

一般社団法人イーストとくしま観光推進機構

特産品PR・販売促進業務

仕様書

1 業務名

一般社団法人イーストとくしま観光推進機構（以下、「機構」という。）特産品PR・販売促進業務

2 目的

徳島県東部圏域への誘客促進と、来訪者の観光消費額の向上を図るため、同圏域15市町村で生産される特産品（農産物・水産物・食品加工品・木工品・酒類・藍染商品等）を紹介するWEBページの構築を、機構及び関係事業者等と連携しながら実施することに加え、県内外イベント等を活用し、当該ページへの誘引に繋げるPR及び販売促進業務を実施する事業者を募集する。

3 業務の内容

- (1) 機構HP内特産品紹介ページへの、商品登録・改廃作業、商品紹介テキスト等の作成・更新・管理。
- (2) 特産品紹介ページへの、①商品写真、②キャッチコピー30字程度、③説明文300字程度、④電話番号、⑤住所、⑥営業時間、⑦定休日、⑧販売価格、⑨HPアドレス、⑩備考（駐車場等の情報）の入力。
- (3) 特産品紹介ページは、契約締結後2ヶ月以内に仮ページを完成し、委託期間終了までに最終版を完成させること。
- (4) 県内外イベント等への12回以上の出店と、出店時における委託販売、及びそのPR。
- (5) 上記(1)、(2)を遂行するために必要な事業者との連絡業務及び取りまとめ。
- (6) イベント等での委託販売に伴う代金の支払い及び商品の管理・配送、及びその他に関すること。
- (7) 委託販売時における出品者からの販売手数料の収受に関すること。
受託者は、売上額（割引前の通常価格から消費税を除いた額）の10%程度を、出品者と協議のうえ収受し、受託者が企画するイベントの開催費用やHP特産品紹介ページへの誘引費用等に充当すること。
- (8) イベント等出店時の来店客等や出品者からの問合せ、及びクレームへの対応に関すること。
- (9) 出品者から委託された商品に関する責任は受託者が負うものとし、災害等不測の事態の場合の対応については出品者との間で事前に合意を得ることとする。

- (10) 機構SNS（Facebook及びインスタグラム）やイベント等でのPRを通じた、機構HPの特産品紹介ページへの誘引。
- (11) 効果の測定等を行うための、イベント等出店時の来店客や出品者に対するアンケートの作成、実施、集計、報告。
- (12) その他特産品PR・販売促進に係る業務に関すること。

4 委託料上限額

3,150千円（消費税及び地方消費税含む）

※業務実施に必要な調査費・通信費・交通費等の諸経費を含む。

※消費税及び地方消費税は、委託料に110分の10を乗じて得た額である。

5 委託期間

契約締結日から令和2年3月23日（月）までとする。

6 体制及び人員について

- (1) 本委託業務を遂行する為に必要な体制を確保するとともに、関連法規を順守し、効率的な運営を行うこと。
- (2) 本委託業務を総合的に把握し、当機構及び関連する団体と調整を行う責任者を設け、連絡調整にあたること。
- (3) 本委託業務の実施に必要な法令等の規定に基づく申請や許認可手続きは受託事業者が責任をもって手続きすること。
- (4) イベント等への出店にあたっては、機構及び保健所等関係機関と協議の上、その都度必要な許可を得ること。
- (5) 本委託業務を実施するにあたり、法令等により資格を必要とする場合には有資格者を確保すること。
- (6) 関係者に対して研修等が必要な場合には適宜実施すること。

7 成果品

- (1) 機構のHP内特産品紹介ページへの登録・更新内容に関する電子データ（①文章データ、②写真データ、③イラストデータ、④動画データ、⑤その他、機構と受託者と協議の上、委託期間内に本業務で生じた資料のうち機構が指示する資料一式）
- (2) 県内外イベント等への出店報告書（取扱商品数及び事業者数、委託販売商品数、各商品別売上金額、訪問者数、PR内容、写真データ等）
- (3) SNSプロモーション（月次）の内容、結果を示す報告書
- (4) アンケート結果報告書（調査票、実施概要、調査結果等）
- (5) その他、委託期間内に本業務で生じた資料のうち当機構が指示する資料一式

8 委託事業完了報告書等の提出

令和2年3月23日（月）までに、次の報告書を提出すること。

- (1) 委託事業完了報告書 1部
- (2) その他関係資料及び電子データ 1式

9 委託費の額の確定

機構は、上記8により提出された委託事業完了報告書について、審査及び必要に応じて現地調査を行い、その内容が適正であると認めたときは、委託費の額を確定し、受託者へ通知するものとする。

10 事業の変更・中止

- (1) 事業内容については、委託先決定後、機構と受託者が協議を行い、内容、仕様及び委託料の詳細を決定する。その際、提出された企画提案書や事業実施計画書と異なる内容に決定する場合がある。
- (2) 契約書、仕様書及び事業実施計画書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、機構と受託者が協議の上、決定することとする。

1.1 一般的留意事項

- (1) 受託者は、業務の遂行について随時報告を行うこと。
- (2) 業務を遂行するうえで必要な資料等は、取材等により受託者において入手するほか、必要に応じて随時貸与する。なお、貸与した資料等の複製、複写の可否、返却等については、発注者の指示に従うこと。
- (3) 受託者は、業務期間はもとより期間終了後も、当該業務で知り得た機密、個人情報等の取扱いについて厳守すること。

1.2 その他事項

- (1) 今回の業務委託により制作される成果物の著作権（著作権法第27条・第28条に規定する権利を含む）、所有権等、その他の一切の権利は発注者に帰属するものとする。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下、「権利留保分」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、発注者は、権利留保分についての当該権利を、使用期限の定めなく無償で非独占的に使用できるものとする。
- (2) 成果物は、発注者が自由に二次使用（加工、ホームページへの掲載等）できるものとする。
- (3) 受託者の記述が特許権など法令に基づいて保護される第三者の権利が対象となっているものを使用した結果生じた責任については、受託者が負うものとする。
- (4) 受託者は本事業公募に係るすべての書類、またその内容について、発注者の許可なく譲渡、公開をしてはならない。

(5) 本業務仕様書に定めのない事項については、機構と協議するものとする。

以 上