

令和6年度高速道路周遊プランに係る商品券の造成及び利用促進業務仕様書

1 業務の名称

令和6年度高速道路周遊プランに係る商品券の造成及び利用促進業務

2 業務の目的

本業務においては、中日本高速道路株式会社（NEXCO中日本）と連携し、平日を対象とする高速道路を活用した周遊プランを造成することで、旅行者の県内消費の喚起、需要の平準化や県内周遊の促進を図り、観光地での消費を促進し地域の活性化につなげることを目的とする。

3 委託業務の概要

(1) 委託業務の実施期間

契約の日から令和7年3月24日（月）

(2) 業務の前提

本業務はNEXCO中日本の速旅ドライブプランのスキームを活用した「みえ周遊ドライブプラン（仮称）」（以下、ドライブプランとする。）を造成するにあたり、その要素である商品券の造成、管理運営及びプロモーションを実施するものである。そのため、本業務の進捗においては、受注者にはNEXCO中日本との事務的な調整が必要となる。ドライブプランの対象については、平日利用（※）とする。販売期間は、後述するプレミアム用原資の利用など事業が効果的に執行できるよう、販売の開始及び終了の時期を受託者が提案することとし、受託者からの提案に基づき当委員会と協議のうえ決定する。なお、商品券の発行数は11,500セットを予定する。

※平日利用とは、利用期間（出発日から連続する3日間もしくは2日間）内において、土、日及び祝日でない日を1日以上含む場合とする。

(3) ドライブプラン商品券スキーム

NEXCO中日本HP等で、令和5年度実施の「まるごとお得！みえ周遊ドライブプラン」を参照すること。

(4) 委託業務の主な内容

- (ア) ドライブプランにおける商品券の造成及び管理運営業務
- (イ) ドライブプランにおける参画施設の募集及び確保
- (ウ) ドライブプランのプロモーション
- (エ) ドライブプランの商品券利用結果を踏まえた課題分析

4 業務の内容

(1) ドライブプランにおける商品券の造成及び管理運営業務

(ア) 商品券の引換施設及び利用施設の募集を行うこと。

- ①商品券の引換施設は県内20施設以上（県内5地域で、各地域少なくとも3施設以上と

すること)、利用施設は県内160施設以上を目安とすること。

②ドライブプラン開始後に、新たに参加を希望する施設があった場合、その都度受付対応を行うこと。

③引換施設、利用施設等に増減が発生した場合、当委員会へ報告し共有を図ること。

※定義

- ・引換施設：ドライブプランの利用者に商品券を引き換える施設
- ・利用施設：商品券を利用する施設

(イ) 商品券の造成を行うこと。

①利用施設で活用できる商品券（原則紙媒体とする）を造成し、ドライブプランに組み込むこと。なお、必ず偽造防止及び不正取引防止のための策を講じること。

②プレミアム用原資の上限は1,495万円とし、上限額に達した場合はドライブプランの販売を停止すること。なお、原資にはNEXCO 中日本のシステム使用料を含むこととする。

③ドライブプランの販売終了時に未利用の原資がある場合は清算後に変更契約を実施し、減額する。

(ウ) 商品券の造成及び管理運営を担う事務局を設置し、以下の事務局業務を行うこと。

①施設向けの説明用パンフレット等の製作

引換施設が旅行者へ商品券の利用方法を説明するパンフレットを製作するとともに、利用施設及び引換施設でそれぞれの施設であることをアピールする物品（以下、PR物品とする）として、のぼりやポスター等の店頭に掲げることでできるツールを製作すること。

②引換施設及び利用施設との契約締結

受託者は引換施設及び利用施設との間で商品券（管理及び精算等）に関する契約を締結すること。

なお、契約内容には以下を盛り込むこと。

【引換施設】

- ・PR物品の設置及び保管
- ・未使用商品券受取及び保管
- ・利用者への商品券の引渡し
- ・引換実績の報告
- ・期間終了後の未利用商品券の返送

【利用施設】

- ・PR物品の設置及び保管
- ・取扱商品と商品券の交換
- ・使用済商品券による代金の精算

③引換施設及び利用施設に対する取扱業務の説明等の実施

業務開始後に引換施設及び利用施設に対し、取扱業務に関する説明等を行うこと。

④引換施設への商品券等の送付

引換施設に対しマニュアル、商品券、説明用パンフレット、PR物品等を送付すること。

⑤利用施設へのマニュアル等の送付及び商品券の精算業務

利用施設に対し、商品券の利用マニュアル及びPR物品等を送付するとともに、使用済み商品券の精算を行うこと。

⑥利用施設及び引換施設の一覧の作成

利用施設及び引換施設の一覧を確認できるWEBページ(PDFファイルも可とする)を作成し、NEXCO中日本のHP上に公開すること。また、施設の増減が合った場合は都度更新を行うこと。

⑦新たにWebサイトを構築しドメイン取得が必要となる場合は、原則、三重県ドメイン(pref.mie.lg.jp)を使用すること。ただし、既存のWebサイトの配下にページ作成をする場合等は、その限りではない。

⑧三重県ドメインでないWebサイトを廃止する際には、次の点に留意すること。

- ・あらかじめ廃止する際に、運用停止に関する案内を行うこと。
- ・情報発信終了後も、運用停止に関する案内を継続すること。
- ・運用停止後も、一定期間ドメインを保持すること。

⑨引換施設及び利用施設との商品券の管理

引換施設及び利用施設にある商品券の残数を適切に把握し、利用期間終了後には活用されなかった商品券を速やかに回収すること。

⑩NEXCO中日本との精算業務

使用済み商品券について、NEXCO中日本及びみえ観光の産業化推進委員会(商品券のプレミアム用原資及びNEXCO中日本のシステム使用料)に請求を行うこととする。そのため、NEXCO中日本とみえ観光の産業化推進委員会、それぞれへの請求分を明確に分離できるよう、管理を行うこと。

⑪引換施設及び利用施設からの問合せ窓口の設置

引換施設及び利用施設からの問い合わせに迅速かつ丁寧に対応できる体制(コールセンターの設置など)を配置すること。

⑫ドライブプランの利用者からの問合せ対応

ドライブプランを利用する利用者からの問い合わせについて、NEXCO中日本と連携し、迅速かつ丁寧に対応できる体制を図ること。

⑬商品券引換及び利用状況の定期的な報告

利用期間には毎週1度、事務局に状況報告を行うこと。

⑭その他の報告

事業期間の途中など、当委員会から事業の進捗、商品券利用者の活用状況等に関するデータの提供を求められた場合は、その指示に従い、速やかに対応すること。

(2) ドライブプランのプロモーション

プレミアム用原資を効果的に執行できるよう、利用状況について開始時点の予測に加え、途中経過を把握・分析したうえで利用促進に向けた取組を実施すること。また、プレミア

ム用原資の執行残が見込まれる場合には、追加のプロモーションを実施すること。

【条件】

- (ア) 各種メディアやSNS等を活用した、ドライブプランの認知度向上や利用促進が図られるような取組を提案すること。
- (イ) 県内外からの利用者増加や新規顧客の獲得に重点を置いた取組とすること。
- (ウ) プレミアム用原資執行のため、ドライブプラン実施期間の序盤、中盤、終盤の各段階のドライブプランの利用状況を予測・把握したうえで、それぞれの段階での効果的なプロモーションを提案すること。
- (エ) ドライブプランWEBバナーの製作。
- (オ) NEXCO中日本HP内のドライブプランのWEB申込ページ等へ誘導するPRチラシの製作及び印刷（A4、カラー、裏表2ページ、50,000枚程度）すること。
なお、県内の観光案内所や県内外のNEXCO中日本、NEXCO西日本管内のSA等、約120か所へ配布すること。
- (カ) ターゲット層を明確にし、平日利用の促進及び県内5地域（北勢、中南勢、伊勢志摩、伊賀、東紀州）の周遊促進に向けたWEB広告配信などプロモーションを行うこと。
- (キ) 県内及び近隣府県のSA等で、ドライブプランを周知する取組を行うこと。
- (ク) 業務実施にあたり、広告の掲出方法など原則として受託者からの提案に基づき委託者との協議により決定すること。

(3) ドライブプランの商品券利用結果等を踏まえた課題分析の報告

- (ア) 商品券利用者の居住地、商品券の活用先及び活用状況等を整理し、ドライブプランを活用した県内周遊の状況を分析し効果検証を行い、今後の課題を報告すること。
- (イ) プロモーションの効果測定を行い、ドライブプランの認知度向上及び利用促進にどれだけ寄与したかを分析し、今後の課題を報告すること。
- (ウ) 事業期間の途中など、当委員会から事業の進捗、商品券利用者の活用状況あるいはプロモーションの分析等に関するデータの提供を求められた場合は、その指示に従い、速やかに対応すること。

5 契約不適合責任

本委託業務における契約不適合責任は、契約終了の日から1年間とする。この間に契約不適合が発見された場合は、受託者の責任において補修等を行うものとする。

6 委託業務の実施条件

- (1) 委託業務の実施にあたり、契約締結後すぐ、事業の進め方について当委員会と協議を行うこと。また、協議後に工程表を作成し、当委員会へ提出することとする。
- (2) 本業務の円滑かつ効率的な進捗を図るため、受注者は当委員会と密接な連携を図りつつ、業務の運営や事務処理等の作業を主体的に進めるものとする。また、作業方針・内容等に疑義が生じた場合は、その都度速やかに当委員会と協議の上、対処するものとする。
- (3) 委託業務の実施にあたっては、随時、実施内容を当委員会と協議しながら進めるものと

し、その他この仕様書に明示されていない事項又は業務上疑義が生じた場合は、両者協議により、業務を進めるものとする。上記の協議の結果、提案内容と業務実施内容が異なる場合がある。本業務の進捗及び事業費執行の状況について、当委員会の求めがあった場合には、速やかに経過報告書や当委員会が求めるデータ等を提出するものとする。

- (4) 業務を円滑に進めるために必要な打合せの機会を設けるとともに、議事録を作成し当委員会と共有すること。
- (5) 毎月末に、当委員会に対し事業の進捗状況の報告を行うこととする。
- (6) 契約に基づく成果物の所有権は、当委員会へ成果物の引き渡し完了したときに、当委員会に移転するものとし、成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）は、成果物の引き渡しをもって当委員会に譲渡されるものとする。また、著作権は成果物に係る著作者人格権を、将来にわたって一切行使しないものとする。
- (7) 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、あらかじめ当委員会の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (8) 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。なお、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。
- (9) 委託業務を通じて取得した個人情報については、当委員会の保有する個人情報として個人情報の取扱いに係る関係法令の適用を受けるものとする。
- (10) 受託者は、委託業務の履行にあたり、自己の責めに帰すべき理由により当委員会に損害を与えたときは、その損害の責めを負うものとする。
- (11) 受託者は、委託業務の履行にあたり、受託者の行為が原因で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。
- (12) 委託料の支払いについて、必要があると認められるときは、事業の実施に要する経費として、契約金額の8割以内を概算払いにより支払うことができるものとする。
- (13) 当委員会が受託者を決定した後、委託契約にあたり、仕様書に定める事項及び仕様書に定められた事項以外に疑義が生じた場合は、遅滞なく当委員会と協議を行うものとする。

7 留意事項

- (1) 本事業の成果物の一切は、当委員会に帰属するものとする。ただし、受託者が従前より保有している著作物の著作権に関しては、受託者に帰属するものとする。
- (2) 第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときには、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- (3) 受託者は、業務の履行にあたって暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等（以下暴力団等という。）による不当介入を受けたときは、次の義務を負うものとする。
 - (ア) 断固として不当介入を拒否すること。
 - (イ) 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。
 - (ウ) 委託者に報告すること。
 - (エ) 業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れ

が生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、委託者と協議を行うこと。

- (4) 受託者が(3)の(イ)又は(ウ)の義務を怠ったときは、三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除要綱第7条の規定により三重県物件関係落札資格停止要綱に基づく落札資格停止等の措置を講じるものとする。
- (5) 契約締結権者は、受注者が「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除 措置要綱」第3条又は第4条の規定により、「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止措置を受けたときは、契約を解除することができるものとする。

8 納品する成果物

- (1) 委託業務着手時に、委託業務の実施内容及びスケジュールを記載した、業務計画書1部(様式任意、A4版・両面印刷)を提出すること。
- (2) ポスター及びチラシのデザインに関しては、Adobe Illustrator データ及びPDF データで納品すること。
- (3) 委託業務完了の日から起算して10日を経過した日又は令和7年3月24日(月)のいずれか早い日までに、委託業務の実施内容、成果、利用状況の分析結果及び今後の課題等をまとめた事業実績報告書1部(様式任意、A4版・両面印刷)を提出すること。
- (4) 提出先は下記のとおりとする。
みえ観光の産業化推進委員会事務局(三重県観光部観光誘客推進課内)