

令和5年度 Re-DISCOVER HYOGO 兵庫の魅力再発見コンテンツ造成事業（OTA販売促進） 委託業務 仕様書

1. 委託業務名

令和5年度 Re-DISCOVER HYOGO 兵庫の魅力再発見コンテンツ造成事業（OTA販売促進）
委託業務

2. 業務期間

契約締結の日から令和6年3月15日（金）まで

3. 趣旨・目的

コロナ禍から回復基調が続いている中、更に本県への観光誘客を図るために国内、特に県内及び近隣府県からの誘客を促進することが求められる。公益社団法人ひょうご観光本部（以下、「観光本部」という）では、コロナ禍で変化した旅行者のニーズに対応するため、本県の豊かな歴史文化や食、育んできた風土や紡いできた人々の想いを体感できる体験型コンテンツを造成するとともに、OTAサイトでより広く情報発信を行った。

令和5年度も、OTAを活用した積極的なプロモーションを展開することで、更なる本県への誘客を図るとともに、コロナウイルスによる大きな影響を受けた地域経済の回復と、観光を通じたサステイナブルな地域社会の実現を目指し、各地域への集客を見据えたプロモーションを実施・展開する。

4. 業務の内容

観光本部が実施する「令和5年度 Re-DISCOVER HYOGO 兵庫の魅力再発見コンテンツ造成事業（OTA販売促進）」において、以下の業務を委託する。

【参考】当事業の概要

過年度において、観光本部では観光客のリピート及び滞在を促すため、各地域の「地域資源」を持続可能な観光コンテンツに育て、磨き上げるための「コンテンツ造成事業」において、結果 103 件のコンテンツを造成した。

また、令和5年度にも新たに5件程度のコンテンツを造成する予定であり、それらのコンテンツについてOTAサイトに掲載及び情報発信することにより、効果的な販売促進を実施することで本県への誘客につなげるもの。

（1）OTA掲載を希望するコンテンツ事業者の募集及びオンライン説明会の実施

- ① 過年度に造成した103コンテンツ及び、令和5年度に造成予定の5コンテンツを対象に、各コンテンツ事業者へOTAサイト掲載の意向調査を実施する。

なお、コンテンツ事業者には、OTAサイトに登録するメリット及び注意点を説明し、多くのコンテンツを掲載できるように努めること

- ② OTAサイトへの掲載を希望するコンテンツ事業者を対象にオンライン説明会を実施する。

説明会では、掲載にあたっての注意事項や登録の方法、必要経費、手数料等の諸

事項を含めコンテンツ事業者の説明すること。

(2) O T A プランの造成、ブラッシュアップ及びコンテンツの販売促進の実施

コンテンツ事業者の意向をもとに 40 件程度、O T A サイトに掲載する。加えて、事業者に対してオンライン等で販売促進を目的としたブラッシュアップを行うこと。

(3) W E B ページ作成及びクーポン券の発行

- ① 「ひょうご体験型・周遊滞在型コンテンツ特設サイト（仮称）」内に、コンテンツに関する情報及びO T A プランを掲載した特設ページを制作すること。
- ② 販売促進のためのクーポン券を発行すること。

【留意事項】

- ① ページは、スマートフォン、タブレット、パソコン等の多様な媒体から閲覧可能であること。
- ② O T A サイトは、閲覧数、申し込み数などが把握できるシステムであること。

5. 成果物の提出等

(1) 成果物

受託者は、本事業が完了したとき、「事業完了報告書」を作成し、紙媒体各 5 部及び電子データを観光本部に提出しなければならない。

電子データはメディア（CD または DVD）に記録し 5 部提出すること。なお、各ファイルには内容が判別できるファイル名を付与し、ウィルスチェックをおこなうこととする。

【事業完了報告書】記載内容

業務の実施期間、実施した業務の一覧、各会議の議事、O T A サイトの申し込み数等、成果物として取りまとめたもの

(2) 提出場所

公益社団法人ひょうご観光本部

（〒650-8567 神戸市中央区下山手通 5 丁目 10-1 兵庫県庁 1 号館 7 階）

(3) 提出期限

令和 5 年 6 月 1 9 日（月） 1 7 時

6. 委託料の上限額

委託料の上限額は、2,640 千円（消費税及び地方消費税を含む）とし、委託料には業務実施に係る全ての費用を含むものとする。

7. 精算・支払い

請求書を受領後、翌月末までに精算・支払いを行う。

8. 留意事項等

- (1) 受託者は、業務期間はもとより期間終了後も、当該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。また、本事業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。

- (2) 受託者は、業務の円滑な遂行に留意し、遅滞なく進めること。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
- (3) 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
- (4) 受託者は、本事業公募に係るすべての書類、またその内容について、委託者の許可なく譲渡、公開をしてはならない。
- (5) 委託契約の締結
 - ① 契約に関する事務は委託者で行う。
 - ② 委託者は、選定された事業を提案した事業者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、提案内容に修正・変更を加える場合がある。
 - ③ 契約条項は、委託者において示す。
- (6) 契約の解除
 - ① 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又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。
 - ② 上記①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。
- (7) 委託費の支払いは、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うえで支払う。
- (8) 受託者は、委託者が提供する画像を除き、成果物が他社の所有権や著作権を侵害しないことを保証し、制作に関して著作権の許諾など必要な手続きをおこなうこと。また、使用する写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害がないように留意すること
- (9) 本事業の成果物に係る権利は、受託者が従前権利を有していたものを除き、原則委託者に帰属する。また、加工及び二次利用する場合は、事前に双方協議のうえ決定する。

なお、これらの権利について、第三者と紛争等が生じた場合は、受託者がその責任において対処すること。ただし、委託者より支給される資料や写真等についてはこの限りではない。

- (10) 受託者は、本業務を第三者に委託しまた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。

(11) 再委託の禁止

本業務の全部又は主体的部分（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分）を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）はできない。

また、本業務の一部を再委託してはならないが、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲等を記載した再委託の必要性がわかる書面を観光本部に提出し、書面による承認を得た場合は、観光本部が承認した範囲の業務を第三者（以下「承認を得た第三者」という。）に再委託することができる。

なお、再委託をする場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受注者は観光本部に対し全ての責任を負うものとする。

(12) その他、本業務仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ決定する。