

「FIT 向け体験型コンテンツプロモーション支援事業委託業務」仕様書

1 事業の目的

愛知県では、2024 年度・2025 年度に OTA で販売する体験型コンテンツの造成支援を行い、インバウンド向け体験型コンテンツの一定程度の充実化が図られた。今後は、県内のインバウンド向け体験型コンテンツの販売力を強化し、確実な販売につなげることにより、一層のコンテンツ造成意欲を増進し、更なるコンテンツの充実化を図る。

2 業務内容

業務実施に当たっては、事前に本県へ業務計画を示した上で実施することとし、業務計画等に重要な変更が生じる場合には、事前に愛知県と協議を行うこと。

(1) セミナー・事業説明会開催

訪日外国人向けの体験型コンテンツの持ち手・担い手等の事業者を対象に、以下の要領で説明会を開催すること。

開催時期	契約締結後、速やかに
会 場	提案による
回 数	1 回
開催形式	提案による（観光関連事業者が参加しやすい方法によること）が、リアルタイム参加ができない事業者のため、アーカイブ配信を行うこと。
内容	① 訪日外国人向け体験型コンテンツの効果的な販促方法の説明（説明内容の質を担保するため、適切な専門家をスピーカーとして選任すること） ② 本支援事業の説明
参加者募集方法	提案による

(2) 支援コンテンツの募集・選定

(3) の支援を受けようとする事業者を募集し、県と共にその内容を審査して支援対象コンテンツを 5 コンテンツ程度、選定すること。募集要項や申請書様式、審査基準は、県と協議の上、受託者において作成すること。なお、体験型コンテンツの販売、予約、催行、精算等に係る一切の事務は、当該コンテンツの提供事業者が行うことを想定している。

(3) 支援プランの作成と実施

支援対象コンテンツの持ち手・担い手等の事業者と協議の上、予算の範囲内で支援プランを作成し、実施すること。なお、作成に当たっては、適宜、県と協議すること。また、委託料のうち、税込 1,000 万円以上を支援経費に充当すること。

【想定している支援プランの例】

支援対象コンテンツの内容等に応じて、以下のような支援を行うこと。

- ・ 広告支援
O T Aでの特集記事掲載・クーポン配信、プロモーション動画制作・発信、ウェブ広告、SNS 広告配信 等
- ・ P R 支援
訪日観光情報発信メディア、インフルエンサーとのタイアップ 等
- ・ 販路開拓支援
海外商談会出展、海外エージェント等へのセールス活動実施 等

※いずれにおいても、受託者で各種手配を行うこととし、支援事業者に相当額を支払うことは認めない。

(4) 販売実績の確認

支援対象コンテンツの支援開始後、支援対象コンテンツの提供事業者を確認し、1 か月ごとに販売実績等プロモーション支援の効果を報告すること。

(5) 報告書の作成

(1) から (4) までの結果を取りまとめた報告書を作成すること。

3 業務スケジュール

	4 月	5 月	6 月	7 月・8 月	…	2 月・3 月
契 約	契約					
説 明 会		募集 実施				
選 定		要綱等作成	選定			
支 援			プラン作成	支援実施	→ 販売実績確認	支援終了
報 告 書						提出

4 成果物の提出

業務報告にあたっては、特筆するものを除き、日本語で作成の上、提出すること。

(1) 提出物

- ア 事業計画書
- イ 支援する体験コンテンツの商品概要書
- ウ 問合せ先一覧（各コンテンツ事業者の担当及び連絡先を記載）
- エ 業務実施報告書
 - ・ 2 (1) アの説明会の内容・実績
 - ・ 2 (1) イに定める有識者等による支援の実績
 - ・ 2 (1) ウの事業後の支援内容

- ・ 支援した体験コンテンツの販売実績
- ・ プロモーション方法（スケジュール・回数等）及び成果分析報告
- ・ 次年度以降の課題や改善すべき点に関する提言

オ その他指示した事項

（２）提出期限

2027 年 3 月 23 日（火）

（３）提出部数

日本産業規格 A 4 判の紙媒体 2 部、
電子データ 1 部（PDF 等の汎用性のあるもの）

（４）提出先

愛知県観光コンベンション局国際観光コンベンション課

5 留意事項

- （１）業務内容については、本仕様書及び企画提案書によること。
- （２）本業務は、企画競争型随意契約であるため、企画提案の内容を遵守し、進捗状況、今後の進め方等を逐次報告するほか、委託業務の実施に当たって、事前に本県と十分協議を行うこと。
- （３）委託期間中は、業務内容、経過全般を常に把握している専任の担当者（正・副 各 1 名以上）を置き、本県との連絡調整を行うこと。
- （４）本仕様書に特に記載のあるものを除き、委託業務を遂行する上で必要となる一切の経費は、本契約に含むものとし、受託者が負担すること。
- （５）各業務上で必要となる募集や各関係者へのアポイントメントは、全て受託者の責任において行うこと。
- （６）委託業務の実施に当たり、使用する図表やデータ、画像、映像等の著作権・使用権等の権利については、受託者において、使用許可等を得ること（委託者が提供するものを除く。）。なお、これらを怠ったことにより著作権等の権利を侵害したときは、受託者は、その一切の責任を負うこと。
- （７）本業務により制作された成果品の一切の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は、完了検査をもって全て本県に移転すること。受託者は、本県が認めた場合を除き、成果品に係る著作権者人格権を行使できないものとする。
- （８）成果品については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときは、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- （９）本業務の実施に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。
- （１０）業務実施のための個人情報の取扱については、別記「個人情報取扱事務委託基準」を遵守しなければならない。
- （１１）本県は、必要に応じ、受託者に対して委託事業の実施状況について調査し、報告を求めることができる。

- (12) 各業務に係る調整、編集・校正、制作・運用、調査、分析、報告等の一切の経費（交通費、宿泊費、車両コーディネート費、各種データ費等）は、全て委託金額に含む。
- (13) 本業務の再委託は原則認めない。ただし、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、本県が承諾した場合はこの限りではない。
- (14) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは本県と受託者が協議の上、定めることとする。
- (15) 委託業務の実施に当たり、障害や事故等の問題が発生したときは、本県に遅滞なく報告するとともに、速やかに誠実な対応を行うこと。
- (16) 受託者は、本業務に係る会計帳簿及び証拠書類について、本業務の終了した年度の翌年度から起算して5年間、委託者の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存すること。