

仕 様 書

1 事業名

令和6年度京都市温泉観光活性化のための魅力発信事業

2 事業の趣旨

温泉は観光資源として幅広い世代に支持されており、国内外の観光客から人気がある。本市には、嵐山や大原をはじめ、複数の温泉施設があるが、認知度が低いのが現状である。そのため、京都市温泉観光活性化協議会（以下「協議会」という。）は、温泉観光の認知度を向上させるとともに、市内温泉の魅力を発信することにより観光客誘致へつなげ、ひいては各温泉施設への入湯客を増やすことを目的としている。

3 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4 業務内容

(1) 温泉の魅力発信事業の実施

京都市民や観光客に京都の温泉の魅力を広く効果的に伝えるため、各メディア等の媒体を活用し、温泉の魅力を発信する。イベントは首都圏と京都市内で計2回開催すること。どちらか1回はシンポジウム形式にするなど、誘客につながる創意工夫のある提案をすること。

ア 企画・総合調整業務

(ア) PR事業の企画及び調整（実施後のアンケート含む）

- ・温泉と食、文化、観光の関係を掘り下げ、ガストロミーツーリズムの視点を取り入れること。
- ・実際の事業内容は、協議会と協議のうえ決定すること。

(イ) 事業の実施に係る広報の企画

(ウ) 会場調整及び要員の配置の検討

※ 京都らしさが感じられる場所など、協議会と協議のうえ決定すること。

(エ) 会場、演者、ライター及び協議会との調整（演者の出演依頼契約事務を含む）

(オ) その他総合的な調整

イ 準備業務

(ア) 関係者への招待通知発送及び出欠取りまとめ

(イ) 会場内外の誘導案内等の製作

(ウ) 当日配布用プログラム等の作成、調達、セッティング

(エ) リハーサル、打合せ、接遇等

(オ) 障害のある方への配慮（車椅子来場者等にも配慮した事業の企画・運営）

ウ 当日の運営業務

(ア) 演者への接遇・打ち合わせ等

(イ) 参加者の誘導及び場内整理

- (ウ) プログラム等の案内
- (エ) 写真、その他必要な記録
- (オ) 障害のある方への配慮

エ 当日の事後業務

- (ア) 物品、機材等の搬出
- (イ) 会場の原状回復

オ 翌日以降の業務

- (ア) 演者への出演料等支払
- (イ) 会場料金の精算
- (ウ) アンケートの集計、分析
- (エ) 本市が指定するファイル形式での制作物の提出、報告書の作成及び提出
- (オ) 当日の様子についてのウェブ等での発信（ウェブ等への掲載内容は、当日の実施状況等を踏まえ、協議会と協議のうえ決定すること）

カ その他

- (ア) 次の集客中止の判断基準を設け、協議会が判断を行う。
 なお、集客が中止された場合は、事業について集客を伴わない方法で実施すること。
 - ・ 京都市に特別警報が発表された場合
 - ・ その他社会情勢を鑑みて協議会の判断で集客を止める場合
- (イ) 仕様に定めることを超えて市民に情報発信をする企画（番組の二次利用、テレビ・ラジオ以外の媒体も含めた市政情報の発信等）があれば提案すること。
- (ウ) テレビ番組放映等の場合は視聴者数 500 名程度、イベント等の開催の場合は参加者数 60～100 名程度を目標とし、視聴率、参加率向上につながる企画があれば提案すること。
- (エ) 広報番組を制作・放映する場合は、その費用の一部を負担する民間企業等を募ることを検討すること。

(2) プレゼントキャンペーン

市内温泉観光の認知度の向上のため、以下の 2 つのプレゼントキャンペーンを実施する。

- ① SNS やウェブサイトを活用した、SNS 投稿者等への抽選プレゼント。
 （以下「SNS キャンペーン」という。）
- ② 「京の冬の旅」の実施時期に合わせて協議会加盟施設利用者に特典を付与。
 （以下「冬の旅温泉キャンペーン」という。）

ア 業務内容

- ・ キャンペーン及び誘客促進につながる企画立案・実施。
 「SNS キャンペーン」のプレゼントは、協議会会員施設から買い上げた温泉入浴券及び京都湯道具とし、作成及び購入費用は受託者の負担とする。「冬の旅温泉キャンペーン」は、協議会会員施設と協議し、期間中に協議会加盟施設利用者に対し、施設割引や特典を付与する。
- ・ 湯道具の作成者その他関係業者等との調整やそれに付随する事務及び工程管理。

- ・ 湯道具はこれまでに協議会において作成したもの（オリジナルデザイン京扇子、オリジナルデザイン手ぬぐい）を追加生産することとし、生産個数は、協議会と協議のうえ決定すること。湯道具の生産に係る費用は、受託者の負担とする。
- ・ 温泉施設や関係業者等との調整やそれに付随する事務及び工程管理。
- ・ キャンペーン周知のための広報・宣伝活動（ポスター・チラシ作成・印刷・配送、メディアへの告知等）。

イ その他

次の事業中止の判断基準を設け、協議会が判断を行う。

- ・ 京都市に特別警報が発表された場合
- ・ その他社会情勢を鑑みて協議会の判断で集客を止める場合

(3) ウェブサイトによる情報発信

当協議会ウェブサイトの日・英・中（繁・簡）・ハングル、及び京都観光オフィシャルウェブサイト「Kyoto City Official Travel Guide」で各温泉施設等の情報発信を行う。

ア 業務内容

- ・ 協議会のウェブサイトの保守管理を行うとともに、年間で3回程度更新。
（新規施設追加、イベント追加等）
- ・ 温泉施設や関係業者等との調整やそれに付随する事務。

イ その他

- ・ SNSと連動し、京都の温泉の魅力をPRできるように工夫すること。
- ・ サーバー費用については、協議会負担とするが、その他、保守管理業務を担うこと。

(4) SNSによる情報発信

京都の温泉の魅力をPRするため、協議会のウェブサイトやInstagram・X・Youtubeによる情報発信を行う。

ア 業務内容

- ・ フォトコンテスト等の実施により、年間を通してSNSのフォロワー増につなげ、京都の温泉への誘客促進につながる企画立案・実施
- ・ 御湯印等、年間を通して、京都の温泉の周遊につながる企画立案・実施
- ・ 温泉施設や関係業者等との調整やそれに付随する事務

イ その他

- ・ SNS等への投稿計画（投稿頻度、目標数値、ターゲット等）を提案すること。
- ・ SNS等への投稿のため、協議会会員施設へ取材を行うとともに、四季ごとの動画及び写真を撮影すること。

(5) 国内外でのPR活動

協議会作成のチラシや動画を活用して、国内外での京都のPRイベント等において旅行者やメディア等への周知を行う。併せて、京都の温泉の周遊観光につながる観光コンテンツ造成に取り組む。

ア 業務内容

- ・ チラシ、ポスターの作成（チラシ 3000 部、ポスター 20 部程度）
- ・ 外国人観光客向け温泉の入り方に関するチラシ等の作成（チラシ 3000 部）

(6) 京都ディスティネーションキャンペーン会議でのブース出展

令和 7 年 3 月開催予定の J R グループ全 6 社共同による京都ディスティネーションキャンペーン会議（以下「DC 会議」という。）にブース出展し、観光事業者向けに温泉を P R する。

ア 業務内容

- ・ 観光事業者向けに京都の温泉を P R するためのブース出展に係る企画立案・実施。
- ・ DC 会議関係者等との調整やそれに付随する事務。

イ その他

- ・ DC 会議ブース出展に係る費用（人員配置、動画投影、ポスター、チラシ、ノベルティグッズ等）や当日配布する資料等は受託者負担のうえ、準備すること。
- ・ 協議会会員施設に聞き取りを行い、P R の方法を企画提案すること。

(7) 安心・安全のための研修会・講習会の実施

協議会会員等を対象とした、専門家を招いての安心安全への取組や他都市事例を学ぶ研修会を実施する。

ア 企画・総合調整業務

- (ア) 研修会・講習会の企画及び調整（実施後のアンケート含む）
 - ・ 事業内容は、協議会と協議のうえ決定すること。
- (イ) 会場調整及び要員の配置の検討（協議会と協議のうえ決定すること）
- (ウ) 会場、演者、ライター及び協議会との調整（演者の出演依頼契約事務を含む）
- (エ) その他総合的な調整

イ 準備業務

- (ア) 関係者への招待通知発送及び出欠取りまとめ
- (イ) 会場内外の誘導案内等の製作
- (ウ) 当日配布用プログラム等の作成、調達、セッティング
- (エ) リハーサル、打合せ、接遇等

ウ 当日の運営業務

- (ア) 演者への接遇・打ち合わせ等
- (イ) 参加者の誘導及び場内整理
- (ウ) プログラム等の案内
- (エ) 写真、その他必要な記録

エ 当日の事後業務

- (ア) 物品、機材等の搬出
- (イ) 会場の原状回復

オ 翌日以降の業務

- (ア) 演者への出演料等支払
- (イ) 会場料金の精算

- (ウ) アンケートの集計、分析
- (エ) 本市が指定するファイル形式での制作物の提出、報告書の作成及び提出
- (オ) 当日の様子についてのウェブ等での発信（ウェブ等への掲載内容は、当日の実施状況等を踏まえ、協議会と協議のうえ決定すること）

カ その他

- (ア) 次の集客中止の判断基準を設け、協議会が判断を行う。
なお、集客が中止された場合は、事業について集客を伴わない方法で実施すること。
 - ・ 京都市に特別警報が発表された場合
 - ・ その他社会情勢を鑑みて協議会の判断で集客を止める場合

5 納品物・提出期限

- (1) 各種事業で使用するポスター・チラシはユニバーサルデザインに配慮したものとし、完成次第、現物及びデータを納品すること。
（参考：<https://www.city.kyoto.lg.jp/hokenfukushi/page/0000026494.html>）
- (2) 事業終了後、事業実施報告書を提出すること。【提出締切：令和7年3月31日】
- (3) 事業実施報告書の規格は、A4、フルカラーとすること。
- (4) 報告書は10部作成し、データでも提出すること。
- (5) 報告書用の写真撮影を行うこと。カメラマン等についての必要経費は委託料から支払うこと。
- (6) 本事業に係る画像やデータは、JPG等で本市に納品すること。
なお、本市は、納品されたデータをホームページや印刷物等に使用できるものとする。
- (7) 4(1)「温泉の魅力発信事業」ではアンケートを行い、集計、分析のうえ、その結果を報告書に記載すること。アンケートの内容については、協議会と協議のうえ決定し、アンケートに係る必要物品等は事業者が準備する。
- (8) 4(1)「温泉の魅力発信事業」及び4(2)「キャンペーン」は参加人数等の集計を行い、その結果を報告書に記載すること。

6 その他

- (1) 全ての事業において、協議会が申請している観光庁補助金事業「地域観光新発見事業」（「温泉パスポート（SPA PASS KYOTO）」）との連携も視野に、企画立案・実施すること。
- (2) 受託者は、業務開始に先立ち、今後の業務スケジュール表を作成し、協議会に届け出て承認を得るものとする。
- (3) 委託事業の開始から終了までの間、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に協議会と連絡調整を行う。
- (4) 本委託業務において第三者の著作物を使用する場合は、受託事業者で責任を持って対応すること。
- (5) 受託者は、この委託業務によって知り得た個人情報及び通常秘密とされる企業情報をこの事業の目的外に使用してはならない。これは委託期間終了後も同様とする。
- (6) 受託業務実施に伴い第三者に与えた損害は、協議会の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理すること。

- (7) 本委託業務より生まれた著作物等の知的財産は、全て協議会に帰属するものとする。
- (8) 自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態に適切な措置を講じること。
- (9) 各業務における詳細や、本仕様書に記載のない事項、また、仕様書に疑義が生じた場合は、協議会の指示に従うものとする。