

# 観光業需要回復支援事業業務委託仕様書

## 1 委託業務名

観光業需要回復支援事業業務

## 2 業務目的

エネルギー価格・食料品価格高騰による資金不足から、事業継続に大きな影響を受けている観光事業者等を支援するため、宿泊割引クーポンを発行し本市への誘客拡大を図るもの。

## 3 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

## 4 委託料（上限）

107,240千円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 5 委託業務の内容

### (1) デジタル宿泊割引クーポンの発行（クーポン原資額：79,000千円）

- ① 宿泊料金が割引となるデジタルクーポンを発行する。
- ② 宿泊割引クーポンの割引額及び発行枚数については、次を基本とする。
  - ・ 2,000円割引クーポン：2,000枚
  - ・ 5,000円割引クーポン：5,000枚
  - ・ 10,000円割引クーポン：5,000枚ただし、発行枚数については、業務の実施状況に応じて変動することを可とするが、委託者との協議を経て、最終的に決定する。
- ③ 宿泊割引クーポンの発行期間及び利用期間については、令和6年9月から令和7年2月までの期間で行うこと。
- ④ 宿泊割引クーポンの利用条件については、「複数名の利用」を必ず条件とするうえ、過去の本市宿泊施設への宿泊実績等のデータから、有効と思われる設定をすること。
- ⑤ (2)の特設サイト、(3)のプロモーションとの連携を図りながら、より予約につながりやすいPRの手法を検討すること。
- ⑥ クーポンの取得や利用方法については、利用者にとって簡易で分かりやすいものとする。
- ⑦ クーポンの利用実績に基づき、クーポン原資の精算を行うものとする。

### (2) 宿泊予約サイト上への特設サイトの掲載

- ① 予約サイト内に、本市での滞在時間延長につながり、かつ、宿泊予約数が最大化することを目的した特設サイトを制作し、掲載すること。
- ② 他地域等のキャンペーン等特設サイトに埋没しないよう、特設サイトへの動線を確認し、本サイトへ誘導を図るとともに、可能な限り、「いわき観光サイト」など、本市観光情報等を取得できるサイトへ遷移する動線についても確保すること。

- ③ 本サイトの制作にあたり使用する写真及び施設・イベント情報など観光素材情報については、受託者が施設管理者や関係者との交渉・手配や打合せのうえ収集するものとし、本サイトへの掲載許可手続等一切の業務も含めて、受託者の責任において行うこと。

なお、観光素材情報の収集にあたり発生する交通費・宿泊費・取材費については、委託料の中に含むものとする。

- ④ 受託者が保有する過去の旅行者データ等を活用し、本市への旅行実施可能性の高い人をターゲティングしたうえで誘導を行うこと。
- ⑤ ふるさと納税サイトやECサイトなど潜在的なターゲットが集まると想定される旅行サイト以外のサイトとも連携を図るなど、旅行需要喚起に向けて幅広い切り口での誘客を行うこと。
- ⑥ 本サイトの掲載期間については、令和6年9月からクーポン発行期間終了まで行うこと。

### (3) 誘客拡大に向けたプロモーションの実施

- ① 本事業の話題性・拡散性等を確保するとともに、より効果的と考える手法及び媒体を活用してプロモーションを行い、宿泊割引クーポンの利用促進を図ること。
- ② 本事業に関するものの他、市内観光資源等を併せてプロモーションすることで、本市への誘客拡大と認知度向上を図ること。
- ③ プロモーションのターゲットは、過去の本市観光客の動向などのデータに基づき、受託者が最も効果的と考える「配信エリア、性別、年齢」等を提案すること。
- ④ プロモーションの実施期間は、基本的に、(1)のデジタル宿泊割引クーポン発行业と連携して実施するものとするが、受託者において把握するデータ等から、その効果を示したうえで、他の時期を提案することも可とする。
- ⑤ プロモーションの手法、内容、ターゲットは、委託者との協議を経て、最終的に決定する。

### (4) 進捗管理及び業務報告

- ① 本事業実施にあたっては進捗管理を行い、デジタル宿泊割引クーポン利用状況及び本市宿泊施設の予約状況（速報値）の他、取得可能なデータから提供可能である情報を定期的に委託者へ報告すること。

なお、報告頻度は、委託者との協議を経て決定する。

- ② 次に掲げる状況（確定値）について、定期的に委託者へ報告すること。
- ・ デジタル宿泊割引クーポンの利用状況
  - ・ クーポンを利用した宿泊予約について、宿泊施設別の予約数及び宿泊者数
  - ・ クーポン券種別・エリア別の延べ宿泊者数、その他（予約状況、売上状況など）必要と認められる事項
  - ・ 宿泊予約サイト上に掲載した特設サイトのアクセス数（日単位）及び属性等
- なお、報告頻度は、委託者との協議を経て決定する。

## (5) 独自提案事項について

上記(1)～(4)の必要提案事項と連動し、委託業務全体の効果を高め、かつ、より経済効果を発揮し地域活性化につながると考えられるものの他、宿泊予約サイトの登録施設増に向けた営業や登録時のフォローアップ、また、当事業終了後も継続的な観光誘客につながる宿泊プランやコンテンツの造成等、独自提案事項がある場合には、企画提案すること。但し、実施に要する経費は、必須提案事項に要する経費と併せて、委託料の上限の範囲内とする。

### 【提案に当たっての留意事項】

企画提案書には、独自提案事項であることを判別しやすく示すこと。

また、独自提案事項の理由やイメージ、コンセプト、それを実現するための方法等を具体的に記載すること。

## 6 業務の実施

### (1) 業務行程表の提出

受託者は、業務開始にあたり、作業の詳細な実施内容や作業の進め方・方法、役割分担等を明記した「業務工程表」を、委託者に提出すること。また、受託者は業務の進捗状況等を適切に管理し、工程に変更が生じた場合は、適宜、委託者と協議の上、業務工程表を変更し再提出すること。

### (2) 業務実施責任者の配置

受託者は、本業務を実施するにあたり、業務実施責任者を1名以上配置するとともに、本業務を円滑に実施できる体制を整備すること。

### (3) 会議の開催等について

受託者は、業務の進捗状況等について、必要に応じ会議を開催し、委託者と協議を行うこと。また、協議終了後は「協議録」を作成し、委託者の承認を得ること。

## 7 提出書類

受託者は、次の号に掲げる書類を委託者が指定する日まで提出しなければならない。

- 着手届（事業着手後、直ちに提出）
- 完了届（事業終了後、直ちに提出）
- 事業実績報告書

受託者は、本業務終了後、速やかに委託契約書に規定する業務実施報告書を提出すること。同報告書には、本業務を実施したことが証明できる書類及び写真等を添付するほか、各事業の実績や効果並びに本業務により得られた各種データを含めた報告を行うこと。

- その他必要と認める書類

## 8 特記事項

### (1) 著作権等

本業務の実施により生じた著作物に関する著作権は全て委託者に帰属するものとし、その利用及び再編集は委託者において自由に行うことができるものとする。

(2) **機密保持等**

受託者は、本仕様書に定めるところのほか、いわき市個人情報の保護に関する法律施行条例、その他関係法令を遵守するものとする。

(3) **その他**

- ① 本仕様書に疑義が生じた場合、委託者と受託者が協議のうえ委託業務を遂行するものとする。
- ② 本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議のうえ定めるものとする。