

デジタルマーケティングによるインバウンド誘客プロモーション業務 公募型プロポーザル仕様書

1 事業目的

ひょうご観光本部では、本年開催を迎える大阪・関西万博及び神戸空港国際化を契機に、インバウンド誘客促進に向けた施策を展開している。

本事業は、観光地及び宿泊地としての兵庫の魅力を、海外 Online Travel Agent（以下、OTA という）を主軸としたデジタル媒体等を通じて発信することで兵庫県の認知拡大及び宿泊者数の増加を目的とするものである。そのため業務履行にあたっては、戦略的かつ効果的な目的達成に向けて、市場動向や各施策効果を把握し、設定ターゲットに有効な訴求手法を用いて施策連動性の高い複合的なプロモーションを展開することが不可欠である。

については、ターゲット及び兵庫観光資源の需要特性を捉えた最適な手法を用いて本事業を実施し、インバウンド需要拡大に伴う訪日観光客の着実な取り込みを図る。

2 業務の名称

デジタルマーケティングによるインバウンド誘客プロモーション業務

3 実施主体

公益社団法人ひょうご観光本部（以下、委託者という）

4 委託費、契約期間

- (1) 委託費 95,000 千円以内（消費税及び地方消費税額を含む）
- (2) 契約期間 契約日～令和8年3月31日
- (3) 全体スケジュール

期 日	内 容
4 月 17 日	募集開始
4 月 23 日	参加申込締切
4 月 24 日	質問締切
5 月 9 日	提案書提出締切
5 月中下旬	審査会の実施
5 月下旬～	審査結果通知、契約締結、事業開始
6 月初旬～	年間スケジュール、事業指標、ターゲット、検証方式等協議 順次プロモーション開始
令和8年3月	実績報告

5 事業内容

- (1) 本事業におけるプロモーション戦略（計画）の策定

ア ターゲット国・属性

訪日外国人来訪状況や見込み来訪者等の傾向分析を行い、本事業のタ

ターゲット国を設定すること。地域・属性等でより細分化できる場合は併せて提案すること。

イ プロモーション手法

- ・設定したターゲットに対して効果的かつ効率的なプロモーション手法を提案すること。
- ・各施策間の連動性を意識し、事業目的に対する各施策効果の測定ができるようにすること。
- ・活用媒体の基本的な情報や訴求対象・効果（見込み）を具体的に示し、選定根拠を記載すること。
- ・年間を通じて、各施策の状況等进行分析しながら、委託者と協議の上で、ターゲティングの変更、絞り込み等継続的に改善を図ること。

ウ プロモーションスケジュール

事業開始後速やかにプロモーションを開始することを想定し、時節に応じて最も効果的な実施スケジュールを提案すること。計画にあたっては、施策ごとに分析ポイントを置き事業期間内で PDCA サイクルを回せるよう考慮すること。

エ プロモーションコスト

市場別の予算配分に関しては、各市場への事業効果（見込み）が均等になるように提案し、本業務の受託が決定した後に、委託者との協議により柔軟に対応すること。

〈参考：現在想定するターゲット国候補〉

最重点：台湾、香港、韓国
重点：シンガポール、米国、豪州、仏、独
検討：英国、タイ、ベトナム

(2) 海外 OTA を活用したプロモーション

海外 OTA を活用して本県への誘客プロモーションを実施すること。

- ・海外誘客に強みを持つ OTA を 2 社以上活用し、宿泊予約獲得に向けたプロモーションを展開すること。
- ・活用する海外 OTA は設定ターゲットを踏まえて選定の上、ターゲットに最も効果的な手法を用いて宿泊予約獲得までの方策を提案すること。
- ・記事コンテンツの制作は必須とし、兵庫の魅力を海外に発信する記事を各 OTA で 10 本以上、取材を実施した上で制作すること。記事制作にあたっては設定したターゲットに対して滞在時間を長くさせるよう工夫をすることとし、後述のオウンドメディアに掲載されている記事とのバランスも加味して提案すること。なお、本事業において制作する記事が掲載するまでのプロモーションにおいては、令和 6 年度に制作された記事を活用することを可とする。
- ・必要なコンテンツ（OTA サイト内特設ページ、広告バナー、その他掲出に係るクリエイティブ等）は受託者が提案・制作すること。なお、制作にあたってはその提案に基づき、委託者と協議の上最終決定す

るものとする。

(3) WEB・SNS を活用したプロモーション

- 設定したターゲット国ごとに効果的な WEB・SNS 媒体を選定し、海外 OTA プロモーションと並行して実施すること。
- ・設定ターゲットに効果的なクリエイティブ・媒体を用いて広告配信を行うこと。
 - ・広告に必要なクリエイティブ（動画・グラフィック・コピーライティング等）は受託者にて制作すること。クリエイティブに用いるビジュアル等はターゲットに応じて選定を行い、使用素材においては、委託者が所有する動画及び画像を使用及び編集することも可能とするが、その際は、委託者との協議の上で、編集等の作業を実施すること。
 - ・広告媒体ごとに獲得が見込まれる数値（インプレッション数やクリック率等）は事前にシミュレーションを提案すること。

(4) その他施策（自由提案）

上記以外で本事業の目的達成に向けて効果が見込めるプロモーション手法を、効果が見込めると考える理由を説明した上で提案すること。

(5) データ分析及び検証

本事業で実施するオンライン媒体（海外 OTA 及びオンラインプロモーションで活用した媒体）及び委託者のオウンドメディアのデータや、一般に公開されている市場データ等を分析し、本事業の効果を測定すること。

データが不足する部分においては、必要な調査を実施して効果測定の精度を高めること。

なお、宿泊施設向け調査は必須とし、調査の内容や時期については専門的な知見をもって提案することとする。

また、宿泊施設向け調査については、宿泊施設の業務に差し支えが無いよう最大限考慮して実施することとする。

(6) 訪日客市場分析

上記分析とは別に、可能な限り訪日客の生の声を調査し、定性的な市場分析を行うこと。なお、プロモーションがより効果的なものになるよう、どのような声を拾い上げるのか提案すること。手法の指定はないが、Google Map 等クチコミ機能が充実している媒体の活用や、WEB アンケート調査等を想定している。分析は可能な限り早急を実施することとし、本事業内でのプロモーション施策（遅くとも下期以降）に活かせるようスケジュールに組み込むこと。

(7) その他：オウンドメディアの活用について

委託者が運営するインバウンド向け公式観光サイト「AMAZING HYOGO」においては、60 を超える記事コンテンツを格納しており、令和 7 年度に

においても記事の追加を予定している。ついては、本事業における各施策において、ターゲットの興味関心を深めるために本サイトの活用を検討すること。本事業で制作した記事コンテンツの「AMAZING HYOGO」への転載は必須とする。

また、受託者には当該サイトに係る GA4 の閲覧権限を付与することとし、事業効果を計る 1 つのツールとなりうるよう事業設計を検討すること。

AMAZING HYOGO サイト URL : <https://www.hyogo-tourism.jp/world/>

6 実施体制

- (1) 受託者は、本事業を円滑に遂行するために、全体の責任を負う業務統括責任者を置き、業務全般の進行管理や調整機能を担うこと。
- (2) 設置にあたり、デジタルを活用した海外でのマーケティング・プロモーションに関する知見・経験を有する者など、必要かつ十分な人員を確保したうえで、業務内容・量の変動に応じた適正な人員配置を行い、効果的かつ効率的な運営が可能な体制を構築し、その体制図も提案すること。
- (3) 複数の者がグループを構成して共同実施する場合は、その体制も示すこと。
- (4) 本業務の全部又は主体的部分（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分）を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること（以下、「再委託」という。）はできない。また、本業務の一部を再委託してはならないが、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲等を記載した再委託の必要性がわかる書面を委託者に提出し、委託者の承認を得た場合は、承認した範囲の業務を第三者（以下、「承認を得た第三者」という。）に再委託することができる。なお、再委託をする場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受注者は委託者に対し、すべての責任を負うものとする。

7 委託に係る留意事項

- (1) 法令を遵守して処理を行うこと。
 - ア 受託者は、本業務実施に関する総勘定元帳、現金出納簿等の会計関係帳簿類及び証拠書類を整備し、業務終了後 5 年間は保管しなければならない。
 - イ 本事業は、委託者の監査対象となる。
- (2) 対象外経費
 - ア 飲食費（食事・茶菓代等）、受託者の経常的な運営にかかる経費、備品、委託事業に関係があると認められない経費等。備品のリースは可、購入不可とする。
 - イ 委託費の支払いは、原則として精算払い。ただし、受託者からの請求に基づき委託者が必要と認めるときはこの限りでない。
- (3) 定例ミーティング等
 - ア 毎月 2 回以上ミーティングを行うこと。

- イ ミーティング会場は、原則、ひょうご観光本部執務室とするが、ひょうご観光本部での開催が難しい場合は、オンライン上での開催も可とする。
- ウ 1回あたりの時間は、2時間程度とすること。なお、内容に応じて、時間を調整することも可とする。
- エ ミーティングの運営に必要な資料・資材・環境設定等は受託者が用意すること。

8 成果物の提出等

(1) 成果物

受託者は本事業が終了したとき、「実績報告書」を作成し、紙媒体及び電子データを各1部提出すること。納品方法は委託者が確認できるものであれば指定しない。

(2) 納品期限

令和8年3月31日（火）17時00分

(3) 納品場所

公益社団法人ひょうご観光本部

神戸市中央区下山手通5丁目10-1 兵庫県庁1号館7階

9 著作権・肖像権

受託事業者は、委託者が提供する画像等を除き、成果物が他社の所有権や著作権を侵害しないことを保証し、制作に関して著作権の許諾など必要な手続きを行うこと。また、使用する写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害がないように留意すること。

本事業の成果物（HP等の媒体に使用するために撮影した画像を含む）に係る権利は、事業実施者が従前権利を有していたものを除き、原則委託者に帰属するものとし、委託者は本業務の成果品を期間の制限なく無償で、自ら使用するために必要な範囲内において、あらゆる媒体、手段・方法により公開・放送等に随時利用するとともに、編集・改変を行うことができるものとする。

出演者を起用する場合は、肖像権等の問題が発生しないものとし、権利処理や、出演料の支払い等の手続は受託者にて行うこと。

なお、これらの権利について、第三者と紛争等が生じた場合は、受託者がその責任において対処すること。

ただし、委託者より支給される資料や写真等についてはこの限りではない。

10 機密の保持

受託者は本業務を通じて知り得た情報を契約以外の目的に利用し、第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

11 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、兵庫県個人情

報保護条例を遵守しなければならない。

1 2 委託契約の締結

- (1) 契約に関する事務は委託者で行う。
- (2) 委託者は、選定された事業を提案した事業者等と提案事業の実施方法等について協議・調整を行う。この際、双方で確認の上、提案内容に修正・変更を加える場合がある。
- (3) 契約条項は、委託者において示す。
- (4) 契約の相手方となる事業者等は、契約金額が 200 万円を超える場合は、委託者に対して、審査結果通知後 7 日以内に委託料の 10 分の 1 の契約保証金を納めなければならない。ただし、保険会社との間に委託者を被保険者とする履行保証保険契約を締結した場合において、または過去 2 年間に法人・国等と契約を締結・履行したことを記載した誓約書を提出した場合において契約保証金の全部または一部を免除することができる。

1 3 契約の解除

- (1) 委託契約に記載の条項に違反があったとき、委託者は契約の一部又は全部を解除し、委託料の支払いをしないもしくは支払った委託料の一部又は全額の返還を求める場合がある。
- (2) 上記(1)により契約を解除した場合、委託者は損害賠償又は違約金を求める場合がある。

1 4 委託料の支払い

委託費の支払いは、事業終了後に提出される実績報告書等に基づき、委託者が検査を行い、契約書に定められた内容に適合していることなどを確認したうえで支払う。

1 5 適正な事業執行に係る留意事項

事業者等は、本事業が委託者との契約に基づく公的事業であることを十分認識し、適正な事業及び経費の執行に努めることとする。

1 6 その他

受託者は、業務の実施に関して、この仕様書に記載のない事項又は業務の実施に関して疑義が生じた場合は、委託者と協議し、その指示に従うこと。