

サウナを活用したテーマ型観光周遊促進業務 仕様書

1 委託業務の名称

サウナを活用したテーマ型観光周遊促進業務

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。

本事業は、自然・アクティビティの中でも、日本国内の愛好家人口が1,600万人以上いると言われる「サウナ」をフックとして、サウナ愛好者のみならず、サウナ初心者や未経験者も対象とした、県内のサウナ施設や地元食材が楽しめる周辺の飲食店等（以下「サウナ施設等」という。）を活用した観光周遊を促進するものである。

これにより、サウナ施設等を高付加価値な観光コンテンツとして磨き上げ、県内外からの観光客の誘客や観光消費額の増大を図るとともに、持続可能な観光コンテンツの創出に繋げることを目的とする。

4 委託業務の内容

下記（１）～（５）のとおり、事業実施に係る一切の業務を行うこと。

主なターゲットは県内外の10代～30代の女性とするが、実施に当たってはサウナとグルメ、トレッキング、温泉、宿泊といった他のコンテンツを掛け合わせた手法を心掛け、幅広い層へ訴求し、相乗効果を狙うこと。

また、県外からの誘客促進に繋げるため、他地域との差別化を図りつつ、宮城県ならではの観光コンテンツとして高い話題性や発信力が期待できる内容とし、合わせて、今後3年程度を見据えた継続的な事業展開に関する方針を提示すること。

なお、やむを得ない事情で業務内容や実施時期等に変更の必要が生じた場合は、発注者と協議の上、その実施内容を変更すること。

（１）高付加価値化に向けた環境整備等

イ オリジナルグッズ・ロゴマーク等の制作や、有識者や関係者等で構成される独自の組織体等による施設の磨き上げなどを通じて、サウナ施設等の高付加価値化や集客力・売上向

上に資する、訴求力の高い効果的な環境整備等を実施すること。

有識者等を招聘する場合は、全て委託料の上限の範囲内で行うこと。

ロ 持続可能な観光コンテンツの創出を図る観点から、委託期間終了後も4（1）イの成果品を継続的に使用できるようにするなど、事業終了後も効果が持続する取組とすること。

ハ 特定の施設を対象とする場合は、4（3）で実施するイベントの会場とは異なるエリアで実施すること。

（2）サウナ施設等の情報発信

イ 県内のサウナ施設等及び相乗効果が期待できるコンテンツに関する情報を集約のうえ、インターネット上の特設ページ等適切な手段で発信すること。掲載する施設の最終的な選定は、原則として発注者が発注者会員へ照会することにより行う。

ロ 未経験層、初心者層、高度な関心を有する層など、様々なターゲット層に応じた訴求力の高い方法とし、発信媒体の認知拡大に向けた施策も合わせて講じること。有識者やインフルエンサー等の起用も妨げないが、本事業の遂行及び成果物の利用に支障が生じないよう留意すること。

ハ 発信媒体は、委託期間終了後も継続的に使用可能な形態とすること。

（3）サウナ利用促進イベントの企画・運営

イ 県内のサウナ施設を会場とした、高い話題性が期待できるサウナ利用促進イベントを1回以上開催すること。なお、詳細な内容については、発注者と協議の上決定するものとする。

ロ 次年度以降においても類似のイベントを継続的に実施できるよう、持続性に配慮した工夫を講じること。

ハ 自社の広報媒体を含め、可能な限り様々な媒体を活用した周知に努めること。なお、有料の広報媒体を使用する場合に発生する経費については、委託費に含むものとする。

ニ 参加人数や参加者の居住地等の属性等について調査・集計し、効果測定を行うこと。

ホ 関係施設との連絡調整や問合せ対応等、本イベントの企画・運営に関する一切の管理運営業務を実施できる事務局体制を整備すること。

（4）独自提案

上記に掲げる業務のほか、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。

（5）その他

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

ロ 実施に当たっては、公衆浴場法、食品表示法、健康増進法、景品表示法等関係法令に抵触しないよう注意すること。

ハ 第三者に対して許諾を得たり、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。

5 成果物及び業務完了報告書等の提出

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、成果品及び業務完了報告書（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。

6 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。）は原則として発注者に帰属するほか、発注者は、本業務の成果品を、自ら又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 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。

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。

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。