

## 海外メディアを対象としたプレスツアー等事業業務委託 仕様書

- ・この仕様書は企画提案作成用であり、事業の実施に係る要求水準を示すものである。
- ・企画提案競技後、埼玉県は契約候補者と協議を行い、双方の合意が図られた場合は、仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせ修正の上、契約を締結する。

### 1 委託業務名

海外メディアを対象としたプレスツアー等事業業務委託

### 2 委託期間

契約日から令和5年3月15日（水）まで

### 3 目的

海外メディアを対象に、本県の観光の魅力を伝えるメディアツアー等を実施することにより、海外メディアに埼玉県を採りあげられることでインバウンド再開後の本県への来訪につなげる。

### 4 対象地域

埼玉県内、東京都内

### 5 委託業務の内容

#### (1) ツアーの実施

海外メディア等に対して、埼玉観光に関するツアーを実施するため、ツアーの企画・運営・調整等ツアーに関連する以下の業務を実施すること。ツアーに係る経費はすべて委託費に含めることとする。

また、新型コロナウイルス等、社会状況を踏まえ、ツアーの手法、延期、中止等に柔軟に対応すること。

#### ア ツアーの企画・調整

- ・ツアーの内容は、受託者が提案すること。ツアーを複数回実施することも可能とする。提案にあたっては、ツアーの具体的な行程、海外メディアが注目するポイントなどを明記し、記事化が促進されるような提案をすること。なお、最終的なツアーの実施時期・行程・企画内容は県と協議の上決定することとする。
- ・行程は東京から県内の観光地を紹介できるツアーとし、ツアー日数、移動手段、ツアー実施回数等もあわせて提案すること。また、提案に当たっては雨天の場合の行程も考慮すること。
- ・今後埼玉県への来訪が大いに期待できる国々をはじめとした海外メディアでの記事掲載が期待できるツアー内容とすること。

#### イ ツアー参加者の募集・選定

- ・募集にあたって案内を送付するメディアリストを提案書に記載すること。また、募集にあたっての会社の強みや手法など必ず提案書に記載すること。
- ・参加の対象は、米英豪などの英語圏の国への発信力があるメディアを中心に参加者を募集するものとし、目標参加者数を提案書に記載すること。
- ・参加者の募集に当たっては、在日海外メディア向けのプレスリリースの配信を含め、海外メディアに対して広く募ること。
- ・上記のプレスリリースの内容は、受託者が日本語で提案し、英語訳を行うこと。
- ・参加者は県と協議の上、決定するものとする。
- ・参加者の決定後、速やかに参加者の所属、氏名、役職名等の情報を県へ報告するものとする。
- ・募集の結果、参加者数を確保できない場合は、県と協議の上、ツアーの実施を決定するものとする。

#### ウ 参加者との連絡調整

- ・参加者との連絡調整は、受託者が窓口となり実施すること。
- ・参加者に対して、ツアーの全日程、取材地の情報、不測の際の緊急連絡先等を記載した資料を事前に提供すること。なお、資料の作成・印刷は受託者で行うこと。
- ・荒天のためツアーの実施が困難であると判断した場合は、前日までに中止の判断をし、参加者に連絡すること。

#### エ ツアーの運営・手配

- ・受託者の職員は1名以上、全行程アテンドすること。アテンドを行う職員は、日英でのコミュニケーションが問題なくできる者とし、ツアー中、現地ガイドや各取材先等との必要な調整を行うこと。
- ・ツアー中の参加者等の健康及び安全の確保に十分に配慮し、ツアー中に参加者等が急病・事故等により治療・救護等が必要となった場合は、適切に対応すること。
- ・ツアーの移動は専用車両を手配するものとするが、ソーシャルディスタンスを考慮し、円滑な移動等ができるように手配すること。
- ・その他、インタビューや観光施設の体験・見学等ツアーを実施する上で必要な経費は受託者で負担すること。

#### オ 参加者へのアンケートの実施

- ・参加者に対して、取材先の評価、意見要望、掲載時期等を把握するためのアンケートを実施し、その結果を取りまとめること。

#### カ 参加者のツアー後のフォローアップ、記事収集

- ・ツアー参加後、参加した海外メディアに対して掲載等に関するフォローアップを行い、問い合わせがあった場合は、適宜対応すること。なお、必要に応じて県と相談すること。
- ・参加者が発信する埼玉観光の記事の収集を行い、メディアの種別や掲載概要・掲載件数などを日本語でまとめ、報告書に掲載すること。なお、掲載目標数については、提案書に記載すること。

(2) 海外メディアにおける埼玉観光に関する情報発信  
その他海外メディアにおける効果的な情報発信を行うこととし、その手法等について提案すること。

(3) 成果報告書の提出

事業完了後、遅滞なく事業実施報告書を作成し、事業で作成した資料一式を添付の上、提出すること。

成果報告書には、活動の成果、課題、事業指標及び成果指標の結果を取りまとめ、掲載することとする。

(4) 事業のスケジュール・実施体制

事業のスケジュール及び実施体制を提案書に明記すること。また、海外メディアへの情報発信に係る過去の実績や海外メディアとのコネクションなどの強みなどを提案書に記載すること。

## 6 委託業務実施にあたっての留意事項

(1) 委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ県の承諾を得た場合は、この限りではない。

(2) 受託者は、本委託契約業務の実施に当たり、関係法令、条例及び規則等を十分に順守すること。

(3) 委託業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。

(4) 委託業務を通じて取得した個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じるものとする。受託者が取り扱う個人情報については、県の保有する個人情報として県が規定する個人情報保護条例の適用を受けるものとする。

(5) 委託事業終了後に委託契約額を確定した結果、受託者に本業務により発生した収入がある時で、得られた収入から委託契約額を上回る事業費を差し引いてもなお受託者に収入がある場合、当該収入は県に返還するものとする。

(6) 受託者は、委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により県に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(7) 受託者は、委託業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

(8) 事業の進捗状況等について、県からの報告を求められた場合には、誠実に対応すること。

(9) 県が受託者を決定した後、委託契約に当たり、この仕様書に定める事項及びこの仕様書に定められた事項以外に疑義が生じた場合は、遅滞なく県と協議を行うものとする。