

プロモーション画像収集・発信及びセミナー開催事業 企画提案仕様書

1 事業の件名

プロモーション画像収集・発信及びセミナー開催事業

【対象国】 東アジア、東南アジア、欧米豪

【委託者】 栃木県国際観光推進協議会（以下「協議会」という。）

○会員：栃木県、宇都宮市、足利市、栃木市、佐野市、鹿沼市、日光市、小山市、真岡市、大田原市、那須塩原市、さくら市、那須烏山市、下野市、益子町、壬生町、那須町、那珂川町、(公社)栃木県観光物産協会

2 事業の目的

ブログや SNS などインターネット上で旅行情報を収集することが外国人観光客にとって主流となっている現在、外国人観光客の興味を喚起し、旅行先として選んでもらうためには、訴求力の高い写真を発信することが極めて重要となっている。

そこで、本事業では、外国人目線で選定した素材や観光スポットを技術と経験を有する写真家に撮影させ、訴求力の高い写真を収集するとともに、SNS 等において発信することにより、外国人観光客の県内への誘客促進を図るものとする。

さらに、県内の観光関連事業者及び市町担当者を対象として、外国人に訴求力のある写真、その撮影方法及び効果的な情報発信方法について学ぶセミナーを実施することにより、地域が自ら行う発信力の底上げを図ることを目指すものとする。

3 委託業務の内容

< I プロモーション画像収集・発信事業 >

(1) 撮影者の決定

- ① 外国人観光客に訴求力のある魅力的な写真を撮影することのできる撮影者を手配すること。
- ② 撮影者の国籍は問わないが、撮影候補地の決定や下見について、助言ができるよう、本事業が対象とする国へのプロモーションに一定の知見を有し、日本語で日常会話ができる者とする。なお、撮影者とは別に、観光関連事業者及び市町担当者に対して助言を行うアドバイザーを派遣する提案も可能とする。

(2) 写真の素材について

自然景観、花、社寺、食、温泉、祭り及びイベント等、様々なコンテンツについて収集すること。

(3) 撮影候補地の決定

- ① 協議会会員市町（以下「会員市町」という。）を対象として、外国人観光客に訴求力のある写真撮影スポットを提案すること。
- ② 撮影候補地は全会員市町を対象とすることが望ましいが、撮影スケジュール等を考慮して選定することも可能とする。
- ③ 候補地の決定にあたっては、協議会会員市町からのヒアリングを行ったうえで、協議会事務局（以下「事務局」という。）との協議によって決定すること。
- ④ 候補地決定の前に、可能な限り撮影候補地の下見を行い、報告を行うこと。下見の際には、撮影者（アドバイザー）を派遣し、より魅力的な撮影地とするための助言等を行うこと。ただし、下見を会員市町へのヒアリング等に代えて、より多くの撮影を優先する提案も可能とする。

(4) 写真撮影

- ① 1 市町につき 3 枚以上、全体で 50 枚以上を納品すること。

- ② (3)で決定した撮影候補地において、事務局と協議の上で、季節や時間帯を考慮した撮影スケジュールを策定すること。
 - ③ 撮影できない市町の素材については、事務局と協議の上で、既存の写真を納品すること。
 - ④ 撮影者の派遣回数は、季節ごとの撮影に対応するため3回を目安とすること。
 - ⑤ 事業効果を高めるためにモデルを使用した写真を提案することも可能とする。
 - ⑥ 撮影した写真を提示した上で、納品する写真については事務局が選定できるようにすること。
 - ⑦ 撮影後、1週間以内に撮影した写真を提示し、事務局の選定後2週間以内に納品すること。
- (5) 情報発信
- ① 撮影した写真を、SNS等、外国人旅行者が旅行先を検討する上で参考とする媒体により発信すること。
 - ② 原則として、撮影した全会員市町の写真を1枚以上発信すること。

< II セミナー開催事業 >

(1) セミナー全体構成

- ① 「2 事業の目的」に合致するワークショップ形式のセミナー（以下、セミナー）を栃木県において2回以上開催すること。なお、オンライン上での開催も可能とする。
- ② セミナー受講者の写真を活用した情報発信を促進するため、セミナーの形式はワークショップ形式とし、実践的に学ぶことができる内容とすること。また、セミナー実施後参加者が行う情報発信件数をKPIとして設定すること。

(2) 内容

- ① 写真を活用した海外への情報発信や、外国人に訴求力のある写真の撮影方法を学ぶことができる内容とすること。

【内容の例】

- ・ 海外へ情報発信する際の、写真素材の重要性や好まれる写真の国別の傾向
- ・ 写真を活用した発信の成功例
- ・ 参加者がすぐに実践できる写真撮影の技術や、発信方法

※主なセミナー対象者は観光関連事業者であるため、専門の機材や写真撮影の高度な知識がなくても実践できる内容となるよう留意すること。

- ② 「< I プロモーション画像収集・発信事業 >」で撮影を行った写真を紹介し、魅力的なフォトスポットとするために行ったアドバイスを事例として取り上げることも可能とする。

(3) 講師について

講師は、セミナーのテーマに沿う分野における専門家又は実践家とし、当該分野における成功事例に精通している者を選び、プロフィール等実績の分かる資料を添付の上、提案すること。

(4) セミナー対象者

栃木県内の市町観光主管課担当者、観光関連団体及び観光関連事業者

(5) 会場の手配

- ① 会場を手配すること。
 - ② セミナー会場には、大型スクリーンやマイク等の音声機器が併設されており、受託者の責任において接続や動作確認を行うこと。
 - ③ 新型コロナウイルス感染症拡大防止に対応した会場設置をすること。
 - ④ オンラインでの開催の場合は、オンライン研修設備を手配すること。
- (6) セミナーの参加者募集及び運営
- ① 参加者募集及び申し込みのとりまとめを行うこと。
 - ② 適宜、申込状況を報告すること。
 - ③ セミナー実施の際には、司会進行役を配し、原稿を作成すること。また、原稿については事前に事務局の承認を得ること。
- (7) テキスト及び資料等の作成
- ① セミナー参加者向けのテキストや資料を作成すること。
 - ② 内容、部数に関しては事務局と協議の上、決定すること。
- (8) セミナー参加者に対するアンケート調査の実施
- セミナー参加者に対して、アンケート調査を実施すること。アンケート内容については提案の上、事務局と協議すること。

【共通留意事項】

- ① 事業において、運営、管理、庶務を行うこと。
- ② 事業の実施記録については、カメラ等を用いて記録を行うこと。
- ③ 協議会との連絡調整等を密に行うこと。
- ④ 本事業は、協議会と十分な協議を行いながら事業を進めることとし、作業内容及び本仕様書の内容に疑義が生じたときには、その都度、協議会と協議の上、その指示に従い作業を進めること。また、協議会は、作業期間中いつでも、その作業状況の報告（報告書の作成を含む）を求めることができるものとする。なお、本仕様書に定めのない事項については、その都度協議会と協議の上対応するものとする。
- ⑤ 撮影した写真のデータについては、JPEG 形式により使用期限を無期限として栃木県に引き渡すものとする。納品された写真は、栃木県の許可のもと、団体、企業、または個人が無償で栃木県の観光 PR 及びその関連 PR 目的のために、オンライン、オフラインで法令や公序良俗に反しない範囲で非排他的に使用できるものとする。なお、想定される使用場所は観光ガイドブック、ポスター、デジタルサイネージ画像、公式ホームページ、公式 SNS などである。
- ⑥ 著作権は原則として撮影者に帰属し、撮影者は著作者人格権に基づく権利の主張を一切行わないものとする。
- ⑦ 成果品については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。
- ⑧ 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。
- ⑨ 本業務で取り扱うこととなる個人情報の管理は適正に実施すること。
- ⑩ 成果物に重大な瑕疵があった場合は、原因者において、回収、修正、再印刷等必要な措置を講じること。
- ⑪ 新型コロナウイルス感染症における社会情勢を考慮した仕様変更については、可能な限り協議会の要望に対応すること。

4 企画提案書に盛り込む内容

(1) 事業の内容に関する具体的な企画案

- ① 派遣する撮影者（実績・経歴や作品等を示し、選定理由を明記すること）
- ② 写真撮影候補地（撮影の時期や時間帯等を示し、選定理由を明記すること）
- ③ SNS 等を利用した効果的な情報発信方法（発信を行う具体的な媒体を根拠とともに記載すること）
- ④ セミナーの企画案（具体的な内容や期待される効果、講師及びアンケート等の内容を記載すること）
- ⑤ 事業効果を測定するための目標設定や効果測定方法
本事業の目標成果は以下のとおりとする。

< I プロモーション画像収集・発信事業 >

- ・納品写真枚数：50 枚以上（新規撮影、既存写真納品の割合も提案すること）
- ・SNS 等を利用した情報発信回数：17 市町の写真を1回以上
- ・リーチ数：10,000 名以上（リーチ数の適切な把握手法を提案すること）

< II セミナー開催事業 >

- ・開催回数：2回以上
- ・参加人数：延べ60名以上
- ・セミナー後の参加者が行う情報発信：20件以上

(2) 事業実施体制及び作業工程表

(3) 法人の概要等

- ① 法人の概要（業務実施体制図を含む）
- ② 担当者の氏名及び連絡先
- ③ 国又は地方公共団体等における同様の受注業務実績

(4) 参考見積（概算及び内訳）

提案された企画案実施のために必要な経費（消費税を含む）について、概算額（人件費、交通費、取材費、宿泊費、諸経費などの費目毎の内訳）を提示すること。

5 成果物の作成

- ① 事業実施報告書 A4カラー冊子2部及び電子媒体1枚
 - ② 事業効果測定書 A4カラー冊子2部及び電子媒体1枚
 - ③ 写真（JPEG ファイル形式） 電子媒体2枚
- ※①、②の電子媒体はCD又はDVDとし、Microsoft Word、Microsoft Excel、Power Point において編集可能ないずれかのファイル形式及び PDF 形式の両方で保存するものとする。
- ※報告書等の作成にあたっては、事前に協議会の承認を受けること。
- ※③については、データの名称を英語名（市町名_撮影地名_季節）とし、市町ごとにフォルダ分けするなどして、閲覧しやすい形とすること。

6 履行期間

契約の日から令和3(2021)年3月12日（金）

7 特記事項

- (1) 当委託業務の契約に関する費用（印紙代を含む）は、受託者の負担とする。
- (2) 当委託業務に関する打ち合わせは、栃木県観光交流課内で5回を上限に、協議会が必要と認めるとき、行うものとする。

