

## まつやまに泊まろうキャンペーン事業業務委託 仕様書

### 1. 委託業務名

まつやまに泊まろうキャンペーン事業業務委託

### 2. 目的

コロナ禍で大きな打撃を受けた観光需要の回復に向けて、市内宿泊者を対象に割引キャンペーンを行うほか、全国の大都市圏で旅行商品説明会やイベントプロモーションを実施することを目的とする。

### 3. 履行場所及び履行期間

履行場所：新型コロナウイルス対策支援事業実行委員会（以下「実行委員会」という。）の  
委員長が指示する場所

履行期間：契約締結日～令和 5 年 3 月 31 日（金）

### 4. 業務内容

#### （1）旅行代金割引業務

##### ① 概要

旅行会社が販売する旅行商品を利用して松山を訪れる宿泊客に対して、1 人当たり 5,000 円を上限に旅行代金の割引を行う。

##### ② 利用期間

令和 4 年 12 月 1 日（木）～令和 5 年 2 月 28 日（火）（年末年始を除く）

※期間は、変更する可能性あり。

##### ③ 割引原資

400,000,000 円

##### ④ 取扱事業者

取扱事業者は、県内外の旅行業者、旅行業者代理業者及びオンライン旅行会社（以下「旅行業者等」という。）で当該業務の参画事業者として登録した者とする。なお、取扱事業者の募集に際しては、事業所在地や事業規模を問わず広く募集を行い、特に、本市に本店・支店・営業所・出張所等がある旅行業者等については、多くが参画できるよう最大限の配慮をすること。

##### ⑤ 利用条件

割引対象となる旅行商品は、ワクチン・検査パッケージの運用対応などの新型コロナウイルス感染症防止対策が施されている旅行商品であること。なお、全国旅行支援など、国

や県が行う事業との併用も可能とするが、実質負担額が無料となる商品や過充当（泊まり得）となるような商品には併用不可とすること。

## (2) 割引宿泊券販売業務

### ① 概要

全国のコンビニエンスストア（以下「コンビニ」という。）にて、宿泊客向け 5,000 円分の宿泊券を 3,000 円で販売を行う。

### ② 販売開始

販売エリア	申込開始日	販売開始日	予定対象人数
県内	令和 4 年 11 月 24 日頃	令和 4 年 12 月 1 日頃	5 万人
県外	令和 4 年 12 月 1 日頃	令和 4 年 12 月 8 日頃	5 万人

※開始日は、変更する可能性あり。

### ③ 利用期間

令和 4 年 12 月 1 日（木）～令和 5 年 2 月 28 日（火）（年末年始を除く）

※期間は、変更する可能性あり。

### ④ 割引原資

200,000,000 円 ※コンビニへの手数料は含まない。

### ⑤ 販売コンビニ

割引宿泊券の販売は全国のコンビニ店舗端末での発券を原則とし、都道府県単位のエリア設定ができるよう対策を講じること。なお、販売コンビニ事業者は2者以上とすること。また、事前申込や購入枚数に上限を設定する（1人当たり 4枚までの購入を想定）など、買い占めや転売対策を講じること。

### ⑥ 利用場所

#### ア. 宿泊施設

割引宿泊券を利用できる宿泊施設は、旅館業法（昭和 23 年法律第 38 号）第 2 条に規定する施設（下宿営業を除く）及び住宅宿泊事業法第 3 条第 1 項の届出に係る住宅のうち、当該キャンペーンに参画の意思を示した施設であること。

ただし、風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律第 2 条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業を営む施設のほか、施設フロントにて本人確認を行わない施設を除く。

#### イ. 旅行会社

割引宿泊券を利用できる旅行会社は、本市に本店・支店・営業所・出張所等がある旅行者等で当該キャンペーンに参画の意思を示したものであること。

### ⑦ 利用場所の募集・運用

利用場所の募集に際しては、事業規模や形態等を問わず、広く募集を行うこと。また、利用場所となる宿泊施設や旅行会社向けの運用マニュアルの作成や説明会の実施、問い合わせへの対応など、必要な運用サポートを行うこと。

### ⑧ 申込み方法

割引宿泊券の購入に際しては、ウェブサイト上での申込みができる体制を整えること。また、申込数が予定している数を超過した場合は、抽選を行えるよう措置すること。

なお、申込み方法についてはウェブサイトに加え、その他利便性の向上につながる方法を提案すること。

### ⑨ 割引宿泊券の利用条件

支払額が5,000円未満の代金や釣銭が発生する代金には利用できないものとする。

## (3) 大都市圏での送客要請業務

### ① 概要

地元事業者とともに大都市圏を中心とした現地旅行者等向けに旅行商品説明会や商談会を実施することに加え、一般人向けに駅や商業施設などの主要な地点でのブース出展イベントを行うなど、当該キャンペーンの目的を達成するような広報活動を行うこと。

なお、地元事業者は、市内の旅行者等以外の観光関連事業者（宿泊事業者や交通事業者等）を募集すること。

予定している地域などは以下のとおり。

地域	内容（実施回数）	地元事業者 人数
東京・愛知	・ブース出展イベント （東京・愛知それぞれ1回） ・商談会（東京・愛知それぞれ1回）	30人程度
大阪	・ブース出展イベント（1回×2日） ・商談会（1回）	30人程度
福岡	・旅行商品説明会（1回） ・商談会（1回） ・ブース出展イベント（1回×2日）	30人程度

※地域は変更の可能性あり。

### ② 実施時期

令和4年12月1日（木）～令和5年1月31日（火）

### ③ 旅費の負担について

地元事業者等の参加に伴う旅費（食事代は除く）は委託費に含めること。

#### ④ その他条件

項目	条件
旅行商品説明会	<ul style="list-style-type: none"><li>・会食を伴わず、説明者がプレゼンを行う形式を採ること。</li><li>・参加する現地旅行業者等を広く募集すること。</li><li>・会場としてはふさわしい場所を提案すること。</li><li>・旅行商品を体験する時間を設けること（句会ライブなど）。</li></ul>
商談会	<ul style="list-style-type: none"><li>・商談会に参加する現地旅行業者等を広く募集すること。</li><li>・会場としてはふさわしい場所を提案すること。</li><li>・会食は伴わないこと。</li></ul>
ブース出展イベント	<ul style="list-style-type: none"><li>・物販を伴うイベントを実施すること（物販の事業者は実行委員会が選定する）。</li><li>・イベントを実施する場所や内容を提案すること。</li><li>・イベント内で配付する広報物資やノベルティを作成すること。</li></ul>

※地元事業者のうち、大半は旅行商品説明会や商談会に参加することを想定している。

#### (4) その他広報業務

##### ① 専用ウェブサイトの構築

当該キャンペーンに関する専用ウェブサイトを構築し、管理運営するとともに、効果的なPRを行うこと。

##### ② 専用ウェブサイト掲載内容

専用ウェブサイトには、以下の内容を掲載し、宿泊客の利便性を考慮したものとする。

ア. 契約締結後、速やかに開設し、キャンペーン概要や申し込み方法、取扱店舗一覧など、宿泊客が必要とする情報を随時掲載すること。

イ. 割引宿泊券の申込みフォームを作成すること。

ウ. 当該キャンペーンに参画する事業者向けページの作成を行うこと。

エ. FAQを設けること。

##### ③ その他広報活動

適宜、様々な媒体を活用し、本事業の効果促進につながるよう広域的なPRを行うこと。なお、PRについては効果的な内容を提案し、実行委員会と協議の上、決定すること。

#### (5) 本業務を統括する運営事務局の開設・運営業務

##### ① 概要

本業務を統括する運営事務局を開設し、適正かつ確実な業務遂行体制を構築すること。また、運営事務局は、事業全体のスケジュールの進捗管理や取扱事業者等との連絡調整を行い、適切に事業を進めること。

##### ② 留意点

その他事業を円滑に進める上で生じた、必要な業務を行うこと。

## (6) 問合せ対応業務

### ① コールセンターの設置

契約締結後、速やかにコールセンターを設置し、宿泊客及び取扱事業者等からの問合せに対応すること。

### ② 留意事項

ア. 専用回線を複数設置し、適切な人員を配置すること。

イ. コールセンター内の職場においても、新型コロナウイルス感染防止のための基本的な対策（マスク着用、定期的な換気及び消毒の実施など）を実施すること。

ウ. 宿泊客や取扱事業者等からの問い合わせ対応マニュアルをあらかじめ作成し、適切な運営に努めること。

エ. 対応するスタッフに対して、事業実施までに、事前研修を実施すること。

オ. 個人情報に伴う問い合わせについては慎重に対応し、疑義が生じた場合は実行委員会と相談すること。

カ. 問い合わせ内容や、件数について、実行委員会の求めに応じ報告すること。

キ. コールセンター、運営事務局、事務処理作業における各業務間の連携等、効率的かつ効果的な運営に努めること。

## (7) 精算業務

### ① 概要

旅行代金割引業務及び割引宿泊券販売業務について、遅延なく精算すること。なお、取扱事業者等の資金繰りに過度の負担とならないよう配慮するとともに、支払いは月1回以上とすること。

### ② 留意点

旅行代金割引業務及び割引宿泊券販売業務について、不正防止策を採るとともに、厳正に確認し、適宜、取扱事業者等と調整を行うこと。

## (8) アンケート調査及び分析業務

当該キャンペーンの宿泊客を対象としたアンケート調査の実施、回収を行い、利用実態の把握や事業効果等の分析を行うこと。

## (9) その他業務

### ① 払戻しについて

新型コロナウイルスの感染状況等のほか、実行委員会の都合により払い戻しの対応が必要となった場合は、払い戻しの受付を行うこと。

### ② 実行委員会との精算

旅行代金割引業務及び割引宿泊券販売業務での原資の不使用のほか、大都市圏での送客

要請業務での旅費の減少等により精算残額が生じた場合は、当該金額を明らかにしたうえで、委託料から差し引くこと。

### ③ 報告

委員会の求めに応じ、当該キャンペーンの販売額などの進捗状況を報告すること。

## 5. 業務の実施方法

### (1) 業務の実施体制

受託者は、契約締結後、速やかに業務計画書を提出し、実行委員会の承認を受けるものとする。また、業務計画書には、次の事項を記載することとし、記載内容に追加又は変更が生じた場合は、速やかに実行委員会に報告するものとする。

- ① 業務内容      ② 業務詳細工程表      ③ 業務実施体制及び組織図
- ④ 業務に従事する総括責任者、業務責任者及び各業務担当者及びその者の主要業務経歴

### (2) 業務に関する打ち合わせ

契約締結後、ただちに本業務に必要な情報等について、打ち合わせを開始する。

業務に関する打ち合わせは適宜実施するものとし、事業費の変動に係る打ち合わせに関しては、議事録を受託者が取りまとめ、速やかに提出すること。

本業務は関係者が多数に渡ることが想定されるため、綿密に打ち合わせを行い、進捗に応じてその都度、必要な情報提供を行うなど、本業務を適正に執行すること。

## 6. 提出する成果物と提出期限

納入する成果物と納入期限等は次のとおりとし、いずれもデータ及び紙媒体で提出すること。なお、事業報告書には、写真なども添付することで、様子が分かる報告書とし、本業務を実施した総括（成果、課題等）も明記すること。

成果物	納入期限	納入部数
事業報告書	令和5年3月中旬	6部
広報業務で作成した各種広告物	令和5年3月中旬	2部
キャンペーン執行状況データ	随時	—

## 7. 検査

受託者は、本業務を完了したときは、速やかに実行委員会に報告するものとし、完了検査を受けるものとする。

受託者は、自らの責に帰すべき理由による成果物の不良箇所等が発見された場合、速やかに必要と認める訂正、補足、その他必要な措置を講じるものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

## 8. 再委託の禁止

受託者は、本業務の全部又はその主たる部分若しくは一部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合において、あらかじめ、実行委員会の書面による承諾を得たときは、この限りではない。

## 9. 調査等

実行委員会は、必要があると認められるときは、受託者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受託者は、これに従わなければならない。

## 10. その他

### (1) 守秘義務等について

受託者は、委託業務の遂行上知り得た情報は、受託業務遂行の目的以外に使用し、または第三者に提供してはならない。本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

### (2) 個人情報の取り扱いについて

委託業務の遂行上知り得た個人情報や法人情報については、受託者の責任において厳重に管理するとともに、他の目的への転用等は絶対に行わないこと。また、業務完了後、受託者が保有する機器等にデータが残存している場合は、受託者の責任において確実にデータの破棄を行うこと。

受託者は事業実施にあたり、収集する個人情報及び法人情報について、実行委員会に情報提供することを当事者に事前に説明し同意を得ること。

事業実施にあたり収集した個人情報や法人情報は実行委員会に帰属するものとし、実行委員会の指示に従い提供すること。

### (3) 著作物の譲渡等

- ① 受託者は、委託業務の成果物に対し、著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利について、成果物の納入、検査合格後、直ちに実行委員会に無償で譲渡するものとする。
- ② 受託者は、本著作物に関する著作権人格権を行使しないものとする。
- ③ 受託者は、成果物が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から成果物に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任・費用負担は、受託者が負うものとする。

### (4) その他留意事項について

- ① 受託者は、委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳簿等を整備するものとし、本業務を完了し、又は中止し、若しくは廃止した日の属する年度の終了後5年間これを保存しておかなければならない。

- ② 本仕様書に記載のない事項及び業務の実施にあたり疑義が生じた場合のほか、やむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、その都度実行委員会と協議を行い、指示に従うこと。