

仙台・宮城観光誘客プロモーション業務 仕様書

1 委託業務の名称

仙台・宮城観光誘客プロモーション業務

2 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

3 委託業務の目的

仙台・宮城観光キャンペーン推進協議会（以下「発注者」という。）では、1年を通じて自然を楽しむことができる宮城県の強みを生かし、令和7年度から3年程度にわたり、「自然・アクティビティ」をテーマに、初心者でも楽しめる既存の自然・アクティビティに係るコンテンツのプロモーションを実施することとしている。また、市町村等の発注者会員団体等との連携を強化しながら、地域の魅力を引き出すためのコンテンツの選定・発掘・磨き上げに取り組み、自然・アクティビティ分野の観光コンテンツを中心に県内の魅力を発信することで、宮城県のブランド力向上とファンの獲得を目指している。

本業務は、県内の観光地の魅力を効果的に訴求するため、広報及び誘客促進ツールとして季節に応じた観光コンテンツを掲載したランディングページを制作し、デジタル媒体を活用した効果的なプロモーションを実施するとともに、観光パンフレットを制作・配布することにより、誘客拡大及び観光客の県内周遊促進を図るものである。

4 ターゲット層

県内外の全世代とするが、特に下記のターゲット層を意識すること。

(1) 年代

10代～30代の女性（本県への来訪数が多く、旅行先の情報発信力が高い）

(2) エリア

- ① 関東地方（本県の宿泊観光客数が最多）
- ② 東北地方（宮城県内を含む）
- ③ 中部地方・近畿地方（仙台空港就航便が多い）

(3) 属性

自然・アクティビティ分野に興味・関心があり（初心者を含む）、観光・旅行意欲が高い層

5 委託業務の内容

(1) ランディングページの制作

イ 県内の観光素材について、自然・アクティビティを中心に観光コンテンツを盛り込み、魅力を訴求する季節ごと（秋・冬・春・夏）のランディングページを制作すること。

なお、詳細な内容については発注者と協議のうえ選定するものとする。

ロ 各自治体の観光素材についてバランスよく掲載すること。

ハ 新規性のある観光素材や体験企画等を積極的に取材・撮影し、その魅力が伝わるような紹介文、写真を掲載すること。

ニ アクセス向上のため、SEO 対策を実施するなど検索サイトにおいて上位に表示されるよう工夫すること。

ホ 企画、デザイン制作、編集、テスト、納品を行うこと。

ヘ ランディングページのバナーのデザイン・制作を行うこと。

ト ランディングページには、発注者が委託期間中に実施するその他の特別企画（5つ程度）を紹介するバナーを随時掲載できるようにすること。

チ 制作したランディングページ内の各種記載事項について、委託期間中、発注者の指示のもと随時情報の更新を行うこと。

リ ランディングページは令和7年9月1日（月）から令和8年3月31日（月）までの期間中ウェブ上に掲載すること。春版・夏版は公開が翌年度にまたがるため、次年度の委託事業者においても軽微な修正ができるようにすること。

なお、夏版は公開に必要なデータ一式を発注者に納品し、次年度の委託事業者が公開作業を行うものとする。

ヌ 公開に必要なサーバーは受注者で用意すること。サブドメインは発注者で手配する。

ル 本業務終了後は、次年度の委託事業者に引継ぎを行うこと。

（2）デジタル媒体を中心としたプロモーションの実施

イ 宮城県及び県内各自治体の魅力を訴求できるよう、季節ごと（秋・冬・春）にディスプレイ広告等を実施して5（1）で制作するランディングページに誘導することとし、広告等を掲載するインターネットの各プラットフォーム、ターゲット及びその期間等について提案すること。

なお、当該広告等が適切なサイトやコンテンツに掲載されているかの確認等、発注者の信用を害することがないように適切な対策を講じること。

ロ 広告を掲載する際は、別紙「宮城県広告掲載等基準」に準拠するとともに、公開前に発注者に掲載する媒体・内容を確認すること。場合によっては公開を差し止める可能性がある。

（3）パンフレットの制作

イ 県内の観光素材について、5（1）で制作するランディングページと連動する内容で、自然・アクティビティを中心に観光コンテンツを盛り込み、魅力を訴求する季節ごと（秋・冬・春・夏）のパンフレットを制作すること。

パンフレットにはランディングページへ誘導する二次元コードを掲載することとし、詳細な内容については、発注者と協議のうえ選定するものとする。

ロ 新規性のある観光素材や体験企画等を積極的に取材・撮影し、その魅力が伝わるような紹介文、写真を掲載すること。

ハ 写真を効果的に使用し、視覚に訴えるページ構成とすること。

ニ 印刷部数はそれぞれ3万部とし、規格について提案すること。提案にあたっては、配架や配布等の利便性も考慮すること。

ホ 発注者事務局をはじめ、県内約90か所、県外約20か所程度の発注者が指定する場所へ配送すること。具体的な配送先については、契約締結後、発注者から指示する。

ヘ デザイン制作、原稿作成、写真撮影・写真収集、掲載スポット候補選定・取材、印刷等、パンフレットの制作に要する一切の業務を行うこと。

ト 発注者及び掲載先において校正する機会を3回以上設けるとともに、受注者の責任においても校閲を実施すること。

チ 宮城県ホームページ及び5(1)で制作するランディングページに掲載できるよう、PDF形式でも納品すること。

(4) 事業効果の効果検証

イ 本事業の成果を測定・検証するための指標及び目標値を設定すること。また、それぞれの算出根拠もあわせて提示すること。

ロ ランディングページのアクセス数管理、ログ解析等、効果検証と分析を定量的に実施し、定期的に報告すること。

ハ 検証結果により改善が必要な場合は、プロモーション方法の改善を随時実施すること。また、これによる追加料金は発生しないこと。

(5) その他

イ 上記に掲げる業務の他、本業務の目的を達成するために有益と考えられる提案があれば実施すること。ただし、実施に要する経費は上記に要する経費と合わせて、委託料の上限の範囲内とする。

ロ 本業務にかかる一切の費用（人件費、交通費等を含む。）は受注者が負担すること。

ハ 原稿作成やデザイン制作等は受注者が行うとともに、第三者に対して許諾を得たり、原稿確認を依頼したりする場合は、受注者で一切の手続きを行うこと。

6 成果物及び業務完了報告書等の提出

(1) 成果物

5(1)及び5(3)で作成した成果物（画像データ等を含む）は、電子媒体を含めて、下記の期日までに納品・公開すること。

イ 秋 版：令和7年 9月1日（月）

ロ 冬 版：令和7年12月1日（月）

ハ 春版・夏版：令和8年 3月2日（月）（夏版のランディングページの公開を除く）

(2) 四半期報告書

四半期に一度、ユーザー数やページビュー数、流入経路等のデータや広告等の掲出結果、翌四半期以降の運営方針及び課題改善案の提案等（最終報告時は翌年度に改善すべき点を記載）をまとめた報告書を作成し、発注者に提出すること。

なお、記載内容は発注者と協議のうえ決定すること。

(3) 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 8 年 3 月 31 日までに提出すること。

(4) 報告書等の提出先

仙台・宮城観光キャンペーン推進協議会事務局

(〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目 8 番 1 号 宮城県経済商工観光部観光戦略課内)

7 契約に関する条件等

(1) 著作権等

イ 本業務による成果品の著作権（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、本業務の成果品を、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 建造物やアート作品が写っている写真等について、権利者とプロパティリリースを取り交わし、発注者が成果品について二次使用及び再編集等を行うことを無期限で自由に行うことが出来るようにすること。

ニ 許諾関係及びプロパティリリース、権利関係の一覧を作成し、発注者へ提出すること。また調整先及び担当者名も記載すること。

ホ 著作権・肖像権処理等に関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応し、発注者は責任を負わない。

(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。

8 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) 校正作業において、発注者が指定するものに対し原稿の送付を指示することがある。

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。

（作業場所の特定）

第4 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、事前に発注者に報告しなければならない。

（個人情報の持ち出しの禁止）

第5 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

（保有の制限）

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を取得し、又は作成するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）第61条第1項に規定する法令の定める所掌事務又は業務を遂行するため必要な場合に限り、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

（個人情報の目的外利用及び提供の禁止）

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

（漏えい、毀損及び滅失の防止等）

第8 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

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9 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。

(資料の返還等)

第10 受注者は、業務を処理するために、発注者から引き渡された、又は受注者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(複写又は複製の禁止)

第11 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の書面による承諾なしに複写又は複製してはならない。

(個人情報の運搬)

第12 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬する必要があるときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第13 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務を更に委託する場合も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合、受注者は再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の手段及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対して業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理し、及び監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第14 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示及び報告等)

第15 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。

(個人情報に関する取扱要領等の作成)

第 16 受注者は、個人情報の適切な管理を確保するため、業務に関して取り扱う個人情報の取扱要領等を作成し、発注者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第 17 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。