

「国内旅行消費喚起事業（集客・周遊イベント実施業務）」にかかる仕様書

1 事業名称

「国内旅行消費喚起事業（集客・周遊イベント実施業務）」

2 事業目的

新型コロナウイルス感染症の影響を受けている府内観光業の回復に向け、話題性のあるイベントにより、大阪に観光客を呼び込むとともに、府内を周遊していただく仕組みを作り、観光消費の促進を図るため、「国内旅行消費喚起事業（集客・周遊イベント実施業務）」を実施します。

本事業を通じて、多くの観光客を大阪に呼び込むことで、大阪の観光産業の回復と府内で十分に知られていない観光資源を広くアピールし、観光客の府内周遊につなげていきます。

また、本事業で実施する内容や、大阪の多様な魅力を発信することで、全国からの集客・府内周遊につなげ、新型コロナウイルス感染症拡大によって落ち込んだ地域経済の活性化を図り、府内観光関連事業者を支援します。

なお、本事業は「令和4年2月定例府議会大阪府一般会計予算」及び「令和4年2・3月市会大阪市一般会計予算」の成立を前提に事業化される停止条件付の事業です。予算が成立しない場合には、提案を公募したに留まり効力は発生しません。

3 委託業務内容

(1)集客イベント・周遊イベント全般に係る企画及び運營業務

ア 全国から注目を集め、国内旅行先として大阪を選んでもらうための集客イベント及び周遊イベントの企画立案

- ① 令和4年7月から翌年2月の期間中に複数回実施し、全国から延べ20万人程度の集客効果が見込める集客イベントの企画。
- ② 集客イベントにより来阪した観光客の誘客効果を府内全体に波及させるため府内市町村への周遊を促進する周遊イベントの企画。

イ イベント内容（時期、会場、スタッフ・物品手配等）に係る調整、運営、警備などイベント実施に係る運營業務

(2)全国からの集客、周遊促進のための広報業務

ア (1)の内容を中心とした広報計画の作成・実施

(1)で実施するイベントをはじめ、来阪観光客の府内周遊につながるような内容をSNSをはじめとする様々な広報ツールを用いて全国へPRする。

イ 特設WEBサイト等の開設・運用

アの一環として、本事業の特設WEBサイト等を開設し、関連する情報発信を行う。

(3) その他附帯業務（(1)(2)の実績報告等）

4 委託業務内容の補足

(1) 集客イベント・周遊イベント全般に係る企画及び運営業務

1 集客イベント及び周遊イベントの企画、実施

(1) 企画案等の作成

① 企画案

集客イベント及び周遊イベントの企画案を作成すること。イベントの企画にあたっては、次の点に留意すること。

(集客イベント・周遊イベント共通)

- 事業目的を踏まえた企画であること。
- 令和4年7月から令和5年2月の間に実施すること。
- 観光客を惹きつけるような話題性を有すること。
- 新型コロナウイルス感染拡大予防対策（ガイドライン等）を踏まえたイベント内容とし、デジタル技術を活用するなど、3密回避の工夫をすること。
- 実施するイベント内容については、新型コロナウイルスの感染症の状況などの社会情勢等を踏まえて実施していく必要があるため、予算の範囲内で変更等を求めることがある。また、別に実施する「国内旅行消費喚起事業（クーポン事業）」（※）との連携が必要となる場合がある。その際は提案内容をベースに実行委員会と協議・調整のうえ、決定すること。

※令和4年度に大阪府、大阪府が実施する、府内宿泊者へ、府内の観光関連施設で利用できるクーポン等を付与する事業

(集客イベント)

- 期間内に複数回実施し、全国から延べ20万人程度の集客が見込める企画とすること。うち、少なくとも1回は大阪市内で実施すること。
- 1回あたりの実施期間（※1）は、一定の期間を設定すること。

※1：毎日開催ではなく、実施期間中の週末・祝日のみ断続的に開催することも可

(周遊イベント)

- 集客イベントの実施期間に合わせ、府内周遊を促進する周遊イベント（※2）を企画すること。
- ※2：集客イベント自体に周遊性を持たせて、集客イベントと周遊イベントを一体化させたイベントを提案することも可。ただし、集客性、周遊性の両方を担保すること。
- 最新技術等を活用するなど、幅広い世代が楽しみながら周遊できる内容とすること。
- 実施場所については、偏りがでないよう配慮すること。
- 府内の観光資源を活用すること。

② 開催概要

実施するイベントごとの概要及び実施場所、開催日程等の情報を掲載した開催概要、事業計画を作成すること。

(2) 運営事務局の設置

実行委員会事務局や会場等との調整のほか、各種問合せなどイベントの運営を円滑に行

うための運営事務局を設置すること。

2 実行委員会事務局との連絡調整

実行委員会事務局と緊密に連絡を図り、情報を共有しながら業務を推進すること。

3 運営に必要な制作物の作成等

証明書、搬入出車両の証明等、事業運営に必要な制作物の作成等を行うこと。

(注) 証明書等については、所要数量や、配付先調査等の調整等業務を含むものとする。

4 関係機関等（運営施設含む）との連絡調整

イベント実施に係る関係機関（警察、消防署等含む）との連絡調整については、受注者が行うこと。

5 関係機関連絡会議への同席

関係機関との連絡会議や主要な会議には、原則として実行委員会事務局とともに同席すること。また、会議では必要に応じて説明等を行うほか、事前資料の作成等、準備を行うこと。

6 各種許可申請に係る業務

使用許可等が必要な場合は、それらの申請資料の作成及び催物開催届等、イベントの実施に必要な資料を作成すること。

7 実施マニュアル等必要資料の作成

- (1) イベント等の運営に要する資料
- (2) 製作、設営物に要する資料
- (3) 各イベント開催当日の会場記録写真資料
- (4) 搬入出、設営撤去マニュアル
- (5) 危機管理対応マニュアル
- (6) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止ガイドラインに基づいた対策マニュアル
- (7) その他、事務局が必要と認める資料

8 会場設営及び搬入出に係る業務について

(1) 大阪コロナ追跡システムの導入

イベント会場に大阪コロナ追跡システムを導入し、参加者に対して本システムの利用を積極的に促すこと。

(2) 搬入出・設営計画の策定及び実施

- ① 事業開始、終了、搬入搬出時における来場者の安全な誘導方法について十分検討すること。
- ② 荒天などによりイベント当日又は事前に中止を決定する必要がある場合、その判断基準、対策について検討すること。
- ③ ゴミ収集計画を検討すること。
- ④ 会場設営等について、誰もが参加しやすいバリアフリーの対応をすること。

(3) 救護業務

イベントの実施にあたっては、イベント開催場所を所管する消防署等の指導に従い、

急病人、負傷者等の救護体制を整え、万全を期すこと。体制等については会場の施設管理者等と充分調整するとともに、救護にあたった場合は、患者ごとに救護対応状況を記録した書面を提出すること。

(4) イベント会場内清掃

会場内のゴミ処理については、施設管理者等と事前に協議の上、対応すること。

(5) 保険の加入

施設賠償責任保険、傷害総合保険、事業参加者傷害保険、施設入場者傷害保険等に加入すること。

9 警備計画の作成、実施

○来場者の安全を最優先に、各プログラムの運営に支障のない警備計画を作成し、その計画に基づき警備を実施すること。

○各会場における適切な交通誘導及び必要な警備員の配置計画及び安全対策を策定すること。

(2) 全国からの集客、周遊促進のための広報業務

1 広報計画の作成

国内旅行先として大阪を選んでもらえるよう、各イベントや大阪の多様な魅力の情報発信等を含む、府内周遊につながる広報計画を作成する。作成にあたっては、次の点に留意すること。

○本事業がメディアに広く取り上げられるようテレビ、新聞、雑誌等のメディアに対し効果的な情報発信の計画策定・調整を行うこと。

○各イベントに関連する府内の多様な観光資源（「自然」や「歴史」等）等の情報発信も行うこと。

○SNS やデジタル技術等を活用した広報活動を展開すること。

なお、SNS の活用にあたっては、本事業用にアカウントを新規作成し、本事業終了後は実行委員会の指示に従い、情報の引継ぎ等を行うこと。

2 特設 WEB サイト等の開設・運用

本事業の内容を発信する WEB サイトや、広報に必要な広報媒体（ポスター、チラシ等）を制作する。また、併せて実施する「国内旅行消費喚起事業（クーポン事業）」と連携した情報発信を行う。制作にあたっては、次の点に留意すること。

○本事業目的を踏まえ、本事業全体の一般向けキャンペーン名称やキャッチコピー、ロゴ等を設定すること。

○本事業全体の一般向けキャンペーン名称やキャッチコピー、ロゴ等をふまえたポスター、チラシ、WEB サイト等の広報媒体を制作すること。なお、ポスター、チラシの枚数等、作成の仕様は実行委員会事務局と協議・調整のうえ、決定すること。

○WEB サイトについては、タイムリーな情報発信を行うなど効果的に運用すること。

3 実行委員会事務局等との連絡調整

実行委員会事務局と緊密に連絡を図り、大阪の観光に関する旬なイベントやキャンペーン等の実施主体とも情報を共有しながら、効果的な情報発信が行えるよう、業務を推進すること。

4 メディア・取材対応

集客・周遊イベント等、本事業の取組みについて、各種メディアに取り上げられるよう、メディアに対して効果的に情報を発信し、取材対応を行うこと

(3)その他附帯業務

1 実績報告に必要なデータ集計

集客イベント、周遊イベント、広報の効果を知るために必要なデータを収集し、実績報告としてまとめること。実数値が取得できるものは実数値を報告することとし、実数値が取得できない場合は、推計値でも構わないが、推計の根拠データもあわせて示すこと。

2 イベントの記録写真撮影、媒体掲載情報の報告、データの提出

○デジタルカメラでイベント実施中の様子(イベント内容、参加者規模等)を撮影すること。
○撮影した写真は、紙媒体(カラー刷り。縮小版印刷も可。)と電子データ(USBメモリー等に保存のこと)で実行委員会へ提出すること。

○イベント実施後、速やかに、著作権に留意して新聞記事や各紙(誌)に掲載された記事(イベント実施日前後は、Web情報含む)、テレビ等での放送動画について、それぞれとりまとめ(掲載社【者】・掲載日・発行部数等)、SNSでの情報発信の状況について収集し、別途、報告書(ファイル)を作成し、提出すること。

○テレビ等での放送動画については、電子データ(USBメモリー等に保存)で提出すること。なお、成果物の所有権及び著作権は、納品をもって実行委員会に帰属するものとする(※)写真等はメディアに掲載できる画質を確保すること

3 その他附帯業務

各種申請に必要な図面資料等の作成等

4 経費関係書類の保存

経費支出等の確認書類(請求書、支払書等)については、確実に整理・保管(5年間)し、実行委員会からの請求があった場合、速やかに提出すること。

5 契約期間

契約締結日から令和5年3月31日(金)まで

6 成果物の提出

(1)実施報告書

- ・A4サイズ15部及びUSBメモリー等に格納のこと。
- ・なお、制作物等の所有権及び著作権は、納品をもって実行委員会に帰属するものとする。

(2)業務に関して作成した全ての成果物

- ・マニュアル、作成した広報物データ、当日の写真や映像データなどUSBメモリー等に格納して提出。

(3)報道実績報告書

- ・掲載された記事(著作権に留意)、HPなどのWeb情報、SNS、テレビ等での放送動画について、取りまとめた報告書(※USBメモリー等に格納のこと)。

- ・なお、テレビ等での放送動画については、電子データ（USB メモリー等）で提出すること。

7 その他

(1) 守秘義務等について

- ア 受注者は、委託業務の遂行上知り得た情報は、受注業務遂行の目的以外に使用し、または第三者に提供してはならない。
- イ 委託業務の終了後、成果物に誤り等が認められた場合には、受注者の責任において速やかにその誤りを訂正しなければならない。

(2) 個人情報の取り扱いについて

- ア 委託業務の遂行上知り得た個人情報や法人情報については、受注者の責任において厳重に管理するとともに、他の目的への転用等は絶対に行わないこと。また、業務完了後、受注者が保有する機器等にデータが残存している場合は、受注者の責任において確実にデータの破棄を行うこと。
- イ 受注者は事業実施にあたり、収集する個人情報及び法人情報について、実行委員会に情報提供することを当事者に事前に説明し同意を得ること。
- ウ 事業実施にあたり収集した個人情報や法人情報は実行委員会に帰属するものとし、実行委員会の指示に従い提供を行うこと。
- エ 契約を締結する際、受注者は、個人情報の保護の観点から、誓約書（別途提示）を提出すること。

(3) 著作物の譲渡等

受注者は、成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）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、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。ただし、当該著作物のうち受注者が従前より保有するものの著作権は、受注者に留保されるものとし、受注者は発注者及びその指定する者の必要な範囲で発注者及びその指定する者に無償で使用することを許諾するものとする。

(4) その他留意事項について

本仕様書に記載のない事項及び業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、その都度実行委員会と協議を行い、指示に従うこと。

【連絡先】

国内旅行消費喚起事業実行委員会事務局 担当 福岡、田中、吉田
(大阪府府民文化部都市魅力創造局魅力づくり推進課魅力推進・ミュージアムグループ内)
住 所 〒559-8555
大阪市住之江区南港北 1-14-16
大阪府咲洲庁舎（さきしまコスモタワー）37 階
電 話 06-6210-9302