告書
- (23) その他実行委員会が必要と認めるもの

＜提出について＞

- ・提出期日は仕様書に特段の定めのあるものを除き、各年度末の最終開庁日とする。
- ・(6) 以外についても、紙資料の他に電子データ（DVD-R等）を提出すること。

7 作成物の帰属等

- (1) 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権者人格権について、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させず、著作権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。
- (2) 本事業の遂行に当たって第三者の著作権等に抵触するもの及び抵触する恐れのあるものについては、受託者の責任と費用により適正に処理するものとし、成果物は著作権等について処理済のものを使用する。なお、著作権者人格権は行使しないものとする。
- (3) 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により適正に処理するものとする。
- (4) その他、本契約に係る知的財産の取扱いについては必要があるときは、協議のうえ、定める。

8 貸与物品等の取扱い

- (1) 委託業務を行うために必要となる実行委員会保有の資料等については、必要の都度、受託者に貸与する。
- (2) 受託者はその貸与品について、善良な管理者としての注意義務を持って適正に保管及び管理しなければならない。
- (3) 受託者は、貸与品である文書、物品及びデータ等について実行委員会から返還の指示があった場合、必要がなくなった場合又は契約が終了した時は、速やかに実行委員会に返還しなければならない。

9 企画提案書の取扱い

本委託契約の締結に先立ち提出された「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。ただし、当該企画提案書に記載された個々の提案内容の採用の可否又は項目の追加、変更若しくは削除については、実行委員会と協議して決定する。

10 個人情報の取扱い

受託者は、別紙1「個人情報に関する特記仕様」に準じ、遵守すること。

11 秘密情報の取扱い

受託者は、出展事業者等に関する情報（以下「秘密情報」という。）については、以下のとお

り取り扱う。

- (1) 受託者は、秘密情報について、当該業務の遂行の目的のみに利用するものとし、それ以外の目的に利用してはならない。
- (2) 受託者は、実行委員会が事前に書面により承諾した場合を除き、秘密情報の全部又は一部の複写又は複製を行ってはならない。
- (3) 受託者は、本業務を遂行するにあたり、秘密情報について厳格に管理し、秘密情報を知る必要のある者以外に開示してはならない。
- (4) 受託者は、秘密情報の目的外の仕様、紛失、廃棄、漏洩等の危険に対して、実行委員会の指定等に従った対策を取らなければならない。
- (5) 受託者は、前号の対策に加え、自己の責任において合理的な安全対策を講じ、秘密情報を知る必要のある者以外の者が参照、複製等の利用ができないよう、適正に保管しなければならない。
- (6) 受託者は、秘密情報について、本業務を完了したとき及び実行委員会が指定した場合は、直ちに秘密情報を廃棄又は消去しなければならない。

12 再委託の取り扱い

- (1) 本委託業務は、委託業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、予め書面により、実行委員会の承認を得たときにはこの限りではない。
- (2) この仕様書に定める事項については、受託者と同様に再委託先においても遵守するものとし、受託者は再委託先がこれを遵守することに関して一切の責任を負う。
- (3) 本委託業務等の再委託先である協力会社は、都の競争入札参加資格者である場合、指名停止期間中及び排除措置中であってはならない。

13 不正な利益供与等の禁止

- (1) 受託者は、本契約に関し、国内外問わず、何人に対しても、自ら又は第三者を通じて、営業上の不正の利益を得る目的で、金銭、接待、贈答その他名目を問わず、何らかの利益を供与し、又はその約束若しくは申込み等をしていないことを表明保証し、将来にわたりしないことを誓約する。
- (2) 実行委員会は、受託者が前項の規定に違反した場合、相手方に催告をすることなく直ちに本契約の全部又は一部を解除することができる。
- (3) 実行委員会は、受託者が(1)の規定に違反している懸念が生じた場合は、随時調査を実施し、相手方に対して調査への協力及び資料の提出を求めることができる。この場合において、相手方は、調査に合理的な範囲で協力し、その範囲内で要請を受けた資料を提出しなければならない。
- (4) 受託者は、(1)に違反した場合、直ちに実行委員会に通知しなければならない。
- (5) 受託者が(1)に違反したこと、又は(1)に違反している懸念が生じ、それにより本契約を継続しがたい状況が生じたことが原因で実行委員会が本契約を解除したとき、実行委員会は、当該解除により受託者に生じたいかなる損害の賠償義務も負わないものとする。
- (6) 本条は、契約の終了後も引き続き3年間効力を有するものとする。

14 委託料の支払方法

契約金額は、委託業務完了後に支払うものとする。

15 その他

- (1) 本委託業務の実施に当たっては、条例、規則、関係法令等を遵守すること。
- (2) 受託者は、本委託契約の実施に当たり、本業務の内容を理解し、業務・技術に関する十分な知識及び経験を有する要員を確保すること。また、作業日程及び業務の適切な遂行を図るため

に必要な事項については、適宜実行委員会と協議すること。

- (3) 受託者は、本事業により知り得た内容を本事業の目的外において第三者に提供してはならない。本契約終了後も同様とする。
- (4) 受託者は、本事業を自己の責任において行うこととし、被った損害について実行委員会に対して賠償を請求しない。また、受託者は、本事業の実施にあたり、故意又は過失により実行委員会又は出展者事業者等に損害を与えたときは、自身の責任で賠償する。
- (5) 受託者は、本委託仕様書に定める事項のほか、別紙2「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」を遵守すること。また、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。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。
- (6) 本業務の履行に当たり、第三者（再委託先を含む。）への支払いや品物の発送等が発生する場合は、法令及び関連規程等に基づき、適正な手続きを経た上で速やかに処理を行うこと。また、対応状況をリストにまとめ、進捗管理を行うこと。
再委託を行う場合は、再委託先に対しても適正な手続き及び処理を行わせること。
- (7) 本委託仕様書の内容に疑義が生じた場合及び記載のない事項については、その都度実行委員会側と協議の上、対応すること。
- (8) 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な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。

16 連絡先

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

委 託 詳 細

1 展示会開催概要

(1) 日程及び開催場所（予定）

ア メインイベント

【設 営】令和8年1月7日（水曜日）及び8日（木曜日）の2日間

【会 期】令和8年1月9日（金曜日）から11日（日曜日）までの3日間

※ 開催時間は、実行委員会と協議のうえ、決定する。

※ 金曜日はビジネスデイ、土曜日及び日曜日はパブリックデイとする。

【場 所】東京ビッグサイト 南展示棟1・2ホール（総面積10,000㎡）

（東京都江東区有明3丁目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
が負担する

イ オンライン展示会

【会 期】メインイベントの期間を含めた前後にて受託者が提案を行い、実行委員会
と協議のうえ、決定する

【場 所】公式WEBサイト

(2) 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。）、ピッチイベント

ウ eスポーツ及び関連技術等の体験・学習企画

エ 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

オ eスポーツゲームタイトルの開発・普及等に係る支援

2 委託概要

本委託は、展示会の開催にあたり、必要となる以下の業務等を委託するものである。

◆業務の進行管理

○実施運営体制の整備

○基本計画・実施スケジュールの作成

◆広報・PR活動及び広報媒体の管理運営

○広報・PR活動

○ホームページ等の管理・運営

◆イベントの企画・運営

○競技大会の企画・運営

○関連産業展示会の企画・運営

○eスポーツ及び関連技術等の体験・学習企画

○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スポーツゲームタイトルの開発・普及等に係る支援

○その他企画

○全体運営業務

○協賛の募集

○実績報告書の作成・提出

4 業務内容詳細

◆業務の進行管理

(1) 事業運営体制の整備

受託者は、本事業の企画・運営を効果的に行うため、業務の履行に必要な人員を確保し、東京eスポーツフェスタ運営事務局（以下「運営事務局」という。）を設置するとともに、「【様式1】事業運営体制申請書」を作成のうえ、提出すること。

また、本事業の問い合わせ窓口を設け、本事業専用の電話回線を1つ以上、メールアドレスを1つ以上用意し、外部問い合わせに対して常時対応できる体制を整備すること。対応記録も作成し、実行委員会の求めに応じ提出すること。

(2) 基本計画・実施スケジュールの作成

ア 基本計画・方針等の作成

フェスタの開催に当たっては、本業務全体の運営に係る基本的な考え方・方針を定めるとともに、事業目的及び別表1の指標達成に向けた実施計画を策定し、契約締結後、速やかに実行委員会の承認を得ること。

イ 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。

なお、全体の大まかな想定スケジュールは、次のとおりである。

| 時期 | 取組内容 |
|--------------|--|
| 令和7年6月中下旬 | 委託契約締結 |
| 令和7年7月下旬 | フェスタ開催概要公表 出展者及びピッチイベント募集開始（～10月上旬） |
| 令和7年8月上旬 | 出展者募集説明会 |
| 令和7年8月中旬 | eスポーツゲームタイトルコンテスト及び学生ゲーム作品募集開始（～10月上旬） |
| 令和7年10月下旬 | 競技大会日程公表 |
| 令和7年11月～12月 | 競技大会事前エントリー・予選 ※該当競技のみ |
| 令和7年11月上旬 | 出展者説明会 |
| 令和7年11月下旬 | 来場者募集開始 プレイイベント |
| 令和8年1月9日～11日 | フェスタ開催 |
| 令和8年1月中下旬 | フェスタ実施結果公表 |
| 令和8年3月31日 | 委託契約終了 |

ウ 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。なお、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うえ、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。

◆広報・PR活動及び広報媒体の管理運営

(3) 広報・PR活動（主に来場者確保に係る取組）

受託者は、以下の方策等により、本事業の周知を行うこと。

ア キービジュアルの作成及び活用

フェスタのイベントコンセプトに合致するキービジュアルを3案提案し、各種広報物に活用すること。

提案するデザインについては、人物とゲームの要素を入れ、eスポーツのイベントであることを想起させるものとする。また、3案のうち1案以上はイラスト調のデザインとすること。加えて、意匠権・著作権・商標権等他者の権利を侵害していないことを確認すること。なお、キービジュアルの最終的な決定は、実行委員会と協議のうえ、決定すること。

イ 広報・PR戦略の策定

別表1の指標を達成するために、より多くの関連事業者や都民等がフェスタに関心を持ち、参加するよう、過年度実績を分析の上、訴求対象（toB/toC）、手法、時期等を十分検討した広報・PR戦略を策定し、実行委員会の承認を得ること。

ウ プレスリリース・取材関係

受託者は、関連事業者や都民に対してフェスタを広く周知できるように、フェスタ開催概要公表時・競技大会日程公表時・プレイベント開催概要公表時・展示会出展事業者募集時・企画詳細公表時・実施結果公表時等の機会において、受託者（自社）による媒体又は実行委員会が指定する媒体等を通じて6回程度プレスリリースを行うこと。

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。

実行委員会又は都が報道関係者等へ取材案内を行う際は、別途受託者からもフェスタを広報展開しえるメディアリストを実行委員会に提出し、取材案内を依頼すること。また、実行委員会又は都がプレスや取材案内を行う際は、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。

開催告知及び当日の現地取材誘致について、各種メディアにおいて幅広く取り上げられるよう、当日の取材誘致、開催後に新聞・テレビ・WEB等のメディアに取り上げてもらえる方策を提案し、パブリシティ効果の高い広報活動を行うこと。また、メディアへのコンタクト状況については、週次でレポートを提出すること。イベント当日のメディア対応（受付、取材アテンドなど）の人員を配置すること。

エ リーフレット

受託者は、フェスタの効果的な広報を目的として、費用対効果等も勘案しながら、リーフレットを作成し、多様な来場者があるように配布を行うこと。デザイン案を提示するほか、作成部数や配布先についても実行委員会の承認を得て実施すること。

オ PR動画の制作・放映

受託者は、フェスタの認知度向上や集客を図るためのPR動画（15～30秒）を制作し、街頭ビジョンや様々な施設に設置されるデジタルサイネージ、動画サイトにおける広告など、効果的な媒体を活用し、放映すること。なお、PR動画の内容、放映・配信媒体、放映期間については、実行委員会に協議すること。

カ WEB広告等

受託者は、「別表1」の指標を達成するために、費用対効果の視点を持って、複合的な提案を行うこと。媒体・手法の選定にあたっては、会場参加とオンライン視聴それぞれの属性に応じて行うこととし、リスティング広告やディスプレイ広告、SNS広告などを複

数回行うこと。フェスタの来場者層に訴求する手法・内容で実施することとし、実施に当たっては、事前に実行委員会の承認を得ること。

また、広告への反応や来場者登録の状況を踏まえながら、実行委員会と協議の上で、適宜ターゲットのセグメントや内容の見直しを図ること。WEB広告・SNS広告については、アクセス数、流入経路ごと、ユーザー属性等の申込状況分析ができるツールを導入し報告を行うものとする。

広告展開終了後、最終的な実績及び分析結果を実行委員会へ報告すること。

キ 公式アンバサダーの活用

受託者は、フェスタの開催・実施内容のPRを目的に、公式アンバサダーを活用した施策を行うこととし、候補者を実行委員会に提案すること。候補者については、フェスタの興味・関心層の来場促進に寄与し、会期中に会場内で企画の実施が可能な人物等を3者以上提案すること（複数名で構成されるチームなどの提案も可）。また、公式アンバサダーを活用した施策の内容についても、実行委員会に提案・協議すること。実行委員会と協議の上、1者以上を選任することとする。

なお、アンバサダーの公式SNS等でイベントの告知及び事後レポート（アーカイブ配信の告知含む）等を複数回行うこと。

ク メディアパートナー

受託者は、フェスタのPR支援を行うメディアを2社程度提案し、実行委員会の了承を得た上で、メディアパートナーとして選定すること。実行委員会へ提案する際は、メディアの実績、リーチ可能な層、実施可能な内容を合わせて実行委員会へ提示すること。フェスタ当日の取材に加え、事前告知も実施すること。なお、メディアパートナーの媒体（テレビ、新聞、雑誌、オンライン等）は問わないものとする。

ケ プレイイベント

受託者は、フェスタの開催PR及びeスポーツの認知度向上・普及促進を図ることを目的として、プレイイベントを2回以上企画し、実行委員会に協議の上、実施すること。

なお、各プレイイベントの実施会場については、受託者の責任で確保すること。また、開催時期については、実行委員会に協議の上、決定すること。

(ア) メディア及び出展事業者向けイベント

- a 受託者はフェスタの開催PRを目的として、アンバサダー及びイベント詳細発表等によるプレイイベントを企画し、実行委員会に提案すること。また、関連産業展示会の出展事業者を対象とした機運醸成セミナー及びネットワーキングイベント（飲食等の用意を含む）も合わせて開催すること。
- b 事前にメディアリストを実行委員会へ提出し、メディア誘致を図ること。
- c 企画内容に応じて、関連するIPホルダーとも調整を行うこと。
- d 受託者は、プレイイベント当日の運営に際し、十分なスタッフを用意し、確実な運営を行うこと。当日の運営体制については、事前に実行委員会に協議すること。
- e 受託者は、当日のプレイイベントの様子を写真等にて記録するとともに、参加者に対して、アンケートを実施し、集計・分析結果をとりまとめ、各種実績と合わせて実行委員会へプレイイベント終了後1週間以内に報告すること。
- f ステージ登壇者への謝金については本委託料に含まれるものとする。
- g ステージプログラムについては、動画撮影を行い、プレイイベント開催後にアーカイブ配信を行うこと。
- h 原則、TOKYO DIGICONX（XR・メタバース等産業展実行委員会主催）のプレイイベントと合同で開催すること（機運醸成セミナーは別々に開催）。実施に当たって

は、TOKYO DIGICONXの受託事業者と連携しながら事前準備及び当日の運営を行うこと。なお、TOKYO DIGICONX側の出演者・登壇者に係る謝金・調整費用及びセミナーに係る費用を除き、合同で使用する会場費（備品・機材費含む）、MCへの謝金、資料印刷費、イベント記録・動画撮影・編集に係る費用など本プレイベントに係る費用は全て本委託料にて負担すること。全体企画、会場確保、台本作成、アンケート様式の作成、イベント案内資料の準備等は受託者が主導することとし、TOKYO DIGICONXに係る部分の対応は実行委員会と協議しながら、進めていくこと。

- i 本プレイベントを起点として、来場者誘致に係る各種広報施策を展開し、フェスタに関する情報発信を行うこと。

(イ) 多摩地域での一般都民向けイベント

- a 受託者は、フェスタの開催PR及び多摩地域におけるeスポーツの認知度向上・普及促進を目的として、ステージプログラム（トークイベントやエキシビジョンマッチなど）及び参加型企画（フェスタで実施するeスポーツ競技タイトルの試遊やプログラミング等の学習コンテンツなど、主に子どもやファミリー層を対象としたコンテンツ）で構成するプレイベントを企画し、実行委員会に提案すること。企画内容に応じて、関連するIPホルダーとも調整を行うこと。また、フェスタをPRするためのパネル展示を実施すること。
- b 大規模商業施設のイベントスペースなど多くの来場が見込め、かつ普段eスポーツに関わりのない層にもリーチ可能な場所を会場（多摩地域に所在すること）として選定すること。なお、会場の広さは150m²程度とする。
- c 総来場者数1,000名程度を目標として実施すること。多くの来場客を誘致するべく、プレイベント告知チラシの作成や他媒体への掲載等の効果的な広報活動を展開すること。また、メディア誘致を図ること。
- d 受託者は、プレイベント当日の運営に際し、十分なスタッフを用意し、確実な運営を行うこと。当日の運営体制については、事前に実行委員会に協議すること。
- e 受託者は、当日のプレイベントの様子を写真等にて記録し、各企画の参加者等と合わせて、実行委員会の求めに応じて報告すること。また、来場者に対して、アンケートを実施し、集計・分析結果をとりまとめ、実行委員会へプレイベント終了後1週間以内に報告すること。
- f 受託者は、来場者に配布する記念品等を用意すること。また、フェスタへの来場につなげるための取組（公式SNSを活用したキャンペーンなど）を提案し、実施すること。
- g ステージ登壇者への謝金については本委託料に含まれるものとする。
- h ステージプログラムについては、動画撮影を行い、プレイベント開催後にアーカイブ配信を行うこと。

コ 過去来場者への周知

過去のフェスタ来場者等を対象に、来場を促進するダイレクトメールを複数回発送すること。

サ PRの協力依頼

- (ア) 関連産業展示会の出展者に対して必要な情報を提供し、取引先等へのリーフレット送付やウェブサイト、SNSでの発信など、フェスタのPRに関する協力依頼を実施すること。
- (イ) ステージ登壇者やアンバサダー等に、ウェブサイトやSNSでフェスタへ参画する

旨の発信を依頼すること。

シ 来場者登録の進捗管理

受託者は、ビジネスデイにおける来場者登録数を日毎に集計し、実行委員会に報告すること。来場者登録数が計画よりも伸びない場合などは、進捗に応じて追加の広報策を検討し、実行委員会に協議の上で、実施すること。

ス その他

その他効果的な広報・PR活動を実行委員会に提案すること。また、フェスタと同時期に開催が予定されている他のイベント等と連携して一層の集客を図ること。その際は、他のイベント主催者等との調整を行うこと。

セ 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、広告換算や想定接触人数といった定量的な数値を算出の上、実行委員会に報告すること。

(4) ホームページ等の管理・運営

ア ホームページの管理運営

受託者は、前年度運営事業者から公式WEBサイト (<https://tokyoesportsfesta.jp>【ドメイン取得済み】) のドメイン等を引き継いだ上で、以下の内容に基づき、管理運営を行うこと。なお、実行委員会指定の期日までに令和7年度開催に関する案内・内容を掲載し、令和8年3月31日まで運用すること(パソコンに加えてスマートフォン、タブレットからの閲覧を可能とすること)。

(ア) 上記(3)アのキービジュアルを使用したサイトデザインとすること。

(イ) 受託者は、現行のホームページを分析した上で、コンテンツ、構成、機能、掲載項目、掲載情報を整理し、ユーザーが利用しやすいサイトとなるように必要な改修を行うこと。また、SEO対策を行い、検索されやすいサイトとすること。

(ウ) 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で、公式WEBサイトの管理運営を行うとともに、別紙1「個人情報に関する特記仕様」及び別紙2「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」及び別紙3「東京都公式ホームページ作成に関する統一基準(令和5年4月)」を遵守すること。

なお、本契約終了後、翌年度のホームページの運営について、実行委員会と別途調整・契約のうえ、原則運営を行い、次期運営事業者決定後に必要な引継ぎを行うこと。

(エ) 受託者は、一般的な検索エンジンが提供するアクセス集計サービスを利用し、アクセスデータの集計を行うこと。また、アクセス状況を踏まえた上で、アクセスを増やすために有効な手法を助言、提示するとともに、実行委員会の承認を得た上で、必要な作業を行うこと。加えて、上記の集計及び分析結果を任意の様式により、簡潔明瞭な(グラフ化など)資料にて実行委員会に報告を行うこと。報告時期については別途実行委員会と協議し、決定すること。

なお、アクセス分析に使うソフトは「GA(グーグルアナリティクス)」を基本とするが、それ以外の場合は同等の分析ができるものを使用すること。

(オ) 公式WEBサイトの条件は以下のとおりとする。

a サーバスペック

CPU4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。

i 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。

j 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。

K 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。

L 対応言語

原則、日本語、英語の2か国語に対応したページ作成を行うこと。

イ SNSの管理運営

公式SNS（X（旧Twitter）、Facebook等）を前年度運営事業者から引き継ぎ、実行委員会の承認を受けた広報戦略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。PRに当たっては、toB/toCそれぞれに訴求する内容にて展開すること。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。

受託者は、SNSの効果測定を行い、適宜運用の改善を図ること。なお、測定の頻度・時期については、実行委員会に協議の上、決定すること。

ウ 動画配信プラットフォーム

受託者は、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 等を使用すること。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。

◆イベントの企画・運営

(5) 競技大会の企画・運営

ア 実施要件

(ア) 前回実施した種目（「モンスターストライク」を除いた5種目）に対戦型格闘ゲーム（国内タイトル）を加えた6種目を原則として実施すること。ただし、実行委員会からの指示、IPホルダーとの調整により、変更する場合がある。また、前回実施の種目については前回と同一の部門を原則とし、対戦型格闘ゲームの部門については実行委員会と協議の上、決定すること。

(イ) 各競技種目・部門の優勝者に対して東京都知事杯を授与すること。

(ウ) 優勝者への賞金（金券を含む。）を支払わないこと。ただし、IPホルダーや協賛企業からの協力により、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

(エ) 参加費を徴収しないこと

(オ) 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

(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) 各種目・部門の決勝戦を含む上位対戦（以下「決勝大会」という。）は会期中に東京ビッグサイトにおいて実施すること。決勝戦はメインステージにて実施することとし、その他の上位対戦については、各IPホルダーと調整の上で、実施場所（東京ビッグサイト内）を決定すること。予選の実施場所については原則として前回開催時と同一とするが、IPホルダーから異なる意向が示された場合は、この限りではない。

(ク) メインステージで実施する試合はライブ配信及びアーカイブ配信を行うこと。

(ケ) 決勝大会において、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。

イ 運営体制

(ア) 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。また、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。

(イ) 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に加えサブ担当を配置すること。

ウ 企画・設計

(ア) 決定した競技種目について、各IPホルダーと調整の上、使用デバイスや参加人数等

を決定すること。また、予選や決勝大会の実施方法や競技ルールを決定すること。原則として、前回開催時と同一の内容とするが、IPホルダーから異なる意向が示された場合は、この限りではない。対戦型格闘ゲームについてもIPホルダーと調整の上、決定すること。

(イ) エントリー期間や予選・決勝大会の日程、会期中に実施する予選・決勝大会のタイムテーブルについて、各IPホルダーとの調整を行うこと。

(ウ) 各IPホルダーと調整の上、各競技種目の大会規約・大会マニュアル等を作成し、公式WEBサイトで公開すること。

エ 競技参加者募集及び参加者管理

(ア) 上記ア及びイ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。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、法令等を遵守の上で行うこと。

(イ) 参加者の募集開始から終了まで、日々の応募状況を1日1回（土日祝日を除く。）実行委員会に報告すること。

(ウ) メインステージで実施する決勝大会に参加する選手（メインステージを除く会場内での予選及び決勝大会からの勝ち上がりを除く。）の宿泊・交通費について、1人当たり1万円を上限に、本委託料により、実費相当額を支払うこと。ただし、受託者からの提案を実行委員会が認めた場合に限り、上限額の定めなく、実費相当額を受託者が負担できるものとする。

(エ) 参加者管理のための体制を構築し、参加者に対する案内や問い合わせ対応を行うこと。

オ 事前準備及び当日運営

(ア) 当日使用する物品・機器等（デバイス含む）を調達すること。なお、IPホルダーから貸与できる数に限りがあるため、事前に数の確認を行うこと。

(イ) 各IPホルダーと調整の上で、投影スライドの作成やステージに設置するパネル造作等を行うこと。

(ウ) 各競技種目の実況・解説者の選定を行うこと。実況・解説者への謝金については、本委託料に含まれるものとする。

(エ) 競技運営マニュアルを作成の上で、当日の受付・誘導（列整理含む）・大会進行を行うこと。通常起こり得るトラブルについてはリスト化した上で、対応策を事前にIPホルダーと調整しておくこと。

(オ) 協賛社のロゴ入りのバックパネルを作成の上、各種目・部門の優勝者の記念撮影を行うこと。

カ 東京都知事杯の贈呈物品

受託者は、東京都知事杯の贈呈物品（トロフィー）を必要数（複数名で参加する種目・部門については人数分）制作すること。贈呈物品のデザインに各タイトルのロゴ等を使用する際は、IPホルダーと調整を行うこと。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。また、贈呈物品への優勝者の名入れを行い、完成したものを写真にて記録し、実行委員会へ報告するとともに、対象者へ発送すること。これらを最後まで責任を持って対応すること。

キ その他

(ア) 受託者は、試合を盛り上げるためのグッズ（競技大会観戦用のバルーンなど）を用意

し、観戦者に配布すること。サイズやデザイン、作成個数については、実行委員会に提案・協議の上で決定すること。

- (イ) 受託者は、東京都知事杯の贈呈物品や副賞、宿泊・交通費に関する対応状況をリストにまとめた上で、実行委員会へ進捗を報告すること。

(6) 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 出展募集要項及び出展規約の作成

受託者は、募集に係る必要事項を網羅した募集要項及び出展規約を作成すること。

イ 出展申請受付

受託者は、以下のとおり出展者の申請受付を行うこと。

(ア) 対象及び出展料

e スポーツ関連産業に該当する企業、個人事業主（クリエイター含む）、e スポーツ関連の学校法人・各種学校、業界団体等とする。

また、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。なお、中小企業、大企業、団体の1小間の広さは、3m×3mとし、個人事業主（クリエイター含む）の1小間はその1/2程度の広さとする。

基本仕様の制作を含む下記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。

| 対象 | 出展料（税込） | 目標事業者数 |
|--------------------------|----------|--------|
| 中小企業・団体、学校等 | 75,000円 | 40者以上 |
| 個人事業主（クリエイター含む） | 16,500円 | |
| 大企業・都外企業等 | 150,000円 | 10者程度 |
| 6（2）で指定する競技種目のI Pホルダー | 37,500円 | |

(イ) 出展申込みフォームの作成

- a 出展希望者がオンラインで出展申込みを行うための出展者申込みフォームを公式ウェブサイト上に作成すること。また、審査資料提出フォームを併せて設けること。
- b 実行委員会が定める申請要件を満たしているか審査すること（出展者選考）。
- c 出展者の申込情報を随時確認できるよう、管理者用のウェブサイトを設け、Excel形式のリストをダウンロードできるようにすること。
- d 出展確定後、出展申込み以外のオプションメニューの申込みを受け付けること。なお、受付に当たり、オプション申込フォームを設けること。

(ウ) 出展料の徴収

出展者への請求業務は運営事務局にて実施するとともに、確実に徴収すること。対応状況をリストにまとめた上で、実行委員会へ進捗を報告すること。また徴収した出展料は、実行委員会が開設する預金口座により管理すること。なお、請求書の発行は実行委員会において実施する。

(エ) 早期出展申込者の確保

受託者は、出展申請期間において、出展申請受付区分を3区分程度設けること。また、早期出展申込者を確保するための施策を提案すること（出展一次申請者限定で装飾オプシ

ョンを1点無料にするなど)。

ウ 出展企業の確保

受託者は、以下の方策等により、本展示会に出展する中小企業等(詳細は「上記(6)イ 出展申請受付」を参照)を発掘すること。

(ア) 実施計画

受託者は、出展企業確保のための取組に係る実施計画を作成し、事前に実行委員会の承認を得ること。

(イ) 出展者募集チラシの作成・配布

受託者は、多くの出展企業を確保するべく、PR用のチラシを作成すること。チラシのデザイン案・構成を実行委員会に提案・協議すること。

(ウ) 出展営業(電話・メール・個別訪問等)

受託者は、過去の出展事業者のほか、独自のリレーションも活用しながら、eスポーツ関連の事業者や団体、学校、ゲームクリエイターなど、出展候補となり得る事業者に対して幅広く出展営業を行うこと。実施に当たっては、事前に営業先リストを実行委員会へ提出することとし、進捗状況に応じて随時リストを更新していくこと。

(エ) 関連産業系媒体への周知

eスポーツ・ゲーム関連産業系媒体のうち、費用対効果等を勘案しながら、宣伝効果が高い媒体に対して記事掲載等を行うこと。なお、周知については、実行委員会の承認を得て実施すること。

(オ) WEB広告等

受託者は、リスティング広告やディスプレイ広告、SNS広告などを行うこと。ターゲットを設定し、ターゲットに訴求する手法・内容で実施すること。実施に当たっては、事前に実行委員会の承認を得ること。

受託者は、広告への反応や申込状況を踏まえながら、実行委員会と協議の上で、適宜ターゲットのセグメントや内容の見直しを図ること。WEB広告・SNS広告については、アクセス数、流入経路ごと、ユーザー属性等の申込状況分析ができるツールを導入し報告を行うものとする。

(カ) 出展申込みの進捗管理

受託者は、出展申込数を週毎(締切1週間前は日毎)に集計し、出展確保のための取組状況と合わせて実行委員会に報告すること。出展申込数が計画よりも伸びない場合などは、進捗に応じて追加の広報策を検討し、実行委員会に協議の上で、実施すること。

(キ) その他

その他効果的な広報・PR活動を実行委員会に提案すること。また、実行委員会から宣伝効果の高い媒体への周知や、都の事業のメールマガジンへの周知を依頼された場合、対応すること。

エ 出展者募集説明会の開催

以下に基づき、出展を検討している企業等向けに事前説明会を実施すること。

(ア) 実行委員会と協議の上で、日時・場所・実施方法(オンライン可)を決定し、実施に必要な場所・機材等を確保すること。

(イ) 説明会の内容については、撮影・編集した上で常時閲覧可能な状態で後日アーカイブ配信すること。なお、編集・配信に係る費用は本委託料に含まれるものとする。

(ウ) その他、参加者の満足度を高めるためのプログラムを説明会の開催に合わせて実施すること。実施に当たっては内容等を提案し、実行委員会と協議の上決定すること。

オ 企業展示ブースの設置・撤去及び周辺環境の整備

受託者は、次に掲げる出展企業に関する基礎小間等の標準装備・注意事項を踏まえ、企業展示ブースの設置・撤去及び周辺環境の整備を提案し実施すること。

なお、基礎小間の標準装備については、以下の内容と同等以上のものを提案すること。

基礎小間の標準装備

- ・バックパネル・サイドパネル（白色パネル）
- ・パラペット（H300mm）
- ・出展製品PRボード（W1, 200mm×H300mm）
※黒文字ゴシック：小間数に関係なく1箇所（角小間は2箇所）
- ・突き出し社名板（W420mm×H300mm）
- ・蛍光灯（1小間につき2灯）
- ・パンチカーペット（約9㎡）
- ・長机（W1, 800mm×D600mm×H700mm）※設置個数は小間数を上限とする。
- ・折りたたみ椅子2脚（1小間につき2脚）
- ・コンセント（2口1個）
※100V交流単相2線式10A：設置個所は小間数を上限とする。

注意事項

- ・クリエイター（個人）小間の標準装備は上記に準じて、実行委員会と別途協議すること。
- ・実施に必要な什器、備品及び消耗品の調達を行うこと。
- ・出展ブースの電気、電話及び給排水設備の設置について調整を行うこと。
- ・上記に付帯するその他の工事についての調整を行うこと。

カ 出展ページの整備

受託者は、次の事項に基づき、公式WEBサイトに出展ページを作成すること。

a 出展者一覧及び検索ページ

- (a) 閲覧者が目的の出展者を検索するためのページを作成すること。また、キーワード検索、カテゴリ検索等の機能を設け、閲覧者が目的の出展者に簡易的に到達できるよう工夫すること。
- (b) 検索ページ内で出展者分野ごとにソートできる機能を設けること。
- (c) 出展者の一覧は、出展者名、出展者又は出展商品に関する画像等が表示されること。

b 個社ページに関すること

- (a) 出展者名、出展者情報および出展商品の紹介文とその写真、PR動画再生機能、出展者への問い合わせフォーム、出展者が解決可能な課題等が同一ページ内に表示される個社ページを全出展者分作成すること。
- (b) 来場者が、出展商品等の資料を任意にダウンロードできるようにすること。

キ 出展者サポート

出展者が、関連産業展示会の実施目的を理解し、計画的に出展や商談に向けた準備を進められるよう、各種サポートを行うこと。

(ア) 出展者サポートの体制

受託者は、関連産業展示会の開催に向けて、出展者と円滑に連絡・調整ができる体制を構築すること。

- a 出展や商談の準備に関する連絡及び問い合わせ対応を行うこと。
- b 会期までの間、出展者に向けて定期的に必要な情報発信を行うこと。
- c 出展者の事業や出展内容を把握し、来場者広報等に活用すること。

(イ) 出展小間の決定

受託者は、公平性を担保した上で、出展者の出展位置を決定すること。なお、実施方法については、実行委員会と協議して決定すること。

(ウ) 出展者に対する事前説明会

受託者は、出展に向けた円滑な準備及び展示会当日の成果につなげるため、出展上の留意点、手続等を説明する出展者向け事前説明会を1回以上実施すること。また、出展スキルの向上に資する施策を企画し、説明会と合わせて開催すること。実施に必要な場所・機材等を確保すること。また、説明会の内容を撮影・編集し、アーカイブでも視聴できるようにすること。

(エ) 商談の活性化に向けた取り組みの実施

受託者は商談が活発に行われるような取組（ネットワーキングイベントやブースへの来客状況等を見て他社との交流を促す取組など）を実行委員会に提案・協議のうえ、実施すること。

ク ピッチイベント

受託者は、以下により関連産業展示会の出展者を対象とするビジネスピッチを企画・提案し、実行委員会に協議の上、実施すること。

(ア) 募集・申請受付

受託者は、募集要項及び申請フォームを作成の上、展示会への出展者募集に合わせて、効果的な広報手段を用いてピッチイベントへの出場者を募集すること。申請状況をリストにまとめた上で、実行委員会へ報告すること。

(イ) ピッチイベント及び表彰式

受託者は、メインイベント会期中にステージにてピッチイベント及び表彰式を運営すること。専門的な知見を有する有識者等に審査を実行委員会と調整のうえ、選定・委嘱し、上位3者を決定すること。また審査委員の謝金は受託者が本委託料にて支払うこと。なお、原則として、ライブ配信及びアーカイブ配信すること。

(ウ) 賞金の支払い等

受託者は、フェスタ終了後、賞金の支払手続きに関するフォローや受賞者に対する副賞等の受け渡しを行うこと。賞金については、別途実行委員会が用意する。

(7) eスポーツ及び関連技術等の体験・学習企画

ア eスポーツ及び関連技術に係るセミナー・ワークショップ

受託者は、以下によりeスポーツに関する様々なセミナー・ワークショップを企画・提案し、実行委員会に協議の上、実施すること。

(ア) eスポーツ業界の最新動向をはじめ、eスポーツの社会的活用（高齢者支援・障がい者福祉・教育など）等をテーマとしたセミナーをステージにおいて実施すること。登壇者への謝金については、本委託料に含まれるものとする。

(イ) 各登壇者との事前調整を計画的に実施するとともに、セミナー当日にも各登壇者と最終確認を行い、万全を期すこと。

(ウ) アーカイブ配信を行うこととし、ライブ配信の実施については、実行委員会と協議の上、決定すること。

(エ) メインイベント会期中に5テーマ以上実施すること。

- (オ) 実行委員会が企画するセミナーについても、指定する登壇者や業界団体等と連携の上、内容等の調整を行うこと。また、この場合の登壇者への謝金についても、本委託料に含まれるものとする。
- (カ) 上記のセミナーのほか、ビジネスデイにおいて、eスポーツに関するワークショップ（eスポーツの体験会開催や企業導入を検討している方向けのワークショップなど）を開催すること。
- (キ) セミナー及びワークショップともに、事前申込が出来るように応募フォームを設けること。

イ 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)で指定する競技種目の体験企画を行うこと。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場合、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し、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。
- (ウ) シニアを対象とした体験企画を提案し、実行委員会と協議の上で実施すること（都内の老人福祉センターと東京ビッグサイトをオンラインでつなぎ、シニアとゲストによる交流試合を実施するなど）。

ウ eスポーツ及び関連技術に係る学習企画

eスポーツ及び関連技術を活用した学習コンテンツを企画・提案し、実行委員会に協議の上、実施すること。

- (ア) 親子で参加できるワークショップや子どもが楽しめる体験型の学習コンテンツ等を企画・実施すること。パブリックデイにおいては各日複数のコンテンツを用意すること。コンテンツの内容に応じて、応募フォームを設け、事前申込が出来るようにすること。
- (イ) eスポーツ業界に関する国内外の現状などの基礎知識や、行政・業界団体等の取組等をパネルやポスター等で紹介するエリアを会場内に設け、必要な備品を用意すること。

(8) 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 海外交流企画

eスポーツを通じた海外交流を目的として、東京と海外の学生による交流試合を以下により企画・提案し、実行委員会に協議の上、実施すること。

- (ア) ゲームタイトルについては、原則として、前回開催時と同一とすること。ただし、実行委員会からの指示、IPホルダーとの調整により、変更する場合がある。
- (イ) メインイベント会期中に、東京ビッグサイトにて実施することとし、原則として、ライブ配信及びアーカイブ配信を行うこと。
- (ウ) 受託者は、実行委員会と連携の上、都内及び海外の学生をそれぞれ3名程度集めること。また、来日する学生、引率者及び通訳者等に係る渡航及び宿泊等の手配を行うこと。
- (エ) MC及び実況者を用意すること。出演に係る謝金については、本委託料に含まれるものとする。

(オ) 交流試合終了後、東京と海外の学生の交流を深めることを目的として、レセプションを開催すること。会場については受託者にて手配すること。

(カ) その他、海外交流に資する取組を実行委員会に提案し、実施すること。

イ 他団体主催企画の誘致等

受託者は、主催企画のほか、他団体主催企画（コミュニティ大会やプロeスポーツチームのファンミーティングなど）の誘致を図り、集客につなげる。ただし、フェスタの開催趣旨に合致すると実行委員会が認めるものに限る。

なお、ゲームタイトルを使用する場合、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。

(9) eスポーツゲームタイトルの開発・普及等に係る支援

受託者は、国内におけるeスポーツゲームタイトルの開発促進や国内外への普及の後押し、ゲーム制作に係る人材育成等を目的として、以下の内容を企画し、実行委員会に提案すること。

ア eスポーツゲームタイトルコンテスト

(ア) 対象・応募要件

都内中小企業、個人事業主、プロのゲームクリエイター等が制作し、既に国内において販売されている又はデモによる体験が可能な開発中のもので、競技性を有する対戦型のゲーム（ゲーム内に対戦モードを有するものも可）等を対象とする。

(イ) 募集・申請受付

受託者は、募集要項及び申請フォームを作成の上、効果的な広報手段（チラシの作成など）を用いて募集すること。申請状況をリストにまとめた上で、実行委員会へ報告すること。受託者は募集期間中に、事前説明会を1回以上実施すること。

(ウ) 審査

受託者は、専門的な知見を有する外部有識者等を5名程度審査員として委嘱し、審査を2回程度行った上で、ファイナリスト3者を選抜すること。審査の実施方法及び候補とする審査委員を実行委員会に提案すること。審査の結果については、実行委員会に事前に承認を得ること。

(エ) プレゼンテーション及び表彰式

受託者は、来場者投票を行うためのシステムを用意した上で、フェスタのステージにてファイナリスト3者がプレゼンテーション（来場者向け）を行う場を設けること。審査会での結果に、会期中の来場者投票を加味した上で、各賞を決定すること。国内外で事業を展開するパブリッシャー等をオーディエンスとして集めることとし、原則としてライブ配信及びアーカイブ配信を行うこと。

(オ) 賞金の支払い等

受託者は、フェスタ終了後、賞金の支払手続きに関するフォローや受賞者に対する副賞等の受け渡しを行うこと。賞金については、別途実行委員会が用意する。

(カ) フェスタでの出展支援

ファイナリスト3者がまとまって出展するエリアを設け、フェスタ内で効果的なPRが出来るようにするとともに、来場者が体験できるようにすること。レイアウト及び装飾等を事前に実行委員会に協議した設営を行うこと。また、必要な備品・設備等を用意すること。

(キ) 広報・PR支援

受託者は、ファイナリスト3者を対象に、インタビュー記事の広告出稿等を行うほか、効

果的な広報支援（ストリーマーによるゲーム配信など）を行い、広くPRすること。

(ク) フォローアップ調査

受託者は、ファイナリスト3者に関して効果測定のためのフォローアップ調査を行うこと。調査項目や実施時期等については、実行委員会と協議の上、決定すること。

イ 学生ゲーム作品の展示

(ア) 対象・応募要件

都内在住・在学の専門学生・大学生・大学院生等が制作するゲーム作品とし、競技性を有する対戦型のゲーム（ゲーム内に対戦モードを有するものも可）等とする。

(イ) 募集・申請受付

受託者は、募集要項及び申請フォームを作成の上、効果的な広報手段（チラシの作成など）を用いて募集すること。申請状況をリストにまとめた上で、実行委員会へ報告すること。受託者は募集期間中に、事前説明会を1回以上実施すること。

(ウ) 審査

受託者は、専門的な知見を有する外部有識者等を5名程度審査員として委嘱し、審査を複数回行った上で、10者を選抜すること。審査委員の選定や、事前審査の結果については、実行委員会に事前に承認を得ること。

(エ) フェスタでの作品展示及びプレゼンテーション

選抜された10者の作品を展示するエリアを設け、効果的なPRが出来るように装飾等を行うこと。また、作品展示に必要な備品・設備等を用意すること。事前に学生からレクチャーを受けた上で、運営のサポートを行うこと。

また、選抜された10者のプレゼンテーションの機会を設け、メインイベント会期中にステージにて実施すること。ディベロッパーやパブリッシャー等をオーディエンスとして集めることとし、原則としてライブ配信及びアーカイブ配信を行うこと。

(オ) 広報・PR支援

選抜された10者に対してインタビューを行い、広くPRすること（フェスタ公式ウェブサイトへの掲載や記事の広告出稿など）。

(10) その他企画

ア オープニング・クロージング

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。原則として、ライブ配信及びアーカイブ配信を行うこと。

イ 回遊施策

ブース訪問者の確保につなげるため、来場者が東京eスポーツフェスタ会場内及び同時開催するTOKYO DIGICONXを効果的に周遊するためのスタンプラリー等の方策を提案すること。合わせて、来場記念品等を企画・作成の上、スタンプラリー等を行った来場者に対して配布すること。実施方法については、実行委員会に協議すること。

ウ 実行委員会指定のステージイベント

受託者は、実行委員会が指定するステージイベントについても、関係者等と連携の上、内容・配信等の調整を行うこと。

エ 出展企業・来場者にとって魅力あるコンテンツの提案

受託者は、本仕様書に定める事項以外についても、出展企業・来場者にとって魅力あるコ

コンテンツの提案を、実行委員会と協議のうえ、実施することが可能である。

(11) 全体運営業務

フェスタの各企画の統一感・一体感を持たせると共に、東京ならではの特徴あるイベントとなるよう、会場レイアウト、装飾等を以下に基づき企画し、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・設営

受託者は、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。各出展ブースにおける来場者の訪問に差が出ないよう十分な回遊性が見込めるよう、工夫を示すこと。出展者と来場者の商談スペース及び休息スペースを複数個所設営し、電源スポットの利用や無線LANの使用等が可能な良好な休息環境を整備すること。また、会場内にフォトスポットを設け、来場者がSNS等でフェスタの魅力を発信できるようにすること。加えて、来場者の利便性向上を図るため、会場内にキッチンカーを複数台設置すること。

なお、設営日として設けている期間中に企画したレイアウトとおりに会場を設営すること。

(イ) ステージの設置・運営

実行委員会と協議のうえ、競技大会等を行うためのステージ（以下「メインステージ」という。）及びその他各種企画を行うためのステージ（以下「サブステージ」という。）を設置し、必要な設備を整えるとともに、運営スタッフを配置すること。

なお、メインステージ及びサブステージともに会期中は全期間稼働させることを前提とし、投影用のビジョンを用意のうえ、ライブ配信が出来る設備を整えること。また、各ステージの平面図、立面図及び各種設備の仕様を実行委員会に事前に提出すること。

(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、場外及び場内の誘導看板を設置すること。場内誘導看板の設置場所については実行委員会に協議の上、決定すること。設置においては、東京ビッグサイトの規定を遵守するとともに、経費が必要な際は受託者の負担とする。

(エ) 来場者窓口等の設置及び入場者管理

来場受付ブース（一般来場受付・プレス受付・VIP受付等）、来場者アンケートコーナー（ノベルティグッズの配布含む）、回遊施策に係る景品抽選コーナー等を適切な場所に配置・設営すること。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。事前の来場登録のための申請フォーム（原則としてビジネスデイの来場は登録制とすること）を用意するとともに、来場受付は、ビジネスデイ及びパブリックデイともに会場入口で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こと。

なお、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。

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。

(オ) 控室の設置

ステージ登壇者や各企画出演者、関係者（実行委員会・VIP含む）、事務局等が休憩や打合せを行うための控室を用意すること。合わせて、諸室配置図及び割当表を作成すること。

なお、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。

また、プレス関係者及び来場VIP等が使用可能なプレスルームや専用スペースを会場内に確保すること。

(カ) 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。

(キ) 資材等の調達

上記（ア）から（カ）まで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、ゲーミング用の有線・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。

(ク) 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。

(ケ) 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うえ、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。

(コ) 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。

(サ) 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及び関係者（実行委員会・VIP含む）に係る出迎えや見送り、控室等への移動のアテンドを行うとともに、必要に応じて控室にて茶菓の提供を行うこと。

(シ) 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。

(ス) 車両証、入場証等の作成・管理

受託者は、出展者、来場者、VIP、主催者、関係者、事務局等の区別に応じ、適切な車両証や入場証等を作成し、配布すること。合わせて、駐車枠の割当表を作成すること。

(セ) パンフレットの作成・配布

受託事業者は、メインイベント会期中に実施する企画を網羅的に紹介するパンフレットを作成し、来場者に配布すること。会場内のマップ、ステージスケジュール、関連産業展示会の出展事業者名及びその出展内容等も合わせて盛り込むこと。作成にあたっては、デザインや掲載内容、作成部数を事前に実行委員会に協議すること。また、本パンフレットのほか、チラシ等を設置するために必要な備品を会場内に用意すること。

(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。トランシーバーの系統及び用意する数については、実行委員会に協議の上、決定すること。

(タ) 会期中におけるお弁当の用意

会期中、実行委員会関係者用のお弁当を用意すること。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すること。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。

(チ) 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、プレ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。

(ツ) 来場者数等の集計、アンケートの実施

各企画・ステージイベントの参加者数、来場者数（実来場者及び延べ来場者数）、公式WEBサイト視聴数（ユーザー数、ページビュー数等）、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、オンライン視聴者、競技大会参加者及び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、満足度・認知度等の情報を収集すること。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。実施にあたっては、アンケート回収率を高めるための施策を講じること。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。

加えて、広報の効果としての公式YouTubeや公式SNSのフォロワー数、閲覧数、掲載メディア、掲載数、広告換算値・想定接触人数などについても会期終了後概ね1週間以内に実行委員会へ報告すること。

(テ) 展示会の搬入・搬出

本展示会の会期終了後、迅速に撤去作業及び原状復帰を行い、株式会社東京ビッグサイトとの契約期間を厳守すること。また、設営・撤去作業中及び開催期間中の破損や紛失等に伴う原状復帰に関する費用は受託者が負担すること。

イ 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。

ウ 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。）、出展マニュアル及び競技運営マニュアル（競技種目ごとに作成するとともに、チェックリストを盛り込むこと）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。運営マニュアル及び競技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。

エ 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。

オ 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。

カ 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。

(12) 協賛の募集

展示会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、協賛を募ること。受託者は募集の進捗をリストにまとめた上で、実行委員会へ報告すること。なお、協賛募集に当たっては、下記条件を満たすこととする。

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うえ、決定し、募集用の案内資料を作成すること。ただし、原則、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は、実行委員会と契約を締結し、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。なお、物品協賛については、受託者が協賛社から協賛物品を受け取るとともに対象者への引き渡しを行うこととし、対応状況をリストにまとめた上で進捗を実行委員会へ報告すること。

オ 収集した協賛金はいったん実行委員会の収入となり、これを原資として、本仕様に定めのない新たな企画等の運営のため、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。

(13) 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うえ、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。

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。

○フェスタ延べ来場者数：約12,000人以上

○フェスタ総動画視聴数：約300,000回以上

○出展者満足度：平均スコア3.5点以上

○来場者満足度：平均スコア3.5点以上

○競技大会参加者満足度：平均スコア3.5点以上

○公式SNS総フォロワー数：25,000人以上（会期中）

仕様書の概要について<参考1>

○ 開催概要

(1) 日程及び開催場所(予定)

【会 期】令和8年1月9日(金)～11日(日)

【場 所】東京ビッグサイト 南展示棟1・2ホール

(2) イベント構成

競技大会、関連産業展示会、体験・学習企画、eスポーツゲームタイトルの開発・普及等に係る支援等で構成

○ 委託概要

| 大項目 | 小項目 |
|--------------------|--------------------------------|
| 業務の進行管理 | 実施運営体制の整備 |
| | 基本計画・実施スケジュールの作成 |
| 広報・PR活動及び広報媒体の管理運営 | 広報・PR活動 |
| | ホームページ等の管理・運営 |
| イベントの企画・運営 | 競技大会の企画・運営 |
| | 関連産業展示会の企画・運営 |
| | eスポーツ及び関連技術等の体験・学習企画 |
| | 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スポーツゲームタイトルの開発・普及等に係る支援 |
| | その他企画 |
| | 全体運営業務 |
| | 協賛の募集 |
| | 実績報告書の作成・提出 |

仕様書の概要について

○ 委託業務スケジュール(予定)

| 時期 | 取組内容 |
|--------------|--|
| 令和7年6月中下旬 | 委託契約締結 |
| 令和7年7月下旬 | フェスタ開催概要公表 出展者及びピッチイベント募集開始(～10月上旬) |
| 令和7年8月上旬 | 出展者募集説明会 |
| 令和7年8月中旬 | eスポーツゲームタイトルコンテスト及び学生ゲーム 作品募集開始(～10月上旬) |
| 令和7年10月下旬 | 競技大会日程公表 |
| 令和7年11月～12月 | 競技大会事前エントリー・予選 ※該当競技のみ |
| 令和7年11月上旬 | 出展者説明会 |
| 令和7年11月下旬 | 来場者募集開始 プレイイベント |
| 令和8年1月9日～11日 | フェスタ開催 |
| 令和8年1月中下旬 | フェスタ実施結果公表 |
| 令和8年3月31日 | 委託契約終了 |

○ KPI

新規: 赤色
拡充: 黄色

| 項目 | 数値 |
|--------------|-------------------|
| 延べ来場者数 | 約12,000人以上 |
| 総動画視聴数 | 約300,000回以上 |
| 出展事業者数 | 50者 |
| 出展者満足度 | 平均スコア3.5点以上(5点満点) |
| 来場者満足度 | 平均スコア3.5点以上(5点満点) |
| 競技大会参加者満足度 | 平均スコア3.5点以上(5点満点) |
| 公式SNS総フォロワー数 | 25,000人以上 |

仕様書の概要について

○ 昨年度からの主な変更点

1 「令和7年度の方向性」に基づく見直し

○ 競技大会の一部見直し及びPR強化

- ・実施種目に「ストリートファイター6」を採用
- ・プレイベントの開催時期をフェスタ直前期(11月末頃)に変更。プレイベントにおいて、公式アンバサダーやフェスタの企画詳細を公表し、メディアを通じて広く周知を図るとともに、プレイベントを起点にSNSやWEB広告による情報発信を強化

○ eスポーツゲームタイトルの開発・普及等に係る支援を新たに実施

- ・コンテスト及び学生ゲーム作品の展示に関する内容を追加

○ ファミリー層向けの体験・学習コンテンツや回遊企画の充実

- ・パブリックデイにおいて学習コンテンツを複数用意することを明文化。上述のコンテスト入賞作品や学生ゲーム作品の体験ブースを設置
- ・回遊施策の実施及び記念品の用意を明文化

○ プロeスポーツチームとの連携やコミュニティ大会誘致の継続

- ・他団体主催イベントの誘致を必須で実施するよう明文化

仕様書の概要について

2 令和6年度第5回実行委員会での意見を踏まえた対応

○シニア向け企画の実施

- ・老人福祉センターと会場をオンラインでつなぎ、シニアとゲストによる交流試合を実施するなどのシニア向け企画の提案を明文化

3 その他

○OKPIの強化

- ・来場者数及び動画視聴数の目標値を上げるとともに、満足度やSNS総フォロワー数を新たに設定

○ビジネスデイコンテンツの充実化

- ・eスポーツの体験会開催や企業導入を検討している方向けにワークショップを開催することを明文化

○アドバイザーボードからのご意見を踏まえての対応

- ・商談・休憩スペースへの電源スポットの設置やキッチンカー手配などの明文化

東京eスポーツフェスタ2026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7年度の開催が決定しましたのでお知らせします。

概要

◆イベント名

東京eスポーツフェスタ2026

◆開催期間

令和8年1月9日(金)～11日(日)

◆会場

東京ビッグサイト 南1・2ホール(江東区有明3-11-1)
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

昨年度の様子



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