

インバウンド向け宿泊促進キャンペーン業務委託 仕様書

1 業務名

インバウンド向け宿泊促進キャンペーン事業

2 業務場所

発注者が指定する場所

3 委託期間

契約締結日から令和 8 年 11 月 27 日（金）

4 業務の目的

本事業は、仙台市内のインバウンド宿泊客の閑散期である夏季の誘客促進、および「仙台」の一層の認知度向上を図ることを目的に、市内宿泊施設の宿泊料金を割引するキャンペーン（以下、「キャンペーン」という。）を実施する。キャンペーンの実施にあたっては、インバウンドの FIT（個人旅行者）が利用する OTA サイトを活用し、割引の実施やキャンペーンのプロモーション等を行う。

5 業務の内容

- (1) キャンペーンの運営に関すること
 - ① キャンペーン参加事業者の募集に関すること
 - ② キャンペーンに関する割引相当分の支払い及び精算に関すること
 - ③ キャンペーン参加事業者との調整に関すること
- (2) OTA サイトの選定およびプロモーションに関すること

6 業務の仕様

- (1) キャンペーンの運営に関すること

① キャンペーン参加事業者の募集に関すること

仙台市内の宿泊事業者等に対して、キャンペーンの内容を効率的に広く周知するとともに、募集要項を定め参加申請を募り、所定の審査を行い、参加登録を行うこと。また本事業で活用する OTA サイトへの掲載の働きかけを行うこと。

(ア) 参加事業者申請期間

契約締結後すみやかに開始し、終了日は別途発注者と協議のうえ定めることとする。

(イ) 参加申請の受け付け

別紙「インバウンド向け宿泊促進キャンペーン 割引相当分支払いの手引き」（以下、「手引き」という。）に基づき受付を行い、申請期間終了後は、原則として新規の参加申請を受け付けないこと。

(ウ) 参加可否に関する審査

手引きに基づき参加を申請した事業者の審査を行い、すみやかに申請者に対して参加の可否について結果を通知すること。なお、審査を行ううえで疑義が生じた場合は、必ず発注者に判断を仰ぐこと。

(エ) 参加事業者データの登録

参加事業者の登録事項を Microsoft Excel 等の形式によりデータベース化し、キャンペーン開始前までに確定データを発注者へ納品すること。また、キャンペーン終了後は、各参

加事業者への送客実績を容易に確認できるよう加工した完成データを、発注者へ納品すること。

② キャンペーンに関する割引相当分支払い及び精算に関すること

(ア) 対象期間

令和8年5月6日（水）から同年9月30日（水）までの宿泊利用分とする。

※対象の宿泊利用分の予約開始は5月1日（金）を想定

(イ) 対象国

韓国・香港・東南アジア・欧米豪をメインターゲットとする。

(ウ) 割引相当分の支払い対象者

利用するOTAサイト。

(エ) 割引対象

当キャンペーンに参加する宿泊事業者がOTAに掲載する宿泊プランの宿泊代金を割引の対象とする。

(オ) 支払い金額（割引相当額）

手引きに定める算出方法に基づいて算出された金額とする。

(カ) 割引相当分支払いの総額

70,000千円以上 (OTAサイトを利用した割引原資であり、他業務では使用しないこと。)

複数のOTAサイトを利用する際は、サイト毎の予算配分額について発注者と協議すること。

(キ) その他支払い業務

当キャンペーンを実施するにあたり、割引相当分以外でOTAへの支払いが生じる場合は、その金額を当該OTAに支払うこと。また、事務の遅延や混乱が生じないように管理体制を確立し、業務内容の進捗管理を徹底すること。

③ キャンペーン参加事業者との調整に関すること

事業の円滑な運営に必要な事項について、参加事業者用のマニュアル（任意様式）を作成し、説明会の開催等による適切な方法で参加事業者への説明を行うこと。

また、本事業で活用するOTAサイトに未登録の宿泊事業者については、掲載を案内のうえ、登録を促進すること。

(2) OTAサイトの選定およびプロモーションに関すること

- ① 円滑な事業実施および多くのインバウンド利用を図るため、キャンペーンに効果的なOTAサイトを選定すること。その際、効果が認められる場合は、複数のOTAサイトを活用しても構わない。
- ② その他宿泊キャンペーンに付随して、誘客効果を最大限高めるようなPR手法があれば提案すること。
- ③ 業務の遂行に関して必要な事項が生じた場合には、発注者と協議すること。
- ④ 言語は各ページに即した適切な言語に翻訳すること。

7 業務報告

- ① キャンペーンの宿泊対象期間の各月末、および事業終了後、各OTAのキャンペーン原資消化率や各宿泊施設の当キャンペーンを利用した宿泊数、抽出が可能であれば宿泊者データ等を発注者へ報告すること。
※宿泊者データは、氏名や住所等個人を特定できる情報は含めない。
- ② 事業終了後、OTAへの支払い実績等を発注者へ報告すること。

8 その他留意事項

(1) 実施計画書

受注者は、本業務の委託契約締結後、速やかに実施計画書を提出し、発注者と協議を行ったうえで業務を実施するものとする。また、実施計画書には、業務の実施方法、業務工程表及び従事者の氏名を記載すること。

(2) 届出及び報告

受注者は、以下の事由が発生したときは、発注者に対して速やかに届出または報告を行い、発注者の指示に従うこと。

- ① 業務履行体制を変更したとき
- ② 業務履行に際して事故が発生したとき
- ③ 発注者から届出または報告を求められたとき

(3) 打合せの実施

受注者は、本発注者に対し、業務の進捗状況及び課題について隨時報告を行うとともに、業務の履行にあたっての調整または確認を行うため、発注者と毎月1回以上打合せを行うこと。

(4) 環境への配慮

受注者は、業務の履行にあたり「新・仙台市環境行動計画」の趣旨に鑑み、環境負荷の低減に配慮すること。

(5) 成果物に関する権利の帰属

- ① 受注者は、成果物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を、成果物の引渡し時に発注者に無償で譲渡すること。
- ② 発注者は、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができ、また、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができることする。
- ③ 受注者は、発注者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意すること。
- ④ その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議のうえ決定すること。
- ⑤ (5) 内の規定は、本業務を再委託した場合においても適用する。受注者は、再委託先との間で必要な調整を行い、再委託先との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続きや使用権料等の負担と責任を負うこと。

(6) 委託事項の順守・守秘義務

- ① 受注者は、本契約業務の実施にあたって、関係法令、条例及び規則等を順守すること。
- ② 受注者は、本履行により知り得た業務委託の内容を第三者に漏らしてはならない。

(7) その他

本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、隨時発注者と協議のうえ処理すること。