

観光誘客緊急対策事業委託業務に係る仕様書

1 目的

令和8年熊本地震の影響により、熊本県のみならず、本県においても宿泊施設への予約キャンセルが多数発生している。九州地方における観光復興をいち早く遂げるため、国内旅行者及び訪日旅行者を対象とした旅行・宿泊料金の割引支援を実施することで、観光需要を喚起する。

2 委託業務名

観光誘客緊急対策事業委託業務

3 委託業務の期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

4 割引支援の概要

(1) 支援対象

目的地が九州地方に限定される宿泊を伴う旅行商品又は宿泊サービス（以下「旅行商品等」という。）

(2) 補助率及び割引限度額

個々の旅行商品等の割引額は、旅行商品等の単価に割引率を乗じた額又は割引限度額のうち、いずれか小さい方の額の範囲内であること。

① 補助率

旅行代金・宿泊代金の50%（熊本県又は鹿児島県の宿泊を含む周遊型旅行商品〔宿泊地が2県以上の旅行商品〕にあっては、旅行代金の60%）

② 割引限度額

- ・ 宿泊サービス単体商品：20,000円
- ・ 宿泊を含む交通付き旅行商品（1泊）：20,000円
- ・ 宿泊を含む交通付き旅行商品（2泊以上）：30,000円
- ・ 周遊型旅行商品（宿泊地が2県以上の旅行商品）：35,000円

(3) 割引予定期間

令和8年10月1日から令和8年12月25日まで

※ 旅行・宿泊割引原資を消化した時点で終了とする。ただし、令和8年12月25日までに旅行・宿泊割引原資を消化できなかった場合は、延長する可能性がある。

※ 旅行商品等の販売開始予定時期は、令和8年9月下旬とする。

(4) 留意事項

複数県にわたる一の旅行行程について、本事業の補助対象となる場合であっても、当該旅行代金又は宿泊代金に対し、重複して割引を適用することはできない。重複適用が確認された場合は、当該旅行を支援対象外とする。

5 委託業務内容

(1) 事務局の設置及び運営

① 事務局の設置

ア 本業務に特化した十分な環境の事務所機能（既存事務所内に設けることも可とする。）や経験を有する人員を配置し、本業務を適切に遂行できる体制を整備すること。

イ 割引予定期間に合わせた業務開始ができるよう、各業務における進捗状況の把握や旅行・宿泊割引原資等委託料の管理、その他全体の総括を担うほか、本県との事務調整を随時行うこと。

ウ 事務局専用の電話回線及びメールアドレスを設けること。

エ Web 上に特設ページ（宿泊者向け情報発信、宿泊者に対し割引支援を行う事業者（以下「参画事業者」という。）向け説明・申請等）を設置すること。

② 本キャンペーンの設計及び運営

ア 本キャンペーンを効果的に周知するために、キャンペーン名称を提案すること。

イ 本キャンペーンの詳細なルールを設計し、提案すること。

（例）参画事業者に対する指示系統、参画事業者への旅行・宿泊割引原資の配分及び交付方法、宿泊実績の確認方法、ビジネス目的での本事業の利用を極力排除するための措置、管理システム等

③ 参画事業者の募集・登録・管理

ア 参画を希望する事業者に対する本キャンペーンへの参画に必要な要件、申請方法等を整理した要領、業務マニュアル、参画事業者の登録システムを整備し、参画事業者の募集・登録・管理を行うこと。

イ 事業を円滑に実施するため、参画を希望する事業者等に対する説明会を開催すること。

ウ 参画を希望する事業者から提出された申請を審査し、参画事業者を登録すること。

エ 参画事業者に販売実績に応じた旅行・宿泊割引原資を交付すること。なお、交付に当たっては、あらかじめ販売実績等を勘案した配分計画を作成の上、本県と協議によって決定するものとする。

④ コールセンターの設置及び運営

ア 本キャンペーンを利用する宿泊者及び参画事業者からの問い合わせに対応するコールセンターを設置し、運営すること。

イ 問い合わせに対応する十分な人員を配置する等、本業務を適切に遂行できる体制を整備し、旅行商品等の販売開始（令和8年9月下旬）までにコールセンターを開設すること。

ウ 開設時間は、毎日（日曜日、土曜日及び国民の祝日を含む。）9:00 から 17:00 までとする。

エ 問合せ内容及びその回答については、随時 Q&A として特設ページに掲載すること。

オ 問合せ対応簿を作成し、本県への報告を定期的に行うこと。

⑤ 不正防止対策の徹底

事務局は、本事業による旅行需要の喚起効果を最大限発揮するとともに、不正を防止するため

の措置を講ずること。万が一、不正利用が発覚した場合は、本県と協議の上で、対象事業者名の公表、捜査機関への通報等の毅然とした対応を取ることとし、このとき、不正利用に対して助成した旅行・宿泊割引原資については、委託金額の対象外とする。

ア 対象商品の販売に際しては、補助事業であることを明らかにするとともに、本来の価格と割引後の価格（助成後の価格）を明示し、その差額に対し助成があることを旅行者が明確に認知できるようにすること。

イ 対象商品の販売に際し、助成分を予め上乗せされ、本来の価格が不当に設定されることにより、支援の趣旨を逸脱した販売が行われないよう旅行業者及び宿泊事業者等に周知すること。特に、需要動向や物価上昇などの影響を超えて、合理的な範囲を上回るような高額な価格設定をしていることが明らかである場合などは、本県へ報告を行う等厳正に対処すること。

ウ 対象商品の販売に際しては、利用者が公平に購入可能な販売方法を用いるとともに、制度の趣旨に鑑み、公平性に留意しつつ、県内における多様な旅行商品及び宿泊サービスを取り揃えている地場の旅行業者及び宿泊事業者等の活用を含め、複数の販売方法を用いること。また、対象商品の販売者が、取引先等の関係者に優先販売することを禁止するとともに、その旨の周知徹底を図ること。

エ ビジネス目的での本キャンペーンの利用を極力排除するための措置を講じること。

オ 正当な理由なく、特定の旅行者が支援を受けられないなどの差別的な取扱いが生じないよう、旅行業者及び宿泊事業者等に適切に周知徹底を図ること。

カ その他不正行為の牽制策を講じること。

- ・ 宿泊実態のチェック徹底（参画事業者の宿泊実績と宿泊明細書等の突合等）
- ・ 参画事業者の宿泊実績における異常値チェック（同一人物の複数使用や平均値から外れた宿泊単価等）
- ・ 参画事業者による合理的な範囲を上回るような高額な価格設定の監視
- ・ 誓約書の提出義務（参画事業者・宿泊者）
 - （誓約例１）虚偽報告は行いません。
 - （誓約例２）申請内容に疑義が生じた場合は、経理状況等の調査に誠実に応じます。
 - （誓約例３）不正があった場合は、事業者名等の公表や補助金の返還、大分県が実施する補助事業等への参画を当分の間停止する等の処分を受けることを承諾します。

⑥ その他留意事項

ア 事務局は、本キャンペーンを利用する宿泊者及び参画事業者からの問い合わせに対し、丁寧に対応すること。

イ 参画事業者が、円滑に手続が行える環境を整備すること。

ウ 実績報告のあった参画事業者に対する審査を行い、速やかな支払いに努めること。

エ 本事業は、国の令和８年熊本地震観光支援事業費補助金を活用した事業であるため、「令和８年熊本地震観光支援事業費補助金交付要綱（令和８年８月２８日観参第４４４号）」の定めに従うこと。

(2) プロモーション

キャンペーンを広く周知し、利用促進するため、下記プロモーションを実施すること。

- ① 特設ページを活用した情報発信
- ② SNS、Online Travel Agent（以下「OTA」という。）等を活用した情報発信（特集ページの掲載等）

なお、次の点に留意すること。

- ・ 利用する SNS、OTA 等は、広く利用されているものとする。また、複数の広告媒体を活用するなど、露出頻度を高めること。なお、活用媒体は費用対効果や話題性の高いものになるよう考慮すること。
- ・ プロモーション活動は可能な限り迅速に実施すること。
- ・ 本県及び公益社団法人ツーリズムおおいたが実施する事業等との連携を十分に図ること。

(3) 成果物の作成及び提出

本業務の効果測定として、データ集計の上で統計分析を行うこと。

- ① 成果物（参画事業者別の利用実績一覧、データ集計後の分析資料、プロモーション実績等）

ア 月次報告書（月末締め）

イ 業務報告書

- ② 納品場所

大分県商工観光労働部観光局観光政策課

- ③ 納品期限

アについては翌月 15 日までとし、イについては令和 9 年 3 月 31 日までとする。

6 本業務に関する経費

委託金額のうち宿泊割引原資を除く事務経費（事務局の設置及び運営、プロモーション等）は、委託金額の 10 分の 1 を上限とする。

7 成果物の著作権等

(1) 著作権者

本業務により作成された成果品の全ての著作権は、本県に帰属する。受託者は、納品する成果品について、著作権人格権を行使しないこととする。また、広報等のために、必要な範囲内で本県が複製等の修正をすることができるものとする。

ただし、作成の都合上著作権を本県へ譲渡できない写真・文章等を使用する場合は、事前に本県へ申し入れを行い、了解を得ること。また、著作権を譲渡できない写真・文章等の二次利用については、その都度、本県と受託者で協議する。

(2) 権利関係の処理

- ① 素材に含まれる第三者の著作権、肖像権その他全ての権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は委託金額に含むものとする。納品する成果品について、第三者の著作権・肖像権その他の権利（以下「第三者の権利」という。）を侵害することがないよう業務を実施するとともに、成果物が第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題については、受託者が一切の責任を負うこととする。

- ② 受託者が従前から所有していた写真等を使用する場合も前記のとおりとする。
- ③ 第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、全て受託者の責任と費用負担で対応するものとする。

8 機密保持及び個人情報保護

本業務を通じて取得した機密情報及び個人情報については、「機密保持及び個人情報保護に関する特記事項」に基づき、適正に管理し、取り扱うこと。

9 その他

- (1) 本業務の実施に当たっては、委託者等と必要な協議及び打合せを十分に行い、その指示に従って作業を進めること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項に当たって疑義が生じた場合は、本県と協議の上、決定すること。
- (3) 本業務の実施に当たり、発生した事故等については、受託者の責任において対処すること。
- (4) 事故等により発生した損害は受託者が負担すること。ただし、その損害が委託者の責めに帰する事由により発生したと認めた場合は、その損害は委託者が負担するものとし、その額は委託者と受託者で協議して決定する。
- (5) 本業務の実施体制について、業務全体を統括するための責任者を置くこと。統括責任者は、業務執行に必要な要員を確実に手配すること。また、業務実施体制を作成し、委託者へ提出すること。
- (6) 受託者は、業務の全部を一括して又は主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、第三者への委任が業務の一部であり、事前に委託者と協議し、書面により委託者の承認を得たときはこの限りでない。
- (7) 受託者は、本業務に係る経費については、所定の帳票及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して整理し、その収支の状況を明らかにすること。なお、所定の帳票及び全ての証拠書類は、本業務が完了した日が属する会計年度の終了後、5年間保存すること。