

「いわて旅割キャンペーン業務」

業務仕様書

令和 8 年 3 月
岩 手 県

この「業務仕様書」は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「いわて旅割キャンペーン業務」（以下「本業務」という。）に係る委託候補者の選定に関して、県が、契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の概要や仕様を明らかにし、企画コンペに参加しようとする者（以下「参加者」という。）の提案に具体的な指針を示すものである。

1 業務の概要

(1) 目的

物価高騰による県内宿泊事業者への影響を緩和するため、オンライントラベルエージェント（以下「OTA」という。）のサイト内で宿泊施設の予約時に利用できるクーポンを造成することにより、観光需要を喚起し、県内経済の活性化を促進するもの。

(2) 委託期間

委託契約締結の日から令和9年3月26日（金）まで

(3) キャンペーン概要

ア 実施期間

以下期間において割引を実施する。ただし、お盆・年末年始等の期間は除外し、閑散期における観光需要の喚起を図ること。

・ 第1期

クーポン配布期間：令和8年6月1日から9月29日まで

宿泊対象期間：令和8年7月1日チェックインから

9月30日チェックアウトまで（除外期間あり）

・ 第2期

クーポン配布期間：令和8年9月1日から12月30日まで

宿泊対象期間：令和8年10月1日チェックインから

12月31日チェックアウトまで（除外期間あり）

・ 第3期

クーポン配布期間：令和8年12月1日から令和9年2月27日まで

宿泊対象期間：令和9年1月1日チェックインから

2月28日チェックアウトまで（除外期間あり）

イ 割引金額

・ 第1期

一泊1人当たり宿泊費の1/2を上限（一泊1人当たりの割引上限額3,000円）

※ 県北沿岸エリアは、一泊1人当たりの割引上限額を5,000円とする

・ 第2期及び第3期

一泊1人当たり宿泊費の1/2を上限（一泊1人当たりの割引上限額5,000円）

※ 県北沿岸エリアは、一泊1人当たりの割引上限額を7,000円とする

県北沿岸エリア：久慈市、洋野町、野田村、普代村、二戸市、軽米町、九戸村、一戸町、宮古市、大船渡市、陸前高田市、釜石市、住田町、大槌町、山田町、岩泉町、田野畑村（17市町村）

ウ 割引方法

2社以上のOTAを活用し、以下のいずれかの方法において、割引適用が可能な仕様とすること。

- ・定率割引クーポン（予約金額に応じた1/2定率の自動割引計算が可能な仕様）
- ・定額割引クーポン（クーポンの発行券種及び利用条件を定めること）

※ 割引の仕様は県と受託者での協議の上、個別に設定できるものとする。

エ 割引対象

- ・2社以上のOTAを通じて予約される、岩手県内の対象宿泊施設宿泊プラン（宿泊単品）を割引の対象とする。
- ・宿泊用の客室を利用する日帰りプラン（デイクース）は割引対象とする。
- ・交通付きの旅行商品は対象外とする。
- ・換金性の高い金券類（クオカード、商品券等）を含む宿泊プランは割引対象外とする。

オ 割引クーポン適用に関する制限・留意事項

- ・販売開始前の既存予約は割引対象外とする。
- ・各OTAや宿泊施設が独自に発行する他のクーポンとの併用は妨げないものとする。
- ・県が実施する他の旅行割引事業との併用は原則不可とする。
- ・県内市町村等が実施する他の旅行割引事業との併用は可とする。
- ・参加宿泊施設は、割引分を予め価格に上乘せするなどの便乗値上げを行わないこと。事務局は、市場価格等を注視し、不当な価格設定が確認された場合は当該事業者に対して厳正に対処すること。
- ・参加宿泊施設の不正な手段による割引の利用が発覚した場合は、割引の適用を取り消すとともに、当該事業者名や内容を公表する必要があることを周知すること。

(4) 業務概要

- ア 事務局の設置及び問合せ対応業務
- イ 参加宿泊施設の登録等業務
- ウ OTAとの調整及び管理業務
- エ OTA新規登録促進・支援業務
- オ クーポン原資の管理業務
- カ 広報計画の策定・実施、クリエイティブ制作
- キ 事業効果検証、報告、分析

2 業務内容（仕様）

(1) 事務局の設置および問合せ対応業務

ア 相談窓口（コールセンター等）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等からの問合せに対応すること。
- ・開設期間は、本事業の第1期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とすること。
- ・事務局の設置費用及び原状回復の費用については受託者負担とすること。

イ 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、祝日の対応の要否を含め、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。

ウ 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、定期的に県へ報告すること。
- ・事業運営に支障をきたす恐れのある重大なトラブルが発生した場合は、速やかに県へ報告し、協議の上、対応すること。

(2) 参加宿泊施設の登録等業務

ア 参加宿泊施設の登録

キャンペーンが速やかに開始できるよう、岩手県内の宿泊施設に対して施設の意向を確認した上で、登録を行うこと。なお、宿泊施設については、以下(2)イの要件を満たすものとする。

イ 参加宿泊施設の登録要件

旅館業法（昭和23年法律第138号）に定める旅館営業、ホテル営業及び簡易宿所営業を行う施設並びに住宅宿泊事業法（平成29年法律第65号）に定める住宅宿泊事業を行う施設（以下「宿泊施設」という。）であること。ただし、以下のものは対象外とする。

- ・宿泊用の客室を利用しない利用開始時と利用終了時が同日（日帰り入浴・食事プラン等）であるもの。
- ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）第2条第5項に規定する性風俗関連特殊営業を伴う商品。

ウ 取扱いマニュアルの作成

参加施設の登録等において必要となる取扱いマニュアルを作成し提案すること。ただし、次の要件を含むこと。

- ・事業概要（補助対象者、補助金対象商品及び事業期間を含む）
- ・補助利用及び参加条件
- ・運用方法
- ・精算方法

(3) OTAとの調整及び管理業務

ア OTA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、以下構成を含むOTA2社以上を選定し、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。

- ・国内に本社があり、法人格を有すること。
- ・第1種旅行業、第2種旅行業、第3種旅行業、地域限定旅行業、旅行業代理業、観光圏内限定旅行業者代理業、住宅宿泊仲介業の登録等をしていること。
- ・オンライン上で24時間予約完了が可能であること。

- ・岩手県内の契約宿泊施設数が 200 施設以上であること。

イ OTA 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 期のクーポン配布開始日までに公開すること。
- ・制作にあたっては、「(6) 広報計画の策定・実施、クリエイティブ制作」で制作したキャッチコピー等を活用するほか、特設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、特設ページや商品への効果的な誘導策を講じること。
- ・受託者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。

ウ 販売状況の管理及び報告

- ・各 OTA からの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。
- ・県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、受託者において「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月次で報告すること。
- ・宿泊割引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は必要な調査及び対応を行うこと。
- ・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）を作成すること。
- ・本事業全体を統括し、進捗状況を適切に管理すること。

エ 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。

(4) OTA 新規登録促進・支援業務

ア 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行うこと。

イ 登録支援

- ・本事業の第 1 期及び第 2 期開始前に 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（業務サポート等）を行うこと。

(5) クーポン原資の管理業務

第1期及び第2期の実施期間及び各OTAの特性を考慮し、宿泊割引クーポン原資額の適切な配分、配分計画、管理を行うこと。なお、宿泊クーポン原資額は、各期間、各OTA間での再配分を可能とし、宿泊クーポン原資額の配分は県と受託者が協議の上、決定することとする。

(6) 広報計画の策定・実施、クリエイティブ制作

ア クリエイティブの制作

(7) キャッチコピー等の制作

- ・本事業を広く周知し、親しみを持たせるためキャンペーン名称（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）を制作すること。
- ・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期、第2期、第3期のそれぞれの季節感に合わせ制作すること。
- ・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。

(4) 特設ページの制作

特設ページには、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げられるよう工夫すること。

(7) ロゴマニュアルの作成

コンセプト、使用例、カラー規定（モノクロ含む）、アイソレーション、最小サイズ、使用禁止例等を網羅したロゴマニュアルを作成すること。

(E) 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）及びロゴマニュアルを納品すること。

イ 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、策定した内容は県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、本事業専用の特設ページまたは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、SNS広告やウェブ広告及び検索、交通広告等とするが、これらにとらわれず、最新のトレンドやターゲットの特性を踏まえた効果的な手法を実施すること。
- ・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、県に対してレポートを行うこと。

(7) 事業効果検証、報告、分析

ア 利用実績報告

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。

イ 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。
- ・利用実績データ及びアンケート調査データについては、分析が可能となるよう、BIツール等を用いて可視化すること。

ウ 事業の分析

「ア 利用実績報告」及び「イ アンケート調査の実施」の回答を元に、県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。

3 契約に関する条件

(1) 再委託等の制限

- ア 受託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは制作等を一括して第三者に委託し、または請け負わせてはならない。
- イ 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先（称号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を県に対して書面で報告しなければならない。

(2) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

- ア 県は、本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- イ 県は、上記「(1) 再委託等の制限」イにより受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不相当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置を取るべきことを請求することができる。
- ウ 受託者は、上記ア、イによる請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から10日以内に、県に対して書面により通知しなければならない。

(3) 機密の保持

受託者は、本業務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、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。

(4) 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いの完了をもって受託者から県に移転することとする。ただし、権利の移転前であっても、県が必要な範囲において成果物を利用できることとする。

(5) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護等に関する条例（令和4年12月22日岩手県条例第49号）を遵守しなければならない。

(6) 帳簿書類

受託者として作成した帳簿書類は、その帳簿閉鎖の時から5年間保存すること。

(7) 委託金額の積算

当該委託事業に要した経費の実績額が委託金額を下回る場合は、当該金額をもって委託金額をすること。

(8) その他

本業務の実施に当たり、本仕様書に記載のない事項又は疑義が発生した場合は、速やかに県と協議を行うもの。

4 業務遂行に関する条件

(1) 業務内容について

業務内容の遂行に当たっては、必要に応じて、県と受託者が協議の上、修正を行いながら、最終決定するものとする。受託者は、県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県が保有している素材の使用を希望する場合は、県と受託者が協議の上、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、県と受託者が協議の上、決定するものとする。