

別紙 1

しものせき宿泊応援キャンペーン事業業務委託仕様書

- 1 業務名 しものせき宿泊応援キャンペーン事業
- 2 業務目的 物価高騰の影響を受けた宿泊事業者等を支援するため、市内宿泊施設及び飲食店・土産店等で利用できるデジタルクーポンを発行することにより、宿泊を伴う観光客誘致を促進し、地域経済の活性化を図るとともに、平日への旅行需要の平準化を目的とする。
- 3 業務場所 下関市内ほか
- 4 業務期間 契約締結日から令和9年2月28日まで
- 5 キャンペーンの概要
 - (1) 内容
 - (ア) 下関市内の宿泊施設で利用できるデジタルクーポン（以下「宿泊応援クーポン」という。）
[1泊以上の宿泊につき2,000円]
 - (イ) 下関市内の飲食店・お土産店等で利用できるデジタルクーポン（以下「おトクーポン」という。）
[1泊以上の宿泊につき1,000円]
 - (ウ) 1人1泊6,000円以上の宿泊プランを対象とし、連泊加算はなしとする。
 - (エ) 宿泊応援クーポンの利用者に対し、必ずおトクーポンを配布すること。
 - (オ) 下関市民を含む国内外の旅行者が利用可能とする。
 - (2) 数量
 - (ア) 宿泊応援クーポン 35,000枚
 - (イ) おトクーポン 35,000枚
 - (3) 対象期間
 - (ア) 令和8年9月1日（火）から令和8年12月26日（土）
 - (イ) 日曜日から金曜日にチェックインする宿泊
[土曜日、祝前日にチェックインする宿泊は対象外]
 - (ウ) おトクーポンの有効期限については、1旅行（チェックインからチェックアウト日まで）と想定しているが、詳細は下

関市と協議の上、決定する。

(4) 留意事項

キャンペーン期間中において、デジタルクーポンの利用数量上限に達した時点で終了すること。

6 業務内容

(1) キャンペーン事務局の運営

① キャンペーン事務局の設置

ア 本業務に特化した十分な環境の事務所機能や経験を有する人員を配置し、キャンペーン事務局（以下「事務局」という。）として適切に遂行できる体制を整備すること。

イ キャンペーンの開始に合わせて業務開始ができるように、各業務における進捗状況の把握や予算状況の管理、その他全体の総括を担うほか、下関市との調整を随時行うこと。

ウ Web 上に特設ページ（旅行客向け情報発信、事業者向け説明・申請・登録等）を設置すること。

エ 事務局専用の連絡先（電話回線、メールアドレス等）を設けること。

② 参画事業者の募集・登録・管理等

ア 事業者がキャンペーンを十分に理解した上で、応募及び参画できるように説明会等を実施し、可能な限り多くの事業者に周知を図ること。

イ キャンペーンの参画に必要な条件等を示した要領、運営マニュアルを作成するとともに、事業者が参画するための登録システムを構築及び運用すること。

ウ 募集要領にもとづき提出された申請内容を確認し、要件を満たす事業者を登録すること。

エ 登録した事業者については、業種、所在地その他必要な属性に応じて整理し、適切に管理すること。

オ デジタルクーポンの取り扱いに係る規約を作成し、参画事業者に対して十分な周知を行い、遵守させること。

③ コールセンターの設置・運営

ア 参画事業者及び利用者等からの問い合わせに対応できる人員を配置し、コールセンターを設置、運営すること。

イ 一定の基準を設けた対応マニュアルを作成し、適正に対応すること。

ウ Web 上の特設ページにおいて、利用方法や参画事業者の一覧、利用者向けの Q&A など、各種情報を掲載し、随時更

新を行うこと。

エ 問合せ対応簿を作成し、下関市へ定期的に報告すること。

④ デジタルクーポンの管理等

ア 宿泊応援クーポン、おトクーポン原資を適切に管理すること。

イ 参画事業者や利用者にとって利便性の高い（二次元コード等）システムを導入すること。

ウ 導入したシステムは、原則として24時間稼働できること（メンテナンス時などを除く）。

エ クーポンの利用は、スマートフォンで動作ができること。ただし、スマートフォンの紛失・故障・未所持等により、デジタルクーポンを利用できない場合への対応策を講じること。

オ クーポンの利用実績があった参画事業者に対して、適正に精算処理を行うこと。

カ 宿泊実態がない予約に対して、おトクーポンの発行はできないものとする。

キ おトクーポンの対象については、換金性の高い当選金付証票、スポーツ振興投票券などは除外すること。ただし、除外する対象の詳細は、下関市と協議の上、決定する。

⑤ 留意事項

ア 多数の事業者が参画することが見込まれるため、事務手続きが過度な負担とならないよう十分配慮し、円滑に手続きが行える運用体制を整備すること。

イ 宿泊事業者に対し、宿泊プランの通常価格及び割引適用後の価格を明確に表示し、利用者が割引内容を容易に確認できるよう適切に対応するよう指導すること。

ウ 割引相当額をあらかじめ上乗せすることにより、通常価格が不当に引き上げられることのないよう、宿泊事業者に対して適正な価格設定を周知徹底すること。

エ 本業務は、国の物価高騰対応重点支援地方創生臨時交付金を活用した事業であり、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）により、不正の手段を行った者に対しては罰則が設けられていることに留意すること。

(2) プロモーション

① 効果的なプロモーションの実施

ア Web上の特設ページによる情報発信

- イ SNS等を活用した情報発信
- ウ OTAを活用した情報発信
- エ 参画事業者を現地で視認できる紙媒体等（ポスターやステッカー等）による情報発信

②留意事項

- ア 複数の広告媒体を活用するなど、情報拡散に努めること。
- イ キャンペーンを効果的に周知するためのタイトルやロゴ等を提案すること。
- ウ キャンペーンを十分に周知できるためのプロモーション期間を設けること。
- エ プロモーションは、キャンペーンの周知とあわせて、下関市への旅行需要を喚起させるものとし、市内全域に波及効果があるように努めること。

(3) 進捗管理及び効果分析

①進捗管理

- ア 下関市が必要とするデータ（利用実績など）が随時確認できること。
- イ 利用月の状況を翌月末までに下関市へ提出すること。
 - ・クーポン利用に伴う執行額
 - ・参画事業者におけるクーポン利用者数
 - ・特設サイトへのアクセス数
 - ・そのほか進捗管理に必要な項目

②効果分析

- ア 利用者や参画事業者の属性など、収集したデータを活用して効果分析を行うこと。
- イ 必要に応じてアンケート調査を実施し、詳細な情報を収集すること。
- ウ 分析結果を取りまとめ、報告書にまとめること
 - ・利用者、参画事業者の属性に応じた利用状況
 - ・利用者、参画事業者のアンケート分析結果
 - ・プロモーション効果の分析結果

(4) 独自提案

本業務の目的を達成する上で、効果的な独自の提案があればその内容を記載すること。

7 業務の実施体制

- (1) 業務の進捗を管理する総括責任者を1人配置すること。業務を効果的に実施するための担当者を1人以上配置すること。

- (2) 業務遂行に必要な人員を配置し、問合せ等に対して迅速に対応できる体制を構築すること。
- (3) 必要に応じて、下関市と協議を行うこと。
- (4) 協議の実施後、受託者は協議内容をまとめた報告書を下関市に提出すること。

8 成果物及び提出物

- (1) 事業の進捗状況に応じて、下関市が報告を求めた場合、経過報告書を提出すること。
- (2) 本業務により制作したクリエイティブ（広告素材等）は制作完了後、データにて納品すること。
- (3) 本業務の実施を完了したときは、業務内容、状況及び実績がわかる成果報告書を提出すること。

9 留意事項

- (1) デザイン等の制作は受託者が行うとともに、第三者に対して許諾を得ること。
- (2) 本業務により新たに制作した成果物（データ、イラスト、写真、文章、デザイン、プログラム等）の著作権について、著作権法第21条から第28条に定める権利（著作権（財産権））は、下関市に譲渡するものとする。また、著作権法第18条から第20条に定める権利（著作者人格権）について、受託者は権利行使を放棄するものとする。
- (3) 本業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争等の原因が下関市の責に帰する場合を除き、受託者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

10 その他

仕様書に定めのない事項については、下関市と協議の上、定めるものとする。