

岐阜ならではの産業と連携した滞在コンテンツ造成・流通環境整備事業 委託業務 仕様書

1. 事業の目的

岐阜ならではの産業と連携した観光素材を、体験コンテンツとして商品化し、流通環境を整備することにより、旅行者に地域の魅力として認識してもらうとともに、持続可能な雇用の創出や地域経済の活性化へ繋げることを目的とする。

2. 契約期間

契約締結日から令和7年2月28日まで

3. 業務内容

岐阜ならではの産業と連携した観光素材を、モニタリング調査により抽出し、地域（市町村・地元事業者）、旅行会社等との意見交換でブラッシュアップ（※）を実施するとともに、流通・販売が可能なスキームを構築する。当連盟が運営する着地型旅行商品販売サイト「V I S I T岐阜県」や大手体験予約サイト（O T Aサイト）で販売するほか、旅行会社での募集型企画旅行への組み込みなど活用を図っていく。

（※）ここで言う「ブラッシュアップ」とは、既に「V I S I T岐阜県」及びO T Aサイトで販売している既存商品について、商品内で提供している具体的なメニューや販売価格等を見直すことによる“仕立て直し”を意味するのではなく、今後で商品化が可能な素材あるいは、既に地域内では商品化されているものの販売には繋がっていない商品について、体験コンテンツとして商品化できるよう、関係者間での意見交換に基づき進化させることを言う。（以下、同様）。

●滞在コンテンツ造成事業

（1）体験型コンテンツのモニタリング調査の実施

- ・体験コンテンツの造成に向けて、市町村及び観光協会等を対象としたモニタリング調査を実施すること。（素材はあるが商品化ができていないものや、地域で商品化されているが販売に繋がっていないもの等の洗い出し）

（2）体験型コンテンツのブラッシュアップ

- ・モニタリング調査の結果を基に、市町村、観光協会、観光事業者等と連携し、専門家（O T Aや旅行会社など／1～2名）の意見を聞きながら、体験型コンテンツのブラッシュアップを実施すること。（指定の5地域で各3回程度）

（3）体験型コンテンツの造成

- ・体験型コンテンツは新規で10商品以上を造成すること。また、造成した体験型コンテンツと宿泊をセットにしたプランを販売すること。
- ・造成するコンテンツは、現地視察や会議を実施するなど、旅行者のニーズに沿った内容となるよう十分に調査し、今回のターゲットに向けた商品内容とすること。（ターゲット属性：関西圏及び首都圏のアクティブシニア層及び外国人[欧米]）
- ・間際での予約にも対応できるよう、受入施設との交渉を行うこと。
- ・造成したコンテンツは、受注者以外の事業者でも取り扱い可能なものとし、順次、企画カード（タリフ）に整理すること。

●旅行商品流通環境整備事業

- ・整理した企画カードを基に、「V I S I T岐阜県」及びOTAサイト（2社以上）などで販売すること。（各10商品）
- ・OTAサイト内で特集ページを公開し、販売を促進すること。
- ・岐阜県と連携し、海外向けサイト「楽天トラベル観光体験（Rakuten Travel Experiences）」等で販売すること。
- ・旅行会社を招請し、造成したコンテンツの販路拡大を図ること。（2社以上）
- ・募集型旅行商品等へ体験型コンテンツの組み込みを図ること（1社以上）
- ・当連盟が主催する商談会で商品の周知・販促活動を実施すること。（2回以上）

●その他

- ・本事業は、観光庁の「令和6年度訪日外国人旅行者周遊促進事業」を活用して実施するため、当該事業の制度を理解した上で、発注者が事業の遂行上の報告を求めた際は、速やかにその指示に従うこと。

4. 業務実施計画書の提出

受注者は、契約締結後、速やかに本委託業務の実施計画（実施体制、事業内容、スケジュール等）を作成し、発注者に提出すること。また、計画を変更しようとする場合には、速やかに発注者の承認を受けること。

5. 事業実施体制

(1) 総括責任者の配置

- ・本業務を指揮する総括責任者の配置を配置すること。
- ・総括責任者の配置は、専属スタッフを十分指導して業務を実施させること。
- ・総括責任者の配置は、必要に応じて外部人材を活用することができる。
- ・総括責任者の配置は、やむを得ない場合を除いて変更しないこと。

(2) 業務担当者の配置

- ・本業務に従事する担当スタッフを適正な人数配置し、事業が円滑に実施できる体制をとること。

6. 業務完了後の提出書類

令和7年2月28日までに、業務完了届、事業実績報告書、商品タリフ(コンテンツシート)を3部と電子データ(DVD3枚)を提出すること。また、本事業で制作した成果物のデータは、PDF形式及び編集可能な形式(Adobe Illustrator等)にて納品すること。

7. 業務の適正な実施に関する事項

(1) 関係法令の遵守

受注者は、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、旅行業法、旅客運送法その他関係法令を遵守すること。

(2) 業務の一括再委託の禁止

受注者は、受注者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と認めるときは、発注者と協議のうえ、その一部を委託する

ことができる。

(3) 個人情報の取り扱い

本業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、岐阜県個人情報保護条例（平成 10 年岐阜県条例第 21 号）、知事が取り扱う個人情報に関する岐阜県個人情報保護条例施行規則（平成 11 年岐阜県規則第 8 号）に準じて、別記 1「個人情報取扱特記事項」のとおり、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(4) 守秘義務

本業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、本業務終了後も同様とする。

(5) 立入検査等

発注者は本業務の執行の適正を期するため必要があるときは、受注者に対して報告させ、または事務所等に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問を行う場合がある。

(6) 知的財産権の取り扱い

受注者は、本業務の実現のために必要な受注者が従前より有する知的財産権、あるいは第三者が有する知的財産権については、当該権利の利用にあたり支障のないよう書面により確認しなければならない。書面による確認がない場合に、以後何らかの問題が発生した場合は、受注者の責任により対処することとする。

8. 業務の継続が困難となった場合の措置について

受注者との委託契約期間中において、受注者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

(1) 受注者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受注者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、契約の取消しができる。その場合、発注者に生じた損害は、受注者が賠償するものとする。

なお、受注者は次期受注者が円滑かつ支障なく当事業の業務を遂行できるよう、業務の引継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合には、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、受注者は契約の解除等により次期受注者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を延滞なく提供すること。

9. 「岐阜県が行う契約からの暴力団の排除措置に関する措置要綱」に基づく通報義務

(1) 妨害又は不当要求に対する通報義務

受注者は、契約の履行にあたって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察に通報しなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

(2) 不当介入による履行期間の延長

受注者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

10. その他

本業務の実施にあたっては、県、市町村、観光協会、観光事業事業者などと十分な連携のもとに行い、本仕様書に明示なき事項や業務上の疑義又は変更が発生した場合は、両者協議により、業務を進めるものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(収集の制限)

第3 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集する場合は、本人から収集し、又は本人以外から収集するときは本人の同意を得た上で収集しなければならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(目的外利用・提供の制限)

第4 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(漏えい、滅失及び毀損の防止)

第5 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

2 受注者は、発注者からこの契約による事務を処理するために利用する個人情報の引渡しを受けた場合は、発注者に受領書を提出しなければならない。

3 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ発注者に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。

4 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

5 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ発注者に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。

6 受注者は、事務従事者に対し、身分証明書を常時携帯させるとともに、事業者名を明記した名札等を着用させて事務に従事させなければならない。

7 受注者は、この契約による事務を処理するために使用するパソコンや記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、発注者が同意した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。

8 受注者は、この契約による事務を処理するために、私用のパソコン等を使用してはならない。

9 受注者は、この契約による事務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他個人情報の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。

10 受注者は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。

(1) 個人情報は、金庫、施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室等に保管しなければならない。

(2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。

(3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された記録媒体及びそのバックアップデータの保管状況並びに記録された個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。

(4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受渡し、使用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

第6 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報について、事務の完了時に、発注者の指示に基づいて返還、廃棄又は消去しなければならない。

2 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

3 受注者は、パソコン等に記録されたこの契約による事務に関して知ることのできた個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェア等を使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

4 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を発注者に提出しなければならない。

5 受注者は、廃棄又は消去に際し、発注者から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

(秘密の保持)

第7 受注者は、この契約による事務に関して知ることのできた個人情報をみだりに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。

(複写又は複製の禁止)

第8 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写又は複製してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(再委託の禁止)

第9 受注者は、この契約による事務については、再委託（第三者にその取扱いを委託することをいう。以下同じ。）をしてはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

2 受注者は、個人情報の取扱いを再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を発注者に提出して発注者の承諾を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、この契約による事務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に報告しなければならない。

6 再委託した事務をさらに委託すること(以下「再々委託」という。)は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容を変更しようとする場合」として扱うものとする。

7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、受注者はあらかじめ第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を発注者に提出して発注者の承諾を得なければならない。

- (1) 再々委託を行う業務の内容
- (2) 再々委託で取り扱う個人情報
- (3) 再々委託の期間
- (4) 再々委託が必要な理由
- (5) 再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び業務従事者
- (7) 再々委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法

8 受注者は、発注者の承諾を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、発注者に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第10 受注者は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第7に準ずるものとする。

2 受注者は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と派遣元との契約内容にかかわらず、発注者に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(立入調査)

第11 発注者は、受注者がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について

て、本特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、受注者に報告を求めると及び受注者の作業場所を立入調査することができるものとし、受注者は、発注者から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(事故発生時における対応)

第 12 受注者は、この契約による事務の処理に関して個人情報の漏えい等があった場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を書面により発注者に直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

2 受注者は、前項の漏えい等があった場合には、直ちに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該漏えい等に係る事実関係を当該漏えい等のあった個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 受注者は、発注者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(契約の解除)

第 13 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第 14 受注者は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償しなければならない。