

県民向けの旅行・宿泊代金割引及びクーポン券配布事業プロモーション業務 仕様書

1 業務名

県民向けの旅行・宿泊代金割引及びクーポン券配布事業プロモーション業務
(以下「本業務」という。)

2 業務目的

「県民向けの旅行・宿泊代金割引及びクーポン券配布事業（前売り宿泊券・旅行券含む）」（以下「当該事業」という。）（※）の利用を促進するため、利用者及び参画事業者への情報発信を適切かつ効果的に実施する。

（※）補足事項

- ・当該事業は、新型コロナの影響により需要の落ち込んだ県民宿泊・旅行の回復を通じ、地域観光を支援するため、兵庫県が、感染状況を見極めつつ、新たな観光需要の創出を図る目的で実施するものである。制度概要は別紙を参照のこと。
- ・当該事業は、兵庫県から委託された事務局が運営する。事務局は、旅行・宿泊商品の販売ルートに対応し、①宿泊事業者、②旅行会社（第2種・第3種・地域限定）、③旅行会社（第1種）、④OTA（オンライン・トラベル・エージェント）の最大4事務局及びクーポン券配布事業の事務局が設置される。
- ・事務局業務は、兵庫県観光企画課が運営統括するが、上記事務局のうち1つの事務局が統括事務の補助業務及びワンストップのコールセンター業務を担う予定である。
- ・本業務は、このうち当該事業の利用者及び参画事業者向けの情報発信（プロモーション業務）について、（公社）ひょうご観光本部（以下「当本部」という。）が兵庫県の補助金を受けて、統一的に実施するものであり、兵庫県及び各事務局と綿密な連携をとって実施する必要がある。
- ・当該事業は、兵庫県が観光庁の『訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金「地域観光事業支援」』の活用を前提に行うものであり、観光庁による交付決定及び事業実施については、本県感染状況が「第2回新型コロナウイルス感染症対策分科会（令和3年4月15日）」の提言における「ステージⅡ相当以下」と知事が判断していることが条件となる。
- ・したがって、本業務は、兵庫県からの補助金交付決定及びひょうご観光本部の令和3年度補正予算の成立が前提であり、当該予算措置及び交付決定の状況によっては委託契約が締結に至らない可能性がある。
- ・また、事業開始後に感染状況がステージⅢ相当以上と知事が判断した場合、本県区域が新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号）第31条の4第1項に基づくまん延防止等重点措置の区域として公示された場合、又は同法第32条第1項に基づく緊急事態措置を実施すべき区域として公示された場合には、事業停止されるので、これに対応して本業務も一時停止または中止となる可能性がある。
- ・事業者は、予め以上のことについて了承したうえで応募すること。

3 委託期間

契約締結日から令和4年2月28日まで

4 業務内容

(1) WEBサイト制作・管理

- ①利用者及び参画事業者向けのポータルサイトを制作する。
- ②下記の項目・内容を必ず掲載するほか、その他有用と考えられる項目・内容を掲載する。

項目	内容
トップページ	<ul style="list-style-type: none">・ランディングページ・事業概要の紹介・各ページへのリンク設定
お知らせ	<ul style="list-style-type: none">・新着情報・お知らせを最新順に掲載
旅行・宿泊代金割引	<ul style="list-style-type: none">・利用者向けの制度概要及び利用方法の案内・取扱事業者（①宿泊施設、②旅行会社、③OTA）一覧 ※宿泊施設は地域（市町）ごとに分別し検索機能を付加 ※取扱事業者リストは事務局より別途支給・取扱事業者①～③の予約・販売サイトへのリンク設定・問合せ先（コールセンター）電話番号
前売り宿泊券・旅行券	<ul style="list-style-type: none">・利用者向けの制度概要及び利用方法の案内・取扱事業者（①宿泊施設、②旅行会社）一覧 ※取扱事業者は地域（市町）ごとに分別し検索機能を付加 ※取扱事業者リストは事務局より別途支給・取扱事業者のHPへのリンク設定・問合せ先（コールセンター）電話番号
クーポン券	<ul style="list-style-type: none">・利用者向けの制度概要及び利用方法の案内・クーポン券利用可能施設の一覧 ※利用可能施設はカテゴリー、地域（市町）ごとに分類し、 検索機能を付加 ※利用可能施設リストは事務局より別途支給・詳細は、クーポン券事務局サイトへのリンク設定・問合せ先（コールセンター）電話番号
ひょうご安心旅	<ul style="list-style-type: none">・コロナ感染防止対策「ひょうご安心旅」及び旅行者向け旅のエチケット「ひょうご旅スタイル」の取組の紹介 ※詳細は「ひょうご安心旅」サイトへのリンク設定
よくある質問	<ul style="list-style-type: none">・利用者向け想定問答（Q&A） ※想定問答（Q&A）の原稿は別途支給
事業者向けページ	<ul style="list-style-type: none">・事業参画に必要な申請手続きの案内・必要書式の掲出（ダウンロードできるもの） ※詳細は、旅行・宿泊代金割引各事務局及びクーポン券事務局サイトへのリンク設定・事業者向け想定問答（Q&A） ※想定問答（Q&A）の原稿は別途支給

- ③モバイルユーザーも想定したレスポンス対応などユーザビリティ、アクセシビリティに配慮した利便性が高いデザインとすること。

- ④当該事業がすべて終了するまで、適宜、情報の更新・差し替えなど適切な維持管理を行うこと。
- ⑤制作内容は、旅行・宿泊代金割引の各事務局及びクーポン券事務局と連携・調整すること。
- ⑥制作したサイトは、委託者が兵庫県公式観光サイト「HYOGO!ナビ」において公開するため、同サイトの管理事業者と連携・調整すること。データの納品形式等は事業者選定後、協議の上決定する。
- ⑦当該事業の広報宣伝上の事業名称（キャンペーン名称）及びクーポン券の名称は現在検討中であり、決定次第、通知する。

(2) SNS 広告

①次の媒体を活用した SNS 広告を発信する。

媒体	発信対象	回数	期間	実施時期
Facebook 及び Instagram	任意	1 回以上	1 か月程度	7 月中旬以降
Twitter	任意	1 回以上	1 か月程度	7 月中旬以降
その他 SNS (任意)	任意	任意	任意	任意

- ②県民の各層に幅広く訴求・周知できるよう発信対象を意識して、効果的な内容・時期・回数を考慮する。
- ③掲載時期は暫定であり、事業進捗を踏まえ協議のうえ確定する。

(3) 新聞広告

①兵庫県内を対象とする新聞紙面広告を下記仕様で制作し、掲出する。

媒体	サイズ	掲載回数	色	掲載時期
地元紙	5 段	2 回以上	モノクロ	7 月中旬以降
全国紙 (兵庫県版)	5 段	1 回以上	モノクロ	7 月中旬以降
その他新聞 (任意)	5 段 又は半 5 段	任意	モノクロ	任意

- ②イラスト等を用いるなど分かりやすく事業を紹介すること。
- ③掲載時期は暫定であり、事業進捗を踏まえ協議のうえ確定する。

(4) 交通広告

①次の鉄道駅のデジタルサイネージ等の広告を制作し、掲出する。

掲出駅	個所	期間	画面	掲載時期
JR 三ノ宮駅	3 か所以上 (中央口・西口・東西通路)	7 日以上	静止画	7 月中旬以降
私鉄神戸三宮駅	1 か所以上	7 日以上	静止画	7 月中旬以降
市営地下鉄三宮駅	1 か所以上	7 日以上	静止画	7 月中旬以降
その他駅 (任意)	1 か所以上	任意	静止画	任意

②掲載時期は暫定であり、事業進捗を踏まえ協議のうえ確定する。

(5) ポスター

①旅行・宿泊代金割引及びクーポン券配布事業を紹介するポスターを制作する。

サイズ	色数	紙質	数量	納品時期
B 2	フルカラー	コート紙 135 kg 以上	5,200 枚	7月上旬

②イラスト等を用いるなど分かりやすく事業を紹介すること。

③ポータルサイトの QR コードを掲載すること

④納品時期は暫定であり、事業進捗を踏まえ協議のうえ確定する。

(6) チラシ

①旅行宿泊代金割引及びクーポン券配布事業を紹介するチラシを制作する。

サイズ	色数	紙質	数量	納品時期
A 4	フルカラー	コート紙 76.5kg 以上	30,000 枚	7月上旬

②イラスト等を用いるなど分かりやすく事業を紹介すること。

③ポータルサイトの QR コードを掲載すること

④納品時期は暫定であり、事業進捗を踏まえ協議のうえ確定する。

(7) 利用可能施設ステッカー

①クーポン券利用可能施設が店頭などに貼付・掲出するステッカーを制作する。

サイズ	色数	数量	納品時期
縦 200mm× 横 200mm 程度	フルカラー	10,000 枚	7月上旬

②弱粘性かつ視認性をよくすること。

③納品時期は暫定であり、事業進捗を踏まえ協議のうえ確定する。

(8) その他プロモーション業務（任意）

本業務の目的を達成するため独自提案するプロモーション

5 スケジュール

(1) 各プロモーションは概ね下記のスケジュールで実施することを想定している。

6月下旬 WEBサイト公開

7月上旬 チラシ・参画施設ステッカー配布

中旬～ 新聞広告、交通広告、SNS 広告

(2) 観光庁の「地域観光事業支援」に係る補助要綱では、旅行・宿泊代金割引については、8月31日までに予約・販売した旅行のみが補助対象となることから、現時点においては、本業務は、原則として8月までに実施する必要がある。

(3) ただし、今後、補助要綱の変更等により、割引対象となる旅行の予約・販売期間が延長になった場合は、上記スケジュールを変更することがある。この場合、本業務の実施時期、内容について、変更・見直しを行うことがある。

6 企画提案を求める内容

(1) 下記に掲げる各項目について、漏れなく企画提案すること

WEBサイト制作・管理	トップページデザイン、ページ構成、各ページデザイン、費用
SNS広告	広告媒体、発信対象、内容、回数、実施時期、費用
新聞広告	広告媒体、紙面デザイン、掲出時期、費用
交通広告	広告媒体、デザイン、掲出場所、掲出期間、費用
ポスター・チラシ・ステッカー	デザイン、費用
その他プロモーション（任意）	広告媒体、デザイン、掲出場所、掲出期間、費用 ※ただし、委託料の範囲内で実行できるものに限る

(2) 本業務に活用できる過去の類似事業実績について明示すること。

7 納品方法

(1) WEBサイト

- ①制作したWEBデータデザインを公開できる状態で納品すること。
- ②兵庫県公式観光サイト「HYOGO!ナビ」のサーバーを利用して公開するため、同サイトの管理事業者と連携・調整すること。

(2) ポスター・チラシ・ステッカー（クーポン券利用可能施設配布分）

- ① 発送先
ポスター5,000枚、チラシ25,000枚、ステッカー10,000枚
- ② 納品先
クーポン券配布事業事務局
※利用可能施設への発送は同事務局が行う
- ③ 納品時期
別途指定

(3) ポスター・チラシ（県内施設送付分）

- ① 発送先
ポスター200枚、チラシ5,000枚
※梱包方法：ポスター1枚、チラシ50枚を段ボール箱等で梱包
- ② 納品先
観光協会、道の駅ほか100か所程度
※送品先リストは別途支給。送付文書出力及び封入作業含む。

8 事業完了報告書及び成果物の提出等

(1) 事業完了報告書

受託者は、本事業が終了したとき、業務の実施期間、実施した業務の一覧、業務内容等を記載した「事業完了報告書」を紙及び電子媒体で提出すること。

(2) 成果物

受託者は下記成果物を事業完了報告書とともに提出すること。

WEBサイト	データ
SNS広告	リーチ数等を分析した資料
新聞広告	見本各1部
交通広告	掲出時の写真
ポスター・チラシ	以下のデータ一式をデータサイズに適したメディアで納品する ア 「Adobe Illustrator」または「Adobe InDesign」(CS2以上のバージョン) ・アウトライン未処理データ ・アウトライン処理済みデータ イ PDFデータ：高画質
ステッカー	見本10枚

(3) 提出場所

(公社)ひょうご観光本部 神戸市中央区下山手通5-10-1 兵庫県庁1号館7階

(4) 提出期限

事業終了後15日以内

9 委託料の上限

11,000,000円以内(消費税及び地方消費税を含む)

10 精算・支払い

事業完了報告書をもとに履行確認のうえ、請求書受領後、令和4年3月31日までに支払う。

11 留意事項

(1) 委託契約

① 契約の締結

- ア 契約に関する事務は委託者で行う。
- イ 委託者は、選定された事業を提案した事業者等と提案事業の実施方法等について協議・調整を行う。この際、双方で確認の上、提案内容に変更・追加を加えて契約する場合がある。
- ウ 契約条項は、委託者において示す。また、契約後も実施内容を変更することがある。
- エ 契約の相手方となる事業者等は、契約金額が200万円を超える場合は委託者に対して、委託金の10分の1の契約保証金を納めなければならない。ただし、保険会社との間に委託者を被保険者とする履行保証保険契約を締結した場合において、契約保証金の全部または一部を免除することができる。
- オ 受託者は、本事業を第三者に委託し又は請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ委託者の承認を受けた場合はこの限りではない。

② 契約の解除

ア 委託契約に記載の条項に違反があったとき、委託者は契約の一部または全部を解除し、委託料の支払いをしないもしくは支払った委託料の一部又は全額の返還を求める場合がある。

イ 上記アにより契約を解除した場合、委託者は損害賠償又は違約金を求める場合がある。

③ 委託費の支払い

ア 委託費は、事業終了後に提出される実績報告書等に基づき委託者が検査を行い、契約書に定められた内容に適合していることなどを確認した上で支払う。

イ 上記にかかわらず、当本部が業務遂行上必要と認める場合は、前金払を行うことができる。前金払の額は当本部で決定する。なお、実際に業務に要した経費が前金払をした金額を下回った場合は、既支出額との差額について、返還を求める。

ウ 委託契約の内容どおりの業務執行が認められない場合、本業務の内容や委託期間に変更が生じた場合などは委託契約を変更し、実績に応じて精算を行う。

(2) 業務の遂行

① 受託者は、本業務の円滑な遂行に留意し、遅延なく進めること。また、業務の遂行について委託者に随時報告を行い、その指示に従うこと。

② 受託者は、委託者が貸与した資料等の複製、複写の可否及び返却等については、委託者の指示に従うこと。

(3) 機密・個人情報等の取扱い

① 受託者は、業務期間はもとより期間終了後も、本業務で知り得た機密、個人情報について、第三者に漏らしてはならない。

② 受託者は本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合、兵庫県個人情報保護条例を遵守しなければならない。

③ 受託者は、本業務公募に係る全ての書類、またその内容について、委託者の許可なく譲渡、公開してはならない。

(4) 著作権

① 本業務の実施において新たに発生する著作権については、著作者人格権を除き、委託者に帰属するものとする。また、著作者人格権についても、権利者は将来にわたり行使しないことを担保すること。

② 本業務に使用する画像、イラストその他の著作物について、第三者が権利を有する場合、第三者との間で発生する著作権等に関する手続きや使用権料等は、全て受託者が責任を持ち対応すること。

(5) その他

この仕様書に定めのない事項については、双方協議の上決定する。