

## 令和6年度秋・冬観光キャンペーンにおけるプロモーション業務 仕様書

1 委託業務の名称 令和6年度秋・冬観光キャンペーンにおけるプロモーション業務

2 委託期間 契約締結日から令和7年3月31日まで

### 3 委託業務の目的

仙台・宮城観光キャンペーン推進協議会（以下「発注者」という。）では、令和6年10月1日から令和7年3月31日まで秋季・冬季を対象とした観光キャンペーン（以下「秋・冬観光キャンペーン」という。）を実施することとしている。

秋・冬観光キャンペーンは、「Creative Emotion」をテーマに、観光コンテンツをクリエイティブに、そして訪れる人に心が揺れ動くような感動を与えることを目指し、秋季や冬季の新しい観光コンテンツの発掘・磨き上げを行うことで、閑散期の誘客数の底上げを図り、地域活性化につなげることを目的としている。

その中でも本業務は、秋・冬観光キャンペーンの実施に合わせ、令和6年に創建1300年を迎えた多賀城や伊達文化に代表される宮城県の歴史・文化をはじめ、体験・アクティビティや自然・絶景などを中心とした県内の観光地の魅力を訴求する広報及び誘客促進ツールとして、観光ガイドブック、ポスター及びランディングページを製作し、合わせてデジタル媒体を活用したプロモーションを実施するものである。

### 4 委託業務の内容

#### (1) ガイドブックの製作

イ 規格	A4判 左開き・中綴じ
ロ 種類	2種類（下帯の異なるもの）
ハ ページ数	12ページ
ニ 色彩	フルカラー
ホ 紙質	コート紙
ヘ 印刷部数	10万部

#### ト 内容

各自治体から提供される県内の秋・冬の観光素材について、歴史・文化を中心に、酒（テロワージュ）、体験・アクティビティ、自然・絶景の4つのテーマを盛り込み、秋季・冬季の魅力を訴求するガイドブックを製作すること。

なお、詳細な内容については、発注者と協議のうえ選定するものとする。

#### チ 配送先等

配送については、2回に分けることとする。

1回目の配送先は、発注者事務局をはじめ、県内約130か所、県外約20か所程度の発注者が指定する場所へ配送すること。具体的な配送先については、契約締結後、発注者から指示することとする。

2回目の配送先は、発注者事務局の1か所のみとする。なお、1回目と2回目の納品部数の内訳については、契約締結後、発注者から指示することとする。

リ 受注者は、デザイン製作、原稿作成、写真撮影・写真収集、掲載スポット候補選定・取材、印刷等、ガイドブックの製作に要する一切の業務を行うこと。

ヌ 発注者及び掲載先において校正する機会を2回以上設けるとともに、受注者の責任においても校閲を実施すること。

ル 発注者ホームページ（以下、「ホームページ」という。）及び4（3）で製作するランディングページに掲載できるよう、PDF形式でも納品すること。

## （2）ポスターの製作

イ 規格 B1サイズ

ロ 種類 1種類

ハ 紙質 コート紙

ニ 印刷枚数 500枚

ホ 内容 4（1）のガイドブックと連動性のあるデザイン・内容で、仙台・宮城への旅行意欲を喚起させるようなデザインとすること。

ヘ 配送先等 4（1）のガイドブックと同じ

## （3）ランディングページの製作

イ 4（1）のガイドブックと連動性のあるデザイン・内容で、各自治体から提供される県内の秋・冬の観光素材について、4つのテーマ（歴史・文化、酒、体験・アクティビティ、自然・絶景）をバランスよく掲載するものとし、内容について企画提案すること。

なお、詳細な内容については、発注者と協議のうえ選定するものとする。

ロ アクセス向上のため、SEO対策を実施するなど検索サイトにおいて上位に表示されるよう工夫すること。

ハ 企画、デザイン製作、編集、テスト、納品を行うこと。

ニ ランディングページのバナーのデザイン・製作も行うこと。

ホ ランディングページ内に記載する各コンテンツの詳細については、ホームページの既存コンテンツを活用し、ホームページへの流入を図ること。ホームページに掲載されていないコンテンツについては、ホームページにページを作成すること（50ページ程度を想定）。作成にあたっては、ホームページ管理者より編集者権限を付与し、Wordpressの記事作成機能を使用するものとする。

なお、発注者と協議のうえリンク先を変更する場合がある。

ヘ ランディングページ内で紹介するコンテンツの情報については、発注者が提供する。

ト ランディングページには、発注者がキャンペーン期間中に実施するその他の特別企画（5つ程度）を紹介するバナーを随時掲載できるようにすること。

チ ランディングページの公開時期は4（1）のガイドブックの発行時期と同時期とする。

リ 製作したランディングページ内の各種記載事項について、委託期間中、発注者の指示のもと随時情報の更新を行うこと。

#### (4) デジタル媒体を中心としたプロモーションの実施

イ 宮城県及び各自治体の魅力を訴求できるよう、ディスプレイ広告等を実施してランディングページに誘導することとし、広告等を掲載するインターネットの各プラットフォーム、ターゲット及びその期間等について企画提案すること。

なお、当該広告等が適切なサイトやコンテンツに掲載されているかの確認等、発注者の信用を害することがないように適切な対策を講じること。

ロ デジタル媒体に掲載する場合は、秋・冬観光キャンペーン期間中、ウェブ上に掲載すること。ただし、受注者において期間を超えて掲載することを妨げないものとする。

#### (5) 事業効果の効果検証

イ 適切に事業効果を把握できる指標 (KPI) を設定し、ランディングページのアクセス数管理、ログ解析等、効果検証と分析を定量的に実施すること。

ロ 4 (1) から (3) の誘導先であるホームページへの流入状況を検証・分析すること。

ハ 分析結果により改善が必要な場合は、プロモーション方法の改善を随時実施すること。また、これによる追加料金は発生しないこと。

#### (6) その他

イ 本業務にかかる一切の費用 (人件費、交通費等を含む。) は受注者が負担すること。

ロ 原稿作成やデザイン製作等は受注者が行うとともに、第三者に対して許諾を得たり、原稿確認を依頼したりする場合は、受注者で一切の手続きを行うこと。

### 5 成果物および業務完了報告書等の提出

#### (1) 成果物

4 (1) から 4 (3) で作成した成果物 (画像データ等を含む) を、電子媒体を含めて、以下の期限までに納品すること。

4 (1) から 4 (3) の納品期限 令和6年8月30日

4 (1) の2回目の納品期限 令和6年12月20日

#### (2) 業務完了報告書等

本業務の完了後、速やかに実施した業務の内容を記載した報告書 (任意様式) を作成し、業務完了報告書 (指定様式) と併せて発注者に提出するものとする。

なお、報告書と業務完了報告書については、紙媒体1部及び電子媒体で令和7年3月31日までに提出すること。

### 6 契約に関する条件等

#### (1) 著作権等

イ 本業務による成果品の著作権 (著作権法 (昭和45年法律第48号) 第21条から第28条までに規定する権利をいう。) は発注者に帰属するほか、発注者は、本業務の成果品を、自らまたは発注者が認めた第三者が使用するために必要な範囲において無期限で随時利用できるものとする。

ロ 発注者の事前の承認がない限り、発注者及び第三者に対して著作者人格権を行使しな

いものとする。

ハ 本業務で使用する画像等の著作権上の権利関係について、受注者において調査・確認を行うこと。

## (2) 機密の保持

受注者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失及び毀損の防止、その他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。契約終了後もまた同様とする。

## (3) 個人情報の保護

受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

## 7 その他

(1) 本業務の実施に当たっては、実施内容を事前に協議するとともに、必要に応じて随時打合せを行うなど、発注者との緊密な連携のもと、迅速かつ効果的、効率的な遂行を心掛けること。また、予め業務のスケジュールを設定して事業を実施すること。

(2) 本業務の詳細については発注者と協議の上決定し、進捗状況をその都度報告するとともに、業務完了後は速やかに実施した業務の内容を記載した報告書を作成し、業務完了報告書と併せて発注者に提出すること。

(3) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じた場合は、発注者と受託者が協議の上決定することとする。

なお、仕様書に明示のない事項であっても、社会通念上当然に必要なと思われるものについては本業務に含まれるものとする。

(4) 納入物に関する著作権は、発注者に帰属するものとする。なお、一部についてはその限りではない。

(5) 4(1)から4(3)に定める印刷物等のデザインを発注者が広報物等に使用する場合には、無償で使用できるものとする。

(6) 校正作業において、発注者が指定するものに対し原稿の送付を指示することがある。

(7) 本業務を行うにあたり、第三者との間に著作権、肖像権等の各種権利に関する紛争が生じないように、受注者が責任を持って調整すること。

(8) この発注案件は、成果物作成に一定の期間が必要なことから、歳出予算成立前に契約手続きを進めています。

この発注案件に係る歳出予算が不成立となったときは、入札の中止や契約の解除を行うこととなります。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下単に「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

### (秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

### (個人情報管理責任者等)

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、事前に書面により報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

### (作業場所の特定)

第4 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に報告しなければならない。

### (個人情報の持ち出しの禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

### (保有の制限)

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を取得し、又は作成するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第61条第1項に規定する法令の定める所掌事務又は業務を遂行するため必要な場合に限り、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

### (個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

### (漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第8 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情

報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第9 受注者は、個人情報管理責任者及び業務従事者に対して、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、及び特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(資料の返還等)

第10 受注者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された、又は受注者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第11 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の運搬)

第12 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第13 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務を更に委託する場合も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受注者は再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の手段及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理し、及び監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第14 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第15 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(個人情報に関する取扱要領等の作成)

第 16 受注者は、個人情報の適切な管理を確保するため、業務に関して取り扱う個人情報の取扱要領等を作成し、発注者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第 17 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。