

仕様書

1. 委託業務の名称

令和 7 年度 伊達な広域観光推進協議会 宿泊需要喚起・促進業務

2. 事業概要及び目的

(1) 概要

伊達な広域観光推進協議会（以下、「協議会」）は旧伊達藩にゆかりのある地域の広域連携組織として平成 20 年 4 月に設立し、宮城・岩手・山形県の 5 市 4 町（仙台市・気仙沼市・南三陸町・大崎市・松島町・奥州市・平泉町・一関市・最上町）で構成している。当協議会では構成市町が有する多様な観光資源を組み合わせ、周遊・滞在を楽しめる広域観光エリアの確立を目指し、各市町の観光コンテンツの相互 PR や、域内のブランドイメージの醸成に取り組み、エリア内への誘客促進を図ってきた。

これまで協議会では、協議会エリア内に存在する世界遺産や東日本大震災の震災遺構、防災拠点等の地域資源を組み合わせ、県境を越えた広域連携の強みを発揮し、体験型の教育旅行の誘致に注力してきた。

一方で一般旅行については、新型コロナウイルス感染症の影響により減少した観光客の回復を図るため、当協議会エリア内への観光を目的とした宿泊需要を喚起・促進する方針としている。

(2) 目的

新型コロナウイルス感染症の影響により減少した観光客の回復を図り、当協議会エリア内への一般旅行者の観光を目的とした宿泊需要を喚起・促進する。そのため、戦略的に各種情報発信ツールを活用したプロモーションを実施し、冬季閑散期における協議会エリア内への宿泊者・訪問者・リピーターの獲得に繋げることを目的とする。

3. 業務委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 19 日（木）まで

4. 対象地域

協議会構成市町

【宮城県】仙台市、気仙沼市、南三陸町、大崎市、松島町

【岩手県】奥州市、平泉町、一関市

【山形県】最上町

5. 業務内容

(1) 旅行商品等の造成及び販売

① 造成する旅行商品等は、(3) のターゲットに協議会エリアの魅力を訴求し、域外からの宿泊需要を喚起・促進する内容とする。

② 旅行商品等の販売にあたっては、観光庁等が公表する統計や自社の業務実績など、

- できる限り客観的なデータを用いたうえで、適切な販売目標数を設定すること。
- ③ 造成・販売する旅行商品等は、協議会を構成する特定の市町に宿泊需要が限定されないよう提案すること。

(2) 造成する旅行商品等のプロモーション

- ① (1) で造成した旅行商品等について、(3) のターゲットに向けてプロモーションを実施する。プロモーションの実施内容は、協議会エリアの観光資源や魅力を効果的かつ効率的に発信すること。
- ② プロモーションの実施内容は、翌年度以降も継続的に協議会エリア内への誘客が期待できる内容とすること。
- ③ ターゲットに適した効果的なプロモーション媒体を選定し、理由、訴求内容、実施期間を明示すること。その際、媒体選定や情報発信の手法・回数は提案事項とする。
- ④ 印象的かつ独自性のあるプロモーションを実施し、協議会の認知拡大に資する内容とすること。
- ⑤ プロモーション費用は、提案上限額の 3 分の 1 以内として提案すること。ただし、より効果的なプロモーションが実施できる場合にはこの限りではない。

(3) 対象地域・ターゲット

国内の協議会エリア内外に居住する一般消費者を想定している。特に、旅行に消費できる費用や時間に比較的ゆとりがあると考えられる首都圏の 50~70 歳代をメインターゲットとする。ただし、この他にも誘客の有力なターゲットとなり得る消費者層があれば積極的に提案すること。

(4) 旅行商品等の造成・販売及びプロモーション期間

旅行シーズンや旅行検討時期を踏まえ、協議会と協議の上、決定する。また、戦略的なスケジュールを策定すること。

(5) 実施結果の分析及び報告書の作成

(2) で実施するプロモーションの効果計測に加え、以下の計測データを整理・分析し、業務全体の結果を取りまとめた事業報告書を作成する。

- ① 造成した旅行商品等における宿泊市町ごとの予約者数及び金額
- ② 造成した旅行商品等における宿泊市町ごとの宿泊予約者の性別、年齢層、居住地、形態（カップル、女性、グループ、子連れ等）等の実績

作成した事業報告書は、指定する納入期限までに提出すること。なお、事業報告書には次年度事業に向けた提案も盛り込むこと。

実施結果の分析及び報告書の作成

(形式：A4、PDF データ 納入期限：令和 8 年 3 月 19 日（木）)

(6) その他

- ① 本業務に必要な素材は、原則として受託者側で手配すること。
- ② 著作権処理をした写真・動画を使用すること。
- ③ 本業務を実施する上で必要となる関係各所との連絡調整は、原則として受託者側で行うこと。
- ④ 専門用語には、簡単な説明を付記し、平易な言葉とすること。

6. 業務に関する提案

受注者は、本仕様書と異なる事項または本仕様書に定めのない事項であっても、2. (2) の目的を達成するためにより良い手法・技術・アイデアがあるときは、協議会に対して積極的に提案することができる。

7. 契約に関する条件等

(1) 著作権に関する事項

受注者は、成果物に係る著作権法第 21 条から第 28 条までに定める権利について、成果物の引渡し時に発注者に無償で帰属するものとする。また、本業務のために撮影した写真、イラスト等の著作物について、著作者人格権の主張を行わないものとする。受注者及び発注者以外が著作権を有する写真・イラスト・地図等を使用する場合は、あらかじめ著作権を有する者へ使用の確認及び加工の許可等について書面で確認を行うことを原則とする。

(2) 機密の保持

受注者は、本業務（再委託をした場合を含む。）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、き損の防止、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、本業務に関して取扱う個人情報について、事前に発注者の了解を得た場合を除き、原則として、複写、複製しないこととする。また、本業務に関連する個人情報は、使用後速やかに処分すること。

(4) 再委託の禁止

受注者は、本業務実施における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定等について再委託することはできない。その他業務の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

8. 業務遂行上の留意点

(1) 届出及び報告

受託者は、以下の事由が発生したときは、速やかに届出または報告を行い、協議会の指示に従うこと。

- ・業務履行体制を変更するとき
- ・業務履行に際して事故が発生したとき
- ・当協議会から業務進捗状況等について届出または報告を求められとき

(2) 打ち合わせの実施

受託者は、業務の進捗状況及び課題等について当協議会に報告を行い、また業務履行にあたっての調整または確認を行うため、定期的に打合せを実施すること。

9. その他

- (1) 本仕様書に明記なき事項については、当協議会と協議し決定すること。
- (2) 業務受託後は当協議会と密に情報を共有するとともに、進捗に応じて当協議会からの指示を受けて迅速に対応ならびに提案をすること。
- (3) 本仕様書に記載の内容は、現時点での想定であり、内容が変更となる場合がある。