

団体でのワーケーションを推進する市内移動に係る
交通キャンペーンの実施及びプロモーション業務委託仕様書
(企画提案時)

令和5年8月

公益財団法人 福岡観光コンベンションビューロー

目次

1	委託件名	2
2	履行期間	2
3	本業務の目的	2
4	本業務の内容	2
5	乙の責務	4
6	総括責任者及び各業務責任者の選任等	5
7	その他.....	5

本仕様書は「団体でのワーケーションを推進する市内移動に係る交通キャンペーンの実施業務委託」（以下「本業務」という）の企画提案競技に関し、企画提案に必要な仕様を定めるものである。企画提案競技の最優秀提案者との委託契約を締結する際には、公益財団法人 福岡観光コンベンションビューローと受注者が協議の上、契約用の仕様書を定めることとする。

なお、本仕様書において、甲とは公益財団法人 福岡観光コンベンションビューローをいい、乙とは提案者をいう。

1 委託件名

団体でのワーケーションを推進する市内移動に係る交通キャンペーンの実施及びプロモーション業務委託

2 履行期間

契約締結の日から令和6年3月31日（日）まで

3 本業務の目的

コロナ禍において、テレワーク等による働き方の多様化が進み、旅行先で仕事をしつつ余暇を楽しむ「ワーケーション」が新たな働き方・旅行スタイルとして広がりを見せている。福岡観光コンベンションビューローと福岡市では、福岡市の有するビジネス環境の良さや、自然が近接したコンパクトシティの魅力を活かした都市型のワーケーションを推進しており、個人のワーカーや企業によるワーケーションの動きは着実に増加している。

本業務では、特に企業や部署単位、コミュニティ等での団体によるワーケーション実施及び実施中の市内周遊促進を目的として、団体でのワーケーションに係る市内交通キャンペーンの実施を委託するものである。

4 本業務の内容

(1) 全体業務関連

- ・ 本仕様書5以降に示す項目について留意しながら業務を遂行すること。
- ・ (2)～(6)の業務を遂行するための実施計画（スケジュール含む）や実行体制、個人情報の管理やセキュリティの観点を踏まえて提案すること。

(2) 市内交通キャンペーンの企画・実施

- ・ 福岡市内のワーケーションによる団体での来訪・周遊促進を目的として、市内を団体で移動する際の、二次交通の利用を促進するキャンペーンを実施すること。
- ・ キャンペーン実施に係る用語の定義及び諸条件は以下の通りとし、当該条件を満たすように提案すること。

<用語の定義>

○本事業で言う「団体」とは、市内滞在期間中に行動を共にする3人以上の集まりを指す。

○本事業で言う「二次交通」とは、空港や主要の鉄道駅等から目的地までの移動や周遊を行うための交通手段を指す。※飛行機や鉄道による長距離移動は対象外

<キャンペーン実施に係る基礎的条件>

○キャンペーンで利用できる二次交通手段として少なくとも「タクシー」、「レンタカー」を対象に含めること。

○キャンペーンの対象となる参加者に対して、インセンティブ（割引やクーポン等）を付与し、団体での利用促進を図ること。

○付与するインセンティブの額は1件あたり最大3万円とし、利用目標数は70団体以上の利用を見込むこと。(付与インセンティブの目標総額は210万円以上とすること)

○インセンティブについては、効果が期待される仕組みや内容を具体的に提案すること。

○キャンペーンの対象者は、必ず福岡市内への宿泊を伴う者とする。また、滞在中の行程に、ワーク(執務、ミーティング、研修、コンベンション等)とバケーション(ワーク以外の余暇の時間)の要素が含まれていること。

・キャンペーンの実施に際しては、利用する団体が上記の条件に該当していることを確認できるようにすること。

・キャンペーンの利用に際しては、「デジタルファースト」、「極力手間のかからない仕組み」となるよう工夫すること。

・キャンペーン期間は2月末までとするが、それ以前に、予定していたインセンティブの額に達した場合には、終期前にキャンペーンを終了する。

・仮に、利用実績額が、利用目標額に達しなかった場合には、利用実績額と目標額の差額分について、キャンペーン期間終了後、契約変更により契約額の減額を行うことに留意すること。

例:2月末までの利用実績額が180万円だった場合。付与インセンティブ目標額である210万円の不足分30万円を減額し、契約変更を行う。

(3) プロモーション

・ターゲットとなる法人や各種団体等に対し、当該キャンペーンを活用して、本市へのワーケーション来訪を促進するプロモーションを行うこと。具体的なプロモーション策、営業方法、営業先等については利用が見込まれるターゲットを示したうえで、自由に提案すること。

・プロモーションの際には、当該キャンペーンだけでなく、福岡型ワーケーションに関連する下記のツールやイベント情報についても積極的に提示し、利用や来訪促進に繋げること。

○ワーケーションフレンドリーパス(ワフパス) … 福岡でのワーケーション時に使える特典や会員限定の宿泊プラン等を掲載した会員登録無料、ダウンロード不要の滞在応援WEBアプリ
(サイトURL) <https://pass.workation-fukuoka.jp/>

○ワーケーションポータルサイト「W@F」に掲載の企業向け研修プログラム
(サイトURL) <https://workation-fukuoka.jp/work/type/semiar/>

※今後ページの拡充を予定

○ワーケーションイベントの開催

(サイトURL) <https://workation-fukuoka.jp/magazine/2369/>
<https://workation-fukuoka.jp/magazine/2372/>

※上記は昨年度の開催状況。今年度については今後内容を決定する。

・キャンペーンの内容を伝えるクリエイティブや記事を、ワーケーションポータルサイト「W@F」に掲載すること。

なお、掲載作業はWordPressを用いて行い、作業方法については甲より別途説明する。

※記事内容は、「W@F」(<https://workation-fukuoka.jp/>)に掲載のMAGAZINE記事を参考にする。

・キャンペーンの周知を図るチラシデータを作成すること。

(4) 効果検証・報告書作成業務

- ・キャンペーンを通じて得られた、利用者の属性や利用実績等のデータについて分析を行い、その結果を報告書にまとめること。
- ・履行期間中、甲の求めに応じて、適宜その時点での状況報告を行うこと。
- ・種類：紙媒体（２部）、電子データ

(5) その他の追加提案

本業務全般について、仕様書に記載する事項以外に、上記「３ 本業務の目的」に資する追加提案がある場合は具体的に提案すること。ただし、追加提案部分は、本業務の提案限度価格の範囲内とする。

(6) その他

上記以外で、本業務実施のために必要な業務は、事業者決定後に甲と乙が協議の上決定する。

５ 乙の責務

(1) 関係法令上の責務

本業務の遂行にあたっては、関係法令を遵守すること。

(2) 守秘義務

① 基本事項

乙は、業務上知りえた機密事項等を第三者に漏らしてはならない。また、個人情報（個人に関する情報であつて、特定の個人が識別され、又は識別され得るものをいう。以下同じ。）等の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するにあたっては、個人や法人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等を適正に取り扱わなければならない。

※詳細は別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を参照

② 従事者への周知

乙は、この契約による業務に従事するものに対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知り得た機密事項や個人情報等を外部に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないこと、その他個人情報等の保護に関する必要な事項を周知するものとする。このことは、契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

(3) 従事者の服務規律

① サービス

従事者は、公共の業務に従事することを自覚し、利用者に安心と信頼感を与えるよう努力しなければならない。特に、利用者が満足を得られる対応とするため、必要な事項について十分に理解しておくこと。

② 服務態度

問い合わせ対応など利用者と接する業務に携わる従事者は、態度、言葉遣い等について特に注意し、常に丁寧な対応を心がけ、不快感を与えないように努めなければならない。

また、乙は甲の品位を傷つけるような者や一般常識に欠け利用者に不快感を与える者を従事させてはならない。

(4) 従業者の研修

乙は、業務の円滑かつ適切な遂行の実現を目的として、現場従事者に対し、研修・指導を適宜行い、常に従

事者の資質向上に努めなければならない。

- ① 業務の重要性を理解させること
- ② 守秘義務及び個人情報等の保護について理解させること
- ③ 従業者が遵守すべき服務規律について理解させること

6 総括責任者及び各業務責任者の選任等

(1) 総括責任者及び各業務責任者の選任

乙は、業務を円滑に執行するため、すべての業務を統括して指揮監督する総括的な責任者（以下「総括責任者」という。）及び履行場所ごとの責任者（以下「各業務責任者」という。）を選任し、甲に届け出ること。各業務責任者は業務を適切・円滑に遂行するために必要な人員数を配置すること。

(2) 責任者の責務

総括責任者及び各業務責任者は、その業務の遂行上、常に甲との連絡を密に行うとともに、各業務間の連携を図り、従事者の業務に関する指揮監督を行うこと。

また、5(3)に定める服務規律につき問題のある従事者があった場合は、速やかに適切な指導を行うこと。

7 その他

(1) 事業実施にあたっては、本仕様書によるほか、乙の提案内容に従い、契約後詳細な打合せにより、甲の指示等に従いながら進めること。

(2) 報告

乙は甲の求めに応じ、適宜、業務の履行状況等の報告を行うこと。

(3) 再委託

乙が、受託業務の一部を再委託する場合には、事前に再委託先、再委託の範囲、期間等を書面で甲に提出し、承認を得ること。

なお、乙は、再委託先に対して、再委託業務において取り扱う個人情報等が甲の委託に係るものであること、乙及び受託業務の従事者と同様の責務規定及び罰則が設けられていることを周知させること。

(4) その他

仕様書の内容に疑義が生じた場合には、甲乙協議のうえ定めることとする。仕様書に記載のない事項についても同様とする。

「個人情報・情報資産取扱特記事項」

1 基本的事項

受託者は、この契約に基づき委託された業務（以下「委託業務」という。）を実施するに当たっては、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なうことのないよう、個人情報及び情報資産を適正に取り扱わなければならない。特に個人情報については、その保護の重要性を認識し、適正に取り扱わなければならない。

2 定義

(1) 個人情報

個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。

(2) 情報資産

次に掲げるものをいう。

- ・ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体
- ・ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（OAソフトウェアで取扱われるファイルを含む）並びにそれらを印刷した文書
- ・ネットワーク及び情報システムに関連する文書

(3) 機密性

情報の利用を認められた者だけがその情報を利用することができることをいう。

(4) 完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていないことをいう。

(5) 可用性

情報の利用を認められた者が、必要な場合に中断されることなく、情報を利用することができることをいう。

3 秘密保持

受託者は、委託業務に係る個人情報並びに情報資産及び情報資産に関する情報を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。

4 従業員の監督等

受託者は、その従業者に委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱わせるに当たっては、当該個人情報及び情報資産の安全管理が図られるよう、次に掲げる事項を周知し、その他必要かつ適切な監督を行わなければならない。

- ・委託業務に係る個人情報及び情報資産について、その適正な取扱い及び機密性、完全性、可用性の維持に必要な事項を遵守すること。
- ・個人情報を正当な理由なく利用したり、他人に提供したり、盗用した場合、福岡市個人情報保護条例に規定する罰則が適用される場合があること。
- ・上記の各事項は、委託業務に従事中のみならず、従事しなくなった後も同様であること。

5 作業場所の制限

受託者は、定められた履行場所以外で委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱ってはならない。ただし、福岡観光コンベンションビューロー（以下「財団」という。）の書面による承認があるときは、この限りではない。

6 収集に関する制限

受託者は、委託業務の実施に当たって個人情報を収集するときは、この契約の目的を達成するため必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

7 使用及び提供に関する制限

受託者は、委託業務以外の目的のために委託業務に係る個人情報及び情報資産を利用し、又は第三者へ提供してはならない。ただし、財団の書面による承認があるときは、この限りではない。

8 安全確保の措置

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産の適切な管理のために、財団が求める個人情報保護及び情報セキュリティの体制を備えるとともに、その他必要な措置を講じなければならない。

9 複写、複製又は加工の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産が記録された文書、電磁的記録等を複写、複製又は加工してはならない。ただし、財団の書面による指示又は承認があるときは、この限りではない。

10 再委託の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産については、自ら取り扱うものとし、第三者に当該個人情報及び情報資産の取扱いを委託してはならない。ただし、財団の書面による承認があるときは、この限りでない。なお、財団の承認により第三者に委託する場合は、当該第三者に対して、契約書及び特記事項に規定する個人情報及び情報資産の取扱いの義務を遵守させるものとする。

11 委託業務終了時の返還、廃棄等

受託者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、委託業務に係る個人情報及び情報資産を、財団の指示に従い、財団に返還し、若しくは引き渡し、又はその廃棄、消去等をしなければならない。なお、廃棄又は消去等をしたときは、廃棄又は消去等を行った旨の証明書を提出しなければならない。

12 報告及び監査・検査の実施

財団は、受託者における委託業務に係る個人情報及び情報資産の取扱いの状況について、契約内容の遵守を確認するため、定期的に書面による報告を求め、必要に応じて監査又は検査をすることができる。

13 事故等発生時の報告

受託者は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう、又は損なうおそれのある事故並びに欠陥及び誤動作を発見したときは、直ちに財団に報告し、財団の指示に従わなければならない。

14 事故等発生時の公表

財団は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう事故等が発生した場合、市民に対して適切な説明責任を果たすために必要な当該事故等の情報の公開を行うことができる。

15 契約の解除

財団は、受託者がこの特記事項の内容に違反したときは、この契約を解除することができる。この場合において、受託者に損害を生じることがあっても、財団はその責めを負わないものとする。