

# メディアを活用した大都市圏向け観光プロモーション事業業務委託仕様書

## 1 業務名

メディアを活用した大都市圏向け観光プロモーション事業業務

## 2 業務目的

本県には、観光誘客の強みとなる「食」「スポーツ」「自然」「森林資源」「神話」などの魅力的な素材があるものの旅行先としての認知度が高いとは言えない。

そこで、発信力を持つメディアを活用し、本県観光の魅力を首都圏を中心とした大都市圏等において強力に発信し、本県への旅行意欲を喚起するとともに、特定のターゲット層に深く突き刺さる、テーマ性・ストーリー性を持ったプロモーションを実施することで、具体的な来県行動への転換を図ることを目的とする。

## 3 ターゲット層及びプロモーションの切り口

企画提案者は本事業において、単なる認知拡大に留まらず、実際の来県行動に結びつく可能性の高いターゲット層を設定すること。

また、提案にあたっては、各種データを客観的な根拠として示し、そのターゲット層が行動を起こすための動機づけにつながるメディア戦略及びテーマを複数立案すること。

## 4 業務内容

設定したターゲット層に対し、最も効果的にリーチ・行動喚起できる以下の施策を連動して実施すること。

### (1) 戦略的プレスリリース作成・配信、メディアアプローチ

- ・ 設定したターゲットやカテゴリーに合わせ、メディアがそのまま企画化しやすい切り口で情報をまとめ、発信を行うこと。
- ・ 単なる観光地の羅列ではなく、明確な肩書きやキャッチコピーを用い、「なぜ今行くべきか」のフックを持たせること。

### (2) テレビ番組等ロケ誘致

- ・ ターゲット層に影響力のあるテレビ番組へのロケ誘致を行うこと。
- ・ 宮崎でのロケ実施を想定した企画を少なくとも5つ提案すること。
- ・ 宮崎県の地理的要因によるタレントの日帰りロケスケジュールの難しさを解消するため、県が保有するオフィシャル映像の提供など、番組制作の負担を軽減するサポート体制を提案・構築すること。

### (3) 現地メディアツアー（プレスツアー）の実施

- ・ 設定したテーマやターゲット層に合致する媒体（雑誌・Webメディア等）を厳選し、実際に現地で本県の魅力を深く体験させるツアーを実施すること。

#### (4) YouTuber 等を活用した動画プロモーション

- ・ ターゲット層から高い支持を得ている KOL（インフルエンサー／YouTuber）を起用し、本県への旅行意欲を喚起する動画を制作・配信すること。
- ・ 宮崎でのロケ実施を想定した企画を少なくとも1つ提案すること。

#### (5) その他メディアを活用したプロモーション

- ・ テレビ番組や YouTube 以外のメディア（ラジオ、SNS 等）を活用した企画がある場合、提案に含めること。

#### (6) その他

その他、本事業の実施に伴い必要と認められる業務を行うこと。

### 5 成果目標（KPI）

本事業の実施にあたり、以下の成果目標を達成すること。なお、提案にあたっては具体的な達成手法及び根拠を示すこと。

#### (1) メディア露出による想定広告換算額

12 億円

#### (2) メディア露出件数

テレビ5件以上、その他雑誌や Web メディア等を含めた合計で 100 件以上

#### (3) ターゲット層への到達度

単なる露出総量だけでなく、「3 ターゲット層及びプロモーションの切り口」で設定したターゲット層に直結する特定媒体（例：40 代女性向け雑誌、家族向け Web メディア等）での重点露出件数や、SNS 等でのエンゲージメントなど、質や来県行動への寄与を測る独自の KPI を提案すること。

### 6 事業報告

本業務の完了後、速やかに以下の内容を記載した報告書を作成し、県に提出すること。

- ・ 業務計画、スケジュール
- ・ 実施した業務の内容
- ・ テレビ番組等での本県の露出効果の広告換算額や露出件数
- ・ その他業務を実施する上で作成した資料等

### 7 委託事業に関する経費の管理等

(1) 次に掲げる経費は、委託料には含まないものとする。

- ア 10 万円以上の機械装置、器具备品等の備品購入費
- イ 会議等での食糧費（茶菓の購入経費は除く。）
- ウ 団体等へ加入するための負担金
- エ 租税公課（消費税及び地方消費税は除く。）

- オ 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
- (2) 受託者は、委託事業の経理について、本業務に係る経費とその他の業務に係る経費を明確に区分して管理しなければならない。
  - (3) 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。
    - ア 金銭出納簿等の会計関係帳簿
    - イ 本事業に従事された方の勤怠管理関係書類
    - ウ 業務委託契約書等の当該事業執行に関連する契約書
    - エ その他、協議の上、必要と認められる書類

## 8 その他

- (1) 受託者は、県に提出した事業計画書等に基づき、適切に業務を実施すること。
- (2) 受託者は、事業計画書等を変更する必要がある場合は、県と協議の上、変更の承認を受けること。
- (3) 受託者は、業務を企画運営するに当たり、県と十分な調整を行うこと。
- (4) 本仕様書の内容について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない内容については、県と受託者で協議の上、定めるものとする。

※本仕様書において定める要件については、公募時点の想定であり、契約予定事業者決定後、速やかに協議を行い、仕様書を確定させるものとする。