

## 宝塚市観光活性化キャンペーン事業業務委託仕様書

### 1 業務の名称

宝塚市観光活性化キャンペーン事業（Go To Takarazuka推進事業）業務委託

### 2 業務の目的

宝塚市国際観光協会（以下「協会」という。）では、宝塚市の補助を受けて、新型コロナウイルス感染症により多大な影響を受けた市内の宿泊事業者及び小売店等（以下「事業者等」という。）の支援を目的に、「宝塚市観光活性化キャンペーン事業（Go To Takarazuka推進事業）」と題した宿泊御礼キャンペーンを実施し、各種広報・プロモーションを効果的に展開することで、観光需要の回復や地域経済の再活性化を図る。

### 3 業務の概要

#### （1）宿泊御礼キャンペーンの実施

この事業は、国が7月から実施しているGo To キャンペーン（Go To トラベル）の事業効果の最大化を図るため、市内に宿泊した旅行者（宝塚市民も含む。以下「旅行者」という。）、概ね10,000組を対象に、宿泊の御礼として最大5,000円程度の商品を進呈するものである。

商品は、チェックイン時に宿泊施設から手渡されるカタログ（WEBカタログの場合は、専用WEBサイトへのアクセス方法や認証ID・コード等が書かれたチラシ、カード等）から旅行者自身が選び、希望の品を申し込むと、2週間～1か月程度で指定配送先に届けられる仕組みを想定している。

カタログには、事業者等が製造・販売する“宝塚ならではの”の商品を中心に掲載することで、旅行者には、自ら選ぶ楽しみや宝塚の特産品を知るきっかけとし、事業者等には、売上の増加や自社商品をPRする機会とする。

受託者は、この業務において、旅行者へ進呈する商品等の選定及び組み合わせや、それらを掲載するカタログの製作、商品の仕入れ及び旅行者への商品発送の手配などを行うこと。

なお、宿泊御礼キャンペーンは本年秋の開始とし、原則として商品の進呈枠が無くなり次第終了（来年1月末頃目途）とするが、状況により前後する可能性がある。

#### （2）各種広報・プロモーションの実施

宿泊御礼キャンペーンの認知度向上や利用促進を図るため、最大限の効果を発揮するインパクトのある広告物を製作し、PR効果の高い媒体を活用した各種広報業務を行うこと。

今般の事業は主に関西圏からの旅行者をメインターゲットと想定しているため、媒体を選定する際には、エリアに十分留意すること。

また、広告の出稿期間は本事業が終了するまでの間で、各種媒体の掲出期間を考慮したうえで、効果的な掲出時期に出稿すること。

なお、一連の業務内容については、以下「6 業務の内容」に記載のとおり。

### 4 業務の期間

契約締結の日～令和3年（2021年）3月31日（水）

## 5 提案限度額

提案限度額は24,000千円(※)とし、契約金額の上限も同額とする。

※ 消費税及び地方消費税相当額を含む額。

※ 旅行者に進呈する商品代金(50,000千円分相当)及び旅行者への商品発送に要する送料は、上記、提案限度額には含まない。これらについては別途、協会が費用を負担する。

※ ただし、受託者は、商品を10,000件発送するのに必要な送料(概算)を参考見積もりとして提出すること。

## 6 業務の内容

一連の業務内容は以下のとおり。なお、別紙①②には、宿泊御礼キャンペーンに関する事業スキームと実施スケジュールを記載している。併せて参照すること。

### (1) 宿泊御礼キャンペーンに関すること

#### ア 旅行者へ進呈する商品等の選定

事業の実施に際して、協会から事業者等に事業概要を説明し、本キャンペーンへの参画希望を取りまとめる予定である。

受託者は、参画を希望する事業者等が製造・販売する商品のうち、“宝塚ならではの”が感じられる、カタログ掲載に適した商品を選定すること。

選定にあたっては、宝塚選りすぐりのグルメ商品(冷蔵品も可)や、宝塚歌劇・手塚治虫作品に関する商品、日帰り温泉入浴やレストランで食事が楽しめる体験型商品など、バラエティに富んだ商品の選定を心掛けることとし、選定数は概ね10~25点とする。

なお、商品は最大5,000円程度を1組とし、複数の事業者等の商品の組み合わせも可とする。ただし、商品の趣向や保存期限に統一感があるものとする。

また、事業者等に対して、今後の商品発注から旅行者への送付までの流れを説明する等の連絡調整を行うこと。

#### イ オリジナルカタログの製作・納品

##### ① カタログの製作

“宝塚ならではの”の魅力ある商品を集めたオリジナルのカタログを製作すること。受託者は、以下に記載する全体的な方向性や仕様を理解したうえで、企画・資料収集・原稿作成・デザイン・編集・校正・製版・印刷などの一連の作業を行うこと。

WEBカタログ(WEB上に商品一覧ページを製作する)に特化する場合は、専用WEBサイトへのアクセス方法や認証ID・コード等が書かれたチラシ、カード等を併せて作成・印刷・納品すること。

##### <全体的な方向性>

- (a) 本キャンペーンを実施する狙いの一つに、“宝塚のリピーターを増やす”ことが挙げられる。カタログには“宝塚ならではの”の商品を掲載し、それらの魅力を最大限引き出すことで、旅行者の再訪意欲やお気に入りの商品の再注文に繋がるようなカタログ製作に努めること。

- (b) カタログのデザインは、宝塚らしい魅力あるデザインとすること。カタログを企画・デザイン・編集するにあたっては、協会と協議のうえ作業を進めること。
- (c) 誌面・画面構成やフォント、文章表現等を工夫し、見やすく分かりやすい誌面・画面づくりを心掛けること。
- (d) カタログのタイトルは任意とする。

#### <カタログの仕様>

原則として以下のとおりとするが、受託者からの提案により、内容を一部変更する場合がある。

【サイズ】B5～A4程度（A3二つ折り可、紙の場合）。

WEBカタログに特化する場合、専用WEBサイトへのアクセス方法や認証ID・コード等が書かれたチラシのサイズはA4程度とし、カードの場合、サイズは問わない。

【ページ数】4～8ページ程度（紙の場合）※提案による

【色数】フルカラー印刷、4色刷（紙の場合）

【用紙】マットコート90kg相当（紙の場合）※提案による

【基本の掲載内容】

- (a) カタログの概要
- (b) カタログの使い方
- (c) 商品情報
- (d) 申込用紙
- (e) 利用者アンケート
- (f) その他（宝塚のまちの紹介など。分量はコラム程度で構わない。）

【台割例】※以下は一例であり順守する必要はない。

（紙の場合）

P. 1 表紙、カタログの概要

P. 2～6 商品情報

P. 7～8 宝塚のまちの紹介、カタログの使い方、申込用紙＋利用者アンケート（表裏）

※ 不正利用防止のため、申込用紙にナンバリングするなどの理由でカタログとして一括で印刷することが難しい場合は、〔カタログの使い方、申し込み用紙＋利用者アンケート〕の部分を別出しのうえ、挟み込みする形でも構わない。

【使用言語】日本語（多言語版は製作不要）

【校正】3回程度とし、協会が校了と判断するまで

【留意事項】

- (a) 事業効果を検証するため、カタログには利用者アンケートを付けること。
- (b) カタログは、紙・WEBいずれの場合も、一度使用された商品の申し込みの権利が複数回使用されることのないよう、個々に認証IDやコード、管理番号等を設定するなどして不正利用防止策を講じること。
- (c) WEBカタログに特化する場合は、インターネットの閲覧環境がない旅行者の申し込み方法（受託者へ連絡すれば紙媒体のチラシ、カタログを送付するサービスの導入など）を適宜提案すること。

- (d) カタログ製作に際し用いた素材等については、広報宣伝用等の目的で、協会から提供依頼を行う場合がある。依頼があった場合は協会へデータ等を提供すること。
- (e) その他、必要な業務が生じた場合は、協会と協議のうえ適切に実施すること。

## ② カタログの納品等

### <カタログ等の印刷部数>

最低印刷部数 10,000部+予備100部程度

※ 予備には協会及びキャンペーン参画施設分を含む。

※ 最低必要部数は紙カタログに特化する場合の数。WEBカタログに特化する場合は、専用WEBサイトへのアクセス方法や認証ID・コード等が書かれたチラシ、カード等を同数納品すること。

### <カタログの納品>

納品先は、本キャンペーンに参画する市内宿泊施設（市内8か所）に、協会を加えた計9か所程度とする。

WEBカタログの場合も、専用WEBサイトへのアクセス方法や認証ID・コード等が書かれたチラシ、カード等を同様に納品すること。

納品先及び納品数は、協会から後日指示する。

### <データの納品>

紙カタログの場合は、[CDまたはDVD-R]に以下(a)～(c)のデータを保存のうえ、協会へ納品すること。WEBカタログの場合は、カタログ製作に際し用いた素材等を保存のうえ、協会へ納品すること。

- (a) aiデータ（CS5対応）
- (b) PDFデータ
- (c) 製作時に使用した写真データ（jpeg）

### <納期>

宿泊御礼キャンペーンは10月中の開始を予定している。カタログ等は、キャンペーン開始までに印刷・納品すること。

## ウ 商品の発送手配等

### ① 商品の申込受付及び発送の手配

旅行者からの商品の申込受付を行い、希望商品を発送する手配を行うこと。

なお、商品の発送方法としては以下(a)(b)のケースが想定されるが、それぞれ以下の事項に注意を払い業務にあたること。

#### (a) 受託者が商品を仕入れ、受託者から発送する場合

受託者が旅行者に商品を発送するための送料は協会が負担するが、その前段として、受託者が事業者等から商品を仕入れる際に要する送料は、協会では負担しない。

また、商品を仕入れ、受託者の責任で保管する際には、商品の品質管理等に万全を期すとともに、仕入れ後は遅滞なく商品の発送を行い、旅行者の手元に商品が届いた際に、賞味・消費期限等が間近に迫っているなどの不備がないよう管理徹底すること。

- (b) 受託者が商品を発注及び発送先を指示し、事業者等から旅行者へ商品を発送する場合

商品の発注にあたっては、旅行者からの申し込み後、迅速に発注手続きを行い、商品の発注先の配送準備期間を一定数確保すること。

また、商品の発送先を指示する際には、旅行者の個人情報の取扱いに細心の注意を払うこと。

② 受付・発送状況の報告

旅行者から申し込みのあった商品数及び発送状況を、商品ごとにレポート化し、協会の求めに応じて適宜報告すること。

エ 運営管理・執行体制の構築等

① 運営・進捗管理、連絡調整

受託者は、業務を遂行する上での全体的な運営統括や、事業者等との連絡調整を行うこと。

また、業務を適切かつ正確に遂行するため、協会と密に連絡を取り、事業遂行に係る全体的な進捗管理を行うこと。

② 問い合わせ対応及び件数の報告

旅行者、またはキャンペーンの利用を検討している者などが利用できる、電話やメール等の問い合わせ先を設けること。

また、本キャンペーンに関する問い合わせの件数及び内容については記録を取り、協会から問い合わせを受けた際には速やかに報告すること。

(2) 各種広報・プロモーションに関すること

ア コーディネーション業務

広報・プロモーション業務全体を統括し、定期的に協会と協議、調整のうえ、専門的な見地から、ターゲットに応じた効果的、効率的な広報・プロモーション計画を立案・作成すること。

イ プロモーション活動

① 国内の各種媒体への広告掲出

受託者は、効果的な媒体を選定し、広告枠の買い取り、原稿作成・入稿・各媒体社が指定する納品先へ納品すること。協会へは、制作した広告物のデータをCD-R等に保存し、納品すること。

また、掲出する広告物のサンプルを1セット納品すること。

② 報告業務

各種媒体の広告掲出実績として記録写真等を含めた報告をすること。WEB媒体を活用した場合は、アクセス解析・効果測定を盛り込むこと。

(3) その他

ア 実施報告書の作成・提出

事業効果を検証するため、実施報告書を作成・提出すること。報告書に記載する内容は以下のとおりとし、令和3年(2021年)3月31日(水)まで

に、協会へ提出すること。

- ① 事業の概要
- ② 実施状況
  - (a) 発注した商品数や発送状況
  - (b) 旅行者から寄せられた意見の件数や内容
  - (c) 広告掲出実績
- ③ 旅行者から回答のあったアンケートの分析結果
- ④ その他

## イ その他

このほか、受託者からの提案内容をもとに、予算内で、本業務の実施にあたり必要と判断される業務を協会から指示することがある。

## 7 委託料の支払い

委託料は、原則として委託業務完了後の一括払いとする。

ただし、受託者が、カタログの製作・納品を終えた時点で協会へ製作・納品報告書等を提出し、協会の確認を受けた結果、履行内容に不備がない場合は、協会は受託者からの請求に基づき、必要額を支払うものとする。

このほか、委託料に含まれない商品代金及び旅行者への商品発送に要する送料については、月締め翌月払いを行うなど、受託者との協議のうえ、支払い方法について別途定めるものとする。

## 8 留意事項

### (1) 法律の遵守等

受託者は、業務の実施に際して関連する法律等を遵守するとともに、業務の意図及び目的を十分に理解したうえで、協会の指示を厳守し、誠実に業務を履行すること。

### (2) 業務の再委託

第三者への包括的な業務の再委託は認めない。個別の業務の再委託については、事前に協会と協議を行うこと。

ただし、協会と協議を行うにあたっては、業務を再委託しようとする第三者が、宝塚市暴力団の排除の推進に関する条例（平成24年条例第6号）第2条第1号に規定する暴力団、または同条第2号に規定する暴力団員、並びに同条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当する者でないことを条件とする。

### (3) 秘密保持義務

この業務に従事している者は、業務に際して知り得た秘密を他に漏らし、自己の利益のために利用してはならない。また、業務の内容を許可無く第三者に公表、転用、貸与することも禁じる。これらについては本業務の終了後も同様とする。

### (4) 個人情報の保護

この業務に従事している者は、個人情報を適切に管理・保護するために必要な措置を講じるとともに、知り得た情報を、本業務の目的外で使用してはならない。また、本業務の終了後も同様とする。

### (5) 情報公開

この業務に関して保有する情報の公開について必要な措置を講じること。

(6) 損害賠償責任

受託者が、本業務の実施に際して協会及び第三者に損害を与えた場合は、直ちにその損害を賠償しなければならない。特に、第三者に与えた損害については、協会に起因するものを除き、全て受託者の責任で対応すること。

(7) 報告及び検査

受託者は、業務の完了後、成果物等について協会から業務完了の検査を受けること。その際、受託者が行った業務に不備があり、協会の指示を受けたときは、速やかに協会の指示に従い、訂正、補足その他適切な措置を講じること。

9 その他

(1) 仕様書の内容変更

プロポーザルは、提案者の企画力等を判断するために実施するものであり、この仕様書の内容は、受託候補者の選定後、同候補者の提案内容をベースに適宜ブラッシュアップしたうえで契約手続きを行うものとする。

また、委託期間中に、仕様書に記載の成果と同等以上の成果が得られると認められる場合には、受託者と協会との協議のうえで仕様書の内容を一部変更可能とする。

(2) 資料等の貸与

この業務を実施するにあたっては、受託者が、業務を遂行する上で必要な資料等を入手するほか、必要に応じて協会から資料等を随時提供または貸与する。

なお、協会が貸与した資料は、委託期間中、紛失や破損等がないよう受託者の責任で管理・保管すること。なお、貸与した資料等の複製・複写の可否、返却等については、協会の指示に従うこと。

(3) 業務中の連絡調整

受託者は、本業務を円滑に実施するため、協会の担当者に随時業務の進捗等について報告を行い、必要があれば協議のうえ作業を進めること。また、デザイン等について協議による変更等が生じた場合は、速やかに対応すること。

(4) 著作権等の取扱い

業務に使用するイラストや写真、その他の資料等について、第三者が権利を有する著作物である場合には、著作権その他知的財産権に関して必要な手続きを行い、使用料等の負担及び責任は受託者が負うものとする。

(5) 成果物等の帰属

本契約に基づく成果物の著作権・所有権等の一切の権利は、協会への引渡し完了したときに、第三者がその権利を有するものを除き、協会に帰属するものとする。

(6) その他の事項

この仕様書に定めのない事項及び業務上の疑義が生じた場合は、受託者と協会との協議により定めるものとする。

10 問い合わせ先

宝塚市国際観光協会事務局（宝塚市観光企画課内）

【住所】〒665-8665 兵庫県宝塚市東洋町1-1

【電話】0797-77-2012

【FAX】0797-74-9002

【メールアドレス】[takarazukakanko@gmail.com](mailto:takarazukakanko@gmail.com)