

**令和6年度宮城県観光コンテンツ魅力創出業務
仕様書（案）**

1 業務の実施

宮城県（以下「発注者」という。）が実施する令和6年度宮城県観光コンテンツ魅力創出業務（以下「本業務」という。）の実施について、受注者は、本仕様書により業務を実施するものとする。

2 業務の目的

宮城県は多賀城跡や、国内でも数少ない現存する平安時代の木造建築物、世界農業遺産に認定された地域など、歴史・文化的に魅力のある観光資源が数多くあるが、今後国内外からのより一層の観光誘客促進に向けて発信するにあたり更なる磨き上げが必要である。

本業務は、県内にある既存の観光素材及び各市町村が磨き上げに力を入れたいコンテンツを対象として、クリエイティブな視点かつ訪れる人の心が揺れ動くような新たな魅力創出に向けた企画募集等を行い、そのコンテンツの認知度向上について委託するものである。

3 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

4 業務の内容

本業務の内容は次の（1）から（5）とする。

（1）観光コンテンツの掘り起こし・磨き上げ

イ 受注者は仙台・松島エリア、三陸エリア、県北エリア、県南エリアの各エリアで最低1コンテンツ以上、合計4コンテンツ以上の観光コンテンツを選定すること。

ロ 選定する観光コンテンツの種類に偏りがないようにすること。

ハ イにより磨き上げの対象となった観光コンテンツについて、普段できない上質な体験といった高付加価値な観光コンテンツの造成を目標として、幅広い分野のクリエイター、専門家等を活用し、訪れた人のSNS等による情報拡散を促すような磨き上げを企画すること。

ニ ハにより企画されたもののうち、エリアバランスや継続性を踏まえたうえで、今年度実施する企画を最低2コンテンツ以上選定・実施するものとし、選定にあたっては発注者と協議すること。

ホ ニにおいて選定した企画の実施に当たり、観光コンテンツを所管する自治体及び関係団体を交えて、調整すること。

（2）（1）ハにより集めた企画案のうち、選定されなかったものについては、次年度以

降も本県及び観光コンテンツ所管自治体が活用・自走化できるスキームを作成すること。

- (3) 本項（１）において実施する企画は幅広い客層に向けてプロモーションを行うこととし、具体的な周知方法について提案すること。
- (4) 予算の範囲内で、本業務の目的に資するための独自提案を行うこと。
- (5) 事業実施における体制の整備
 - イ 本項（１）から（４）を実施するに当たり、迅速かつ効果的、効率的な遂行のために必要な体制を整備すること。
 - ロ 予め業務のスケジュールを設定して事業を実施すること。

5 成果物および業務完了報告書等の提出

(1) 成果物

4（１）から（４）で製作した成果物（画像データ等を含む）を、電子媒体を含めて令和7年3月31日までに納品すること。

(2) 業務完了報告書等

本業務の完了後、速やかに実施した業務の内容を記載した報告書（任意様式）を作成し、業務完了報告書（指定様式）と併せて発注者に提出するものとする。

なお、報告書と業務完了報告書については、紙媒体1部及び電子媒体で令和7年3月31日までに提出すること。

6 契約に関する条件等

(1) 著作権等

イ 本業務による成果物の著作権（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をいう。）は発注者に帰属するほか、発注者は、本業務の成果物を、自らまたは発注者が認めた第三者が使用するために必要な範囲において無期限で随時利用できるものとする。

ロ 発注者の事前の承認がない限り、発注者及び第三者に対して著作者人格権を行使しないものとする。

ハ 本業務で使用する画像等の著作権上の権利関係について、受注者において調査・確認を行うこと。

(2) 機密の保持

受注者は、本業務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、滅失及び毀損の防止、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、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。

（4）再委託の制限等

イ 受注者は、本業務の全部又は本業務の主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ロ 受注者は、本業務の一部を第三者に委託する場合には、事前に再委託の内容、再委託先（商号又は名称）等、必要事項を発注者に対して書面で報告しなければならない。

7 その他

（1） 本業務の実施に当たっては、実施内容を事前に協議するとともに、必要に応じて随時打合せを行うなど、発注者との緊密な連携のもと、迅速かつ効果的、効率的な遂行を心掛けること。また、予め業務のスケジュールを設定して事業を実施すること。

（2） 本業務の詳細については発注者と協議の上決定し、進捗状況をその都度報告するとともに、業務完了後は速やかに実施した業務の内容を記載した報告書を作成し、業務完了報告書と併せて発注者に提出すること。

（3） 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じた場合は、発注者と受託者が協議の上決定することとする。

なお、仕様書に明示のない事項であっても、社会通念上当然に必要なと思われるものについては本業務に含まれるものとする。

（4） 受注者はやむを得ない事情が発生した場合や、業務の目的を達成するためにより効果的・効率的な手法がある場合等は、本仕様書の変更について県と協議することができる。

（5） 納入物に関する著作権は、発注者に帰属するものとする。なお、一部についてはその限りではない。

（6） 本業務を行うにあたり、第三者との間に著作権、肖像権等の各種権利に関する紛争が生じないように、受注者が責任を持って調整すること。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務（以下単に「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(個人情報管理責任者等)

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、事前に書面により報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第4 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第5 受注者は、個人情報管理責任者及び業務従事者に対して、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、及び特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(指示及び報告等)

第6 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故発生時の対応)

第7 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の

内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従うものとする。

- 2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。