

地域周遊「おもてなしパスポート」事業業務 仕様書

本仕様書は、箕輪町（以下「甲」という）が行う、地域周遊「おもてなしパスポート」事業業務を委託するにあたり、本業務を委託する事業者（以下「乙」という）を募集するため、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 業務名

地域周遊「おもてなしパスポート」事業業務

2 業務目的

本事業は、近年、全国的に有名となった紅葉スポットである「もみじ湖」への観光客に、町内の飲食店や小売事業者の店舗等で消費してもらうことを目的とするものである。

3 委託契約期間

契約締結日から令和5年（2023年）2月28日（火）まで

4 業務内容

(1) 「おもてなしパスポート」事業

ア 「もみじ湖」への観光客及び本事業参加登録店舗（以下「登録店舗」という）に対して、登録店舗で特典を受けられる「おもてなしパスポート」を配布する。

※紙ベースで製作すること。なお、業務内容は、パスポートの納品までとする。

イ 本事業の効果促進のため、アと合わせてスタンプラリーを実施する。「もみじ湖」への訪問及び登録店舗における飲食、購買等の行為を一定数実施した人の中から、抽選で景品を贈呈する。

※スタンプラリー抽選応募者の居住地等の来場者属性を収集し、データ化すること。

ウ 「おもてなしパスポート」の発行枚数は、100,000枚を想定すること。

エ 「おもてなしパスポート」の配布場所は、「もみじ湖」及び登録店舗を想定すること。

オ 実施時期について

(ア) 「もみじ湖」における配布期間は、令和4年10月22日（土）から令和4年11月27日（日）までとする。

登録店舗における配布期間は、準備が出来次第配布するものとする。

(イ) 特典利用期間は、配布から令和5年3月31日（金）までとする。

(ウ) スタンプラリーの抽選及び景品発送は、令和4年12月23日（金）までとする。

※特典等の詳細は、登録店舗と協議のうえ、決定するものとする。

なお、業務内容は、景品の選定から発送までとする。

(2) 本事業特設ページの開設及び管理運営

ア 登録店舗の情報（PR・営業時間・アクセス・特典内容等）を紹介するインターネット上の特設ページを開設する。なお、ページについては、4（1）アのパスポートに掲

載する二次元バーコードからアクセスできるランディングページとする。

イ 特設ページについては、乙において適宜更新を行う。

(3) 「おもてなし勉強会」の開催

ア 登録店舗の募集にあたり、本事業の説明に加え、「もみじ湖」における観光の課題や観光客の傾向等の説明を行う。

イ 観光客に対するおもてなしの方法及び観光客取込みに関するセミナーを実施する。

※いずれの項目も甲と協議のうえ、事業実施するものとする。

(4) その他

紅葉シーズンにおける「もみじ湖」周辺の観光施策実施のための協議会を立上げ予定であり、本事業受託者には該当する協議会の会員になり、出席するものとする。

5 委託上限額

1, 782, 000円（消費税及び地方消費税含む）

6 業務の実施

(1) 業務は本仕様書に基づいて実施すること。

(2) 乙は、業務の実施にあたっては関係法令及び条例を遵守すること。

(3) 乙は、業務の概要を整備するとともに、計画立案から業務完了までの協議記録等を取りまとめ、業務がスムーズに実施できるように必要な各工程の基本的方針及び計画、準備を行うこと。

(4) 乙は、業務の実施にあたっては甲と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で、適切な人員配置のもとで進めること。

(5) 乙は、業務の進捗について、甲に対して定期的に報告すること。

(6) 本事業において取得（作成）した施設・設備、機材・物品及び印刷物等には、「長野県 地域発 元気づくり支援金」の表示を必ず入れること。

なお、表示にあたっては、以下の事項に注意すること。

ア 原則、ペイントする等、取りはずし等が容易にできない方法で表示すること。

ただし、表示物が多い場合等必要に応じ、ラベルライターのシール等も可能とする。

イ 表示する場所は、表示効果が十分認められるところとすること。

ウ 表示の大きさは、視認でき、表示効果が認められる大きさとすること。

(7) 仕様書に記載されていない事項については、乙と甲が協議のうえ、決定することとする。

(8) 受託業務のうち、仕様内容の単価等に大幅に変更が生じた場合、又は、甲の指示により業務の一部を実施しなかった場合には、甲及び乙は協議のうえ、減額等による契約変更を行うものとする。

7 完了検査

(1) 乙は、本業務の完了後に甲の検査を受けるものとする。

(2) 乙は、検査の結果、甲から補正の指示があった場合は、速やかに補正を行い、再検査の合格をもって完了とする。

8 成果品

乙は、本事業完了後、甲が指定する日までに次の実績報告書類を提出すること。

- ・地域周遊「おもてなしパスポート」事業業務委託実施報告書 3部（製本版及び電子媒体）
※任意様式
- ・その他甲が必要と認めた資料

9 成果品の帰属

(1) 委託により作成された成果品に関する全ての権利は、甲に帰属する。

また、著作権、肖像権等に関して、権利者の許諾が必要な場合は、乙において必要な権利処理を行うこと。

(2) 本事業成果物等にかかる権利は、甲に帰属するものとし、加工及び二次利用できるものとする。なお、合理的な理由がある場合はこの限りでないが、留保される権利について、甲に無期限で使用許諾し、一切の権利行使をしないこと。

10 個人情報の取得・保護・管理等

(1) 乙は、本業務の実施上知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、契約期間終了後も同様とする。

(2) 乙は、個人情報の保護については十分に注意し、流出・損失を生じさせないこと。

(3) 乙は、成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、甲の承諾を得た場合はこの限りではない。

11 その他

(1) 本業務の実施に要した経費は、他の事業と経理を区分すること。

(2) 事業計画が実施できない場合、または委託契約の条件に違反した場合は、委託契約の委託料の一部または全部を返還させ、あるいは損害賠償等を求めることがあるので、十分留意すること。

(3) 乙は、やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合は、予め甲と協議のうえ、仕様書変更の承認を得ること。本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に疑義が生じた場合には、甲と協議すること。

(4) 乙は、本仕様書に記載されていない事項について、甲の指示に従わなければならない。