

ひょうご観光本部造成コンテンツに係る OTA 販売促進事業委託業務 仕様書

1 業務委託名称

ひょうご観光本部造成コンテンツに係るOTA販売促進事業委託業務

2 委託期間

契約締結日 から 令和7年3月21日（金）まで

3 業務の目的

本県への誘客促進を図るため、令和2年度より公益社団法人ひょうご観光本部（以下、観光本部）では本県の豊かな歴史・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コンテンツを造成し、国内を中心にOTAサイトでの集客に努めている。

回復基調にあるインバウンド向けにも販路を拡大すべく海外OTAを活用したプロモーションを展開し、更なる本県への誘客をめざす。

4 業務内容

(1) 海外OTAの提案、OTAへの掲載を希望するコンテンツ事業者への説明、登録支援

- ① 活用するOTA事業者について、最適である事業者を提案すること。事業者は複数も可。
- ② 観光本部が造成したコンテンツのうち別途リストに挙げた12コンテンツを対象に、各コンテンツ事業者にOTAサイトに登録するメリット及び注意点を説明し、コンテンツを掲載するように努める。
- ③ 登録の方法、必要経費、手数料等の諸事項、OTA掲載にあたっての注意事項をコンテンツ事業者に説明する。
- ④ 来年度以降も継続的にOTA掲載を促す説明をする。

(2) OTA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

- ① 登録事業者に対してOTAでの販売促進を目的としてコンテンツの訴求力を高めるため、コンテンツの概要、タイトル等をブラッシュアップするなどの伴走支援を行う。

(3) 販売促進を目的としたプロモーション

- ① 上記で記載している業務内容以外で、提案者の強みを活かし、コンテンツの販売促進が誘客促進できるプロモーション施策を提案すること。なお、目標販売件数を明示すること。
- ② 利用者増に向けた効果的なターゲット国、プロモーション期間、プロモーション費用等を、海外市場を分析した上で設定すること。
- ③ プロモーション期間を通じて、広告内容、配信対象、配信方法、コンテンツ掲載ページへの誘導状況等を分析しながら、委託者との協議の上でターゲットの変更、絞り込み等継続的に改善を図ること。
- ④ ②で設定した内容に基づき、海外OTAサイト内に掲載するコンテンツの予約に繋がるページや広告バナー等、必要なフック及び広告記事等を作成すること。
- ⑤ 活用する海外OTAが有するSNSやその他機能を利用し、海外OTAサイト内に掲載する予約に繋がるページに誘導すること。
- ⑥ プロモーション施策に要する画像は確保すること。なお、画像は委託者と協議の上、委託者及び受託者が所有している画像や各種団体からの借用画像を使用することも可とする。その際に生じる手続き等は、委託者が提供する画像を除き、受託者にて行うこと。

【留意事項】

- ① リクエスト予約に対応できるOTAを選択して掲載をすること。
- ② OTAサイトは、閲覧数、申込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、本事業が終了したとき、「事業完了報告書」を作成し、紙媒体及び電子データ各1部を本部に提出しなければならない。なお、電子データはメディア（CD又はDVD、フラッシュメモリ等）に記録し、各ファイルには内容のわかるファイル名を付与したうえ、ウイルスチェックを行っておくこと

〔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、OTAへの掲載・サポート内容、実績各会議の議事・参加者数、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

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7年3月21日(金) 17:00

6 委託料の上限額

委託料の上限額は4,000,000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、本業務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。
 - ④ 契約の相手方となる事業者は、契約金額が200万円を超える場合は、委託者に対して、委託料の10分の1の契約保証金を納めなければならない。ただし、保険会社との間に委託者を被保険者とする履行保証契約を締結した場合において、契約保証金の全部または一部を免除することができる。
- (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。

- ③ 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。画像はコンテンツのプロモーションなどで、WEBやメディアに掲載する可能性があるため、人物等が写っている際は、本人に許可を取るなどし、許可を得た際は書面等で記録を残すこと
- (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。
- 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（公社）ひょうご観光本部に提出し、書面による承認を得た場合は、（公社）ひょうご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（公社）ひょうご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。