

みやぎ観光デジタルプロモーション事業 旅行予約サイトなどを活用した観光プロモーション業務 業務仕様書（案）

1 委託業務の名称

みやぎ観光デジタルプロモーション事業

旅行予約サイトなどを活用した観光プロモーション業務

2 委託業務の目的

新型コロナウイルス感染症による非接触志向の高まりを受け、デジタル化が急速に進行している。

観光庁で調査している「旅行・観光消費動向調査」の利用旅行会社／旅行予約サイト（第9表）における、オンライン専門旅行会社や日本法人旅行会社以外の旅行予約サイト（海外法人を含む）（以下、「旅行予約サイトなど」という。）の利用率を見ても、多数の旅行者に旅行予約サイトなどが活用されている状況を確認できる。

本業務では、旅行予約サイトなどを活用した、当県への誘客およびデジタルマーケティングの実践を行うもの。

3 委託期間

契約締結の日から令和6年3月22日まで

4 委託業務項目

- (1) 宿泊プラン造成
- (2) 情報発信等
- (3) 旅アト施策の実施
- (4) 調査分析・効果測定
- (5) その他

5 委託業務内容

- (1) 本業務におけるメインターゲットの設定

東北、首都圏、仙台空港就航先のファミリー層をメインターゲットとし、以下に記載する業務を実施するにあたって考慮すること。

- (2) 宿泊プラン造成

イ 宮城県内の宿泊施設を活用した、宿泊プランを造成すること。

ロ 目標造成プラン数については、50プラン以上とすること。

ハ 持続可能な開発目標（SDGs）を意識し、可能な限り、地域の観光事業者や交通事業者などにも恩恵が受けられるようにすること。

※参考 SDGs 目標8〔経済成長と雇用〕

包摂的かつ持続可能な経済成長及びすべての人々の完全かつ生産的な雇用と働きがいのある人間らしい雇用（ディーセント・ワーク）を促進する。

【出典：持続可能な開発目標（SDGs）と日本の取組 外務省国際協力局 編集・発行】

(3) 情報発信等

- イ 上記(2)記載の宿泊プランに関する予約・販売促進等、宮城県への誘客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、データ等に基づく政策立案(E B P M)を実施し、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 ターゲットを意識した情報発信内容とすることはもとより、「食」をフックにした観光誘客など、「コト消費」を意識した内容とすること。
- ニ 予約・販売促進にあたり、インフルエンサーの活用やクーポンの発行を可とするとともに、効果最大化およびコスト最適化を図るため、本業務以外で実施予定の事業があれば、合わせて実施することとして差し支えないが、本業務に要する費用(人件費、旅費等)については、委託金額の範囲内で、全て受注者が負担すること。
- ホ 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。
- ヘ 本業務の実施にあたっては、発注者の承認を得たうえで、実践すること。情報発信内容を変更する際も同様とする。

(4) 旅アト施策の実施

リピーターの増加や新規旅行者の獲得のため、旅行者に対し、宮県の特産品PRや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

- イ 上記(3)の実施による、プロモーション接触者と来訪者を繋いだ「来訪計測」(来訪率、来訪単価、経済効果や費用対効果などの「見える化」)を実施すること。
- ロ 「来訪計測」の詳細については、契約締結後、受注者と発注者が協議のうえ、決定する。
- ハ 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、次年度以降、旅行者のニーズやターゲットに応じた戦略的プロモーションが展開できるよう、データ分析やプロモーション案などをとりまとめ、発注者に報告すること。
なお、データ分析やプロモーション案など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。

6 事業報告

事業終了後には速やかに次の提出物を作成し、提出すること。

(1) 提出物

- イ 業務完了報告書（指定様式） 紙媒体 1 部
- ロ 実績報告書（任意様式） 紙媒体 1 部及びデータ納品
- ハ 成果品の電子データ データ納品

(2) 提出期限

令和 6 年 3 月 2 2 日（金）

7 契約に関する条件等

(1) 目的物（成果品）の利用

- イ 本業務による成果品の著作権の帰属先については、発注者と協議のうえ決定する。
- ロ 発注者は、本業務の成果品を自ら使用するために必要な範囲において随時利用できるものとする。また、関係機関への提供など、二次的な利用も可能なように対応すること。
- ハ 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著作権人格権を行使しないものとする。

(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、本業務を履行するうえ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 1 5 年法律第 5 7 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。

8 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。

(2) 本業務の詳細については発注者と協議のうえ決定し、進捗状況をその都度報告するとともに、事業完了後は速やかに業務完了報告書を作成・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、発注者と受注者が協議のうえ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。

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。