

# 映像関係事業者など民間事業者と連携したプロモーション事業 業務委託仕様書

## 1 委託業務の名称

映像関係事業者など民間事業者と連携したプロモーション事業委託業務

## 2 委託業務の期間

契約締結日から令和8年（2026年）3月19日（木）まで

## 3 委託業務の目的

近年、本県では、県内でロケの行われた映画の公開や本県を舞台にしたアニメの制作、アイドルグループの大規模コンサートの開催などが続いており、それぞれ関連するファン層の本県への旅行意欲を喚起し、本県観光産業の活性化につなげる良い機会と捉えている。

このため、雑誌やSNS等のメディアにおいて、以下のカッコ内の映画、アニメ、コンサート等に関係する俳優、女優、アイドルのインタビュー記事や、ロケ地周辺の観光スポットや名物グルメの特集を組み、紹介することで、本県の魅力を関連するファン層を中心にPRし、観光誘客数及び観光消費額の増加を図ることを目的とする。

（近年の本県が舞台となった映画、アニメ、コンサート等）

- ・映画『ベイベーわるきゅーれ ナイスデイズ』（2024年9月27日公開）
- ・映画『かくかくしかじか』（2025年5月16日公開）
- ・アニメ『すずめの戸締まり』（2022年11月11日公開）
- ・アニメ『推しの子』（2024年9月25日、10月6日放送）
- ・アイドルグループ「日向坂46」の野外音楽イベント『ひなたフェス2024』（2024年9月7日、8日開催）

## 4 委託業務の内容

委託する業務の内容は、以下のとおりとする。

### ① 雑誌等の掲載

旅行雑誌、映画雑誌、エンタメ雑誌等で、可能な限り表紙及び巻頭ページから、本県が舞台となった映画、アニメ、コンサート等（以下「コンテンツ」という。）について、豊富なスチール写真を用いるなどして魅力ある特集を組み、紹介を行うこと。

ロケ等で本県に来訪した経験のある俳優、女優、アイドル等の中から最適と思われる人物に対してインタビューを実施し、「宮崎はどんなところだったか」「撮影時にどんなことがあったか」「オフ時にどんな美味しいものを食べたか」などを語ってもらい、宮崎に行ってみたくくなるようなインタビュー記事として構成し掲載すること。

コンテンツの紹介に併せて、それぞれのコンテンツ毎にロケ地等のイラストマップを作成し、その周辺の観光スポットや名物グルメの紹介を写真を多用して行うこと。

- ・雑誌名、規格、発行部数、販売エリア、販売価格、掲載号の発行予定日を提示すること（最新号を見本誌として7部送付すること）
- ・本県特集記事に充てるページ数、およびその各ページの内容のイメージ、雑誌の中の掲載位置（巻頭、途中、巻末等）を提示すること
- ・インタビューを行い記事を掲載する著名人の名前を提示すること（万一、決定後、提示した著名人のインタビューが掲載できない場合は、代替案について委託者と十分協議を行うこと。代替案について協議が整わない場合、決定を取り消すことがあるので、十分留意すること。）

## ② カスタム冊子の作成

①で掲載した内容を元に無料配布用の「カスタム冊子」（8ページ以上）を1万部作成、納品すること。

カスタム冊子は、委託契約期間終了後も、最低1年間は、無料配布用に使用できるものとする。

①と同じ内容でも、①の内容に若干のアレンジを加えた内容でも構わない。

- ・カスタム冊子の各ページの内容のイメージを提示すること

## ③ SNSの活用

①で掲載した内容を元に自社でWEB記事を作成し配信するとともに、掲載内容の電子書籍化やSNS拡散用の短縮動画の制作など、考え得るSNSの活用方法を示し実施すること。

- ・SNSの具体的な活用方法を提示すること

## ④ その他

・受託者は、取材、デザイン、レイアウト、撮影または写真素材の入手、印刷データ作成に必要な全ての業務を実施すること。

・予算の範囲内において、委託業務の内容に加えて、その他の効果的なプロモーションがあれば独自に提案すること。なお、企画提案書に独自提案部分について分かるように記載すること。

・本県の特集ページ内に広告を掲載するときは、事前に委託者と十分協議すること。

## ※ 注意事項

・本業務の実施概要や実施方針、実施スケジュール、実施体制等を取りまとめた「事業計画書」を作成し、提出すること。

・「事業計画書」に基づき、適切に業務を実施し、進捗状況を適宜委託者に報告すること。また、適宜委託者と受託者の打合せの場を設けること。

・「事業計画書」を変更する必要がある場合は、委託者と協議の上、変更の承認を受けること。

- ・本業務の実施に必要な能力、資格、経験を有する業務責任者及び作業を定めるための業務実施体制を明らかにすること。
- ・受託期間中は、専任の担当者（委託者の連絡調整担当者）を配置し、常時連絡を取れる体制とすること。
- ・本仕様書の内容について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない内容については、委託者と受託者で協議の上、定めるものとする。

## 5 第三者委託の禁止

受託者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、本業務を効率的に行う上で、必要と思われる業務については、委託者の承認を得た上で、業務の一部を委託することができる。

## 6 権利関係の取扱い・処理

- （１）本業務により制作された成果品の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は、委託者に帰属する（４の①を除く。）。ただし、委託契約期間終了後、委託者が制作物を使用するに当たり制限がある場合には、企画提案書にその旨を明記すること。
- （２）本業務の実施にあたって使用する素材等に含まれる第三者の著作権、肖像権その他の権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は委託料に含むものとする。
- （３）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、一切の責任を負うこととし、第三者から異議申し立て、紛争が提起された場合は、全て受託者の責任と費用負担で対応するものとする。受託者が従前から所有していた素材等を使用する場合も同様とする。

## 7 委託事業に関する経費の管理等

- （１）次に掲げる経費は、委託料には含まないものとする。
  - ア 10万円以上の機械装置、器具備品等の備品購入費
  - イ 会議等での食糧費（茶菓の購入経費は除く。）
  - ウ 団体等へ加入するための負担金
  - エ 租税公課（消費税及び地方消費税は除く。）
  - オ 特定の個人や個別企業に対する給付経費及びそれに類するもの
- （２）受託者は、委託事業の経理について、本業務に係る経費とその他の業務に係る経費を明確に区分して管理しなければならない。
- （３）受託者は、委託業務に係る次の関係書類を整備の上、委託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。
  - ア 金銭出納簿等の会計関係帳簿
  - イ 本事業に従事された方の勤怠管理関係書類
  - ウ 業務委託契約書等の当該事業執行に関連する契約書

エ その他、協議の上、必要と認められる書類

## 8 報告書の提出

### (1) 事業実施報告書

受託者は、履行期限までに、事業の結果を取りまとめた事業実施報告書を作成し、本業務の完了後、速やかに委託者に提出すること。

- ・仕様：A 4 縦、横書き、左綴じ
- ・提出部数：2 部
- ・内容：事業実施計画、スケジュール、実施した業務の内容、実施したプロモーションの効果検証結果等

### (2) 成果物

事業実施報告書提出時に下記成果物についても併せて提出すること。

- ・掲載した雑誌等 10 部
- ・SNS を活用した PR を収めた DVD-ROM 2 枚

※最新のウイルスチェックを実施し、そのウイルスチェックを行ったソフト名、バージョン名、ウイルスチェック日を DVD-ROM に明記又は貼付すること。