

平成30年度 体験型観光プラン造成・運営、

都市アイデンティティ発信業務委託

仕様書

～目次～

1	委託名	1
2	委託期間	1
3	適用範囲	1
4	業務施行概念.....	1
5	業務の指示及び監督.....	1
6	業務に求める目的.....	1
7	業務内容	2
	(1) 体験型観光プランの造成・運営.....	2
	(2) 千葉市都市アイデンティティに関する情報発信.....	3
	(3) (1)および(2)に関するプロモーション活動.....	3
	(4) 業務の検証・実施報告.....	5
8	業務を進めるうえでの留意事項.....	5
9	委託料の支払い.....	6
10	権利関係	6
	(1) 本業務における成果物の取り扱い.....	6
	(2) 著作権・知的財産権の使用.....	6
11	個人情報等の保護.....	6
12	受注者および業務従事者の責任.....	6
13	その他	7

1 委託名

平成30年度 体験型観光プラン造成・運営、都市アイデンティティ発信業務委託

2 委託期間

契約締結の日から平成31年3月31日（日）まで

3 適用範囲

本仕様書は、千葉市（以下、「発注者」という）が発注する「平成30年度 体験型観光プラン造成・運営、都市アイデンティティ発信業務委託」を受注したもの（以下、「受注者」という）が順守すべき主要な事項を示したものであり、契約書に定めるもののほか、本仕様書に基づき業務を行うものとする。

4 業務施行概念

本業務を施行するにあたって、受注者は発注者の意図及び目的を十分理解したうえで経験のある最上級の技術者を定め、かつ、適正な人員を配置して、最高技術を発揮できるよう努力するとともに、正確丁寧に行うものとする。

5 業務の指示及び監督

受注者は本業務の実施にあたり、当該契約に基づき発注者と密接な連絡を取り、その指示に従わなければならない。

受注者は本仕様書の解釈に疑義が生じたときに、並びに仕様書に明記されていない事項について判断が必要なときは、発注者と事前に協議し、その指示に従わなければならない。

6 業務の目的・コンセプト

本市は、首都圏に位置する一方で豊かな自然を併せ持った都市である。市では、その魅力を活かすため、市の海岸域を「ブルー」、内陸部を「グリーン」と表現したコンセプトのもと、「ブルー&グリーン」集客プロモーション戦略を推進している。

また、本市は、東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会に向け、国内外からの観光客を受け入れ、「おもてなし」の担い手となりうる観光事業者の発掘・育成に取り組んでいる。

さらに、本市は、市としての「都市アイデンティティ」の確立に向けて、地域資源を活用した取組を都市政策として戦略的に進めていくことをねらいとし、「都市アイデンティティ戦略プラン」を策定している。本市固有の歴史やルーツに根差した地域資源として、固有性・独自性などに着目し、「千葉氏」「オオガハス」「加曽利貝塚」「海辺」の4つ（以下、「都市アイデンティティ素材」という）について、都市アイデンティティの形成のための活用を推進している。

そして、人口減少による産業の縮小や雇用先の減少など、発生が予想される地域経済の課題を解決し、持続的な発展を達するため、千葉市、市原市、四街道市において広域的な

経済圏での協力・連携を進めているところである。

本業務は、本市および市原市・四街道市（以下、「3市」という）が有する地域資源を、観光客のニーズに合わせた体験型観光プランとし、その実施・運営・PRをすることで、3市の観光素材の魅力と利用満足度の向上、観光事業者の発展・育成および集客交流の増加を図ることを目的とする。さらに、本市の都市アイデンティティやそのシンボルとなるスポットの周辺観光情報を発信することで、市内外の観光客が本市の魅力に興味・関心を持ち、体験型観光プランへの参加に加えて、市内での立ち寄りや周遊などを促進し、結果として観光客の滞在時間の延長により市の経済消費に寄与することを目的とし、実施するものである。

7 業務内容

(1) 体験型観光プランの造成・運営

受注者は、3市内の事業者や各団体（以下、「主催者」という）などから募った観光素材となり得る資源、または新たに発掘した観光素材に、「今だけ」「こだけ」「あなただけ」の要素を加味し、市外・県外を中心とした地域から3市を訪れる観光客にとってより価値の高い新たな体験型観光プラン（以下、「プラン」という）を一定期間ごとに造成すること。また、企画したプランの実施状況等を正確に把握し、管理・運営を行うこと。

① プランの造成

(ア) プランは、一定期間ごとのパッケージで成るものとする。平成30年7月から平成31年3月までの期間を3期間に分け、提案すること。

以下、平成29年度の実施内容を参考として記載する。

- a. 第1期（申込開始：7月12日、設定日：7月17日～9月30日）
- b. 第2期（申込開始：9月13日、設定日：10月1日～12月31日）
- c. 第3期（申込開始：12月20日、設定日：1月1日～3月31日）

(イ) プランは、1パッケージごとに13件以上（市原市・四街道市各1件または2件を含む）を造成すること。プランの企画・造成にあたっては、各プランの魅力及び価値を最大限に高められるよう努め、主催者および関係者と十分な交渉を行うこと。なお、市原市・四街道市のプラン企画数については、各市の指示に従うものとする。

(ウ) 各プランの設定日は、1パッケージ内で6回以上設定すること。

(エ) 過去に実施したプランを再実施することは認めないものとする。ただし、新しい企画内容が付加されたものは認めるものとする。

② プランの運営

(ア) 受注者は、主催者が受け付けたプラン参加申込内容をデータベース上で正確に把握し、管理・運営を行うための実施計画を提案すること。提案には、予約受付管理の構成とクレーム防止策を盛り込むこと。

(イ) 各プランの催行目標人数を設定し、これを目指すことができる効果的な方法

および実施計画を提案すること。ただし、目標人数は市との協議により明確な根拠のもと算出すること。

(ウ) 受注者は、プラン催行期間中も予約受付状況やプラン催行状況等について、都度主催者に確認するなどして常に把握し、発注者に対し2週間に一度程度、進捗状況、成果および課題に関する検証・分析及び実施報告を行うこと。

(エ) プラン実施の際には、参加者の満足度調査(アンケート調査等)を行うこと。調査内容については発注者の指示に従うこと。

(2) 千葉市都市アイデンティティに関する情報発信

受注者は、千葉市の都市アイデンティティの認知度向上および興味関心を高め、来訪者の増加につながる情報発信をすること。(1)における1パッケージあたり1つまたは2つのアイデンティティについて掲載し、3パッケージで4つのアイデンティティを網羅することとする。その他情報発信の方法は提案事項とする。なお、下記については必ず盛り込むこと。

- ・ 都市アイデンティティ素材の歴史・関連施設等の概要
- ・ 都市アイデンティティ素材に関するグルメ情報、土産情報
- ・ 上記スポットの位置を示した地図

(3) (1)および(2)に関するプロモーション活動

① ガイドブック(冊子)の作成

(1)および(2)に関するプロモーション活動の一環として、(1)における1パッケージごとに冊子を作成すること。なお、市原市・四街道市のプランを紹介するページは、1ページ相当ずつ設けるものとする。冊子の仕様は次に掲げる通りとする。

a. レイアウト

1案以上提案すること。

b. 判型

B5判仕上がり×20ページ以上針金中綴じ とすること。

用紙の材質は、コート紙90k とすること。

印刷面・色数は、4色カラーの両面印刷 とすること。

c. 掲載内容

提案事項とする。なお、下記については必ず盛り込むこと。

<各パッケージに係るもの>

タイトル(「千葉あそび」で統一すること)、サブタイトル・キャッチコピー、パッケージの期間、目次、各プランの実施日が分かる日程表(カレンダー等)、冊子における共通事項(申込方法、料金支払方法等。アイコン使用等により分かり易さを求めること)、千葉市・市原市・四街道市の地図に体験場所を表示したもの、発行元・冊子の問合せ先、その他必要な事項

<各プランに係るもの>

プランタイトル、実施日時、集合・解散場所、プランのPR文、写真（キャプション含む）、所要時間、集合場所までの地図・アクセス方法、参加料金、申込方法及び料金支払方法（冊子の共通事項に含まれない場合）、問合せ・予約先、その他必要な事項

<都市アイデンティティに係るもの>

各アイデンティティに関する説明、各アイデンティティの拠点周辺で購入することができる土産情報、各アイデンティティの拠点周辺のグルメ情報、上記位置を掲載したマップ

c. 部 数

25,000部以上／パッケージ

d. 撮 影

体験モデルを起用したPR写真を撮影（4プラン以上／パッケージ）

e. 校 正

4回以上／パッケージ

f. 納品期限

パッケージ期間の開始日から土日祝を除いた10日前

g. 納品場所

市が指定する場所3～5ヶ所、市原市・四街道市が指定する場所各1ヶ所

h. 納品方法

一括納品（200部を一束とすること）

i. その他提出物

以下の電磁的データを、冊子の納品日までにCD-ROM等の電子媒体で提出すること。

- ・ 冊子の校正終了後の最新データ（PDF形式及び修正や変更が可能な状態のai形式）
- ・ 制作にあたり撮影した写真（JPEG形式）

② WEBページの作成

受注者は、①で作成した冊子の内容に基づき、プラン・都市アイデンティティの紹介およびプラン予約申込の受付ができるWEBページを構築すること。

WEBページの仕様は次に掲げるとおりとする。

a. 掲載場所

ウェブサイト「千葉市観光ガイド」(<http://www.chibacity-ta.or.jp/>)

b. データ形式

観光協会要確認

c. その他

WEBページの作成にあたっては、レイアウトや作業方法について発注者および千葉市観光協会とあらかじめ協議すること。

予約申込の受付にあたっては、参加者の基本情報（予約者名、参加人数、在住市町村名、連絡先等）を把握し、当該情報や各プランの申込状況を別途データベース上で管理・集計することのできるツールを作成し、業務委託期間中においてこれを管理すること。

③ その他

受注者は、市外・県外を中心とした地域から集客を行うため、①、②以外の手法を用いてプラン申込の促進を図ること。プロモーション活動の方法は提案によるものとする。

また、東京都内に5か所以上の配架場所を確保すること。配架場所は提案によるものとする。

(4) 業務の検証・実施報告

① 業務の検証

受注者は、業務実施にあたり、その成果や課題などを検証すること。また、その内容を次に掲げる各段階において、パッケージごとの業務状況を書面により市に報告すること。

a. プランの企画・造成段階（冊子発行前）

パッケージの訴求・企画テーマ、製作スケジュール、目標（数値目標を含む）、各プランの企画内容、プロモーション活動の実施計画

b. 冊子発行からパッケージ期間中

各プランの申込状況（日程別・プラン別）、プロモーション活動の実施状況および効果

c. パッケージ期間終了

業務の状況、達成度、プラン実施アンケートの集計・分析結果、参加人数・売上の実績集計、費用対効果（数値的結果を含む）および課題点・反省点

② 実施報告

受注者は、委託期間の満了日までに実施すべき全ての業務終了後、その旨を市に届け出、委託の全期間を通じた①に準じる完了報告書を、書面により市に提出すること。

8 業務を進めるうえでの留意事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、本仕様書のほか関係法令、規則等を順守すること。
- (2) 採択された企画提案書の内容に沿って業務を行うこととし、逸脱したものであってはならない。
- (3) 受注者は、発注者と業務に関する打ち合わせを行った際議事録の作成を行う。議事録については、全文及び要旨を作成すること。
- (4) 必要に応じて、発注者が実施する各事業との連携を図ること。連携の方法等については発注者との協議によるものとする。

9 委託料の支払い

- (1) 受注者は、7(4)の報告及び市による検査完了の後、委託料の支払いを請求できる。
市は、この報告があったときは、速やかに業務に係る検査を行い、当該検査により業務の完了を確認する。また、委託料は、支払請求を受けた日から30日以内に委託料を支払う。
- (2) なお、上記にかかわらず、受注者の請求により必要があると認めるときは、各パッケージ期間終了後の検査を行った上で、委託料の複数回の完了払いができるものとする。

10 権利関係

(1) 本業務における成果物の取り扱い

- ① 本業務の実施に係る成果物（印刷物等）の所有権は全て発注者に帰属する。
- ② 成果物が著作権法（昭和45年法律第48条）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物にかかる受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利）を当該著作物の引き渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。

(2) 著作権・知的財産権の使用

- ① 本業務の実施にあたり、第三者の著作権、特許権、その他権利を使用する場合は、受注者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。
- ② 上記にかかわらず、発注者がその方法を指定した場合はその限りではない。

11 個人情報等の保護

- (1) 受注者は、本業務上知り得た個人情報や、第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、千葉市の「個人情報取扱特記事項」を遵守し、本業務委託が終了した後も同様とする。
- (2) 受注者は、業務の実施に当たって入手した市の著作物を、市の承認なしに、本業務以外の目的に使用してはならない。
- (3) 受注者は、7(3)②に該当するWEB申込みページの作成・管理・運営にあたって、千葉市情報セキュリティ対策基本方針および千葉市情報セキュリティ対策基準を遵守しなければならない。なお、千葉市情報セキュリティポリシーのうち、「千葉市情報セキュリティ対策基準」については、非公開情報であるため、契約締結後に必要に応じて提示する。

12 受注者および業務従事者の責任

受注者及び業務従事者が、業務の実施につき市または第三者に及びした損害（天変地異およびその他受注者の責に帰することのできない事由によるものを除く）については、受注者がその責を負う。

1.3 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項又は仕様について生じた疑義については、協議して解釈するものとする。
- (2) 提案募集への応募に係る諸経費は採否にかかわらず総じて応募者側の負担とする。
- (3) 人件費、旅費、宿泊費、食費、通信費、印刷製本費、契約費用等、業務の実施のために負担する受注者の一切の経費は、委託料に含まれるものとする。
- (4) 業務の実施にあたっては、市および各関係機関等との連絡調整を十分に図ること。
- (5) 事業計画等に、重要な変更が生じる場合には、事前に市と協議を行うこと。
- (6) 不測の事態が発生した場合においては、速やかに市に報告すること。
- (7) その他、本契約の範囲内において、この仕様書に記載のない事項については関係者において協議し、決定する。