

プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実行委員会
(令和7年度第1回)
議 事 次 第

日 時：令和7年6月10日（火）
13時40分から14時まで
（設置会議終了後）
場 所：東京都庁第一本庁舎19階会議室

1 開 会

2 議 事

- 議案1 令和7年度プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO
実行委員会の運営に係る各規程について
- 議案2 令和7年度プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO
事業計画及び予算計画について
- 議案3 令和7年度プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO
実施業務委託契約について

【配布資料】

- ・実行委員会委員名簿

<議案1>

- ・資料1-1 プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実行委員会
事務規程（案）
- ・資料1-2 プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実行委員会
財務規程（案）
- ・資料1-3 個人情報保護方針（案）

<議案2>

- ・資料2-1 プロジェクションマッピング国際アワードTOKYOの実施に関する
協定書（案）
- ・資料2-2 プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO事業計画（案）
- ・資料2-3 プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO予算計画（案）

<議案 3>

- ・資料 3－1 プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実施業務委託仕様書（案）
- ・資料 3－2 プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実施業務委託企画提案募集要領（案）
- ・資料 3－3 プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実施業務委託企画選定委員会設置要領（案）
- ・資料 3－4 プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実施業務委託企画選定委員会審査要領（案）

プロジェクションマッピング国際アワードT O K Y O実行委員会
 委員名簿（案）

【別表 1】

委員長	前田 千歳	東京都産業労働局観光振興担当部長
委員	神崎 章	新宿区文化観光産業部文化観光課長
委員	橋本 一朗	公益財団法人東京観光財団地域振興部長
委員	小林 洋平	一般社団法人新宿副都心エリア環境改善委員会 技術担当理事
委員	大山 真帆子	一般社団法人新宿観光振興協会 事務局長

【別表 2】

監事	高橋 佳宏	東京都産業労働局総務部計理課長
----	-------	-----------------

【別表 3】

事務局長	山本 貴志	東京都産業労働局観光部旅行業・住宅宿泊事業専門課長
事務員	関谷 和貴	東京都産業労働局観光部振興課課長代理
事務員	山田 梨乃	東京都産業労働局観光部振興課主事

(案)

7 プ国実委第 1 号

令和 7 年 月 日

プロジェクションマッピング国際アワード T O K Y O 実行委員会事務規程

(目 的)

第 1 条 この規程は、プロジェクションマッピング国際アワード T O K Y O 実行委員会（以下「委員会」という。）の事務の能率的運営と、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、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 に定めるものが行うものとする。

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電磁的に表示し、記録する方式又は署名し、若しく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く。文書主任は事務局長が指名するものとし、東京都産業労働局観光部振興課課長代理（事業支援担当）の職にある者から充てることとする。

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、配布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 委員会が収発する文書には「プ国実委」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、起案文書と照合の上、第 12 条に定めるところにより印章を押印し、発送を要するものは、その手続きをしなければならない。

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署名（電磁的に記録する方式も含む）又は押印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。

2 実行委員会の解散後も保存期間が残存する場合は、産業労働局観光部振興課が保存期間を引き継ぐものとする。

(印章の名称、寸法、ひな型等)

第 10 条 委員会の事務局に、「プロジェクションマッピング国際アワード TOKYO 実行委員長」の印を置く。

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。

(印章の事前押印)

第 13 条 定例的かつ定型的な文書等で、印章管理者が適当と認めたときは、前条の規定に関わらず、同条の照合を行う前に当該文書等に印章を押印すること（以下「事前押印」という。）ができる。

2 文書主任は、事前押印を求めようとするときは、あらかじめ印章事前押印・刷り込み申請書兼文書等処理簿（別記様式第 4 号）を印章管理者に提出しなければならない。

3 文書主任は、別記様式第 4 号により、事前押印した文書等を適切に処理しなければならない。

(印章の印影の刷り込み)

第 14 条 定例的かつ定型的な文書等で一時に多数印刷する文書等のうち、印章管理者が適当と認めたときは、その印章の印影を当該文書等に刷り込むことにより印章の押印に代えることができる。

(情報公開)

第 15 条 実行委員会の情報公開の取扱いについては、東京都の例による。

(補 則)

第 16 条 この規程に定めのない委員会の事務処理は、都度その取り扱いについて委員会において定める、もしくは東京都に準じて行うこととする。

附 則

この規程は、令和 7 年 月 日から施行する。

(様式第 1 号)

(様式第 1 号)										保存期間			引継ぎ
文書記号・番号			ブ 国 実 委 第 号				処 理 経 過	施 行	令 和 年 月 日				
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 第 号				収 受	令 和 年 月 日					
宛 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	件 名										
起 案	審 査				審 議			協 議					

(様式第2号)

文書番号簿

		文書番号		
件名			施行	
			決定	
			施行予定	
			起案	
收受文書番号		第	号	収受
決定区分	委員長・事務局長		備考	
起案者				

		文書番号		
件名			施行	
			決定	
			施行予定	
			起案	
收受文書番号		第	号	収受
決定区分	委員長・事務局長		備考	
起案者				

		文書番号		
件名			施行	
			決定	
			施行予定	
			起案	
收受文書番号		第	号	収受
決定区分	委員長・事務局長		備考	
起案者				

		文書番号		
件名			施行	
			決定	
			施行予定	
			起案	
收受文書番号		第	号	収受
決定区分	委員長・事務局長		備考	
起案者				

		文書番号		
件名			施行	
			決定	
			施行予定	
			起案	
收受文書番号		第	号	収受
決定区分	委員長・事務局長		備考	
起案者				

(様式第4号)

印章事前押印・刷り込み申請書兼文書等処理簿

第 号
実務委員

令和 年 月 日

印章管理者(プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実行委員会事務局長)殿

プロジェクトマッピング国際アワードTOKYO実行委員会事務局文書主任
(印章省略)

事前押印
下記のとおり、印章を 刷り込み するので、申請します。

記

文書等の種類		部数	部
文書等の用途		本文の色	
申請理由		印章の色	

(本文の色及び印章の色は、刷り込みの場合にのみ記入)

印章管理者	
承認・押印	使用終了・確認

事前押印・刷り込み部数	部	年 月 日
回付部数	部	年 月 日

[illegible]

別表1

決定権者	事案の区分		保存期間
委員長	1	事業計画の実施に係る基本方針の策定に関すること。	5年
	2	委員会の会議に関すること。	
	3	規程の制定及び改廃に関すること。	
	4	予定価格が 400万円以上の契約に関すること。	
	5	前各号のほか、特に重要な事項に関すること。	
事務局長	1	方針の決定している事業の執行に関すること。	1年
	2	事務局の運営に関すること。(重要なもの)	5年
	3	予定価格が400万円未満の契約に関すること。	
	4	前各号のほか、定例的又は軽易な事項に関すること。	1年

別表2

書式	ひな型	寸法
古印体	プロジェクト マッピング 国際アワード TOKYO 実行委員長	方24mm

(案)

7 国実委第 1 号
令和 7 年 月 日

プロジェクトマッピング国際アワードTOKYO実行委員会財務規程

(目的)

第 1 条 この規程は、プロジェクトマッピング国際アワードTOKYO実行委員会（以下「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、委員会の事業の能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 委員会の財務は、法令、委員会事務規程及び本規程によるほか、その他委員会が定める規程による。

(会計年度)

第 3 条 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。

2 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。

(会計責任者)

第 4 条 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。

(科 目)

第 5 条 委員会の勘定科目は、別表により処理するものとする。

(予算編成及び執行の原則)

第 6 条 予算は、事業計画に従い当該会計年度に見込まれる全ての収入およ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上げるよう編成し、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 7 条 委員長は、事業計画及びそれに基づく予算案を作成し、委員会の会議に提出するものとする。

(予算の執行)

第 8 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

(案)

において、事務局長はその事由を付して委員長の承認を受けなければならない。

(指定金融機関)

第 9 条 委員会の預金口座を設ける金融機関（以下「指定金融機関」という。）の指定及び変更は、事務局長が行う。

(金銭の出納)

第 10 条 事務局に金銭出納員を置く。金銭出納員は事務局長が指名するものとし、東京都産業労働局観光部課長代理の職にある者から充てることとする。

2 金銭出納員は、金銭の出納にあたり、証憑類を審査し、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、事務局長の審査を受けなければならない。

(収納手続)

第 11 条 事務局長は、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。

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 12 条 事務局長は、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上、行わなければならない。ただし、以下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いについては、事務局長の支払証明書その他支払い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。

(立替払)

第 13 条 事業の運営上、立替払により支払いを行う必要がある場合においては、事務局長は領収証書その他支払いの確認ができる書類を確認の上、立替払をした者に対し支出することができる。

(仮 払)

第 14 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い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。

(案)

(契約方法)

第 15 条 実行委員会が契約を締結する際に、契約の相手方となり得る者が複数いる場合は、以下に掲げる方法で競争性を確保して相手方を決定しなければならない。

- (1) 競争入札による方式
- (2) 企画提案方式
- (3) 前 2 号以外で競争性を確保した方法

2 前項の契約の相手方の決定に際しては、当該契約の価格、内容等を考慮し、委員会として最適なものを選択するものとする。

(入札参加者の指名)

第 16 条 実行委員会は、一定の価額以上となる契約に係る競争入札の参加者等を指名しようとする場合は、その案をあらかじめ業者等選定委員会に付議するものとする。

2 前項の予定金額並びに業者等選定委員会の組織及び運営については、別に定める。

(随意契約)

第 17 条 実行委員会は以下の各号に該当する場合は、第 15 条の定めによらず特定の 1 者と契約を締結することができる。

- (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) 予定価格が以下に掲げるものに該当する場合
 - (ア) 予定価格 300 万円未満の物品の買入れの契約
 - (イ) 予定価格 200 万円未満の印刷物の制作の請負契約
 - (ウ) 予定価格 200 万円未満の委託契約
 - (エ) 予定価格 150 万円未満の物件等の借入れ
- (4) 前各号に定めるもののほか、事務局長が特に必要と認めたとき

2 前項第 3 号により随意契約を締結する場合、契約条項その他見積りに必要な事項を示して、原則として二人以上の者から見積書を徴さなければならない。ただし、予定価格が 50 万円未満の契約については、単数の見積書を徴取するのみで差し支えないものとする。

3 第 1 項各号により特定の 1 者と契約を締結する場合、前項但書による契約を除き、事務局長は特定の 1 者と契約する理由を明示して実行委員会の承認を受けなければならない。なお、前項但書により契約を締結する場合でも、契約の相手方が特別の利害関係を有する場合は、事務局長は特定の 1 者と契約する理由を明示して実行委員会の承認を受けなければならない。

(契約書の作成等)

第 18 条 事務局長は、契約の相手方が決定したときは、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。

(案)

- (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 万円未満の契約
 - (3) 物品を売り払う場合において、買受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、輕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 19 条 事務局長は、請負契約、物品の買入れ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。

(決算資料の作成等)

第 20 条 委員長は、会計年度終了後、収支計算書及び事業報告書を速やかに作成し、委員会の会議に提出し、承認を得ることとする。

(現金出納簿)

第 21 条 事務局長は、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）を備え整理しなければならない。

(補 則)

第 22 条 この規程に定めのない委員会の会計処理は、事務局長が定める。

附 則

この規程は、令和 7 年 月 日から施行する。

別表

(収入の部)

大科目	内容
負担金収入	東京都からの負担金収入
協賛金収入	協賛企業等からの協賛金収入
雑収入	その他の収入

(支出の部)

大科目	中科目	内容
事業運営費	委託料	会場の設営、装飾等及び事業運営に係る委託経費
	雑支出	その他の支出
事務局運営費	会議費	委員会の開催等に係る経費
	消耗品費	事務運営に係る消耗品の経費
	役務費	振込手数料、保険料、その他の経費
	雑支出	その他の支出

(様式第1号)

現金出納簿

[illegible]

(案)

個人情報保護方針

プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO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組を実施いたします。

1 個人情報の保護に関する法令等の遵守

実行委員会の実施する催事等に係る個人情報の取り扱いに当たっては、「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いたします。

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します。

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実行委員会委員以外の者への提供は、今後の催事等開催に係る案内や、催事等主催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、一切いたしません。

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みます。

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

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又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、訂正又は削除を求められた場合は、遅滞なく対応します。

また、実行委員会委員、実行委員会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ります。個人情報に関する問い合わせ・開示請求等については、下記までお問い合わせください。

プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実行委員会

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号

電話 03-5320-4768（直通）

令和7年度プロジェクションマッピング国際アワードT O K Y Oの
実施に関する協定書

東京都を甲とし、プロジェクションマッピング国際アワードT O K Y O実行委員会を乙として、甲乙間において、次の条項により協定（以下「本協定」という。）を締結する。なお、共催協定については別途定める。

（目的）

第1条 本協定は、東京でプロジェクションマッピングを軸とした光の祭典を実施し、東京の夜間における魅力を国内外へ発信する「プロジェクションマッピング国際アワードT O K Y O」（以下「本事業」という。）の円滑な実施に必要な事項を定めることを目的とする。

（協定期間）

第2条 本協定の期間は、協定締結の日から令和9年3月31日までとする。

（事業内容）

第3条 甲及び乙は、本事業を円滑に実施するため、別紙「事業計画」に掲げる事業その他必要な事業を行う。

（業務分担）

第4条 甲及び乙は、それぞれ次に掲げる業務を分担する。

（1）甲の分担業務

- ア 本事業の企画・実施等に関する協議及び助言
- イ 甲の媒体を用いた広報等

（2）乙の分担業務

- ア 本事業の企画、広報、実施等に関する業務全般
- イ その他本事業の実施に必要な事項

（経費負担）

第5条 本事業の実施に要する経費は、別紙「予算計画」に基づき、甲が負担する。

2 本事業の実施において、乙は、民間事業者等から協賛金を募ることができるものとし、これを前項に規定する甲の負担金に充当することができる。

3 本事業に係る費用の精算の結果、欠損金が生じたときは甲の負担とする。

ただし、本事業の総事業費が第1項に定める甲の負担額を下回った場合は、乙は、甲の負担額から総事業費を差し引いた額に乙が本事業実施に当たって収入した協賛金等の総計を加えた額を甲に返還するものとする。

（事業計画の変更）

第6条 甲及び乙が第3条に定める事業の内容及び第5条に定める経費負担額を大幅に変更し、又は本事業を中止する必要がある場合には、甲乙間において協議するものとする。

（負担金の払込み）

第7条 乙は、甲に対して本事業の負担金の支払を請求し、甲はその内容を審査し、

(案)

適正と認めたときには、請求金額を乙に支払うものとする。

(経理)

第8条 乙は、本事業に係る収入及び支出を明らかにするため帳簿を備え、当該収入及び支出について証拠書類を整理し、常に経理状況を明らかにするとともに、当該帳簿及び当該証拠書類は、本事業終了後5年間保管するものとする。

2 甲は乙に対し、いつでも前項に定める経理に係る帳簿等の閲覧を求めることができる。

(報告)

第9条 乙は、本事業の終了後、別記第1号様式により速やかに事業報告書、収支決算書及びその他甲の指示する書類を甲に提出し、その承認を得なければならない。

(負担金の精算)

第10条 甲は、前条の規定により提出のあった書類に基づき、本事業の終了後速やかにその内容を調査・審査の上、適当と認められるときは、甲の負担金の額を確定し、乙に対して別記第2号様式により通知する。

2 乙は、前項による額の確定通知を受けたときは、ただちに別記第3号様式により精算するものとする。

(事務処理状況の調査)

第11条 甲は、必要と認めるときは、乙の事務処理状況を調査することができる。

2 甲は前項の調査に当たり、いつでも第8条に定める帳簿その他の関係書類等の提出を乙に求めることができる。

(協定の解除及び負担金の返還)

第12条 次の各号のいずれかに該当する場合は、甲又は乙は本協定を任意に解除するとともに、当該時点までにかかった実費について、甲乙協議の上、相応の負担をするものとする。なお、実費に係る負担を除き、甲は乙に対し支払った負担金の一部又は全部について返還を求めることができる。

(1) 甲又は乙が本協定の各条項に著しく違反したとき

(2) 甲において、公益上の見地から本事業を中止する必要が生じたとき

2 甲及び乙は、前項各号の規定に基づき、本協定を解除したため本協定の相手方に損害が生じて、その賠償の責めを負わない。

(延滞金及び違約加算金)

第13条 甲が前条の規定により乙に負担金の返還を求めた場合において、乙が甲指定の期日までに納付しなかったときは、納期日の翌日から納付の日までの日数に応じ、その未納付額につき、年10.95パーセントの割合で計算した延滞金（100円未満の場合を除く。）を納付する。

2 前項の規定に該当し、本協定を解除して、甲が乙に負担金の返還を求めた場合においては、負担金の受領日から納付日までの日数に応じ、当該負担金の額につき、年10.95パーセントの割合で計算した違約加算金（100円未満の場合を除く。）を納付する。

(延滞金及び違約加算金の計算)

第14条 甲が前条第1項の規定により乙に延滞金の納付を求めた場合において、返還

(案)

を求めた負担金の未納付額の一部が納付されたときは、当該納付の日の翌日以降の期間に係る延滞金の計算の基礎となるべき未納付額は、その納付金額を控除した額によるものとする。

- 2 甲が前条第2項の規定により乙に違約加算金の納付を求めた場合において、乙の納付した金額が返還を求めた負担金の額に達するまでは、その納付金額は、まず返還を求めた負担金の額に充てるものとする。

(損害賠償責任)

第15条 甲及び乙は、本協定に定める義務を履行しないため本協定の相手方に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償としてその相手方に支払わなければならない。

- 2 本事業の実施に当たり、甲又は乙の責めに帰すべき事由により、本協定の相手方又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償する責を負う。
- 3 前項の場合において、損害を受けた第三者の求めに応じ甲又は乙が損害を賠償したときは、甲又は乙はその相手方に対して、賠償した金額及び賠償に伴い発生した費用を求償することができる。

(緊急時の対応)

第16条 甲及び乙は、本事業の実施期間中、運營業務の実施に関連して事故、災害、その他の緊急事態（以下「緊急事態」という。）が発生した場合に備え、対処に関する体制の整備その他必要な措置に関する事項を定めなければならない。

- 2 甲及び乙は、緊急事態が発生した場合は、速やかに必要な措置を講ずるとともに、関係者に対して緊急事態発生旨を通報しなければならない。
- 3 緊急事態が発生した場合は、甲及び乙は、事故等の原因調査に当たらなければならない。

(暴力団等の排除)

第17条 乙は、本事業の運營業務を実施するに当たり、暴力団（東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号。以下「暴排条例」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）、法人その他の団体の代表者、役員又は使用人その他の従業員若しくは構成員に暴力団員等（暴排条例第2条第3号に規定する暴力団員及び同条第4号に規定する暴力団関係者をいう。）による不当若しくは違法な要求又は本協定の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、次の義務を負うものとする。

- (1) 断固として不当介入を拒否すること
- (2) 甲に報告すること
- (3) 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をする

(個人情報の取扱い)

第18条 甲及び乙が、分担業務に関して取得した個人情報は、各々が保有する個人情報とし、他人に漏らしてはならない。運營業務終了後においても同様とする。

- 2 甲及び乙は、各々が保有する個人情報の取扱いについて、関連法令等を遵守し、適正に管理を行う。
- 3 甲又は乙の故意・過失により事故が生じた場合は、各々の責任と費用負担によりこれを解決する。
- 4 甲及び乙は、本事業に係る業務が終了したときは、各々が保有する個人情報について、法令等にあらかじめ定められた保存年限に従い保管した後、適正に廃棄する。

(案)

(裁判管轄)

第19条 本協定に関して生じた甲乙間の紛争については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(権利の帰属)

第20条 本事業の実施により得られる成果・著作権は、乙に帰属するものとする。

2 甲及び乙並びに乙の構成員は、それぞれの事業において必要があると認める場合には、本件による乙の保有成果物を利用できるものとし、乙は別途著作権使用料を請求しないものとする。

3 その他、権利の帰属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。

(協定内容の変更)

第21条 甲及び乙は、運營業務の内容等を変更する必要があるとき又は、経済情勢の変動、不可抗力その他予想することができない事由により本協定に定める条件が不適当となった場合は、協議の上本協定の内容を変更することができる。

(その他)

第22条 本協定の各条項の解釈について疑義が生じたとき又は本協定に定めのない事項については、甲及び乙はその都度誠意をもって協議を行い、これを決定するものとする。

本協定締結の証として甲及び乙は、本協定書を2通作成し、それぞれ記名押印の上、その1通を保有する。

令和7年 月 日

甲 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
東京都 小池 百合子
東京都知事

乙 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号
プロジェクションマッピング国際アワードT O K Y O実行委員会
委員長 前田 千歳

(案)

(別記第 1 号様式)

令和 年 月 日

東 京 都 知 事 殿

所 在 地
名 称
代表者氏名

プロジェクションマッピング国際アワードT O K Y O の
実施に係る事業報告書・収支決算書の提出について

このことについて、プロジェクションマッピング国際アワードT O K Y O の実施に関する協
定書
第 9 条の規定に基づき、別添のとおり提出します。

(案)

(別記第2号様式)

産労観振第 号
令和 年 月 日

名称
代表者名

東京都知事 小池 百合子

プロジェクションマッピング国際アワードTOKYOの実施に係る
事業報告書・収支決算書の承認及び東京都負担額の確定について

このことについて、令和 年 月 日付けで提出のありましたプロジェクションマッピング国際アワードTOKYOの実施に係る事業報告書及び収支決算書については、プロジェクションマッピング国際アワードTOKYOの実施に関する協定書第10条の規定に基づき、記載のとおり承認します。

また、東京都が負担する額について、下記のとおり確定しましたので通知します。

記

負担金額確定額
金

円

(別記第3号様式)

令和 年 月 日

東京都知事 殿

名称
代表者名

プロジェクションマッピング国際アワードTOKYOの実施に係る負担金精算書

このことについて、令和 年 月 日付 産労観振第 号で額の確定通知を受けた負担金について、プロジェクションマッピング国際アワードTOKYOの実施に関する協定書第10条第2項の規定に基づき下記のとおり精算します。

記

1	概算受領額 金	円
2	精算額 金	円
3	差引額 金	円

(案)

(別紙 (第 3 条関係))

プロジェクションマッピング国際アワード T O K Y O 事業計画

1 事業目的

本事業は、東京でプロジェクションマッピングを軸とした光の祭典を実施し、東京の夜間における魅力を国内外へ発信することで、東京のプレゼンスを一層高めるとともに、民間事業者等によるプロジェクションマッピングの取組の裾野拡大とその定着を図ることを目的とする。

2 プロジェクションマッピング国際アワード T O K Y O 事業の概要

ア プロジェクションマッピング国際大会

(1) 実施時期

令和 8 年 5 月 23 日 (土)・24 日 (日)、30 日 (土)・31 日 (日) (予定)

(2) 実施内容

プロジェクションマッピング国際大会の企画、実施

(3) 開催場所

メイン会場：都庁第一本庁舎、都民広場

サブ会場：都庁通り、その他周辺施設 等

(4) 運営方法

実行委員会にて企画・運営を行う。

企画・運営に当たっては、委託業者を選定し、事業の一部を実施させる。

イ 光のエンターテインメント

(1) 実施時期

令和 8 年 5 月 23 日 (土) から 31 日 (日) まで (予定)

(2) 実施内容

西新宿エリアにおける光のエンターテインメントのイベントの企画、実施

(3) 開催場所

西新宿エリア (都民広場、その他周辺施設 等)

(4) 運営方法

実行委員会にて企画・運営を行う。

企画・運営に当たっては、委託業者を選定し、事業の一部を実施させる。

(案)

(別紙 (第 5 条関係))

プロジェクションマッピング国際アワードT O K Y O 予算計画

プロジェクションマッピング国際アワード TOKYO に伴う予算を、下記のとおり編成する。

記

(収入の部)

大科目	内容	金額	備考
負担金収入	東京都負担金	280, 000, 000	
協賛金収入	企業等協賛金	0	
雑収入	その他収入	0	
計		280, 000, 000	

(支出の部)

大科目	中科目	金額	備考
事業運営費	委託料	265, 500, 000	イベント実施に係る業務委託
	雑支出	10, 500, 000	
事務局運営費	会議費	300, 000	
	消耗品費	200, 000	
	役務費	500, 000	
	雑支出	3, 000, 000	
計		280, 000, 000	

7 国実委第 号
令和 7 年 月 日

プロジェクションマッピング国際アワードT O K Y O事業計画

1 事業目的

本事業は、東京でプロジェクションマッピングを軸とした光の祭典を実施し、東京の夜間における魅力を国内外へ発信することで、東京のプレゼンスを一層高めるとともに、民間事業者等によるプロジェクションマッピングの取組の裾野拡大とその定着を図ることを目的とする。

2 プロジェクションマッピング国際アワードT O K Y O事業の概要

ア プロジェクションマッピング国際大会

(1) 実施時期

令和 8 年 5 月 23 日 (土)・24 日 (日)、30 日 (土)・31 日 (日) (予定)

(2) 実施内容

プロジェクションマッピング国際大会の企画、実施

(3) 開催場所

メイン会場：都庁第一本庁舎、都民広場

サブ会場：都庁通り、その他周辺施設 等

(4) 運営方法

実行委員会にて企画・運営を行う。

企画・運営に当たっては、委託業者を選定し、事業の一部を実施させる。

イ 光のエンターテインメント

(1) 実施時期

令和 8 年 5 月 23 日 (土) から 31 日 (日) まで (予定)

(2) 実施内容

西新宿エリアにおける光のエンターテインメントのイベントの企画、実施

(3) 開催場所

西新宿エリア (都民広場、その他周辺施設 等)

(4) 運営方法

実行委員会にて企画・運営を行う。

企画・運営に当たっては、委託業者を選定し、事業の一部を実施させる。

プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO予算計画(案)

プロジェクションマッピング国際アワードTOKYOに伴う予算を、下記のとおり編成する。

記

(収入の部)

大科目	内容	金額	備考
負担金収入	東京都負担金	280,000,000	
協賛金収入	企業等協賛金	0	
雑収入	その他収入	0	
計		280,000,000	

(支出の部)

大科目	中科目	金額	備考
事業運営費	委託料	265,500,000	イベント実施に係る業務委託
	雑支出	10,500,000	
事務局運営費	会議費	300,000	
	消耗品費	200,000	
	役務費	500,000	
	雑支出	3,000,000	
計		280,000,000	

(案)

仕 様 書

第1 委託件名

プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実施業務委託

第2 目的

プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO（以下「本事業」という。）は、東京でプロジェクションマッピングを軸とした光の祭典を実施し、東京の夜間における魅力を国内外へ発信することで、東京のプレゼンスを一層高めるとともに、民間事業者等によるプロジェクションマッピングの取組の裾野拡大とその定着を図ることを目的とする。

第3 契約期間

契約確定の日の翌日から令和8年7月31日まで

第4 履行場所

プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実行委員会（以下「実行委員会」という。）が指定する場所（別紙1「対象エリア想定」のとおり）とする。その他のエリアについても、本事業の実施にあたり、当該地域の団体や事業者等からの連携・協力が得られた場合には、この限りではない。

第5 「プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO」の概要

本事業は、以下の1及び2に挙げる「光の祭典」の実施を中心とした構成とすること。なお、主な対象者は、国内外観光客、西新宿の在勤者及び在住者、都民や首都圏在住者等とする。

1 プロジェクションマッピング国際大会

(1) 実施時期

令和8年5月23日（土曜日）・24日（日曜日）、30日（土曜日）、31日（日曜日）

【想定スケジュール】

- ① 国際大会（作品上映）：令和8年5月23日（土曜日）・24日（日曜日）
- ② 国際大会（作品上映・表彰式）：令和8年5月30日（土曜日）
- ③ 後夜祭（表彰式予備日）：令和8年5月31日（日曜日）

(2) 実施場所

メイン会場：都庁第一本庁舎、都民広場
サブ会場：都庁通り、その他周辺施設 等

2 光のエンターテインメント

(1) 実施時期

令和8年5月23日（土曜日）から31日（日曜日）まで

(2) 実施場所

西新宿エリア（都民広場、その他周辺施設 等）

第6 委託業務の内容

1 全体事項

(案)

- (1) 受託者は、本事業の目的を十分に理解し、限られた費用で最大の効果が得られるよう適切な業務運営を行うこと。
- (2) 受託者は、本事業の実施にあたり、より効果を高めるために西新宿エリアにおいて関係する団体や事業者などと連携を図り、エリア内での取組を一体的に実施すること。
- (3) 受託者は、エリアの特性を十分に活かし、東京や西新宿ならではの「光の祭典」のスタイルを定着させるためのインパクトのある内容を実施すること。
- (4) 受託者は、本事業の実施にあたり、イベントへの参加者はもとよりイベント開催中の一般の通行人などに対する安全・安心を最優先に確保し、十分な危機管理体制のもとで業務運営を行うこと。
- (5) 受託者は、本事業の実施にあたり、可能な限りダイバーシティやインクルーシブといった観点での配慮を行うこと。
- (6) 受託者は、本事業の実施にあたり、周辺環境への十分な配慮を行うこと。
- (7) 受託者は、環境負荷ができるだけ小さい製品やサービスを調達することで、環境負荷の低減に努めること。
- (8) 受託者は、本事業の実施にあたり、関係する官公庁などに対し、必要となる許可などの手続を把握し、時期を逸することのないよう適切に対応すること。ただし、手続の内容によって実行委員会と共同で対応することが望ましい場合には、実行委員会と協議のうえで進めること。
- (9) 受託者は、本事業の実施において事故等のトラブルが発生した場合には、受託者の責任において適切に対応すること。また、トラブルの発生時やその対応状況については実行委員会に対して逐次報告すること。
- (10) 幅広い層を集客できるように、事前に広範かつ効果的な広報・プロモーション活動を行うこと。
- (11) イベント実施期間中、都民広場及び都議会議事堂の4号街路に面した歩行者用の通行部分で、工事が発生することが見込まれるため、イベントの運営及び設営にあたって考慮すること。また、必要に応じて、工事関係者との調整を行うこと。

2 実施体制

受託者は、本委託業務の履行にあたって、以下の(1)から(5)までを順守すること。

- (1) 本事業を最も効果的かつ効率的に実施するため、受託者のパートナー会社をはじめ、西新宿エリアにおいて協力が得られる団体や事業者などとの連携を含めた実施体制のもと、業務運営を管理すること。
- (2) 契約締結後、速やかに本委託業務のスケジュールや運営体制を明記した実施計画書を作成し、実行委員会へ提出すること。
- (3) 受託者は、本委託業務を計画的に運営するため、実行委員会事務局との定期的な打合せを行うこと。
- (4) 受託者は、定期的な打合せとは別に実行委員会からの求めがあった場合は、定期的に開催する実行委員会への参加や業務の進捗状況についての報告やこれに関する資料の提出に適宜対応すること。
- (5) 受託者は、実行委員会との打合せ等を実施した際は議事録を作成し、速やかに実行委員会へ提出すること。

3 「プロジェクトマッピング国際大会」の実施

- (1) プロジェクトマッピング国際大会の企画

受託者は、上記「第5の1」に記載する基本的な項目をもとに、多数の作品が集まるような

(案)

プロジェクションマッピング国際大会を企画すること。また、以下のアからケまでに留意すること。

- ア 東京都庁第一本庁舎の壁面を使用した常設のプロジェクションマッピングの機材を効果的に活用すること。
- イ 国際大会の映像作品募集に関する一連の業務を実施すること。作品募集にあたって、制作テーマを3案ほど提案すること。各制作テーマにはコンセプトを示すこと。なお、最終的な制作テーマは、実行委員会と協議のうえで決定すること。

(参考) 過去の制作テーマ

年	制作テーマ	コンセプト
令和3年	HOPE (希望)	感染症によって、先の見えにくい時代。 解決に向け大胆な変化や挑戦が生まれ始めている。そんな今を生きる人々に、勇気と「希望」を与え、背中を押してもらうテーマ
令和4年	LIFE (命・生活)	AI、メタバースなどデジタルの世界にも生命やリアリティを感じる潮流がある。生命の誕生、日常の営み、豊かな暮らし、これからの生き方など、幅広く前向きで世界を勇気づける作品を求める。
令和5年	LINK (結ぶ・繋る)	人が繋がり、国が繋がり、課題が繋がり、そして幸せも繋がる。世界中に起こっている問題や課題は、その場その国だけのものではなく、全ての人々が、地球規模で考え、国境や人種を超えて、未来へと「繋ぐ」テーマ
令和6年	MILLER (鏡)	物理的な鏡や反射という現実的な3D効果を使った表現や、抽象的に何かの意味を映し出す意味での演出など、幅広い表現が考えられるテーマ

- ウ 映像作品は、過去4年間「TOKYO LIGHTS」にて開催した「1minute Projection Mapping Competition」における以下の応募数を目標とし、プロアマ問わず世界中のクリエイターを対象に募集をすること。

年	国・地域別数	エントリー数
令和3年	54	246
令和4年	55	241
令和5年	58	281
令和6年	56	278

- エ なお、作品募集に向けたアタックリストを作成して、事前に実行委員会の確認をとること。また、周知先の情報と対応状況を一覧にして適宜報告するとともに、エントリー者の情報を次回以降の活用できるようにとりまとめて提出すること。
- エ 国際大会の一次審査・最終審査の審査員を選定して実行委員会と協議のうえで決定すること。各審査会の実施結果は、実行委員会へ速やかに報告すること。なお、審査員やファイナリストの交通宿泊手配等の一切は本委託に含むものとする。
- エ 各賞は、5つ程度を用意して提案すること。なお、賞金及び賞金に関わる支払等の経費については、本委託に含むものとする。また、オーディエンス賞は、投票の仕組みもあわせて提案すること。なお、最終的に各賞の内容は、実行委員会と協議のうえで決定すること。

(参考) 昨年度の各賞名称・賞金

名称	賞金
----	----

(案)

グランプリ/ 東京都知事賞 (Grand Prize / Tokyo Governor Prize)	200万円
準グランプリ (Second Prize)	50万円
第3位 (Third Prize)	20万円
Tokyo Tokyo 賞 (Tokyo Tokyo Prize)	10万円
オーディエンス賞 (Audience Prize)	10万円

オ 開催期間中は、オープニングアクトや後夜祭などで複数のプログラムを実施すること。各種プログラムについては、日本ならではの文化が感じられるコンテンツとし、世界に誇る東京の魅力を効果的にPRすること。また、プログラムには先端技術を活用した音楽ライブ等のコンテンツを含めること。

カ メイン会場となる都民広場に加え、周辺の施設や道路空間なども活用し、参加者を飽きさせない工夫を講じること。なお、実施場所については、周辺環境に十分配慮し、実行委員会と調整のうえで決定すること。

キ 本事業の目的や上記の内容を踏まえ、テーマやコンセプトを設定したうえで各種プログラムや演出方法などを講じること。

ク プログラムはインバウンドが楽しむことができる内容であることを前提とし、コンテンツに応じて英語での字幕や音声による提供をすること。

ケ 観覧エリアの範囲や、飲食ブース等をまとめたマップ（日本語・英語）を作成すること。なお、情報の提供にあたっては、参加者が事前及び当日に確認できるように特設サイトへの電子データの掲載のほか、会場パネルなどを用意すること。

(2) プロジェクションマッピング映像コンテンツの制作

受託者は、今回の国際大会の制作テーマに基づいた新たなプロジェクションマッピング映像コンテンツを制作すること。制作にあたっては、以下のアからケまでに留意すること。なお、映像制作者が審査員を兼ねることは、差し支えない

ア 受託者は、以下の要素を取り入れ、新たなプロジェクションマッピングの映像コンテンツを制作すること。

(取り入れる要素 (例))

- ・プロジェクションマッピング国際大会の歴代受賞者による特別映像
- ・国内外でプロジェクションマッピングのコンテンツ制作の実績があるクリエイターやクリエイティブディレクターによる映像
- ・プロジェクションマッピング分野に限定されない世界的に有名な芸術家やクリエイター、著名なアーティストとコラボレーションした映像
- ・東京や日本ならではの伝統・文化を表現した映像
- ・ボーカロイドや人気アーティストの楽曲など世界をリードする日本のコンテンツを用いた映像
- ・単なる静止画に留まらず、投影する壁面の特徴を生かし、プロジェクションマッピングならではの技術を駆使した立体的な映像
- ・ステージでの各種プログラムに合わせ、音楽などと組み合わせることで躍動感の溢れた映像

イ 上記アを踏まえ、複数の映像を制作すること。なお、本事業の実施後5年間、東京プロジェクションマッピング実行委員会が実施している都庁舎の常設プロジェクションマッピングで投影を可能とすること。また、必要に応じて5分程度の映像に編集すること。内容は、実施中の常設プロジェクションマッピングの映像を踏まえ、重複感やクオリティ差が生じないように留意すること。

(案)

- ウ プロジェクションマッピングの投影場所・使用機器は、別紙2「プロジェクションマッピング投影概要」を想定して制作すること。なお、他の投影面を活用する場合は必要な機器を準備すること。
 - エ コンテンツ制作にあたって必要となる計測データ及び3DCGデータについては、実行委員会から別途提供する。
 - オ コンテンツ制作過程においては、絵コンテ、サンプル映像などを用意し、進捗状況に応じて実行委員会へ確認をするものとする。なお、コンテンツ内容の最終決定に至るまでは実行委員会において検討する時間も考慮したスケジュールを見込むこと。
 - カ 必要に応じて、都庁第一本庁舎におけるプロジェクターの運営等を行う事業者（以下「プロジェクター運営事業者」という。）と連携し、本番上映前に投影テストを実施すること。投影テストの実施に関わる経費については、本委託に含むものとする。
 - キ 制作するコンテンツに係る知的財産権の調整を行う場合は、実行委員会又は実行委員会が指定する者において二次利用が可能な期間として最大で5年間確保すること。なお、コンテンツ毎の知的財産権に係る調整は実行委員会と協議のうえで決定すること。
 - ク 制作したコンテンツのデータは、実行委員会が指定するファイル形式により電子記録媒体に保存するなどして納品すること。
 - ケ プロジェクター運営事業者と連携し、円滑にプロジェクションマッピングの投影が出来るようにデータの納品等を行うこと。
- (3) 飲食ブースの設置運営
- 受託者は、国際大会当日に日本の食文化を体験できる飲食ブース等を設置・運営し、日本らしさを感じさせる賑わいを創出すること。なお、提供する飲食物については、以下のアからキまでに記載する内容に留意すること。
- ア 飲食物の種類
提供する飲食物の種類は軽食や冷・温飲料などをベースに多種類を用意すること。なお、東京の特産物や地元事業者の活用など、地域のPRに繋がるものも含めることが望ましい。
 - イ 飲食物の提供場所
イベントのメイン会場やサブ会場、周辺施設の空きスペースを活用し、キッチンカー等による飲食の提供を行うこと。また、必要に応じてベンチやテーブルなどを設置し、休憩場所としての機能も付加すること。ただし、都民広場内についてはイベントの観覧スペースの確保も考慮すること。また、風雨対策を実施すること。
 - ウ 飲食物の提供規模
イベント中の飲食物の提供量の規模は、参加者の想定数を見込んだうえで必要な規模を見積もること。
 - エ 飲食物の提供方法
参加者などへ提供する飲食物は有償での販売を想定し、飲食物の販売により得た売上金については受託者及び飲食物提供者の間で適切な手続きのもと管理すること。なお、受託者自らが本委託契約金額の中から飲食物の提供に係る費用を負担する場合には、売上金による費用との相殺など実行委員会と協議のうえで適切な経費処理を行うこと。
 - オ 関係機関への各種申請手続き
消防への届出や食品衛生法に定める営業許可等、各種法令に基づき必要となる手続きを関係機関に対して行うこと。
 - カ ゴミの不法投棄対策
飲食物を購入した参加者などが飲食できるスペースを確保したうえで会場を清潔に保つための、来場者が利用しやすいゴミステーションの設置・運営など、食べ残しや使用済

(案)

み容器等の投棄によるゴミの散乱を防止すること。

キ 一般通行人などの安全配慮

イベント開催中の飲食物の提供に際しては、イベント参加者以外の一般の通行人などに支障が生じないようキッチンカーの配置などにおいて配慮すること。

(4) 会場運営

受託者は、以下のアからサまでに記載する内容に留意して運営計画を策定し、円滑に会場運営を行うこと。

ア 本イベント全体の運営計画（会場計画、動線計画、設営撤去）作成

イ 関係各所への申請等

ウ 運営計画に則った、準備、設営、監修（現場監督）

エ 運営マニュアル作成

オ 進行表、MC・ナレーション台本などの作成

カ 救急・救護対応、地震や大雨、災害時等の緊急対応とその事前準備

※ 緊急時の連絡体制を事前に構築の上、実行委員会に提示すること。

※ 中止・縮小の際には、直ちにその旨を実行委員会及び来場者等に周知できる体制を事前に整えること。

※ その他、実行委員会が中止・縮小を判断した場合、実行委員会の指示に従うこと。

キ 外国人も含めた来場者を想定した運営内容にすること。

ク 多数の来場者が集中する可能性も考慮し、安全な動線を確保することに留意すること

※ 事前登録（チケット販売）や入退場の仕組みを提案し、実施すること。

※ 事前登録がない当日来場者の対応も可能とすること。

ケ 会場周辺の住民や事業者などへの事前通知や調整交渉

コ 各種苦情等への対応

サ 雨天時の中止判断や実施マニュアルの作成等、雨天対応対策の実施、来場者へのレインコートの配布等の雨天対策

(5) 会場設営

受託者は、上記（1）において企画する国際大会の効果的な演出や当日の天候などを想定し、必要となる各種機材などによる会場の設営を行うこと。なお、以下のアからシまでに記載の内容に留意して、安全で魅力のある会場を設営すること。

ア 上記（4）において作成した運営計画に則り、イベント実施のために必要な機材・仮設物等の調達から設置、運営を適切に行い、進捗管理を怠らないこと。

イ 機材を設置するための足場やトラスなどの構造物を手配し、設置すること。

ウ パフォーマンス用のステージ等を設置すること。ステージは後方の観客からも見やすいようにステージは十分な高さを設けること。また、ステージの様子が分かるように、各会場には大型モニター等を用意すること。

エ オペレーションやスタッフ用のプレハブやテント等を設置すること。

オ その他、イベント実施のために必要な機材・仮設物等を設置すること。

カ 雨天時のステージ上テントの設営や、各種備品の用意等、雨天対応の対策を実施すること。

キ 機材の風雨対策、転倒防止対策を行うこと。

ク 作業中及びイベント実施中を含め、来場者、関係者の安全を確保すること。

ケ 来場者が各種機材・仮設物等への接近や接触をしない措置を取ること。

コ 設営期間中、都庁舎常設プロジェクションマッピングの投影がある場合は、観覧場所や動線について、東京プロジェクションマッピング実行委員会と十分に調整を行うこと。

サ 設営場所の管理者と十分に調整を行うこと。

(案)

シ その他、実施に必要となる仮設物は実行委員会と協議のうえで設置、管理、撤去、処分をすること。

(6) 照明

- ア 照明機材選定、及びそのシステム設計をすること。
- イ 照明計画を作成すること。
- ウ 各種照明機材の設置・配線及び制御をすること。

(7) 電気機材・技術関係

- ア 各種機材仕様に基づいた全体の電力容量計算、配線計画の作成をすること。
- イ 発電機又は電源車等を手配して、実施に必要な電力を確保すること。その際、環境に配慮した電力調達となるように心がけること。
- ウ 各種機材設置箇所への配線と電源供給をすること。
- エ 発電のために使用する燃料の供給をすること。
- オ 使用電力量を日々算出して、イベント終了後に報告すること。

(8) プロジェクションマッピング用映像機器・オペレーション

プロジェクター運営事業者と連携し、以下のアからコまでを実施すること。

- ア プロジェクションマッピングが計画どおりに上映できて、鮮明で効果的な映像の映り方と見え方に整えること。
- イ 効率的な電気の使用、現場での安定的なオペレーションができる各種機材構成、システム設計を行い、その手配と設置オペレーションまでを総括して行うこと。
- ウ 別紙 2 で示した投影エリアを 100 lx 程度で投射できるようにプロジェクターの投影のデザインを行うこと。なお、その他のエリアを投影する場合も同様の照度で投射ができるようにすること。
- エ プロジェクター等の機器調達にあたっては、東京プロジェクションマッピング実行委員会で既に調達している別紙 2 の機器を使用しうえて、不足分を新たに調達すること。
- オ プロジェクターとそのレンズ、映像周辺機器の選定、設置投影方法、配線などのプランニングをすること。
- カ 映像送出用メディアサーバーの選定、音響や照明を含めた周辺機器類の総合的なシステム設計をすること。
 - ※ 機材トラブル時は速やかに交換、復旧が可能な機材・システム設計で上映に支障を来さないこと。
- キ プロジェクションマッピング等の各種キャリブレーション作業で、映像を適正な状態に投影調整をすること。
- ク 各種上映に関わる素材（映像、音楽、インフォメーション等）の実装とプログラミング、再生送出制御や各オペレーションを行うこと。
- ケ 映像関係機器以外との連携
 - ※ 各種機器は、風雨、温度変化や湿度、各種天候によって機器破損のない状態で設置すること
 - ※ 音響へ音声信号を送出又は音声信号を映像と遅滞なく連動すること。
- コ その他、上映コンテンツやプログラムと連携した機材やシステム選定を行うこと。

(9) 音響

以下のアからエまでを実施すること。

- ア 音響機材選定及びそのシステム設計をすること。
- イ 各種音響機材の設置・配線及び調整・制御をすること。
 - ※ 周辺の住宅などへの騒音被害を起こさない音場設計をすること。
- ウ ステージ MC、アナウンス、ライブ等の音響設備の手配を必要に応じて行うこと。

(案)

エ 各種セレモニー等のオペレーション、取材班への音声ライン提供を必要に応じて行うこと。

(10) 警備体制

受託者は、イベント参加者をはじめ会場周辺の施設利用者などの安全を確保するための警備体制を整備すること。なお、以下のアからコまでに記載する内容に留意し、万全の体制を構築すること。

- ア 会場全体の警備計画作成
- イ 警察や周辺との調整
- ウ 会場、周辺道路、危険箇所の警備
- エ 設営時（夜間含む）警備（機材会場保護、案内）
- オ 駐車場・搬入車両警備（交通誘導警備）
- カ VIP 対応警備
- キ 都庁第一本庁舎エレベーターホールセキュリティゲート付近警備
- ク 緊急時避難対応
- ケ 各種警備手配（人材、機材、資材）
- コ その他、本イベントを安全に運営する為に必要となること。

(11) 救護体制

急病人や怪我人に即応できるよう、救急救命士または看護師の有資格者およびAED（自動体外式除細動器）を配置すること。また、周辺の病院等にイベント日時・概要を共有するなど、緊急搬送等に備えた事前調整を行うこと。

4 「光のエンターテインメント」の実施

(1) 「光のエンターテインメント」イベントの企画

受託者は、西新宿エリアにおける光のエンターテインメントのイベントを企画すること。イベントの企画にあたっては、過去4年間「TOKYO LIGHTS」として実施した光の祭典の内容を踏まえ、新たな光の演出を取り入れること。なお、実施にあたっては以下のアからオまでに留意すること。

- ア 西新宿エリアへの来訪意欲の喚起や、来街者の回遊を促すイベントを実施すること。
- イ 周辺エリアで同時期に開催されるイベントと連携するなど、各エリアの団体や事業者等と十分な連携を図り、エリア全体の賑わい創出や魅力向上に繋がる内容とすること。
- ウ 企画の実施場所については、周辺環境に十分配慮し、実行委員会と調整のうえで決定すること。
- エ プロジェクションマッピング国際大会への期待感を抱かせ、イベント当日には多数の来場につながるような演出や広報・プロモーション活動を実施すること。
- オ イベントマップなどを作成する場合は日・英での作成は必須とし、インバウンドも楽しむことができる内容とすること。

(取組例)

- ・ 景観照明を活用したライトアップ等を実施し、観光スポット化
- ・ 西新宿エリアの施設と連携したオープニングセレモニーを実施
- ・ 西新宿エリア内で一定の広さの会場を確保してのデジタルアート等の作品を展示
- ・ 先端技術を用いた体験型観光コンテンツによるイマージブ体験空間の創出
- ・ 近隣の観光スポットや、同時期に開催するイベント等をまとめた周遊マップの制作・配布

(2) 「光のエンターテインメント」イベントの運営

受託者は上記（1）で企画したイベントを主体となって運営すること。なお、運営にあた

(案)

っては、以下のアからコまでに留意すること。

- ア 本イベント全体の運営計画（会場計画、動線計画、設営撤去）作成
- イ 西新宿エリアの団体や事業者等との調整
イベントの実施にあたっては西新宿エリアの団体や事業者等と事前に十分な調整を行い、円滑な運営を行うこと。
- ウ 関係する官公庁等への許可申請等
交通管理者、道路管理者等関係機関へ必要な申請、調整等を行うこと。
- エ イベント期間中の運営マニュアル作成
イベント期間中は全体の運営マニュアルを作成のうえ、主催者及び西新宿エリアなどの団体や事業者等へ共有すること。
- オ イベント期間中の安全対策
イベント期間中は、イベント参加者及び一般の通行人などの安全対策を講じること。また、万が一トラブルや事故が発生した場合には適切な対応が行える体制を講じること。
- カ 外国人も含めた来場者を想定した運営内容にすること。
- キ 会場周辺の住民や事業者などへの事前通知や調整交渉
- ク 各種苦情等への対応
- ケ 雨天時の中止判断や雨天時実施マニュアルの作成等、雨天対応対策の実施
- コ その他、企画内容の実施にあたり必要な進行表・台本・緊急時マニュアル等の作成

(3) 会場設営

受託者は、上記（2）において企画するイベントの効果的な演出や必要となる各種機材などによる会場の設営を行うこと。なお、以下のアからケまでに記載の内容に留意し、安全で魅力のある会場を設営すること。

- ア 上記（2）において作成した運営計画に則り、イベント実施のため必要な機材・仮設物等の調達から設置、運営を適切に行い、進捗管理を怠らないこと。
- イ 必要に応じて機材を設置するための足場やトラスなどの構造物を手配し、設置すること。
- ウ その他、イベント実施のため必要な機材・仮設物等を設置すること。
- エ 機材の風雨対策、転倒防止対策を行うこと。
- オ 作業中及びイベント実施中を含め、来場者、関係者の安全を確保すること。
- カ 来場者が各種機材・仮設物等への接近や接触をしない措置を取ること。
- キ 設営期間中及びイベント期間中に都民広場でイベントを実施する場合や工事がある場合、都庁舎常設プロジェクションマッピングの投影がある場合は、観覧場所や動線について、関係機関と調整を行うこと。
- ク 設営場所の管理者と十分調整を行うこと。
- ケ その他、実施に必要な仮設物は実行委員会と協議のうえで設置、管理、撤去、処分すること。

(4) 電気機材・技術関係

- ア 各種機材仕様に基づいた全体の電力容量計算、配線計画の作成をすること。
- イ 発電機又は電源車等を手配して、実施に必要な電力を確保すること。その際、環境に配慮した電力調達となるように心がけること。
- ウ 各種機材設置箇所への配線と電源供給をすること。
- エ 発電のために使用する燃料の供給をすること。
- オ 使用電力量を日々算出して、イベント終了後に報告すること。

5 広報・プロモーション活動

(案)

受託者は、受託後、全体計画を速やかに提出すること。本事業の目的を踏まえ、国内外に向けて多角的で戦略的な計画に基づき、効果の高い広報・プロモーション活動を実施すること。なお、来場者、動画視聴者数、サイト PV 数等の全体の目標数（KPI）を設定し、これを達成するために以下の（１）から（９）までに記載する内容をもとに各種計画を立案し、それらの実施による成果を着実に上げること。

（１）全体事項

以下のアからオまでを実施すること。

ア 対象は、主に海外の欧米豪やアジア（タイ、シンガポール、マレーシア、インドネシア、ベトナム、フィリピン）を中心とした国内外の観光客、新宿近辺の宿泊者等とし、本事業による東京の魅力を効果的に発信することで訪都旅行への意欲を喚起するとともに、来場者の増加につなげるものとする。

イ 手法については、上記アの対象者を国・地域、年齢層、職業、日本や東京への関心で分類したうえで、本事業のターゲットとなる対象に訴求できるよう多様な媒体（リスティング広告や SNS 広告等）を活用すること。また、広報活動を実施し、取材誘致や露出を獲得すること。

ウ 実施内容については、個別の目標値を事前に定め、想定される効果や費用等を整理したうえで提案を行い、実行委員会との協議のうえで決定すること。

エ 広報・プロモーション活動にあたって使用する言語は、日本語と英語とすること。なお、各種媒体に掲載する記事については、事前に実行委員会の承認を得たうえで掲載すること。また、英語での記事作成においては実行委員会の承認を得る前にネイティブチェックを行うこと。

オ プロモーションで使用するデザイン等は、意匠権、著作権、商標権など他者の権利を侵害していないことを事前に確認すること。

（２）イベント名称

本イベントの共通コンセプトは、過去４年間「TOKYO LIGHTS」として実施した光の祭典を踏襲しつつも、新たに西新宿エリアでの開催される「プロジェクションマッピング国際大会」と「光のエンターテインメント」の要素を盛り込んだ、イベント名称の提案を行うこと。

イベント名称は、広く親しみやすく呼びやすい愛称を３案ほど提案すること。また、提案内容は、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、イベント名称の最終的な決定は、実行委員会と協議のうえで決定すること。

（３）キービジュアル

本事業の目的やイベント内容などを踏まえ、海外の旅行者に効果的に魅力が伝わるキービジュアルを制作すること。

キービジュアルは、複数案を制作して提案すること。また、提案内容は、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、イベント名称の最終的な決定は、実行委員会と協議のうえで決定すること。

（４）特設サイトの設置・運営

以下のアからオまでを実施すること。

ア 本事業における特設サイトを Web 上に制作し、運営すること。

イ 特設サイトでは、キービジュアルをベースとし、本事業や西新宿エリアのイベント情報をはじめ、本事業実施後のプロモーション映像などを掲載すること。

ウ 特設サイト上でイベントの参加申込ができる仕組みとすること。

エ 荒天等によりイベントが急遽、中止になった場合に、迅速に対応できる体制を整えること。

(案)

オ アクセス集中によるサーバーダウン等のトラブルへの対策を講じること。

カ 特設サイトの開設にあたっては、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」、別紙4「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）」、別紙5「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」に準拠すること。

(5) 制作物等

以下のアからエまでを実施すること。

ア 当事業の魅力が伝わる印刷物（ポスター、チラシ、リーフレット等）をデザイン、制作すること。

イ Web 広告、デジタルサイネージ用素材（画像・動画）等をデザイン、制作すること。

ウ デザインはキービジュアルをベースとし、サイズ等の仕様は用途に沿ったものとする。

エ 各種制作物の掲載する情報は、事前に実行委員会と協議のうえで決定すること。

(6) 広報活動（プレスリリース及び取材案内等）

以下のアからカまでを実施すること。

ア 国内外のメディアに対して、事前（取材案内）・事後リリースの作成・配信及びメディアアプローチを実施し、事業内容について幅広く周知し、各メディアからの取材・記事掲載等を獲得すること。特に、目玉となるプロジェクションマッピング国際大会については、積極的なアプローチを行い、複数の主要海外メディア（例：CNN、BBC）の獲得に努めること。

イ プレス関係の問合せ対応や調整を行う広報窓口（担当者）設置すること。

ウ プレスリリースの配信先やアプローチ先のメディア等のリストについては、事前に実行委員会と協議の上、決定すること。

エ 各施策におけるメディアの反応や露出数等の結果を報告し、分析したうえで改善案の提案を行うこと。

オ メディアアプローチの状況について、プレスコンタクトレポートを提出すること。

カ 特に海外メディアによる報道に繋がるように、案内を行ったメディアに対してイベントの様子をレポートとして纏め、国内外のメディアに対して翻訳のうえで配信する等のパブリシティ活動を行うこと。

(7) 海外メディア等向けのプロモーション映像

以下のアからウまでを実施すること。

ア 本事業を中心として東京のナイトタイム観光の魅力をPRするためのプロモーション映像を制作すること。

イ 制作する映像は、30秒尺に編集したものとすること。なお、CM等での利用にあたって、30秒以外の尺の素材が必要な場合は別途用意すること。

ウ 制作した映像は、国内外向けのSNSでも使用できるように編集すること。

(8) 生中継・画像及び映像の撮影

以下のアからウまで実施すること。

ア YouTube等でのライブ配信用の映像を撮影し、リアルタイムで配信すること。

イ 記録用の映像や写真を撮影すること。

ウ 撮影内容は、実行委員会が次年度以降の事業実績報告やプロジェクションマッピング事業について広報する際に使用できるように考慮すること。

(9) インフルエンサーを活用したPR

国内外で知名度のあるインフルエンサーを活用し、開催前後にかけての情報発信を行うこと。候補者は複数提示し、事前に実行委員会と協議のうえで決定すること。

(案)

(10) SNS、Web 広告

プロモーション活動の実施内容に SNS や Web 広告を含める場合は以下のアからカまでに留意して実施すること。

ア ターゲットは（１）アに記載のとおりとするが、他のターゲット等への訴求が効果的だと判断される場合、追加及び調整は妨げない。なお、広告設計にあたっては、綿密な現状分析・ターゲット分析を行い、それらに基づいて対象とする国・地域、属性等、ターゲットを明確にし、旅マエの旅行者の訪都意欲を醸成するアプローチや旅ナカの旅行者のイベント参加意欲を高めるようなアプローチを行うこと。なお、ランディングページは各言語版（日本語・英語）の TOP ページとすること。

イ アのターゲット分析に基づき使用するプラットフォームを提案すること。なお、当初の計画に対して、配信後、運用が進まないプラットフォームがあった場合は、予算の移管ができること。

ウ 配信期間等

① 配信期間は２月頃～６月上旬を想定している。なお、具体的な開始・終了時期についてはイベントの開始時期等を踏まえ、実行委員会と協議のうえで決定すること。

② 配信開始に先立ち、詳細な配信計画及び準備期間を含めた運用計画を作成すること。

エ 広告配信開始後は、週単位で運用状況を報告することとし、計画から遅れている場合は改善案を提案すること。なお、運用にあたっては広告費用を管理し、確実に提案した媒体課金額や掲出量分を消化すること。やむを得ない事情により期間内に指定した媒体課金額を消化できなかった場合や掲出量を達成できなかった場合は、実行委員会と協議を行うものとする。

オ サイトへの流入測定にあたって、パラメータや広告計測タグの設定等、測定に際して必要な準備がある場合は受託者の責任及び費用負担において実施すること。

カ 実施結果の分析や次回への申し送りは、実施報告書に含めること。

6 協賛企業等の募集

企画内容の充実及び地域との連携強化を目的として、企業等から協賛を募り、活用すること。なお、以下の（１）から（６）までに留意すること。

（１）広く募集を行うこと。募集にあたっては、協賛内容に応じた露出等の条件を明示するなど、企業等が集まりやすい工夫を実行委員会と協議しながら、計画を策定して実行すること。

（２）協賛内容は、資金、物品、企画とすること。

（３）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で決定し、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企業名等を付記することはできない。

（４）協賛を希望する企業等は、実行委員会と契約を締結し、実行委員会の指定期日までに以下の対応を行うこと。

① 資金協賛の場合は、原則実行委員会指定口座への振込

② 物品協賛の場合は、協賛物品を納品し納品書の提出

③ 企画協賛の場合は、企画の実施

（５）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協議をし、必要に応じて覚書等を取り交わすこととする。

（６）予定した規模の協賛が確保できなかった場合や、既に企画を公表しているなど企画の中止が困難なときは、受託者の責任において当初企画を確実に実施すること。

(案)

7 問合せ窓口

本事業全体についての問合せを受ける窓口（担当者）を置き、以下の（１）から（４）までを実施すること。なお、５（６）イの広報窓口（担当者）とは別とすること。

- （１）当事業の情報解禁当日から対応すること。
- （２）メール及び電話の窓口を設置すること。
- （３）本事業に関するあらゆる問合せや苦情等に対応すること。
- （４）問合せ内容は記録を残し、実行委員会へ適宜共有・報告すること。

8 効果測定

以下の（１）から（４）までを実施すること。

- （１）来場者の集計を行うとともに、アンケートを実施して結果をとりまとめること。アンケートの実施に当たっては、事業の目的に鑑み、本事業の効果検証が行えるような設問設計や来場者の回答が多く集まるようを工夫し、集計手法や目標数を事前に実行委員会と協議し実施すること。
- （２）本委託業務の実施効果を把握するため、効果的な効果測定の指標（イベント・キャンペーン参加者数、メディア露出件数、SNS シェア数、参加者へのアンケート等）、方法、目標値等を検討の上、効果測定を行うこと。
- （３）次回以降の事業企画・実施を見据えた課題整理や改善策の取りまとめを行うこと。
- （４）本契約とは別に「東京都産業連関表経済波及効果分析ツール」（東京都総務局統計部）などに基づき、経済波及効果（生産誘発額、粗付加価値誘発額及び就業誘発効果）を推計する委託業務を実施予定である。これにあたって、必要となるデータの内、不足がある場合は、先方事業者と調整のうえで別途用意すること。

9 報告書

本事業の実施結果について、総括した報告書を実行委員会に提出すること。報告書には、上記 8 の内容を含めるとともに、本事業の実施を通じて得られる様々なデータの分析を行うこと。併せて、本事業実施を受けて、今後都内で光の祭典を面的に広げていくためのアイデア、道筋についても提示すること。

10 保険の加入

イベント等の実施における来訪者補償のための賠償責任・傷害保険等に関する保険、実施場所等に関わる施設等の保険、動産の保険に加入し、これに関わる費用は受託者が負担すること。

第 7 成果物

受託者は、本契約に基づき作成した納品物・成果物等について、下記のとおり提出すること。特段定めのない納品物の納期等については別途協議のうえで定めるものとする。なお、提出方法は紙（正副 2 部）及び DVD 等の媒体（※容量に応じた電子記録媒体で提出すること。）に格納した電子データ（作業可能なデータ形式及び PDF 形式）とする。また、電子データについてはウィルスチェックを施し、安全性を確保したうえで提出すること。

納入物品	提出期限
① 実施計画書（スケジュール・運営体制）	契約締結後速やかに
② 議事録	打合せ等の実施後速やかに

(案)

③ 運営計画	イベント実施の概ね2か月前
④ 照明計画、配線計画、警備計画	
⑤ その他、本イベントの実施に関して必要な計画書、作成物等	別途協議
⑥ プロモーション計画、協賛計画	契約締結後速やかに提出
⑦ 業務の実施報告書	速報版：イベント実施後速やかに提出 完成版：令和8年6月下旬
⑧ 記録写真、動画等	
⑨ 本事業を通じて権利化した成果物	権利化した内容等に応じて別途協議

第8 支払方法

委託業務完了後、受託者は報告書、成果物と合わせて委託完了届を提出する。適正な検査終了後に受託者の請求に基づき一括で支払いをする。

なお、請求金額に対する端数処理について、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）は、税抜金額に消費税法（昭和63年法律第108号）に基づく税率を乗じた金額であり、この乗じた金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てる。また、税抜金額及び消費税等の合計金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てる。

第9 作成物に関する権利の帰属

本件委託においては、著作権、肖像権、意匠権、特許権等、知的財産権の取扱いについて十分注意し、他者の権利を侵害することのないよう必要な調査を行うこと。万一問題が発生した場合は、受託者の責任と費用をもって適正に処理すること。

- 1 本件委託においては、著作権、肖像権、意匠権、特許権等、知的財産権について処理済の素材を使用すること。
- 2 本件委託により得られる成果物に対する全ての著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む）は、実行委員会に帰属する。なお、商標権を含む産業財産権を取得する権利も実行委員会に譲渡するものとする。
- 3 受託者は、成果物に対する著作権法（昭和45年法律第48号）第二章第三節第二款に規定する権利（著作者人格権）を有する場合において、実行委員会及び実行委員会から許諾を受けた第三者に対してもこれを行使しないことに同意するものとする。
- 4 その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議のうえで決定するものとする。

第10 事業引継ぎと連携

- 1 受託者は、本委託業務の受託において作成・取得した物（ウェブサイト等の電子データを含む。以下同じ。）及び情報のうち、本事業の運営に必要となるもの一切を実行委員会又は実行委員会の指定する第三者に引き継ぐこと。実行委員会又は実行委員会の指定する第三者が、必要な物及び情報の提供を求めた場合には、本契約の履行完了後も上記と同様とする。なお、本契約期間終了後の物品の保管料、サーバー賃料等の扱いについては別途協議とする。
- 2 本委託業務の実施中に、実行委員会より実行委員会の指定する他の第三者（他の事業者を含む）と連携を求められた時は、円滑な連携が行えるよう体制等について真摯に検討するとともに、対処すること。

第11 委託事項の遵守・守秘義務

- 1 受託者は、本契約業務の実施に当たって、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。

(案)

- 2 受託者は、本契約の履行により知り得た業務委託の内容を第三者に漏らしてはならない。

第 12 個人情報の保護

- 1 受託者は、本契約の履行にあたり、実行委員会の保有する個人情報の取扱いについては、別紙 6「個人情報に関する特記仕様」を遵守すること。
- 2 受託者は、本契約の履行に関連する受託者独自の個人情報の取扱いについては、前記「個人情報に関する特記事項」の規定に準じて、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なければならない。

第 13 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- 1 ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- 2 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成 4 年法律第 70 号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

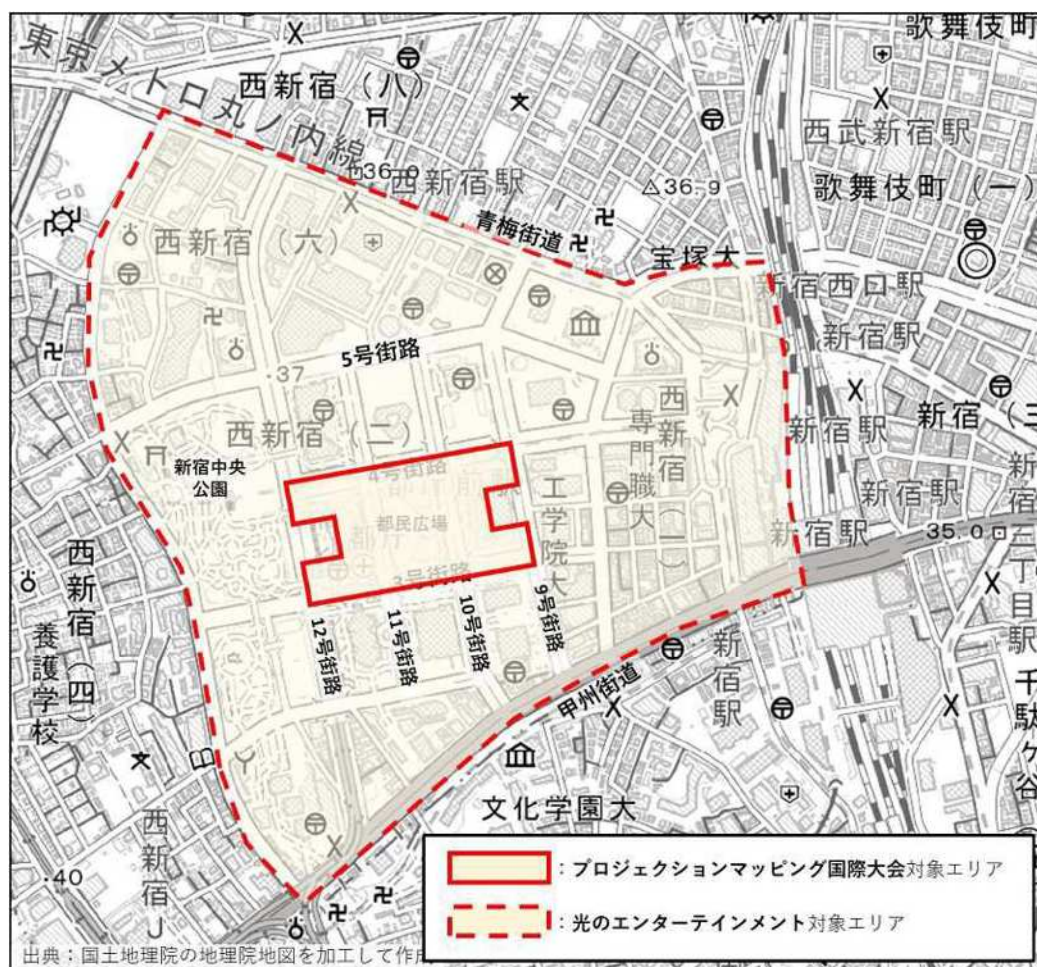
第 14 その他

受託者は、業務の詳細について、実行委員会の担当者及び関係者と十分な打合せを行い、業務の目的を達成すること。本仕様書に記載のない事項及び疑義がある場合は、実行委員会と事前に協議すること。

(案)

別紙 1

対象エリア（想定）

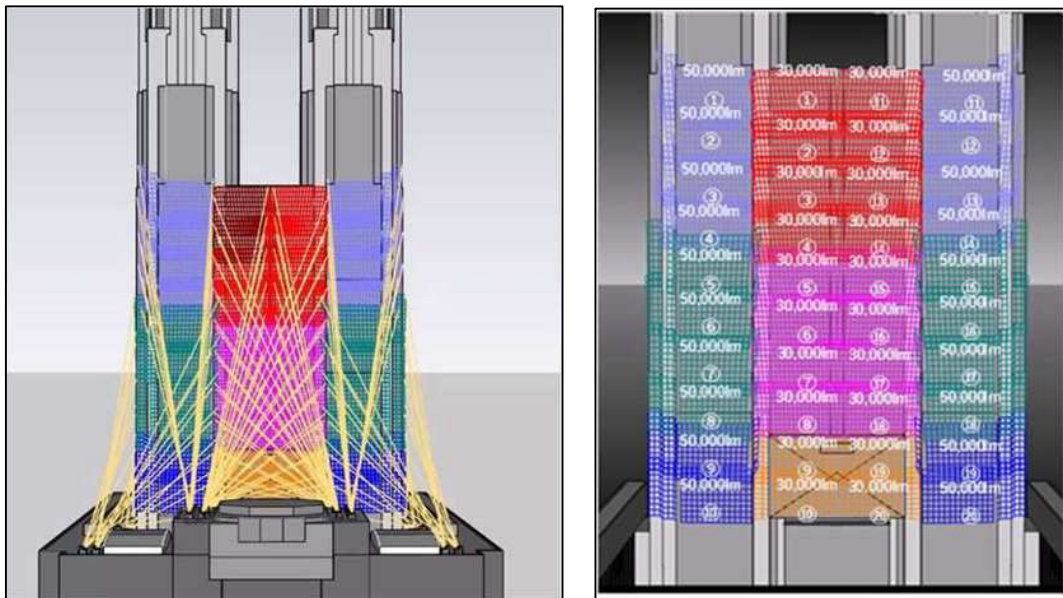


(案)

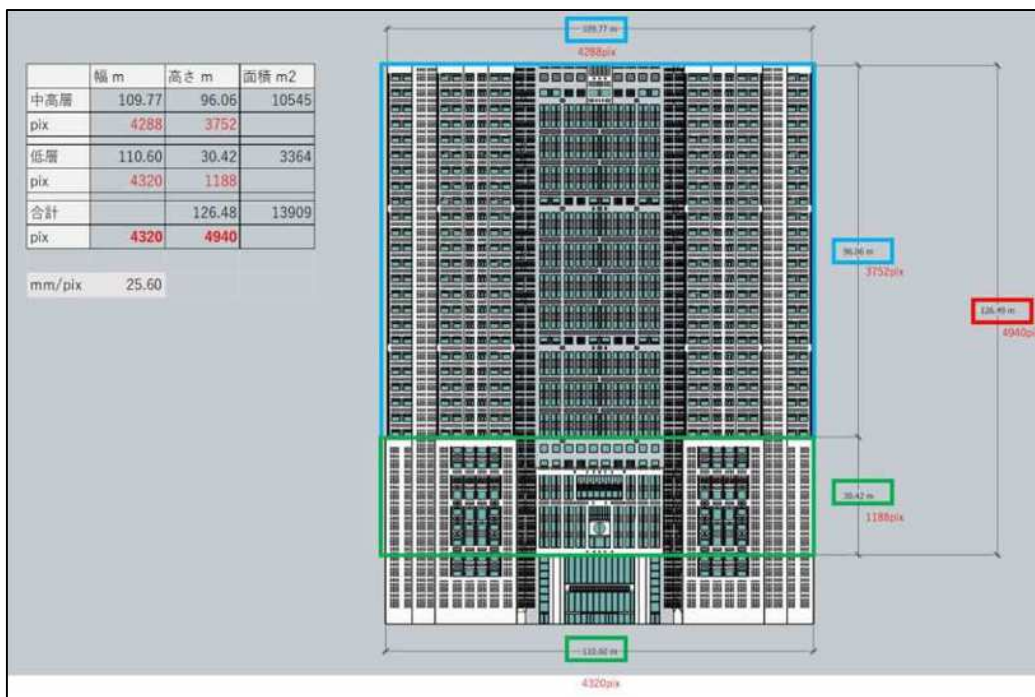
別紙 2

プロジェクションマッピング投影概要

○投影エリアのイメージ



○ピクセルマップイメージ



(案)

○投影等に関する機器の一覧

機器	機種・台数
プロジェクター	PT-RQ50KJ 20 台 (50,000 1m)
	PT-RZ34KJ 20 台 (30,000 1m)
センター装置	WATCHPAX64C
音響機器	WS-LA500AWP 11 基 (1 基／2 台。都庁通りの下に設置)

プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実施業務委託 企画提案募集要領

1 件名

プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実施業務委託

2 目的

プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO（以下「本事業」という。）は、東京でプロジェクションマッピングを軸とした光の祭典を実施し、東京の夜間における魅力を国内外へ発信することで、東京のプレゼンスを一層高めるとともに、民間事業者等によるプロジェクションマッピングの取組の裾野拡大とその定着を図ることを目的とする。

3 委託内容

別添「仕様書」のとおり

4 事業提案額

265,000千円以内（税込）

5 企画選定委員会までのスケジュール

(1) 公募開始及び応募届受付開始

令和7年6月12日（木曜日）

(2) 公募締切及び応募届提出締切

令和7年6月26日（木曜日）正午

(3) 一次審査の結果通知

令和7年6月27日（金曜日）

※応募者が「6 企画選定委員会参加要件」を満たしているかをご提出いただいた書類等により確認し、すべての応募者に対し、結果を通知いたします。なお、審査内容に関する質問には一切お答えできません。

(4) 説明会の開催

令和7年6月30日（月曜日） 時間未定

(5) 質問の受付期間

令和7年6月30日（月曜日）から7月4日（金曜日）正午まで

(6) 質問への一斉回答

令和7年7月7日（月曜日）

(7) 企画提案書等の提出期限

令和7年7月17日（木曜日）正午

(8) 企画選定委員会の開催

令和7年7月下旬（予定）

(9) 審査結果の通知

令和7年7月下旬(予定)

6 企画選定委員会参加要件

以下ア～オをすべて満たすものとします。

- ア. 東京都の物品買入れ等競争入札参加有資格者で、営業種目「催事関係業務」又は「広告代理」の「A」等級に格付けがあること。又は同営業種目の「A」等級に相当する企業規模であること。又は、過去に類似のイベントの運営実績があること。
- イ. 東京都競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止等の期間でないこと。
- ウ. 東京都契約関係暴力団等対策措置要綱(昭和62年1月14日付61財経庶第922号)第5条第1項に基づく排除措置期間中でないこと。
- エ. 企画選定委員会へ参加する者(以下、「参加者」という。)は、参加に当たり知りえた情報(以下、「秘密情報」という。)の取り扱いについて、以下のとおり誓約すること。
 - ・企画提案書作成以外の目的で使用しないこと。
 - ・企画提案書作成に関与のない第三者へ公開、漏洩、発表等を行わないこと。企画選定委員会終了後も同様とする。また、企画提案書作成のために参加者から秘密情報の開示を受けた第三者についても参加者と同様の扱いとすることを、参加者の責任において約すること。
 - ・説明会において配布した資料は、企画選定委員会終了後直ちに廃棄すること。
- オ. 他の参加者との間に資本関係又は、人的関係がないこと。(東京都建設工事等(物品買入れ等)競争入札参加資格登録事項にいう「関係する会社」に該当しないこと。)

7 応募届の提出について

企画選定委員会への参加を希望する場合は、以下の書類を「16 問い合わせ先」に記載している提出先まで電子メールにて必ず提出してください。

① 提出物

- ア. 別紙1-1「応募届」
- イ. 別紙1-2「会社概要、実績一覧」
- ウ. 希望申出要件関連書類

- ・東京都における物品買入れ等競争入札参加有資格者である場合は、東京都の「令和7・8年度物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票」の写し及び「令和7・8年度競争入札参加資格審査結果通知書(物品等)」の写しを提出してください。
- ・「実績一覧」に記入した場合は、契約実績を証明するものの写し(契約書の写しなど)も提出してください。

※ 上記要件ともに該当する場合は、いずれの書類も提出してください。

② 提出期限

令和7年6月26日（木曜日）正午

8 説明会の開催について（参加必須）

一次審査の通過者を対象に、事業概要や委託仕様書の内容について、以下のとおり説明会を実施いたします。

(1) 開催日時

令和7年6月30日（月曜日）時間未定

(2) 開催方法

オンライン開催（別途通知をいたします。）

(3) 出席者

各社4名以内

9 質問事項の受付について

仕様書の内容などについて、以下のとおり質問を受け付けます。

(1) 質問期間

令和7年6月30日（月曜日）から令和7年7月4日（金曜日）正午まで

(2) 質問方法

企画提案募集要領別紙2「質問票」に質問事項を記入し、「16 問い合わせ先」に記載したメールアドレスへ電子メールにより提出してください。また、質問票を送付した後、「16 問い合わせ先」に記載した電話番号に連絡の上、事務局が受信したことを確認してください。

※ 口頭や上記以外の方法による質問は一切受け付けません。

(3) 回答方法

質問への回答は、一次審査通過者全員に電子メールで送付します。

※ 質問がなかった場合には回答を行いません。

(4) 回答日

令和7年7月7日（月曜日）までに回答します。

10 企画提案書等の提出について

一次審査を通過し、企画選定委員会への参加を希望する場合は、以下の書類について、PDFデータ各1部を「16 問い合わせ先」に記載したメールアドレスへ電子メールにより提出してください。なお、アの企画提案書については、「16 問い合わせ先」に記載した提出先まで持参または郵送にて提出してください。

① 提出物

ア. 企画提案書（紙） 10部（社名あり1部・なし9部）

・企画提案書は、原則下記の項目に従い作成し、A4版・横（両面印刷）、各項番号

(案)

を明記し提出すること。

- ・企画提案書のタイトルは、「プロジェクトマッピング国際アワードTOKYO実施に係る業務委託」とすること。
- ・企画提案書に参加者を特定できる事項は記載しないこと。違反があった場合は失格となる。ただし、企画提案書 10 部のうち 1 部は社名を記載したものを提出すること。なお、再委託先、協力先がグループ会社以外の場合は、社名の「あり・なし」の指定に関わらず、全ての提案書に明記すること。
- ・一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が運用する ISMS 適合性評価制度における ISO/IEC27001 と同程度の認証、または一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）の認定するプライバシーマークと同程度の認証を取得している場合は、認証書類の写しを会社概要記載ページに必ず含めること。

※ 協力先・予定する再委託先も上記認証制度を取得している場合は、同様に認証書類の写しを含めること。

イ. 企画提案書（電子データ） 1 式（社名あり・なし各 1 部）

上記アに記載の企画提案書を電子データで提出してください。

ウ. 経費内訳書 1 式（社名あり・なし各 1 部）

経費内訳書の作成にあたっては、上記 4 に記載した事業提案額の範囲内で積算し作成してください。

② 提出期限

令和 7 年 7 月 17 日（木曜日）正午

③ 注意事項

- ア. 提出された企画提案書等は返却しないものとします。
- イ. 企画提案書等の作成及び提出に必要な一切の経費は応募者の負担とします。
- ウ. 企画提案書に記載された提案内容に係る一切の経費は全て事業提案額に含めます。
- エ. 提出期限までに提出が無い場合は、企画選定委員会への参加を辞退したものとみなします。

11 企画選定委員会の開催及び審査方法について

(1) 実施日

令和 7 年 7 月下旬を予定（別途通知いたします。）

(2) 実施方法

対面又はオンライン会議（Microsoft Teams 等）予定

(3) 実施時間

各社の開始時間等については別途通知します。

(4) 実施方法

応募者（各社 4 名以内）によるプレゼンテーションとします。

(5) 説明方法

(案)

企画提案者は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。企画選定委員会当日、審査員に対して事前提出書類以外の資料を配布することは禁止します。

12 審査基準について

(1) 審査基準

別紙3「審査基準」による審査とします。

(2) 選定方法

企画提案者からのプレゼンテーションの内容及び応募書類に基づき厳正な審査を行い、(3)の選定最低基準を満たし、最も評価の高い提案を行ったものを選定します。なお、審査内容に関する質問には一切お答えできません。

(3) 選定最低基準

企画選定委員会の各審査委員の合計点数が満点の2分の1以上であること。

13 選定結果通知について

プレゼンテーション審査に参加したすべての企画提案者に対して、審査終了後、速やかに審査結果を通知します。なお、審査結果に関する質問は一切お答えできません。

14 選定された企画提案者の責務

プレゼンテーション審査により選定された企画提案者は、別途、実行委員会との間で委託契約を締結するものとします。

15 その他留意事項

- (1) 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があるものは、応募者の責任において、適切に処理してください。
- (2) 企画選定委員会の結果として、参加者名、合計評価点、選定された企画提案者の評価のポイント等について、企画選定委員会終了後に公表することを予定しています。
- (3) 契約の締結に当たっては、東京都の契約規程に準拠し、東京都契約事務規則第37条第1項に定める東京都標準契約書を使用します。
- (4) 契約代金は、履行完了後、受託者からの請求書に基づき一括して支払います。

16 問い合わせ先

プロジェクトマッピング国際アワードTOKYO実行委員会事務局
(東京都産業労働局観光部振興課内)

住所 〒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19階

電話 03-5320-4768

メールアドレス S0000701@section.metro.tokyo.jp

(案)

別紙 1-1

応募届

令和 年 月 日

プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実行委員会事務局 御中
 当社は、プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実施業務委託の企画選定委員会に応募
 いたします。

商号又は名称 代表者職氏名		ふりがな			
本社所在地		(〒)			
申 込 担 当 者 連 絡 先	〔部署名〕				
	〔担当者氏名〕				
	〔所在地〕	(〒) ※本社所在地と同じ場合は省略可			
	〔電話番号〕		〔FAX 番号〕		
	〔担当者携帯電話番号〕	(緊急連絡用)	〔メール〕		
その他		☐ 「プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実施業務委託 企画提案募集要領」6の エに記載されている事項を遵守することを誓約いたします。			

↓東京都における物品買入れ等競争入札参加有資格者である場合に記入

東京都受付番号			
営業種目			
格付等級・順位			
(代理人)	代理人を設定している場合は、受付票と同様に記載してください。 代理人所在地 支店名等 代理人名 (印)		

別紙 1-2

会社概要・実績一覧表

1 会社概要

貴社名	
営業年数	
総従業員数(人)	

(単位:千円)

資本金	
総売上高	

※ 金額は直近の決算時点で記入してください。

2 実績一覧(本案件の業務内容に類似する実績を官公庁等を中心に記入してください。)

(案)

No.	実施時期	事業名	事業概要	契約金額	委託元
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

(案)

別紙 2

質問票

質問受付期間:令和7年6月 30 日(月)～7月4日(金)正午必着

件名	プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実施業務委託
宛先	プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実行委員会事務局 宛
メールアドレス	S0000701@section.metro.tokyo.jp
質問事項	【募集要領、仕様書等文書名や番号などを記載して、質問箇所を明確にしてください】
質問者 (必ず記載)	貴社名: 担当者氏名: 電話番号: 【返信用】メールアドレス:

(案)

別紙 3

プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実施業務委託審査基準

審査項目		評価の視点
1	事業の全体像 (10点)	本企画の内容を十分に理解し、全ての業務が網羅された具体的な企画内容であるか。 (A:10点、B:8点、C:6点、D:4点、E:2点)
2	提案内容① プロジェク ションマッピ ング国際大会 (25点)	イベントは仕様書に沿った内容で、東京の魅力が効果的に伝わりとともに、来場者にインパクトを残せる内容であるか。 (A:5点、B:4点、C:3点、D:2点、E:1点)
		イベントプログラムの構成や会場レイアウト、オーディエンス投票、飲食ブースでの提供内容・場所について工夫が凝らされ、参加者を飽きさせない内容となっているか。 (A:10点、B:8点、C:6点、D:4点、E:2点)
		世界中から多数の作品が集まるような募集方法であり、提案されたテーマとそのコンセプトを含め、プロジェクションマッピング国際大会としてふさわしい内容となっているか。 (A:10点、B:8点、C:6点、D:4点、E:2点)
3	提案内容② 光のエンター テイメント (25点)	イベントは仕様書に沿った内容で、西新宿エリアへの来訪意欲が掻き立てられるコンテンツ内容や回遊性を向上させる仕掛けがなされているか。 (A:10点、B:8点、C:6点、D:4点、E:2点)
		西新宿エリアの団体や事業者・同時期のイベント等と連携し、エリア全体の賑わい創出や魅力向上に繋がる内容であるか。 (A:10点、B:8点、C:6点、D:4点、E:2点)
		プロジェクションマッピング国際大会への期待感を抱かせ、多数の来場に繋がるような工夫がなされているか。 (A:5点、B:4点、C:3点、D:2点、E:1点)
4	提案内容③ 広報・プロ モーション 活動 (20点)	目標数（K P I）が適切に設定されており、達成に向けた戦略的かつ効果的な広報・プロモーション活動が提案され、国内外メディアへのアプローチを着実に実施できる体制や計画となっているか。 (A:15点、B:12点、C:9点、D:6点、E:3点)
		進捗管理や効果測定、改善策の提示等を適切に実施できる具体的な提案となっているか。 (A:5点、B:4点、C:3点、D:2点、E:1点)
5	提案内容④ 協賛の募集 (10点)	本委託業務の実施意義を高める協賛計画が提示されているとともに、高い実現性を伴っているか。 (A:10点、B:8点、C:6点、D:4点、E:2点)
6	提案内容⑤ 運営体制 (5点)	トラブルや予期せぬ事態も想定し、円滑なイベントの運営が可能な人員配置等の体制が講じられているか。本業務と類似の業務内容、規模感での実務実績、経験値は十分であるか。 (A:3点、B:2点、C:1点、D:0点)
		一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が運用する ISMS 適合性評価制度における ISO/IEC27001 と同程度の認証、または一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）の認定するプライバシーマークと同程度の認証を取得しているか。 (取得済:2点、未取得:0点)
7	その他 (5点)	提案価格は妥当か、経費内訳それぞれに妥当性はあるか。 (A:5点、B:4点、C:3点、D:2点、E:1点)

(案)

プ国実委第 号
令和7年 月 日

**プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実施業務委託
企画選定委員会設置要領**

(設置目的)

第1条 プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実施業務委託（以下「業務委託」という。）の企画・運営を委託する業者の選定については、企画提案方式とし、企画提案を審議し選定するため、プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実施に係る業務委託企画選定委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事項)

第2条 委員会は、次に掲げる事項について所掌する。

- (1) 業務委託の企画提案について審査すること
- (2) 業務委託の企画提案について選定すること
- (3) 委員会の運営に関する重要な事項に関すること

(組 織)

第3条 委員会は、委員長及び委員をもって構成する。

- 2 委員長及び委員は、別表に掲げる職にある者をもって充てる。
- 3 委員長は、必要に応じて、前項に定める者以外の者を臨時に委員として指名することができる。

(委員長・議決等)

第4条 委員長は、委員会を代表する。

- 2 委員長に事故があるときは、委員による協議の上その職務を代行する者を決定する。
- 3 委員会は、決議について特別の利害関係を有する委員を除く委員の半数以上の出席がなければ開くことができない。
- 4 前項の決議について特別の利害関係を有する委員は、議決に加わることはできない。
- 5 議決事項は、出席した委員（代理出席を含むが、当該事項について議決に加わることができるものに限る。）の過半数をもって決し、可否同数のときは、委員長の決するところによる。
- 6 委員長が不在の場合は、委員長があらかじめ指名した者がその職務を代行する。
- 7 緊急やむを得ない事情があり、委員会を開催できない場合には、書面による持ち回りの方法により決定することができる。
- 8 会議はオンラインによる実施を妨げないものとする。

(案)

(委員会の事務)

第 5 条 委員会の事務は、プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実行委員会事務局が処理する。

(その他)

第 6 条 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 7 年 月 日から施行する。

(案)

別表

委員長	東京都産業労働局 観光部 振興課長
委員	新宿区 文化観光産業部 文化観光課長
	公益財団法人東京観光財団 地域振興部長
	一般社団法人新宿観光振興協会 事務局長

(案)

7 国実委第 号
令和 7 年 月 日

**プロジェクションマッピング国際アワード T O K Y O 実施業務委託
企画選定委員会審査要領**

(目的)

第 1 条 この要領は、プロジェクションマッピング国際アワード T O K Y O 実施業務委託企画選定委員会設置要領第 2 条（1）及び（2）に定める審査及び選定の方法に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(審査及び選定)

第 2 条 審査は、プレゼンテーション審査により行う。

2 事業者からの企画提案書及びプレゼンテーションをプロジェクションマッピング国際アワード T O K Y O 実施業務委託企画選定委員会（以下「選定委員会」という。）の委員が審査する。

3 審査項目は別紙「採点表」の通りとする。

4 審査の結果、委員全員の合計点を算出し、最も合計点が高い事業者を選定する。ただし、最も高い合計点を得点した事業者が満点の 2 分の 1 を下回った場合は再募集とする。

5 審査項目の合計得点が高点の場合は、審査委員の協議により選定委員会委員長が順位を付し、最上位であったものを選定する。

6 前 5 項の審査及び選定について特別の利害関係を有する委員は、審査及び選定に加わることができない。

(その他)

第 3 条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

この要領は、令和 7 年 月 日から施行する。

プロジェクションマッピング国際アワードTOKYO実施業務委託
採点表

審査項目		評価の視点	配点						備考、想定質問
				A社	B社	C社	D社	E社	
1	事業の全体像 (10点)	本企画の内容を十分に理解し、全ての業務が網羅された具体的な企画内容であるか。 (A:10点、B:8点、C:6点、D:4点、E:2点)	10						
2	提案内容① プロジェク ションマッピ ング国際大会 (25点)	イベントは仕様書に沿った内容で、東京の魅力が効果的に伝わるとともに、来場者にインパクトを残せる内容であるか。 (A:5点、B:4点、C:3点、D:2点、E:1点)	5						
		イベントプログラムの構成や会場レイアウト、オーディエンス投票、飲食ブースでの提供内容・場所について工夫が凝らされ、参加者を飽きさせない内容となっているか。 (A:10点、B:8点、C:6点、D:4点、E:2点)	10						
		世界中から多数の作品が集まるような募集方法であり、提案されたテーマとそのコンセプトを含め、プロジェクションマッピング国際大会としてふさわしい内容となっているか。 (A:10点、B:8点、C:6点、D:4点、E:2点)	10						
3	提案内容② 光のエンター テイメント (25点)	イベントは仕様書に沿った内容で、西新宿エリアへの来訪意欲が掻き立てられるコンテンツ内容や回遊性を向上させる仕掛けがなされているか。 (A:10点、B:8点、C:6点、D:4点、E:2点)	10						
		西新宿エリアの団体や事業者・同時期のイベント等と連携し、エリア全体の賑わい創出や魅力向上に繋がる内容であるか。 (A:10点、B:8点、C:6点、D:4点、E:2点)	10						
		プロジェクションマッピング国際大会への期待感を抱かせ、多数の来場に繋がるような工夫がなされているか。 (A:5点、B:4点、C:3点、D:2点、E:1点)	5						
4	提案内容③ 広報・プロ モーション 活動 (20点)	目標数（K P I）が適切に設定されており、達成に向けた戦略的かつ効果的な広報・プロモーション活動が提案され、国内外メディアへのアプローチを着実に実施できる体制や計画となっているか。 (A:15点、B:12点、C:9点、D:6点、E:3点)	15						
		進捗管理や効果測定、改善策の提示等を適切に実施できる具体的な提案となっているか。 (A:5点、B:4点、C:3点、D:2点、E:1点)	5						
5	提案内容④ 協賛の募集 (10点)	本委託業務の実施意義を高める協賛計画が提示されているとともに、高い実現性を伴っているか。 (A:10点、B:8点、C:6点、D:4点、E:2点)	10						
6	提案内容⑤ 運営体制 (5点)	トラブルや予期せぬ事態も想定し、円滑なイベントの運営が可能な人員配置等の体制が講じられているか。本業務と類似の業務内容、規模感での実務実績、経験値は十分であるか。 (A:3点、B:2点、C:1点、D:0点)	3						
		一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）が運用する ISMS 適合性評価制度における ISO/IEC27001 と同程度の認証、または一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）の認定するプライバシーマークと同程度の認証を取得しているか。 (取得済:2点、未取得:0点)	2						
7	その他 (5点)	提案価格は妥当か、経費内訳それぞれに妥当性はあるか。 (A:5点、B:4点、C:3点、D:2点、E:1点)	5						
合計得点			100						