

令和6年度平日宿泊促進キャンペーン業務 仕様書（案）

1 業務の実施

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。）が実施する令和6年度平日宿泊促進キャンペーン業務（以下「本業務」という。）の実施について、受注者は、本仕様書により委託業務を実施するものとする。

2 業務の目的

年間の中で宮城県観光の閑散期にあたる冬季期間（1月～2月頃）、特に平日は宿泊施設においても客室稼働率が低いことから宿泊需要の創出が課題である。

そこで、旅行会社と連携して、宿泊の際に使用可能な割引クーポンや集客に繋がる宿泊プランを設定し、効果的なプロモーションを行うことで閑散期の宮城県へ誘客を図り、宿泊促進と観光消費の誘発を図ることを目的とする。

3 期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

4 業務の内容

本業務の内容は次の（1）から（6）とし、その内容について提案すること。

（1）本業務におけるメインターゲット

- イ シニア層
- ロ 大学生
- ハ その他提案によるターゲット層

（2）宿泊割引クーポンの発行

- イ 宮城県内にある宿泊施設への宿泊で利用できる宿泊割引クーポン（以下、「クーポン」という。）を発行すること。
- ロ クーポンは受注者が運営する宿泊予約サイトで予約された、宮城県内での宿泊費用を対象とし、宿泊1回当たり1枚の利用とする。）
- ハ クーポンは原則デジタルクーポンとして配布すること。
- ニ クーポンの種類は以下のとおりとする。

（イ）通常クーポン

クーポンの利用期間は令和7年1月6日（月）から1月30日（木）のうち、平日の月曜日から木曜日にチェックインする宿泊を対象とすること。

(ロ) 宿泊プランつきクーポン

観光消費の誘発のため、宮城県の強みである多彩な食をはじめとした観光資源と組み合わせた宿泊プランを造成し、造成した宿泊プランに対して使用できるクーポンを発行すること。

宿泊プランは最低50プラン以上を造成することし、特定のエリアに集中しないよう地域バランスを考慮すること。

また、利用期間は令和7年2月3日(月)から2月13日(木)のうち平日の月曜日から木曜日にチェックインする宿泊を対象とすること。

(ハ) 特別クーポン

ランダムで選ばれた県内のエリアで使える割増クーポンなど、特定のエリアに偏らず、県内全体での観光誘客が図ることができる特別なクーポンを提案すること。

また、利用期間は令和7年2月17日(月)チェックイン分から2月28日(金)チェックアウト分とし、平日の月曜日から木曜日にチェックインする宿泊を対象とすること。

ホ 二に定める各クーポンの割引額及び枚数については、クーポンを利用した宿泊の合計が10,000人泊以上となるよう、予算の範囲内において本業務の目的を最大限達成できるよう設定し提案すること。

ヘ クーポンは、観光を目的とした宿泊者が利用できる仕組みとすること。

ト 宮城県内の可能な限り多くの宿泊施設が本クーポンの対象となるように登録を推進すること。

(3) 情報発信等

イ 発注者が設置する秋・冬観光キャンペーンのランディングページからの消費者の効果的な誘導が図られるような情報発信を行うこと。

ロ 情報発信にあたっては、消費者の行動プロセスを踏まえたメディアプランニングを設計すること。

ハ 受注者によるランディングページの設置の有無については、契約締結後、受注者と発注者が協議のうえ、決定する。

(4) 旅アト施策の実施

本業務終了後も宮城県への平日宿泊のリピーターや新規旅行者の継続的な来訪を促進するため、混雑回避や安価な宿泊料金といった平日宿泊のメリットが広く伝わるよう、旅行者に対し、SNS投稿への誘導などを実施すること。

(5) 調査分析・効果測定

「2 業務の目的」の達成度を測定するためのK P I（評価指数）を設定するほか、測定・分析をするにあたり、クーポン利用者にアンケート調査を実施すること。

また、クーポン及び宿泊プラン利用者のデータを分析し、旅行者層の属性を見出すとともに、実績データをもとに、本業務の効果を含めたデータ分析をとりまとめ、発注者に報告すること。

なお、データ分析のとりまとめにあたっては、本業務の実施結果のみならず、受注者が保有しているデータやノウハウも含めて差し支えない。

(6) その他

イ 本業務に要する費用（人件費、旅費等）については、全て受注者が負担すること。

ロ 上記（1）から（5）の実施にあたり、随時、発注者との協議の機会を設けること。

ハ 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。

ニ 受注者が著作権を有する既存の制作物を活用するなど、可能な範囲でコスト最適化に努めること。

ホ 上記（1）から（5）のほか、予算の範囲内で、本業務の目的に資するための独自提案を行うことは妨げない。

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（5）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、令和7年3月31日までに納品すること。

(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。

(4) 再委託の制限等

イ 受注者は、本業務の全部又は本業務の主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ロ 受注者は、本業務の一部を第三者に委託する場合には、事前に再委託の内容、再委託先（商号又は名称）等、必要事項を受注者に対して書面で報告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) 受注者はやむを得ない事情が発生した場合や、業務の目的を達成するためにより効果的・効率的な手法がある場合等は、本仕様書の変更について発注者と協議することができる。

(5) 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。

(6) 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。

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、監督の方法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。