

## 小瀬鵜飼と長良川河畔エリアの文化資源を活用した プロモーション業務仕様書

### 1 業務名

小瀬鵜飼と長良川河畔エリアの文化資源を活用したプロモーション業務

### 2 業務目的

本事業は、小瀬鵜飼と長良川河畔エリアに点在する円空や弥勒寺をはじめとした文化資源を活かした体験プログラムを造成することにより、来訪者の長良川河畔エリアでの滞在及び周遊を促進し、関係人口の創出と地域活性化を目指すものである。

また、本事業は小瀬鵜飼及び長良川河畔エリアの文化資源のプロモーションであると同時に、新たな観光コンテンツ造成の実証実験と位置付ける。令和8年度の造成・販売商品の効果検証に基づき、令和9年度以降に関遊船株式会社をはじめとする民間事業者が体験コンテンツを自主的に造成・販売できる仕組みの構築を目的とする。

### 3 業務期間

契約締結日から令和9年3月19日（金）まで

### 4 事業内容

#### (1) 概要

体験コンテンツの造成、交渉、調整、諸手続、各種手配、広報、販売、体験参加者へのアンケート調査業務及びその他付随する一切の業務、並びに令和9年度以降の事業自走化に向けた本市及び民間事業者への助言・支援業務。

なお、本業務の詳細は企画提案内容に基づき、本市と協議の上、決定する。

#### (2) ターゲット

歴史・文化への関心が高い首都圏・近隣県在住の40代～60代の個人旅行者  
(団体客向けの企画も可とする。)

#### (3) 業務内容

次のア～キに係る業務について業務開始前に業務計画書を作成し、本市へ提出すること。なお、計画書には体験コンテンツに係る所要時間も記載すること。

##### ア 体験コンテンツの造成

##### ①文化資源を活かした体験造成

通常の鵜飼乗船に付加価値をつけるような鵜飼周辺エリアの文化資源を活用した体験を提供する。鵜飼や文化資源に携わってきた地域住民とのふれあいに焦点を置くとともに、長良川河畔での日中からの滞在を促進するものとする。

※本業務において活用すべき「文化資源」とは、主に以下の内容を指す。  
小瀬鵜飼、弥勒寺遺跡群、円空仏、関市円空館、円空入場塚、  
関市の自然・景観、その他関連すると思われるもの

## ②昼間の遊覧船運航

小瀬鵜飼観覧用の船を活用し、長良川の美しい景観とともに五感で関市の観光資源を楽しんでもらえるような体験を提供し、初めて鵜飼を体験するきっかけづくりや、一度鵜飼を経験した人にもリピーターとなってもらえるようなコンテンツを造成する。

## ③その他

- a 小瀬鵜飼及び周辺の文化資源を題材とした上記①②の事業について、それぞれ2種類以上の体験コンテンツを造成すること。
- b 顧客が複数のコンテンツを自由に組み合わせて、長良川河畔エリアを周遊・滞在できるような販売形態を提案すること。
- c 既存の観光資源を組み合わせるだけでなく、新たな視点や手法を取り入れ、これまでにはない体験価値を創出することを目指すこと。
- d 造成にあたっては、地域のストーリーやプロモーションのトレンドを把握し、観光業の専門的知識と経験に基づいた提案であること。
- e 鵜飼のオフシーズン中（10月末～4月末）に長良川エリアに誘客できるような体験を造成すること。

## イ 体験コンテンツの販売

アで造成した商品を販売すること。

- a 販売期間  
令和8年9月から令和9年2月末まで
- b 販売方法  
造成した体験コンテンツを販売するための仕組みを構築し、効果的な販売戦略を展開すること。（受託者の自社のウェブサイトやチラシ等に掲載し販売する。）コンテンツの詳細、予約方法、アクセス情報などを分かりやすく掲載すること。
- c 販売管理  
本事業で造成した商品の販売管理（予約、受注、契約、キャンセル対応、精算等）を行うこと。
- d 販売価格  
令和8年度は、本仕様書に基づいた実証実験とするため、観

光課と協議の上価格を設定すること。

- e 事故が起きた時は、責任を持って当事者及び関係者に誠意ある対応をすること、また、参加者の事故等に対する補償は事業者が加入する保険にて対応すること。
- f 参加者から徴収した参加費  
本事業において参加者から徴収する参加費は、本市に納入するものとする。
- g その他  
顧客を市内の観光地や刃物会館等の商業施設へ効果的に誘客する施策を講じること。

#### ウ 販売に繋がる広告宣伝

受託者は、本事業の効果的な販売を実現するため、以下の広報戦略に基づき情報発信を行うこと。

- a ターゲット層への訴求
  - ・ターゲット顧客層に合致した広報媒体および手法を選定し、情報発信すること。
  - ・小瀬鵜飼及び周辺文化資源の魅力を最大限に伝えるためのメッセージを作成し、発信すること。
- b チラシ・パンフレットの作成
  - ・チラシ・パンフレットを作成し、成果物はデザインデータ(ai.並びにjpg.) とすること(印刷物は不要)。
- c デジタル媒体の活用
  - ・SNS等のデジタル媒体を積極的に活用し、視覚的な魅力や最新情報をタイムリーに発信することで、潜在顧客の関心を喚起し、ウェブサイトへの誘導を図ること。
- d 連携・協力体制
  - ・必要に応じて、(一社) 関市観光協会、メディア等と連携し、広報効果の最大化を図ること。

#### エ 体験参加者へのアンケート調査の実施

作成した商品について、参加者に対しアンケートを実施し、その分析結果を業務終了後速やかに報告すること。

また、本市における次年度以降の誘客施策の方針について助言すること。

#### オ 成果目標の設定

本事業の成果の考え方について提案すること。

##### (ア) 設定

成果目標については、コンテンツの造成数、予約数、販売実績、参

加者数、ウェブサイトアクセス数等を主として、事業効果が把握できる目標を設定し、提案すること。

(イ) 目標値

受託候補者選定後に本市と協議にて決定するものとする。

カ 企画運営に関する協議及び事業の自走化

本事業の運営にあたり、受託者は本市及び関係機関と緊密に連携し、都度協議を行うものとする。特に、令和8年度は本仕様書に基づいた実証実験と位置づけているため、その結果を踏まえ、令和9年度以降の事業自走化を見据えた適切な価格設定や効果的な宣伝方法等について、受託者は本市及び関係機関に対し助言すること。

キ その他

本業務目的を達成する上で、有用な企画等がある場合は、その内容、効果等について具体的に提案し、対応すること。

岐阜県市町村支援補助金の交付を受けた事業であるため、チラシ、パンフレット等に本市が指定する一文を加えること。

## 5 委託金額（上限額）

金 2,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。税率は10%。）

- (1) 委託金額には、コンテンツの造成、販売、広報、調査分析に係る費用及びその他業務の履行に必要となる一切の経費（各種手続き、交通費等）を含むものとする。
- (2) 受託者から提出された業務完了届を本市にて受理後、受託者の請求に基づき支払うものとする。

## 6 業務実施体制

- (1) 本仕様書及び提案書等に記載された事項に基づいて本業務を実施すること。
- (2) 受託者は、本業務の実施に当たっては関係法令及び条例を遵守すること。
- (3) 受託者は、本業務の実施に当たっては本市と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で、適切な人員配置のもとで進めること。
- (4) 受託者は、本業務を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。
- (5) 受託者は、本業務の一部を第三者に委託する場合には、事前に本市の承諾を得なければならない。

## 7 手続書類の提出

- (1) 業務着手にあたり、以下の書類を提出すること。
  - ア 業務工程表
  - イ 業務計画書

- (2) 業務が完了したときは、以下の書類及び成果物を提出すること。
  - ア 業務完了届
  - イ 事業実施報告書
  - ウ その他必要に応じて本市が指示する資料
- (3) その他、必要に応じて本市より手続書類の提出を求めることがある。

## 8 留意事項

- (1) 受託者は、本業務の実施に際し、本市の指示があった場合には、その意図や目的を十分に理解した上で、速やかに対応すること。
- (2) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様である。
- (3) 本業務の成果物に関する著作権等の権利は本市に帰属するものとする。
- (4) 本事業において、特許権、実用新案権、意匠権、商標権の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じる一切の責任は受託者が負うものとする。
- (5) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、その都度、本市と協議の上、決定することとする。

## 個人情報取扱特記事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 関市(以下「委託者」という。)がこの特記事項が付帯する契約(以下「この契約」という。)において個人情報を取り扱わせる者(以下「受託者」という。)は、個人情報の重要性を認識し、この契約による事務(以下「本件事務」という。)を処理するに当たっては、個人情報の保護に関する法律その他の関係法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、本件事務に係る個人情報の漏えい、滅失、毀損及び改ざん等(以下「漏えい等」という。)の防止その他の個人情報の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。

2 受託者は、個人情報の取扱いに関する規程類を整備するとともに、本件事務に係る個人情報の管理責任者を選任しなければならない。

3 受託者は、個人情報を取り扱う場所及び保管する場所(以下「作業場所」という。)を定めるとともに、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、本件事務に係る個人情報の取扱いに着手する前に前3項に定める管理責任体制、安全対策その他の安全管理措置について、安全管理措置報告書(第1号様式)により委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、前項の規定により報告した事項に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、当該異議に関する事項を変更しなければならない。この場合において、当該変更を経費を要するときは、その費用負担は委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、本件事務の処理に従事している者が本件事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。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。

(収集の制限)

第4条 受託者は、本件事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により個人情報を収集しなければならない。

(禁止事項)

第5条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があった場合を除き、本件事務に係る個人情報に関し、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 本件事務を処理する目的以外での利用
- (2) 複写又は複製
- (3) 作業場所の外への持ち出し

(再委託の禁止等)

第6条 受託者は、本件事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合は

この限りでない。

2 受託者は、前項ただし書の承諾を得て、本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合には、個人情報の保護に関し、本特記事項と同等の内容及び委託者が指示する事項について、当該第三者（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再受託者」という。）との間で約定しなければならない。2以上の段階にわたる委託（以下「再々委託等」という。）を行う場合も、この例によるべきことを再受託者又はこれに類する者に求めなければならない。

3 再受託者が本件事務に係る個人情報を第三者に取り扱わせる場合にあっては、受託者は、当該第三者（会社法第2条第1項第3号の子会社を含む。以下「再々受託者」という。）における個人情報の取扱いに係る管理体制をあらかじめ確認し、当該確認内容を委託者に報告し、委託者の書面による承諾を受けた上でなければ、第1項ただし書の承諾に相当する承諾をしてはならない。再々委託等を行う場合も、同様とする。

4 業務内容が定型的であり、かつ、個人情報の漏えい等の危険性が低いものとして委託者が別に定める業務の委託（再委託及び再々委託等（以下「再委託等」と総称する。）を含む。）については、委託者が別に定める事項をあらかじめ委託者に報告した場合には、第1項ただし書の承諾及び前項に規定する受託者による承諾を要しない。

5 第2条第5項の規定は、前項に規定する報告について準用する。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第7条 受託者は、本件事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受託者は、委託者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（個人情報記録された資料等の受領、返還等）

第8条 受託者は、業務の遂行上、委託者から個人情報記録された資料等の提供がある場合は、受領証（第2号様式）を委託者に提出しなければならない。

2 受託者は、本件事務を処理するために委託者から提供され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、委託者の指示に従い、直ちに委託者への返還又は引き渡し、消去その他の方法により処理するものとする。この場合において、受託者のパソコン等に個人情報記録された資料等を複製又は保存したときは、業務上の利用が完了後、速やかにデータを消去し、消去証明書（第3号様式）により、委託者から記録媒体等の廃棄指示があるときは、確実に物理的に破壊し、又は全ての記録を復元不可能な状態に消去した後に廃棄し、廃棄証明書（第4号様式）により委託者に提出しなければならない。

（報告及び検査）

第9条 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について報告を求めることができる。

2 委託者は、個人情報を保護するために必要な限度において、委託契約期間中少なくとも1年に一度、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、原則として作業場所において検査するものとする。

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の事情により過分の費用を要した分については、委託者が負担する。

(事故発生時等における報告)

第10条 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。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。

2 委託者は、本件事務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(従業者に対する教育の実施)

第11条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項、個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び個人情報の漏えい等が生じた際に負う民事上の責任について十分な教育を実施しなければならない。また、委託者から当該教育の状況の報告を求められた場合は、実施状況等を書面により委託者に提出しなければならない。

2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託する場合には、再受託者に対し、前項の研修を実施させなければならない。また、委託者から当該教育の状況の報告を求められた場合は、実施状況等を書面により受託者に提出させなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第12条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償の請求をすることができる。

(1) 本件事務を処理するために受託者が取り扱う個人情報について、受託者の責に帰すべき理由による個人情報の漏えい等があったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、本件事務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受託者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、当該受託者が負うものとする。