

令和8年度
西のゴールデンルート広域観光促進のための戦略的プロモーション及びアライアンス運営等支援業務
委託仕様書

令和8年4月

西のゴールデンルート実行委員会

本仕様書は「令和8年度 西のゴールデンルート広域観光促進のための戦略的プロモーション及びアライアンス運営等支援業務」の契約締結に必要な仕様を定めるものである。

なお、本仕様書において、甲とは西のゴールデンルート実行委員会※をいい、乙とは受託者をいう。

※西のゴールデンルート実行委員会に参画している自治体

神戸市、姫路市、鳥取県、岡山県、岡山市、広島県、下関市、高松市、松山市、北九州市、福岡市、柳川市、武雄市、長崎市、壱岐市、別府市、由布市、熊本市、宮崎市、鹿児島市

1 件名

令和8年度 西のゴールデンルート広域観光促進のための戦略的プロモーション及びアライアンス運営等支援業務

2 業務の趣旨・目的

「西のゴールデンルート実行委員会」(以下、「甲」とする。)では、欧米豪旅行者の多くが、東京や大阪・京都といったゴールデンルートを訪れている状況をふまえ、欧米豪旅行者や高付加価値旅行者をメインターゲットに、大阪より西側にある自治体の魅力的な観光資源を広域的な周遊ルートとして発信し、西日本・九州の誘客促進を図ることを目的として、参画自治体連携のもと、共同プロモーション等の取組みを進めているところである。

本業務は、上記の目的を達成するため、ターゲット市場等に係る調査分析を踏まえた中長期的な戦略構築とあわせて、広域観光促進に資する海外プロモーション施策を戦略的に展開するとともに、西のゴールデンルートアライアンス間の連携推進に向けた検討並びに甲の事業推進に係る伴走的な運営支援を行うものである。

※西のゴールデンルート専用サイト

日本語サイト

<https://west-goldenroute.jp/>



英語サイト

<https://japan-west-goldenroute.com/>



3 提案限度価格

51,000 千円(上限額、消費税及び地方消費税含む)

※上限額を超える場合は、失格とする。

4 業務の概要

本業務は、2で示した目的を達成するために、以下に示す(1)～(3)及びその他の事務に関する業務について委託するものである。

- (1)全体業務関連
- (2)広域観光促進に係る調査・分析及び総合的な戦略構築等
- (3)アライアンス間の連携推進に向けた検討・企画及び運営支援
- (4)海外プロモーション施策の企画立案及び実施
- (5)効果検証及び次年度以降の施策提案

5 履行期間

本業務は、契約締結の日から令和9年3月31日までを履行期間とする。

ただし、事業の継続性及び効果的・効率的な事務局運営の観点から、甲が事業の評価を行い、特に成果があったと認める場合には、甲乙協議のうえ、引き続き、乙が本業務委託の受託者となることのできる(契約期間は最大3年間(令和8年度から令和10年度まで))。

※事業実施は各年度予算の成立を前提とする。

6 業務の内容等

(1) 全体業務関連

- ・本仕様書7以降に示す項目について留意しながら業務を遂行すること。
- ・業務遂行のための実施計画(年間スケジュール含む)や実施体制を示し、計画的に業務を実施すること。
- ・個人情報の管理やセキュリティの観点を踏まえて取り組むこと。特に、当該事業に係る第三者への電子メールの送信にあたっては、BCC 送信の徹底を図ること。
- ・甲の各自自治体及び関連業務の受託者(Webサイト・SNS運営等)と横断的に連携し、総合的な調整を行うこと。
- ・事業推進にあたり、観光庁等が実施する観光関連補助金制度について、本事業との親和性の観点から整理・分析を行い、活用可能性について検討すること。補助金の公募が開始された際には、甲と協議のうえ、本業務及び関連施策への活用可否、活用方法及び留意点等について助言を行うとともに、必要に応じて申請手続きにかかる検討や資料作成支援を行うこと。

(2) 広域観光促進に係る調査・分析及び総合的な戦略構築

- ・ターゲット市場の訪日旅行動向、甲エリアにおける観光資源の特徴・課題等を踏まえ、広域観光需要に関する調査・分析を行うこと。
- ・上記の調査・分析及び次号(3)での検討も踏まえ、事業推進に向けた総合的な戦略及びアクションプランを構築すること。計画期間は、おおむね3年以上の中長期的な期間を想定すること。
- ・総合戦略は上半期での構築を目指し、以降も必要に応じて再構築する。また、年間を通じて実施するプロモーション等他業務についても戦略に応じて最適化・再構築するなど柔軟に対応すること。

※コアターゲット、ブランドイメージ、推進体制、KGI/KPI、ロードマップ等を戦略の基本要素とし、具体的には甲と協議のうえ決定するもの。

※過去に実施した事業の成果については、事業者決定後、必要に応じて共有することとするもの。

(3) アライアンス間の連携推進に向けた検討・企画及び運営支援

- ・広域かつ官民多様な団体が参画するアライアンスの特徴を踏まえ、アライアンスの効果的なあり方を検討し、役割分担も含めた効果的な推進体制や、各団体の取組みの誘発に向けた連携手法等について示すこと。
- ・上記を踏まえ、アライアンス間の連携推進のための企画を実施すること。企画実施に当たっては、事務局が主催するメンバーズセミナー(年1回/リアル・オンラインのハイブリッド開催)の機会も活用できることとする。
- ・その他、アライアンス運営に関して、事務局への助言等の支援を行うこと。

(4) 海外プロモーション施策の企画立案及び実施

- ・ターゲット市場への情報発信強化及び誘客促進の観点から、西のゴールデンルートの認知拡大、旅行会社やメディアとの効果的な接点づくり並びに送客誘導に資するプロモーション施策を企画提案し、実施すること。
- ・具体的な対象市場やプロモーションの相手方等(セールス先となる旅行会社・メディア、出展先、媒体など)については、本事業のターゲット(欧米豪旅行者及び高付加価値旅行者)を踏まえて、合理的かつ効果的に選定す

ること。また、提案時において、具体的な選定候補があれば示し、選定理由を明らかにすること。

・情報発信及びデジタルマーケティングにあたっては、AI 技術の進展及び海外市場における活用動向を踏まえ、情報到達性の向上に資する施策を検討・実施すること。また、西のゴールデンルート Web サイト・SNS との連携を前提として、効率的な誘導を行うこと。

※各プロモーション手法について、なぜその方法が効果的なのか、どのように認知拡大につなげ、ターゲット市場からの訪問を促していくのか、根拠、スケジュール、KPI 等を含め具体的に提案すること。

(5) 効果検証及び次年度以降の施策提案

・本業務の効果を測定・分析し、報告すること。また、次年度以降の施策に資する考察を行い提案すること。
・上記について事業終了時に報告書としてまとめ、提出すること。

(6) その他

・6(1)～(5)のそれぞれの事業費の配分については、2の目的に照らしながら適切に配分することとし、6(4)に最も比重を置いた金額を計上すること。
・事業実施にあたっては、関連事業の受託事業者並びに西のゴールデンルートアライアンス間での連携を図りつつ、効果的な事業の実施に取り組むこと。
・事務局及び参画自治体との打合わせはオンラインを基本とし、必要に応じて、対面でも実施する。
・各業務にかかる一切の経費は、全て委託費に含むものとする。
・契約締結後に参画自治体数の増減があった場合、原則として契約の変更等を行わない。

7 乙の責務

(1) 関係法令上の責務

本業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守すること。

(2) 守秘義務

① 基本事項

乙は、業務上知りえた機密事項等を第三者に漏らしてはならない。また、個人情報(個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。)等の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するにあたっては、個人や法人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等を適正に取り扱わなければならない。

また、当該事業に係る電子メールの送信にあたっては、BCC 送信の徹底を図ること。

※詳細は別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を参照

② 従事者への周知

乙は、この契約による業務に従事するものに対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知り得た機密事項や個人情報等を外部に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないこと、その他個人情報等の保護に関する必要な事項を周知するものとする。このことは、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

(3) 従事者の服務規律

従事者は、公共の業務に従事することを自覚し、利用者に安心と信頼感を与えるよう努力しなければならない。特に、利用者が満足を得られる対応とするため、必要な事項について十分に理解しておくこと。

8 総括責任者及び各業務責任者の選任等

(1) 総括責任者及び各業務責任者の選任

乙は、業務を円滑に執行するため、すべての業務を統括して指揮監督する総括的な責任者(以下「総括責任者」という。)及び履行場所ごとの責任者(以下「各業務責任者」という。)を選任し、甲に届け出ること。各業務責任者は業務を適切・円滑に遂行するために必要な人員数を配置すること。

(2) 責任者の責務

総括責任者及び各業務責任者は、その業務の遂行上、常に甲との連絡を密に行うとともに、各業務間の連携を図り、従事者の業務に関する指揮監督を行うこと。

また、6(3)に定める服務規律につき問題のある従事者があった場合は、速やかに適切な指導を行うこと。

9 その他

(1) 事業実施にあたっては、本仕様書によるほか、乙の提案内容に従い、契約後詳細な打ち合わせにより、甲の指示等に従いながら進めること。

(2) 報告

乙は甲の求めに応じ、適宜、業務の履行状況等の報告を行うこと。

(3) 再委託

乙が、受託業務の一部を再委託する場合には、事前に再委託先、再委託の範囲、期間等を書面で甲に提出し、承認を得ること。

なお、乙は、再委託先に対して、再委託業務において取り扱う個人情報等が甲の委託に係るものであること、乙及び受託業務の従事者と同様の責務規定及び罰則が設けられていることを周知すること。

(4) その他

・仕様書の内容に疑義が生じた場合には、甲乙協議のうえ定めることとする。仕様書に記載のない事項についても同様とする。

・委託契約金額には、旅費、通信費、燃料費、消耗品費、郵送費、印刷製本費等、業務に係る必要経費の一切を含む。

・本業務の実施に伴う成果物の著作権(著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む)は、5(1)～(4)の取組み内容に応じ、関連する自治体に帰属する。

・乙は、納品する成果物について、第三者の商標権、肖像権、著作権その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、成果物について第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の一切の責任は、受託者が負うものとする。

「個人情報・情報資産取扱特記事項」

1 基本的事項

受託者は、この契約に基づき委託された業務（以下「委託業務」という。）を実施するに当たっては、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なうことのないよう、個人情報及び情報資産を適正に取り扱わなければならない。特に個人情報については、その保護の重要性を認識し、適正に取り扱わなければならない。

2 定義

(1) 個人情報

個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

(2) 情報資産

次に掲げるものをいう。

- ・ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体
- ・ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（OAソフトウェアで取扱われるファイルを含む）並びにそれらを印刷した文書
- ・ネットワーク及び情報システムに関連する文書

(3) 機密性

情報の利用を認められた者だけがその情報を利用することができることをいう。

(4) 完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていないことをいう。

(5) 可用性

情報の利用を認められた者が、必要な場合に中断されることなく、情報を利用することができることをいう。

3 秘密保持

受託者は、委託業務に係る個人情報並びに情報資産及び情報資産に関する情報を他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

4 従業者の監督等

受託者は、その従業者に委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報及び情報資産の安全管理が図られるよう、次に掲げる事項を周知し、その他必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- ・委託業務に係る個人情報及び情報資産について、その適正な取扱い及び機密性、完全性、可用性の維持に必要な事項を遵守すること。

- ・個人情報を正当な理由なく利用したり，他人に提供したり，盗用した場合，福岡市個人情報保護条例に規定する罰則が適用される場合があること。
- ・上記の各事項は，委託業務に従事中のみならず，従事しなくなった後も同様であること。

5 作業場所の制限

受託者は，定められた履行場所以外で委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱ってはならない。ただし，福岡市（以下「市」という。）の書面による承認があるときは，この限りではない。

6 収集に関する制限

受託者は，委託業務の実施に当たって個人情報を収集するときは，この契約の目的を達成するため必要な範囲内で，適法かつ公正な手段により行わなければならない。

7 使用及び提供に関する制限

受託者は，委託業務以外の目的のために委託業務に係る個人情報及び情報資産を利用し，又は第三者へ提供してはならない。ただし，市の書面による承認があるときは，この限りではない。

8 安全確保の措置

受託者は，委託業務に係る個人情報及び情報資産の適切な管理のために，市が求める個人情報保護及び情報セキュリティの体制を備えるとともに，その他必要な措置を講じなければならない。

9 複写，複製又は加工の制限

受託者は，委託業務に係る個人情報及び情報資産が記録された文書，電磁的記録等を複写，複製又は加工してはならない。ただし，市の書面による指示又は承認があるときは，この限りではない。

10 再委託の制限

受託者は，委託業務に係る個人情報及び情報資産については，自ら取り扱うものとし，第三者に当該個人情報及び情報資産の取扱いを委託してはならない。ただし，市の書面による承認があるときは，この限りでない。なお，市の承認により第三者に委託する場合は，当該第三者に対して，契約書及び特記事項に規定する個人情報及び情報資産の取扱いの義務を遵守させるものとする。

11 委託業務終了時の返還，廃棄等

受託者は，この契約が終了し，又は解除されたときは，委託業務に係る個人情報及び情報資産を，市の指示に従い，市に返還し，若しくは引き渡し，又はその廃棄，消去等をしなければならない。なお，廃棄又は消去等をしたときは，廃棄又は消去等を行った旨の証明書を提出しなければならない。

12 報告及び監査・検査の実施

市は，受託者における委託業務に係る個人情報及び情報資産の取扱いの状況について，契約内容の遵守を確認するため，定期的に書面による報告を求め，必要に応じて監査又は検査をすることができる。

13 事故等発生時の報告

受託者は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう、又は損なうおそれのある事故並びに欠陥及び誤動作を発見したときは、直ちに市に報告し、市の指示に従わなければならない。

14 事故等発生時の公表

市は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう事故等が発生した場合、市民に対して適切な説明責任を果たすために必要な当該事故等の情報の公開を行うことができる。

15 契約の解除

市は、受託者がこの特記事項の内容に違反したときは、この契約を解除することができる。この場合において、受託者に損害を生じることがあっても、市はその責めを負わないものとする。