

ユニークベニユーを活用した「キキタビ」プロモーション実施業務委託仕様書

1 目的

古事記の「記」、日本書紀の「紀」を合わせて「記紀（キキ）」と呼ぶことから、本県では古事記、日本書紀の物語とともに、神社や神話ゆかりの地を巡るテーマ旅を「キキタビ」と称し、神話を切り口とした観光誘客に取り組んでいる。

本事業では、県内の神社や文化施設、歴史的建造物など、特別感や地域特性を演出できる会場（ユニークベニユー）を活用したイベントを行うことによって、本県及び「キキタビ」の認知度向上を図るとともに、本県の観光消費額及び延べ宿泊客数の向上に寄与することを目的とする。

2 「キキタビ」について

(1) 概要

古事記の「記」、日本書紀の「紀」を合わせて「記紀（キキ）」と呼ぶことから、本県では古事記、日本書紀の物語とともに、神社や神話ゆかりの地を巡るテーマ旅を「キキタビ」と称し、神話を切り口とした観光誘客に取り組んでいる。

(参考 URL : https://www.kanko-miyazaki.jp/feature/kikitabi_top)

(2) メインターゲット

都市部（首都圏、関西圏、福岡）に在住する 50～60 代の夫婦

3 委託事業名

ユニークベニユーを活用した「キキタビ」プロモーション実施業務委託

4 委託期間

契約の締結日から令和 9 年 3 月 31 日（水）まで

5 委託業務の範囲

(1) ユニークベニユーを活用したイベントの実施

「キキタビ」の認知度向上や、本県の観光消費額及び延べ宿泊客数の向上を目的に、メインターゲットをはじめとした観光客に対し、訴求力のあるイベントを実施すること。なお、実施に当たっては、次のことに留意すること。

- ・ 会場の規模及び特性に応じ、相応の集客が見込まれる現地開催イベントを実施すること。
- ・ 主に宮崎県外からの誘客や観光周遊を目的とした、宮崎に伝わる神話やその伝承地を知る契機となるイベントを企画・実施すること。なお、実施にあたっては参加者の安全性に配慮すること。
- ・ 県内の神社や文化施設、歴史的建造物など、特別感や地域特性を演出できる会場で実施すること。なお、会場や出演者等の選定、連絡及び日程等の調整は受託者が行うこととし、企画提案書提出前に、候補会場の利用可否を事前に確認するなど、契約後に企画の大

幅な変更がなるべく生じないように努めること。

- ・ 県内の他施設で定期的に行われているイベントを本事業活用により実施することは不可とする。ただし、本事業の目的に沿って新たな要素を付加し、又は内容を拡充するなど、本事業独自の企画として実施する場合はこの限りではない。
- ・ イベントの参加費については、有料・無料を問わない。
- ・ 会場の特性や「キキタビ」の趣旨を深く掘り下げ、他では体験できない特別感を創出する企画を実施すること。なお、以下のイベント例示を参考とすること。
 - － 歴史的建造物の前で行う神楽などの伝統芸能公演
 - － 「キキタビ」パンフレット掲載の神社で行う音楽コンサート
 - － 神話にゆかりのある場所のライトアップイベント
 - － 文化施設にて神話をテーマとした創作料理の振る舞い など
- ・ 実施日は委託期間内において受託者が設定できるものとする。ただし、具体的な実施日については、最終的に県と協議した上で決定すること。なお、実施日の設定にあたっては、会場や出演者等の物理的な制約に加え、事業実施の目的（例：閑散期の需要喚起、他イベントとの連携による周遊促進等）に即した明確な選定理由を提示すること。
- ・ 実施期間については、1日のみ又は複数日であることを問わないが、最終的に県と協議した上で決定すること。
- ・ 実施場所については、1箇所のみ又は複数箇所であることを問わないが、最終的に県と協議した上で決定すること。
- ・ 「キキタビ」の別事業で製作・実施する、「キキタビ」パンフレット及び観光ガイドシステム「みやざき神話さんぽーキキタビ観光ガイドー」を活用するなど、イベントの機運醸成かつ宮崎県内の周遊促進を図るような工夫を行うこと。

（参考 URL）

「キキタビ」パンフレット：<https://www.kanko-miyazaki.jp/downloads/media/8221>

観光ガイドシステム：https://www.kanko-miyazaki.jp/feature/shinwasanpo_kikitabi_guide?signature=4dbfbd5d90f73f42c2dc419539e8191cde6bd71077f5df8c3c285560a3a69ff2&preview

- ・ 本事業の効果を把握できる KPI（イベント参加者数等）を適切に設定し、結果の分析を行うこと。KPI の設定にあたっては、指標の妥当性を確認できる根拠（指標設定の参考にした過去実施のイベント結果等）を示すこと。
- ・ 来年度以降の観光施策に繋げるため、イベント当日の参加者を対象としたアンケートを実施すること。
- ・ 宮崎県への再訪に繋がるよう工夫すること。

（２）広報の実施

① 広報戦略および媒体活用について

- ・ 利用する広報媒体等は、日本国内で広く利用されているものとする。また、複数の広告媒体を活用するなど、露出頻度を高めること。なお、活用媒体は費用対効果や話題性の高いものになるよう考慮すること。
- ・ ターゲットの属性に応じた戦略的な情報拡散を図ること。

② 公式 SNS への掲載協力について

本県が所有する宮崎県公式観光 HP、Instagram アカун ト「みやざき観光ナビ」及び Facebook アカун ト「キキタビ〜「記紀」の物語とともに宮崎を巡る〜」への情報掲載に協力すること。掲載情報の更新等は県において作業を行うが、受託者は作業に必要な素材（画像データ等）を県へ提供すること。

③ その他

広報に必要なツールの制作費や郵送費など、広報に関わる費用については、本事業の委託料に含むこと。

（3）その他本委託事業を遂行するにあたって必要な業務

- ・ 本事業の進捗状況については、定期的に県と情報共有を行うこと。また、県から作業状況の報告を求められた場合は速やかに対応すること。
- ・ 具体的な実施内容については、受託者を選定後、県と受託者において協議の上で決定する。なお、やむを得ない事情を除き、県と協議の上で決定した実施事項については、受託者において確実に実行すること。
- ・ 画像を使用する場合など、著作権等を有する第三者の許可を得る必要がある場合は、受託者において必要な手続きを行うこと。

6 業務委託に関する経費の管理等

（1）委託料に含む経費について

委託業務を実施するために必要な経費は、委託料の範囲内で受託者の負担にて支出する。なお、委託経費は、履行までに要する全ての経費を含む。

次に掲げる経費は委託料に含まないものとする。ただし、事前に県と協議の上、了解を得たものについては、この限りでない。

- ① 備品購入費
- ② 会議等での食糧費
- ③ 団体等へ加入するための負担金
- ④ 租税公課（消費税及び地方消費税を除く。）
- ⑤ 特定の個人や個別企業に対する給付経費及びそれに類するもの（飲食代等の経費を含む。これらを実施する場合は、県の委託料ではなく、有料イベントの参加費収入をもって充当すること。）

（2）受託者は、委託業務に係る次の関係書類を整備の上、委託業務が完了した日が属する会計年度の終了後、5年間保存すること。

- ・ 業務委託契約書等の当該事業執行に関連する契約書

7 著作権の取扱い

（1）著作権者

本仕様書により制作された成果品の著作権は、宮崎県に帰属する。受託者は、納品する成果品について、著作者人格権を行使しないこととする。なお、本成果物の制作に本契約に

関係なく従前から受託者または第三者に帰属している著作物を利用する場合は、当該著作物の著作権に関しては受託者または第三者に留保される。

(2) 権利関係の処理

- ① 素材等に含まれる第三者の著作権、肖像権その他全ての権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は委託料に含むものとする。納品する成果品について、第三者の著作権・肖像権その他の権利（以下「第三者の権利」という。）を侵害することがないように業務を実施するとともに、成果物が第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題については、一切の責任を負うこととする。
- ② 受託者が従前から所有していた写真等を使用する場合も前記のとおりとする。
- ③ 第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、全て受託者の責任と費用負担で対応するものとする。
- ④ 著作権の取扱いについて、ここに記載のない事項については、県と受託者で協議の上で処理することとする。

8 成果品の提出

次の(1)～(2)について県が指定する場所へ納品すること。

(1) 業務報告書

- ・ 本委託事業における各項目において、実施した内容および成果を記載し、提出すること。なお、イベント当日に実施するアンケートの集計結果や各種広報や公式 SNS の閲覧者の属性データ（居住地（市町村名）、性別、年齢等※氏名等の個人情報を除く）についても記載すること。

(2) その他、業務を実施する上で作成した資料等

- (1) 以外で作成した資料等があれば、提出すること。

9 その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、県と協議・連絡をとりながら進めること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項にあたって疑義が生じた場合は、県と協議の上、決定すること。
- (3) 本業務で得られた情報等については、県の許可なくして流用してはならない。
- (4) 業務内容の詳細については、災害等の状況により、変更することがある。それに伴う仕様の変更、予算額の変更等は、必要に応じて県と協議の上、対応することとする。
- (5) 履行期限にかかわらず、業務実施後速やかに概要について報告すること。
- (6) 企画提案書の作成及び提出に要する費用は、提案者側の負担とする。
- (7) 業務の遂行にあたり、発生した事故等については、受託者の責任において対処することとする。
- (8) 受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、本業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、県の承認を得た上で、業務の一部を委託することができる。