

「デトックス・トリップ宮崎」魅力向上業務委託仕様書

1 目的

本県では、20～40代女性をターゲットに本県の持つ自然や森林、神話スポット、食などの観光資源から得ることのできる「癒やし」を体感できるコンテンツとして令和元年度から「デトックス・トリップ宮崎」として発信、展開をしている。

コロナ禍以降のウェルネス（健康）やウェルビーイング（幸福）を意識した旅行ニーズの高まりを踏まえ、現在展開している「癒やし」をテーマとした「デトックス・トリップ宮崎」を、ターゲットとしている、都市圏（首都圏・大阪圏・福岡）の20～40代女性に今まで以上に訴求できるよう、ニーズ調査やワークショップをとおして「癒やし」コンテンツを再発掘し、掲載内容やデザイン等を刷新することで、宮崎への誘客につながるプロモーションを実施していくための広報媒体（ポスター、パンフレット、WEBページ）の制作を行うことを目的とする。

2 委託事業名

「デトックス・トリップ宮崎」魅力向上業務委託

3 委託期間

契約の締結日から令和7年3月31日まで

4 委託業務の範囲

(1) ターゲットのニーズ調査・分析

- ① 事業のターゲットである都市圏の20～40代女性のニーズを調査する。
- ② 調査にあたっては、標本誤差に留意し、適切なサンプル数を設定すること（サンプル数350以上が望ましい）。
- ③ ニーズ調査の項目は、これまで展開してきた「デトックス・トリップ宮崎」の認知度やイメージ調査などを含む20～30項目とし、実施の際は、県と受託者で協議の上、項目を決定すること。
- ④ ニーズ調査の結果やその他客観的データの分析を行った上で、(2)のワークショップを展開すること。
なお、提案にあたっては、ターゲット層が本県への旅行をするためのきっかけやニーズを問う調査項目を、全国的な旅行需要等を踏まえた上で、提案すること。

(2) ワークショップ運営業務

- ① ワークショップの企画・調整・手配（ファシリテーター派遣を含む）・運営を行う。
- ② ワークショップは、実際に(4)のパンフレットに掲載することを念頭に、県内の各地域の観光スポットの掘り起こしや具体的な旅のイメージを抱かせることのできる最適なモデルコース（観光スポット、グルメ、お土産等を含む）を作りあげること为目标とすること。
- ③ 効果的な開催方法やワークショップの属性、人数等を提案し、開催にあたっては、県と受託者が協議のうえ決定すること。

(3) コンテンツの名称等・モデルコースの提案

- ① コンテンツの名称については「デトックス・トリップ宮崎」をそのまま活用することを前提とするが、(1)及び(2)を踏まえ、より訴求効果の高い見せ方として客観的に判断できる場合は、「デトックス・トリップ宮崎」以外の名称の提案や名称とあわせて使用するキャッチコピー

一、サブタイトル等を付加することを提案しても良い。

- ② (2)を参考に、(5)のWEBページに掲載するモデルコースを5本以上提案すること。モデルコースは狭域(同一市町村内)、広域(複数市町村をまたぐ)のいずれも可とする。

(4) パンフレット・ポスターの制作

- ① (1)～(3)の結果を踏まえ、「デトックス・トリップ宮崎」のイメージが、よりターゲット層に具体的に伝わり、本県への旅行を喚起させるデザインのパンフレット、ポスターを制作すること。
- ② パンフレットに掲載する情報は、県内主要観光地のほか、地元オススの観光スポットや食事処、お土産等の情報を盛り込むこととし、一部の地域に偏ることなく、幅広い地域の観光地等をより多く紹介すること。
- ③ パンフレットには、宮崎県公式観光サイト「みやざき観光ナビ」や県が運営しているSNSに誘導する導線を設置すること。
- ④ 作成業務には、企画立案、撮影、デザイン、編集、校正、印刷、製本、電子データ作成、納品、発送等、パンフレット・ポスター制作にあたり必要となるすべての業務を含む。校正は2回以上とする。
- ⑤ 内容、取材先については、(1)及び(2)の結果を基に、県と事前に協議の上、決定する。
- ⑥ ポスターは、「デトックス・トリップ宮崎」というワードを記載し、本県で体感できる「デトックス・トリップ宮崎」のイメージを広く紹介できるデザインのを4種類(例：季節毎やエリア別等)制作すること。
- ⑦ 花の開花時期が制作期間に合致しないなど、季節等により写真撮影等が不可能であり、県が認めた場合は、宮崎県、受託者及び第三者が所有する過去3年以内の写真でも使用可とする。
なお、著作権処理は必ず行うこと。
- ⑧ 本事業で制作するパンフレットやポスターを県内観光地の魅力をより広く訴求できるツールとして次年度以降も継続して使用することを念頭に作成すること。なお、モデル等を使用する場合は、今年度を含め、少なくとも3年間はモデル使用料が発生しないものとする。
- ⑨ サイズ及び部数は以下のとおりとする。なお、それぞれ、電子データも納品すること。
パンフレット：A5 20,000部 30ページ以内
ポスター：B1 4種類 各100枚
※パンフレットのサイズ、ページ数は提案及び県との協議により変更可。
- ⑩ なお、提案にあたっては、実際のパンフレット及びポスターのイメージ(サイズ、ページ構成、デザイン案)を提案すること。

(5) WEBページの制作

- ① 宮崎県公式観光サイト「みやざき観光ナビ」(<https://www.kanko-miyazaki.jp/>) (以下、「みやざき観光ナビ」という。)内に(3)、(4)で作成するモデルコースやパンフレット内容を展開したWEBページを作成すること。
※現在の「デトックス・トリップ宮崎」公式ホームページ(<https://detoxtrip.kanko-miyazaki.jp>)のような別サイトは制作しない。
- ② 作成にあたっては、みやざき観光ナビのCMS内のテンプレートによりページを作成するため、当該サイトの保守管理者である株式会社トラベルジップにパンフレットに使用した画像やテキストデータを提供するなど、連携して取り組むこと。WEBページ制作に係る経費も本委託費用に含まれるものとする。

5 委託業務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。）

(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

6 著作権の取扱い

(1) 著作権者

本仕様書により作成された成果品の全ての著作権は、宮崎県に帰属する。

受託者は、納品する成果品について、著作権人格権を行使しないこととする。

広報等のために、必要な範囲内で県が複製等の修正をすることができるものとする。

ただし、作成の都合上著作権を県へ譲渡できない写真・文章等を使用する場合は、事前に県へ申し入れを行い、了解を得ること。また、著作権を譲渡できない写真・文章等の二次利用については、その都度県と受託者で協議する。

(2) 権利関係の処理

- ① 素材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、受託者が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処理することとする。

7 成果品の提出

本仕様書により作成された成果品は、完成次第速やかに県へ提出すること。また、必要に応じて進捗状況の報告を行うこと。

(1) 業務報告書 1部（A4版）

(2) 電子データ 1式（パンフレット、ポスター、使用写真、調査分析データ等を含む）

以下について納品すること。なお、納品場所は宮崎県観光推進課とする。

- ① パンフレット及びポスターデータ（イラストレーター形式及びPDF形式）
- ② パンフレット及びポスター使用写真データ（JPEG形式）
※みやざき観光ナビ等のWEBページ等での掲載に使用。
- ③ WEBページ制作に使用した画像データ（JPEG形式）
- ④ その他、本仕様書により作成されたデザイン等の電子データ（JPEG形式）

8 その他

- (1) 本業務の実施にあたっては、県と十分協議・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、企画提案により請負業者が特定した後、実施主体との協議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) 履行期限に関わらず、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。