

## 令和7年度冬期閑散期誘客促進業務 仕様書

### 1 業務の名称

令和7年度冬期閑散期誘客促進業務

### 2 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで

### 3 委託業務の目的

宮城県は、繁忙期と閑散期における宿泊者数の差が大きく、特に冬期（1月から2月）の宿泊者数が落ち込む傾向にある。このため、OTA（オンライン旅行予約サイト）を活用した割引施策とプロモーションを組み合わせることにより、閑散期における宿泊需要の拡大と平日への旅行需要の平準化を図るとともに、観光消費の増加、県内周遊の促進、地域間バランスの向上につなげるものである。

### 4 業務委託の内容

次の（1）から（4）に掲げる業務を行うものとし、要する経費はいずれも委託料に含むものとする。

#### （1）宿泊割引クーポンの設定

イ 受注者は、受注者が運営するOTAを通じて、宮城県内にある宿泊施設の宿泊に利用できる宿泊割引クーポン（以下、「割引クーポン」という。）を設定し、販売すること。

（イ）割引クーポンは、県民を含む国内居住者が利用可能とすること。

（ロ）仙台空港直行便が就航している道府県のうち、愛知県、大阪府、兵庫県、広島県、福岡県の居住者を重点ターゲットとすること。

ロ 割引クーポンの対象期間は以下のとおりとする。

（イ）対象期間：令和8年1月6日（火）から令和8年2月27日（金）

（ロ）対象宿泊日：日曜日から木曜日にチェックインする宿泊

（休前日、令和8年1月10日（土）から11日（日）及び令和8年2月21日

（土）から22日（日）にチェックインする宿泊は対象外）

ハ 割引クーポンは、2名以上且つ観光を目的とした宿泊者が利用できる仕組みとすること。

ニ 割引クーポンの割引額及び枚数については、8,000人泊以上となるよう、予算の範囲内において本業務の目的を最大限達成できるよう設定し提案すること。

ホ 可能な限り多くの宿泊施設がクーポンの対象となるよう参画を促進すること。

ヘ クーポン対象施設については、仙台市内に過度に集中しないよう配慮し、県内各地域での宿泊促進に資するよう設定すること。

ト 宿泊割引クーポンの設定について、宿泊施設への周知を十分に行うこと。

(2) プロモーションの実施

- イ 割引クーポン設定に関する特設ページを設置し、以下を掲載すること。
  - (イ) キャンペーン概要
  - (ロ) 温泉や食などの観光資源の紹介
- ロ 重点ターゲットの宿泊利用促進に資するプロモーションを提案すること。
- ハ 仙台市以外の地域における温泉地、食文化、観光資源を積極的に取り上げ、地域間バランスの向上につながる周遊を促進すること。

(3) 冬期需要把握・旅行者動向調査

- イ 受注者は、本事業に係る OTA 予約データ及び宿泊施設実績データを収集すること。
- ロ 収集項目には、宿泊件数、宿泊者数、宿泊日、宿泊施設、利用者居住地、宿泊単価、割引クーポン利用状況、宿泊者属性（年代・同行人数等）を含むこと。
- ハ 特に重点ターゲット（愛知県、大阪府、兵庫県、広島県、福岡県の居住者）については、必要に応じてアンケート調査を実施し、来県目的、宿泊満足度、再訪意向、交通手段等に関する情報を収集すること。
- ニ 収集したデータを統合し、利用者居住地、宿泊地域別、利用者属性別などの切り口で整理・整形すること。
- ホ 宿泊需要の季節変動や平日・休日別の傾向、ターゲット層別の利用状況、OTA プロモーションの効果、県内各地域における宿泊需要の分布及び周遊状況を分析すること。
- ヘ 重点ターゲット（愛知県、大阪府、兵庫県、広島県、福岡県の居住者）については、当該地域から旅行需要の高い他地域との比較を行い、その特徴や傾向を踏まえたうえで、宮城県への需要拡大や周遊促進に資する提言を盛り込むこと。
- ト 分析結果を取りまとめ、次年度施策に活用可能な報告書を作成すること。
  - (イ) 宿泊施設別・地域別・ターゲット層別の利用状況
  - (ロ) プロモーション効果の分析結果
  - (ハ) 旅行者動向の考察及び改善提案

(4) その他

- イ 原稿作成やデザイン製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。
- ロ 受注者が著作権を有する既存の制作物を活用するなど、可能な範囲でコスト最適化に努めること。
- ハ 上記(1)から(3)のほか、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は妨げない。

## 5 事業報告

### (1) 提出物

受注者は、本業務の完了後、速やかに任意様式による業務報告書（以下「業務報告書」という。）及び指定様式による業務完了報告書（以下「完了報告書」という。）を作成し、発注者に提出するものとする。

なお、報告書については紙媒体1部及び電子媒体で提出し、成果物の内容を含めること。

### (2) 提出期限 令和8年3月31日（火）

### (3) 報告書等の提出先

宮城県経済商工観光部 観光戦略課 国内誘客推進班

（〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号）

## 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 受注者は、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。

ニ 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。

### (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）等の必要事項を発注者に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、業務のスケジュールを事前に設定し、これに基づき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、定期的又は必要に応じて進捗状況を報告すること。業務完了後は速やかに業務報告書及び完了報告書を提出すること。
- (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、発注者と受注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。

## 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、監督の方法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。