

令和3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	業務の指示及び監督	1
5	業務の目的・現在の取り組み	1
6	業務内容	2
7	業務を進めるうえでの留意事項	5
8	委託料の支払い	5
9	権利関係	5
10	個人情報等の保護	6
11	受託者および業務従事者の責任	6
12	その他	6

1 委託名

令和3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

契約締結の日から令和4年3月31日（木）まで

3 適用範囲

本仕様書は、公益社団法人千葉市観光協会（以下、「委託者」という。）が発注する「令和3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、「受託者」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 業務の指示及び監督

受託者は本業務の実施にあたり、当該契約に基づき委託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。

受託者は本仕様書の解釈に疑義が生じたとき、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、委託者と事前に協議し、その指示に従わなければならない。

5 業務の目的・現在の取り組み

(1) 目的

本業務は、本市及び市原市・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持続可能な体験型観光プランとし、その造成・運営をすることで、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及び観光情報、3市の市政・催事に関する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。

(2) 現在の取り組み

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、市の臨海部を「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。

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、3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。

また、当協会は、「自然や文化を感じ、アクティビティが楽しめるアーバンリゾート」の実現に向け、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。

6 業務内容

(1) 体験型観光プランの造成・運営

受託者は、3市の事業者や各団体（以下、「主催者」という。）が主体となった観光素材となり得る魅力ある地域資源を、次のプラン要件に基づき異業種連携によるニューノーマルに対応した安全・安心な体験型観光プラン（以下、「プラン」という。）として一定期間ごとに造成・提供すること。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 プラン要件

- (ア) 千葉市の歴史・伝統・文化を、体験を通じて楽しく感じられるもの
- (イ) 千葉市の海・海浜部のレジャーとしてユニークなもの
- (ウ) 千葉市の内陸部での体験を通じて、市の自然の恵みを体感できるもの
- (エ) 実績のあるイベントに工夫を加え、より魅力的にしているもの
- (オ) 千葉市ならではの食材を活かした旬の味覚体験が含まれるもの
- (カ) 千葉市の観光資源を専門的なガイドとともに楽しめるもの
- (キ) 「おもてなし」の工夫があり、参加者に満足感を与えられるもの

※市原市及び四街道市のプラン造成は、受託者の決定後、各市で行う。

② プランの造成

- (ア) 1パッケージを2～3カ月間以内として造成する。各パッケージ期間は、第1期(令和3年8月から9月)、第2期(令和3年10月から12月)、第3期(令和4年1月から3月)の3回とする。パッケージごとに特集テーマ(サブタイトル)を設けるとともに、具体的な催行日時及び予約受付開始日について提案すること。
- (イ) プランは、1パッケージごとに11件以上を造成する。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受託者が特集テーマに沿った事業等を行っている主催者候補を発掘し、事業の趣旨、手続き等を説明し、理解を得ること。なお、市原市・四街道市のプラン企画数については、受託者が各市と協議して決定のうえ、委託者へ報告すること。
- (ウ) プランの実施回数は、1パッケージにつき4回以上とする。(但し、必要に応じて、委託者と協議のうえプラン実施回数を別に定めることができる。)
- (エ) 過去実施したプランを採用する場合、参加満足度が高く、持続可能なプラン

になることが期待できるものを選出すること。また、実施にあたり、過去のアンケート結果等をもとに魅力及び価値の最大化に努めること。

③ プラン情報発信

冊子及びWEBを製作する。

<冊子・WEB共通>

(ア) 体験型観光プラン

タイトル（「千葉あそび」で統一すること）、特集テーマ（サブタイトル）、プラン内容（日時、場所、詳細内容、申込方法など）、その他必要な事項を紹介する。

(イ) 市政・催事情報

体験プランに合わせた観光名所や注目する施設、行事などを紹介する。

(ウ) 都市アイデンティティ

- a. 千葉市都市アイデンティティ推進課と掲載する記事について協議し決定する。
- b. 受託者が必要な資料収集し、記事の作成を行う。

(エ) 観光情報

3市のイベントを確認し、掲載するイベントを決定する。

※掲載内容は、受託者が各市の情報を調査し調整を行う。

<冊子>

パッケージごとに冊子を作成する。なお、3市の市政・催事を紹介するページは2ページ、千葉市のプランを紹介するページは10ページ、市原市・四街道市のプランを紹介するページは各1ページ、都市アイデンティティ及び観光情報を紹介するページは6ページ設けるものとする。冊子の仕様は次に掲げる通りとする。

(ア) レイアウト

1案以上提案すること。

(イ) 判型・製本

B5判 20ページ程度

印刷面・色数 4色カラー両面印刷

用紙及び製本方法を提案すること。

(ウ) 部 数

25,000部以上／パッケージ

(エ) 校 正

3回以上／パッケージ

(オ) 納品期限

パッケージ期間の開始日から土日祝を除いた7日前

(カ) 納品場所

千葉市が指定する30カ所程度、市原市・四街道市が指定する各1ヶ所

(キ) 納品方法

一括納品（100部を一束とすること）

(ク) 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。

- a. 冊子の最終完成データ（PDF形式及び修正や変更が可能な状態のai形式）
- b. 制作にあたり撮影した写真（JPEG形式）

<WEB>

冊子の内容に準じた各プランや都市アイデンティティ及び観光情報、3市の市政・催事の紹介ができるWEBを構築する。

WEBの様子は次に掲げるとおりとする。

(ア) 掲載場所

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

(イ) レイアウト

WEBの作成にあたっては、レイアウトや作業方法について委託者とあらかじめ協議すること。

④ プロモーション活動

(ア) WEBの掲載・更新

受託者は、千葉市観光ガイドWEBサイト、SNS等により千葉あそびプラン情報を掲載する。

※WEBサイト、SNS等の更新は、委託者と調整のうえ実施すること。

※人気プランは、すぐに申込み終了となるので公平性を図るため、公開日時と冊子の配布時期の調整を行うこと。

(イ) 冊子の配架

指定の場所及び受託者提案のあった場所に配架する。

(ウ) 受託者は、市内・近隣を中心とした地域からプラン申込の促進を図るため、プロモーション手法を提案し、実施すること。

⑤ プランの催行管理

予約の受付から、プラン実施当日までの流れを調整する。

(ア) 受付方法

受託者が体験型観光プランの受付を行う。

<WEB受付>

WEB上で全主催者と共有。受託者が管理する。

<電話受付>

必要に応じて直接電話で受付を行う。

(イ) 実施状況の把握

受託者はプラン催行期間中、予約受付状況や催行状況を随時把握し、WEB等で公開すること。

(ウ) 満足度調査の実施

受託者は、プラン参加者への満足度調査（アンケート調査等）を行い、分析を行うこと。また、分析結果を委託者及び主催者に報告すること。

(オ) 受託者は、各プランの催行目標人数を設定し、これを達成する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。

(カ) 受託者は、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常に把握し、委託者に対し2週間に一度報告を行うこと。

(2) 業務の検証・実施報告

受託者は、業務の成果や課題などを検証し、委託業務終了後、業務完了届、事業報告書を委託者に提出すること。

7 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) 受託者は、委託者と業務に関する打ち合わせを行った際、議事要旨の作成を行う。

(3) 委託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委託者との協議によるものとする。

8 委託料の支払い

(1) 受託者は、6(2)の報告及び委託者による検査完了の後、委託料の支払いを請求できる。なお、各パッケージの報告及び検査後に、複数回による委託料の支払いを請求できるものとする。

(2) 委託者は、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。

9 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）の所有権は全て委託者に帰属する。

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

託者の著作権（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委託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、受託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、委託者がその方法を指定した場合はその限りではない。

10 個人情報等の保護

- (1) 受託者は、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。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たって入手した委託者の著作物を、委託者の承認なしに、本業務以外の目的に使用してはならない。
- (3) 受託者は、6(1)②に該当するWEBサイトの作成・管理・運営にあたって、「千葉市観光協会ウェブサイト運営ガイドライン」を遵守しなければならない。

11 受託者および業務従事者の責任

受託者が、業務の実施につき市または第三者に及んだ損害（天変地異およびその他受託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、受託者がその責を負う。

12 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応募者側の負担とする。
- (3) 業務の実施のために負担する受託者の一切の経費は、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、委託者及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、事前に委託者と協議を行うこと。
- (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。