

## 秋田県宿泊応援事業業務委託仕様書

### 1 趣旨

本業務は、秋田県（以下「甲」という。）が実施する「秋田県宿泊応援事業」において、宿泊クーポンの発行を通じて通年誘客に向けて旅行需要を喚起することにより、物価高騰等により厳しい経営環境にある県内宿泊事業者を支援することを目的とする。また、単なる宿泊クーポンの配布にとどまらず、本事業を契機とし、本県の魅力を強力に発信し、旅行先としての本県の認知拡大に繋げるよう、広報等を行うものとする。

### 2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月24日まで

### 3 事業概要

#### (1) 委託額の上限

769,999,990円（消費税及び地方消費税を含む）

（うちクーポン原資額：650,000,000円（課税対象外））

#### (2) 実施期間（予定）

##### 第1弾

宿泊クーポン配布期間：令和8年5月7日から7月30日まで

宿泊対象期間：令和8年5月15日チェックインから

7月31日チェックアウトまで

##### 第2弾

宿泊クーポン配布期間：令和8年10月1日から令和9年2月27日まで

宿泊対象期間：令和8年11月1日チェックインから

令和9年2月28日チェックアウトまで

#### (3) 割引金額

区分	1人あたりの宿泊金額	割引金額
①	6,000円以上	1,000円（3,000円）
②	10,000円以上	3,000円（5,000円）
③	15,000円以上	5,000円（7,000円）
④	30,000円以上	10,000円（12,000円）

※括弧内の金額は「アドオン・クーポン」適用時の割引金額

※アドオン・クーポンとは、体験、食・地酒、特産品がセットになった宿泊プランで、通常よりも割引額が大きくなる宿泊クーポン

(4) 割引方法

複数の Online Travel Agent (以下「OTA」という。) を活用し割引を実施(詳細は「4 業務内容」に記載)

(5) 本事業におけるターゲットについて

県内外及び海外の観光客とし、受託者(以下「乙」という。)の知見に基づきリピーターや高単価な客層になり得る効果的なターゲットを提案すること。

#### 4 業務内容

(1) 本事業の広報計画の策定・実施、進行管理、クリエイティブの作成

①誘客企画の提案

- ・本事業が単なる宿泊クーポンの配布にとどまらず、本事業終了後も本県への継続的な来訪につながるよう、本県の魅力を深く伝える企画を提案・実施すること。
- ・他県や競合する観光キャンペーンの中に埋もれない、本県の資源や特徴を活かした独自性の高いコンセプトを提案すること。

(提案イメージ) 個々の観光資源に深いストーリー性を持たせた企画

混雑を避けた秋田ならではの贅沢な時間を訴求する企画 等

- ・本内容は、特集ページ等に掲載し周知すること。
- ・主にリピーターや「3 事業概要(3) 割引金額」の区分③、④の客層を意識した企画とすること。

②クリエイティブの作成

・キャッチコピー等の提案

- ア 本事業を広く周知し、興味を引くキャンペーン名称(例:「〇〇キャンペーン」等)、キャッチコピー、キービジュアル、ロゴマーク、特集ページデザイン(構成)を提案すること。
- イ 本事業は通年で実施されることを鑑み、キービジュアル、特集ページデザイン、広告素材等は第1弾、第2弾のそれぞれの季節感に合わせ制作すること。
- ウ 前述のターゲット層に訴求するデザインとすること。
- エ 本事業のPRツール等汎用的な利用を想定して制作すること。

・特集ページの制作

- ア 特集ページには、県内の観光地や宿泊施設の紹介、モデルコース、おすすめの特産品等を掲載し、本県への興味関心層やリピーターの獲得に繋がられるよう工夫すること。
- イ 特集ページの制作にあたっては、甲が別途契約するアキタファン保守管理業者と連携すること。

※特集ページは、アキタファン (<https://akita-fun.jp/>) ページ冒頭にビッグバナーを掲出し、遷移したページに制作予定。

- ・データの納品  
デザインデータ（ai 形式、PDF 形式、jpg/png 形式の3種を想定）を納品すること。

③広報計画の策定・実施

- ・本事業のターゲットを考慮した効果的な広報計画を策定し、送客力を最大化するプロモーションを実施すること。ただし、策定した内容は甲が協議の上変更を指示する場合がある。
- ・広報計画と併せて、本仕様書及び事業の趣旨を踏まえた本事業全体のスケジュール等を示した実施計画を策定すること。
- ・広告の誘導先は、秋田県公式観光サイト「アキタファン」（以下「アキタファン」という。）内の特集ページまたはOTAサイト内に制作する特集ページとする。
- ・メディア PR（パブリシティ）の実施は必須とし、それ以外の広報手法については、以下のイ～エに掲げる手法を例示とするが、これらにとらわれず、ターゲットの特性を踏まえた効果的な手法を積極的に提案すること。
- ・SNS 広告や、ウェブ広告等の運用にあたっては、単一の広告素材による固定的な配信にとどまらず、ターゲットの属性や検索意図、世の中のトレンドに合致するよう、複数の広告素材（画像、キャッチコピー、動画等）を制作し、並行して配信すること。
- ・各広告素材の反応（クリック率、コンバージョン率、視聴維持率等）をリアルタイムで分析し、広告効果の高い媒体や手法へ予算アロケーションを柔軟に最適化すること。
- ・分析結果に基づき広告素材の差し替えや微調整を適宜行い、常に広告効果の最大化を図る体制を構築すること。また分析結果や調整の状況について、随時甲に対してレポートを行うこと。

ア メディア PR 【必須】

ウェブメディア、テレビ、新聞等への露出を図るパブリシティ活動（プレスリリース配信、メディアキャラバン等）

イ SNS 広告（例示）

Instagram、Facebook、X（旧 Twitter）、LINE 等の SNS を活用した広告展開

ウ ウェブ広告及び検索対策（例示）

- ・リスティング広告、ディスプレイ広告等の運用型広告
- ・AI 検索への対応や活用
- ・YouTube のショート動画等の縦型短尺動画を活用した動画広告

エ 交通広告（例示）

- ・駅、空港等の旅行と親和性の高い交通系の広告媒体を活用した広告展開

(2) OTA との調整及び管理業務

①OTA の選定・契約・クーポン原資額の割り当て

- ・本事業の効果を最大化させるため、以下の構成を含む計4社以上のOTAを選定・提案し、実際に割引業務を行うOTAとの契約及び原資の割り当てを行うこと。
  - ア 県内宿泊施設を広くカバーする国内OTA（2社程度）
  - イ 富裕層向けに特化したプラットフォームを有する高価格帯OTA（1社程度）
  - ウ 台湾、香港、中国、韓国、タイでの誘客に強みを持ちインバウンド向けに在庫が提供されている海外OTA（1社程度）

②OTA 内の特集ページ制作・調整

- ・各OTAサイト内に本事業の特集ページを制作すること。
- ・特集ページは各OTAと連携し、第1弾のクーポン配布開始日までには公開するように努めること。
- ・制作にあたっては、「(1) 本事業の広報計画の策定・実施、進行管理、クリエイティブの作成 ②クリエイティブの作成」で制作したキャッチコピー等を活用するほか、アキタファン内の特集ページデザインと連動させるなど、本事業全体で統一感のあるデザインとなるよう監修すること。
- ・各OTAが保有するオウンドメディア（メールマガジン、アプリプッシュ通知、サイト内バナー広告等）を可能な限り活用し、特集ページや商品への効果的な誘導策を講じること。

③販売状況の管理及び報告

- ・各OTAから宿泊プランの造成状況や宿泊クーポンの販売状況等の報告を取りまとめること。
- ・甲への報告にあたっては、各OTAのデータ形式の違いによる分析の弊害を防ぐため、乙において「統一フォーマット」を作成し、報告すること。
- ・可能な限り詳細な属性データ（年代、居住地、利用人数等）を割引区分毎に収集するよう各OTAと調整すること。
- ・報告は全体及びOTA毎に集計した内容を週次、月次で報告すること。
- ・宿泊クーポン適用に伴う不当な便乗値上げや、架空宿泊等の不正利用を防止・監視するための対策を講じること。また、不正の疑いがある事案が発生した場合の調査及び対応フローを提案すること。
- ・自然災害や感染症の拡大等により事業の停止・中止が必要となった場合の対応計画（利用者・事業者への周知、キャンセル時の宿泊クーポンの取扱い等）についても提案すること。
- ・本事業全体を統括し、進捗状況を適切に管理すること。

④実績確認及び精算補助業務

- ・各OTAからの実績報告に基づき、割引適用が適正に行われているか審査・確認を

行い、精算額を確定させる業務を行うこと。

(3) OTA 新規登録促進・支援業務

①登録促進

- ・多くの県内宿泊事業者が本事業を活用できるよう、各 OTA と連携し、選定した OTA に登録している県内宿泊施設が増加する取組を提案すること。

②登録支援

- ・本事業の第1弾及び第2弾開始前に1回以上説明会等を実施し、県内宿泊事業者の本事業を周知すること。
- ・各 OTA と連携し、OTA 未登録または活用が不十分な県内宿泊施設に対し、登録手続やプラン販売の支援（コンサルティング、素材撮影支援等）を行うこと。

(4) アドオン・クーポン対象宿泊プラン登録促進・造成支援業務

①登録促進・支援

- ・各 OTA と連携し、別紙「アドオン・クーポン対象宿泊プランの考え方」を参考に、アドオン・クーポン対象の宿泊プランを戦略的に造成することで、本県の文化資源や特産品の魅力を、宿泊者の旅行動線の中に能動的に組み込み、その価値を直接的に届ける仕掛けを構築すること。
- ・販売方法やシステム上の都合などから、アドオン・クーポン対象の宿泊プランの造成が難しい OTA が参画する場合は、本項目は努力義務とすること。

②アドオン・クーポン対象宿泊プラン造成数

- ・アドオン・クーポン対象宿泊プランは参画する OTA 全体として 200 施設 700 プラン以上造成を目標に働きかけを行うこと。（施設数、造成プラン数は OTA ごとにカウントするため重複はやむを得ないものとする。）

(5) クーポン原資の管理業務

- ・第1弾及び第2弾の実施期間及び各 OTA の特性を考慮し、宿泊クーポン原資額の適切な配分、配分計画、管理手法を提案すること。なお、宿泊クーポン原資額の配分は次例のように提案すること。

例)

区分	第1弾〇億円	第2弾〇億円
	[ 国内 OTA① 〇円 国内 OTA② 〇円 高価格帯 OTA 〇円 海外 OTA 〇円 ]	[ 国内 OTA① 〇円 国内 OTA② 〇円 高価格帯 OTA 〇円 海外 OTA 〇円 ]
①	〇円	〇円
②	〇円	〇円
③	〇円	〇円
④	〇円	〇円

※区分は「3 事業概要（3）割引金額」参照

※甲では第1弾2億6千万円、第2弾3億9千万円を想定しているが、乙の知見により例に示す宿泊クーポン原資額の配分以外での提案も可能とする。

- ・各 OTA 間、各区分間での宿泊クーポン原資額の再配分は可能とし、宿泊クーポン原資額の配分は甲乙協議の上、決定することとする。
- ・乙は特集ページへの宿泊施設の掲載方法を工夫するなど、小規模施設を含む県内宿泊事業者が広く本事業の効果を得られるよう努めること。

#### （6）問合せ対応業務

##### ①相談窓口の設置・運営

- ・本事業に関する一般利用者及び県内宿泊事業者からの問合せに対応すること。
- ・開設期間は、本事業の第1弾開始前の広報開始時期から本事業終了後の精算事務終了時期までをカバーすること。

##### ②対応体制の構築

- ・受付時間は、原則として平日の午前9時から午後5時までを基本とするが、本事業開始直後や繁忙期等における土曜日、日曜日、祝日の対応の可否を含め、利用者利便性を考慮した効果的な体制を提案すること。
- ・問合せに対して、迅速かつ正確に対応できるよう、想定される問合せと回答をまとめた対応マニュアル（FAQ）を作成するなど、体制を整備すること。
- ・各 OTA のシステム操作や予約詳細等、事務局で直接回答や対応が困難な事項については、各 OTA のサポート窓口と連携した体制を構築すること。

##### ③対応履歴の管理・報告

- ・問合せ等の内容（日時、属性、相談内容、対応結果等）は記録・管理し、定期的に甲へ報告すること。
- ・事業運営に支障をきたす恐れのある重大なクレームやトラブルが発生した場合は、速やかに甲へ報告し、協議の上、対応すること。

#### （7）事業効果検証、報告、分析

##### ①実績報告

- ・本事業によるクーポン消化額、対前年同月比のエリア毎の宿泊者数の増減、広告宣伝の効果（リーチ数、クリック数等）、本事業による経済波及効果を取りまとめ、報告すること。

##### ②アンケート調査の実施

- ・県内宿泊施設と連携し、宿泊者アンケートを実施し、回収・集計を行うこと。
- ・調査項目はクーポンの利用有無、認知経路、県内移動手段、消費単価等を想定しているが、詳細は協議の上決定することとする。なお、目標回答数は1,000件以上とすること。

③事業の分析

- ・「①実績報告」及び「②アンケート調査の実施」の回答を元に、甲が今後取り組むべき施策やターゲット層等の提言を行うこと。

5 契約に関する条件等

(1) 再委託等について

- ①乙は、本業務のすべてを第三者に再委託し、または、請け負わせてはならない。
- ②乙は、本業務の一部を第三者に再委託することができるが、その場合は再委託先の概要と責任者を明記し、再委託する業務の内容、制作の体系図及び工程表を事前に書面にて提出して甲の承認を得るものとする。
- ③乙は、上記②により再委託する場合には、可能な限り秋田県内に主たる営業所等を有するものの中から再委託先の相手方を選定するよう努めるものとする。

(2) 業務の履行に関する措置

- ①甲は本業務（再委託した場合を含む。）の履行につき著しく不相当と認められるときは、乙に対してその理由を明示した書面により必要な措置をとるべきことを要求する場合がある。
- ②乙は①の要求があったときは、当該要求に係る事項について決定し、その結果を要求のあった日から10日以内に県に書面で提出しなければならない。

(3) 権利の帰属等

- ①成果物の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに定める全ての権利を含む。）及び所有権は甲に帰属することとする。ただし、正当な理由により甲に帰属させることが困難な場合等の取扱いについては、甲乙協議の上定めるものとする。
- ②成果物の二次使用（増刷、ウェブサイトでの配信、他媒体への転用等）については、基本的に本業務契約に含むものとし、乙は著作者人格権を行使しないものとする。

(4) 機密の保持

乙は本業務（再委託をした場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者への開示、漏えいをしてはならず、契約終了後も同様とする。

(5) 関係法令の遵守

乙は本業務（再委託をした場合を含む。）を履行する上で、著作権、肖像権や個人情報を取り扱う場合は、関係法令等を遵守するものとする。

6 業務進行に伴う条件等

(1) 打合せについて

制作方針、実施内容及びデザイン等については、乙からの企画提案時の提案資料をもとに、甲との打合せを踏まえながら修正を加え、最終決定するものとする。乙は、甲が

求める随時の打合せに対し、オンラインミーティング等も活用した上で速やかに応じられる体制を整えることとする。

(2) 経費について

本業務の遂行に要する経費（素材収集費、旅費、通信運搬費等を含む）は、すべて委託料に含むものとする。なお、画像素材等について甲が保有している素材の使用を希望する場合は、甲乙協議の上、使用を認める場合がある。

(3) その他

この仕様書に定めのない事項については、甲乙協議の上、決定するものとする。