

山梨県地域観光事業支援（全国旅行支援）業務委託仕様書

本事業は観光庁の補助金を活用した事業であり、全国の新型コロナウイルス感染症（以下、「感染症」という）の状況をはじめとする社会情勢の変化により、事業内容の変更又は中止を指示することがある。

1 委託業務名称

山梨県地域観光事業支援（全国旅行支援）業務（以下「委託業務」という。）

2 目的

感染症の影響により落ち込んだ観光需要の回復に向けて、観光産業の反転攻勢を促進するとともに、本県地域経済の活性化を図ることを目的とする。

3 委託業務スケジュール

（1）委託契約期間

契約締結の日から令和4年10月31日（月）まで

（2）事業実施期間

令和4年7月15日（金）（予定）～令和4年8月31日（水）

4 事務取扱者

県から運営業務を委託された事業運営事務局（以下「事務局」という。）が事務の取扱いを行う。

5 委託業務の概要

対象の都道府県に居住する者（以下、「割引対象者」という。）に対し、宿泊施設、オンライントラベルエージェント（以下「OTA」という。）及び旅行会社等（以下、「事業者」という。）を通じて山梨県内への旅行商品等の割引を支援すること及び山梨県内限定で旅行期間中に使用可能な地域限定クーポン券（以下「クーポン」という。）を付与することで、観光需要の喚起を図る。

割引支援等の内容は、観光庁「訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金交付要綱」（平成30年6月25日観観振大26号）に定める内容を基本とするほか、次のとおりとする。

なお、旅行会社を対象とした支援については、「旅行事業者に関する統一申請受付窓口」（以下、「旅行事業者統一窓口」という。）の活用を前提とする。

(1) 割引内容等

区分	割引上限額	割引率	クーポン
交通付旅行商品 (鉄道、バス、航空など)	8,000 円 (1泊当たり)	40%	(平日) 3,000 円 (休日) 1,000 円
上記以外	5,000 円		

(2) 対象商品

ア 別途観光庁が示す交通付旅行商品

イ 「やまなしグリーン・ゾーン認証」を受け、かつ事務局に登録された宿泊施設（以下「対象宿泊施設」という。）に宿泊することを主目的とした旅行商品

ウ 山梨県内の観光施設等を訪れることを主目的とした日帰り旅行商品

(3) 割引対象者

対象都道府県内（本県を含む）に居住し、山梨県内に旅行する者

6 想定する委託業務の内容

(1) 事業実施スキームの検討

ア 観光庁の発表内容等や感染症の拡大状況等を踏まえ、割引対象者のワクチン接種歴や検査結果の確認等の運用対応をはじめ、安全・安心な旅行環境を確保しつつ、効率的かつ効果的に事業を実施できるスキームを検討すること。

イ 多くの旅行事業者や OTA が参画することを踏まえ、各参画事業者に過度の負担がかからないよう工夫を行うこと。

ウ 割引額の不正受給やクーポンの転売等をはじめ、本事業の不適正利用の防止措置を講ずること。

エ 支援金の進捗状況（事務局から支援金等の支出状況やクーポンの配布枚数・換金枚数等）を適切に把握し、県に報告できる体制を整備すること。

(2) 旅行割引支援金の交付業務

ア 対象宿泊施設への宿泊プランや県内日帰り旅行プラン等の旅行商品を造成・販売する宿泊事業者または旅行事業者統一窓口に登録された旅行事業者（以下、「旅行割引事業者」という。）に対し、予算の範囲内において、旅行商品に応じた割引額を支援金（以下「旅行割引支援金」という。）として交付するにあたり、次の業務を行う。ただし、旅行事業者に関連する業務は、別途旅行事業者統一窓口の定めるルールに準じて行う。

(ア) 旅行割引事業者の募集

(イ) 旅行割引事業者からの登録申請・変更申請の受付、審査

- (ウ) 旅行割引事業者への旅行割引支援金の配分及び交付決定通知（県予算の範囲内とし、支援対象施設数及び支援対象施設の販売実績に応じて配分設定・交付決定すること）
 - (エ) 旅行割引支援金の対象となる旅行商品の確認
 - (オ) 旅行割引事業者が行う、割引対象者の各種確認作業の周知徹底
 - (カ) 旅行割引事業者からの月次報告内容の審査、取りまとめ
 - (キ) 旅行割引事業者への旅行割引支援金の支払（旅行割引事業者からの請求書を受理した日から30日以内に支払うこと）
 - (ク) 不正を行った旅行割引事業者等の交付決定取消及び支援金の返還
 - (ケ) 旅行割引支援金の予算執行管理
 - (コ) 旅行割引事業者との連絡調整、事業の問合せ窓口設置及び対応（県が指定する平日昼間の問い合わせに対応できること）
 - (サ) 旅行割引事業に係るマニュアルの作成
 - (シ) 旅行事業者統一窓口との連携・調整
- イ 旅行割引支援金の交付対象事業者は、次のとおりとし、当該事業者は本事業の対象となる商品の販売に際して、本事業の適用商品であることを明確にするため、本来の販売価格（税及びサービス料を含む）及び支援を受けた後の販売価格と併せて、支援金の金額と本事業の活用を明記するものとする。
- (ア) 対象宿泊施設を管理する宿泊事業者
 - (イ) 旅行事業者統一窓口の登録を受けた旅行事業者
- ウ 旅行割引支援金の交付対象となる商品は、割引対象者が購入・利用した旅行商品（団体・グループ旅行についても対象）とし、割引額の算出根拠は1人あたり（宿泊の場合は1人泊あたり）の販売額とする。
- エ 旅行割引支援金の交付対象外となるものの例示は、次のとおりとする。
- (ア) ビジネス目的での利用
 - (イ) 国が行う旅行割引事業による支援等を受けて販売しているもの
 - (ウ) 国又は県が他の団体に業務を委託して前号と同様に実施するもの
 - (エ) 予約はしたが、実際には利用しないいわゆる「ノーショウ」と呼ばれるもの
 - (オ) その他、県が不相当と認めるもの

(3) クーポン支援金の交付業務

- ア 割引対象者に対して3,000円を上限とするクーポンを付与するとともに、当該クーポンの使用可能店舗（以下「クーポン使用可能店舗」という。）に対

して、予算の範囲内において支援金（以下「クーポン支援金」という。）を交付するにあたり、次の業務を行う。

- (ア) クーポン使用可能店舗の募集
- (イ) クーポン使用可能店舗からの登録申請・変更申請の受付、審査
- (ウ) クーポン使用可能店舗へのクーポン支援金の配分及び交付決定通知
- (エ) クーポン支援金の対象となる商品の確認
- (オ) クーポン使用可能店舗からの月次報告内容の審査、取りまとめ
- (カ) クーポン使用可能店舗へのクーポン支援金の支払（クーポン使用可能店舗からの請求書を受理した日から30日以内に支払うこと）
- (キ) 不正を行ったクーポン利用店舗等の交付決定取消及び支援金の返還
- (ク) クーポン支援金の予算執行管理
- (ケ) クーポンの配布・換金・未換金枚数の把握及び当該金額の明確化
- (コ) クーポン使用可能店舗との連絡調整（以下旅行割引事業と同じ）
- (サ) クーポンの校正、印刷、発行、発送、在庫管理
- (シ) クーポン利用に係るマニュアルの作成
- (ス) 未換金クーポンの回収及び廃棄

イ クーポンの仕様は次のとおりとする。ただし、変更の可能性があるため、詳細は別途県と協議して決定するものとする。

項目	内容
名称	(仮) やまなしグリーン・ゾーン旅割クーポン
使用期間	事業実施期間中の旅行期間中
付与対象者	上記(2)の旅行割引事業を利用した旅行者(割引対象者)、100万人程度(予定人数)
クーポン支援金額	1,000円×100万人分(段階的に拡大すること)
種別	紙クーポンとし、金種は1,000円とする
不正防止策	<ul style="list-style-type: none"> ・転売や偽造防止の措置が施されていること ・引き換え、払い戻し、交換、再発行、釣銭出しは不可 ・事業者への発送にあたり、セキュリティを確保できる輸送手段を用いること
使用可能店舗	県内3,000店舗(予定店舗数)を確保すること
作成期限	令和4年7月22日(金)
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・半券(クーポン使用可能店舗控え)構成とし、切取用ミシン線を入れること ・いつ、どこで付与されたクーポンが、何枚利用されたかト

	<p>レースできること</p> <p>・ステッカーなどの販売促進グッズのほか、店舗の換金キットを作成すること</p>
--	--

- ウ クーポン支援金の交付対象は、使用期間中にクーポン使用可能店舗での商品・サービスの対価として使用された料金とする。
- エ クーポンの付与対象者は、割引対象者とする。
- オ クーポン支援金の交付対象者は、事務局の登録を受けたクーポン使用可能店舗とする。
- カ クーポン付与及びクーポン支援金の交付対象期間は、県と協議のうえ決定するものとする。

(4) 広報業務

ア 事業内容の周知

- (ア) 事業実施時期に係る県からの通知後、速やかに本事業について対象都道府県民及び県内事業者にも周知すること。
- (イ) 必要に応じて、旅行割引事業者やクーポン利用店舗向けの事業内容説明会を開催すること。
- (ウ) 新聞広告やWeb広告、SNS広告など、効果的な広告手法を検討のうえ、割引対象者の誘客促進に繋がるPRを企画・実施すること。また、当該広告の費用対効果を定量的・定性的に分析のうえ、県に報告すること。

イ 専用Webサイトの設置、運営

- (ア) 事業実施時期に係る県からの通知後、速やかに本事業による取組や対象となる商品を取り扱う事業者等を広く周知するため、Webサイトを設置、運営すること。
- (イ) 緊急的に事業を停止・再開する場合など、Webサイトの更新をすみやかに実施できる体制を整えておくこと。

ウ コールセンターの設置

- (ア) 事業実施時期に係る県からの通知後、速やかに各種問い合わせ（旅行割引事業者、クーポン利用店舗、割引対象者）に対するコールセンターを設置すること。
- (イ) 安全性（グリーン・ゾーン認証制度や感染症対策など）について、正しい情報発信を行うとともに、山梨県の観光に対する風評や誹謗中傷などの意見に対し、適切に対応すること。

(5) 関係機関との連携

- ア 県内市町村や観光協会及びDMOと連携し、事務を執行すること。
- イ 本事業について、県内市町村が独自で行う旅行割引事業等と併用可能である場合、割引を行う市町村（事務局）との情報共有等を通じ、利用者へわかりやすく周知等を行うこと。

(6) 事業報告

ア 月次報告

旅行割引支援金、クーポン支援金、人泊数や国内居住地別旅行者数等の動向を把握するため、事業実績に係る報告書を翌月20日までに県に提出する。

イ 実績報告書等の提出

事業完了後、速やかに次により県に提出する。なお、提出期限は変更となる可能性がある。

(ア) 実績報告書

- ・紙媒体（A4版）：1部
- ・電子媒体（CD-R又はDVD）：1式（※Windows10で起動するMicrosoft Officeで対応可能なもの）

(イ) 収支積算書 紙媒体（A4版）：1部

ウ その他

県の指示に応じ、当該指示内容に基づく報告書を県に提出すること。

(7) 立入検査

事業者による本事業の不適正利用が疑われる場合は、県の指示に応じて立入検査を行い、必要に応じて交付決定の取消、支援金の返還の措置を行うこと。

(8) その他の業務内容

- ア 業務内容等の詳細については、企画提案の内容を基本として、県と事務局が協議し決定する。
- イ 感染状況等による事業停止や事業再開も見据え、必要に応じて土日祝祭日も含めた対応が可能な体制を整えること。
- ウ 支援金の執行状況の迅速な把握や支援金の不正申請の防止に向けた体制を構築すること。

7 委託料上限額

9,708,242,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

委託料の内容は次のとおりとする。

(1) 支援金（非課税）以下「支援金」という。）

旅行商品の割引原資及び地域限定クーポンの原資とする。

なお、上記委託料の2割を団体旅行枠として設定し、管理すること。

(2) 事務局運営費（消費税額及び地方消費税を含む。）

当該事業の事務局を運営するための次の経費とする。

なお、旅行者統一窓口の活用を前提とするため、約280,000,000円（現時点での本県見込み額であり、今後変動の可能性あり）を含めて見込むこと。

ア 人件費

業務従事者の賃金、法定福利費（事業主負担分に限る）、社内規定等で必要とされる範囲の諸手当（通勤手当等）

イ 事業費

(ア) 広報宣伝費 事業の周知やPRに係る経費

(イ) 賃借料 会場の借りに係る経費、申請者情報の取りまとめ等に使用するパソコン等のリース料等

(ウ) 消耗品費 事業を実施するために必要となる消耗品等の購入に係る経費

(エ) 事務局管理運営に必要な経費 専用ホームページ等の構築費及び管理費、事業に関する問い合わせ窓口等の設置、旅費、通信費、郵送料、支援金振込手数料等

(オ) その他、事業運営に必要な経費

ウ 一般管理費

事業全般を管理する際に発生する雑務的経費

エ 委託契約に係る消費税及び地方消費税等

(ア) 課税事業者の場合

それぞれの経費については消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、その総額に消費税及び地方消費税を乗じて得た額とすること。

(イ) 免税事業者の場合

それぞれの経費については消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、課税仕入れ額を合算したものを消費税及び地方消費税欄に記載すること。

(3) 対象とならない経費

- ア 5万円以上の機械・機器等の購入代金
- イ 土地・建物を取得するための経費
- ウ 施設や設備を設置又は改修するための経費
- エ その他、本事業との関連が認められない経費

(4) 留意事項

- ア 支援金額上限額に達しない場合であっても、その差額を他の業務に係る経費に充てることはできないものとする。
- イ 本業務は、国の補助金を活用して実施するため、交付決定日や国における交付額の変更などにより委託期間や業務の内容、委託料の額の変更がありうることに留意すること。交付額が減額となった場合、減額後の予算上限額の範囲内で委託契約を締結するものとする。

8 委託業務実施に当たっての留意事項

(1) 事務局は、次の点に留意すること。

- ア クーポンが転売されないような措置や旅行と無関係な使用がなされないような措置を講じること。
- イ 社会通念上、特定の者に金銭的な利益が偏って発生しないように配慮すること。また、換金性の高い商品とならないようにすること。
- ウ 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消費者が明確に認知できるようにすること。
- エ 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、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ことを、その旨を販売者の間で規定すること。
- オ 感染拡大防止を徹底するため、本事業に関係する事業者に対して、関係する感染拡大予防ガイドラインを遵守させること。

(2) 本業務を円滑に遂行するため、県が必要と認めるときは、委託業務の進捗状況について報告を求めることができる。

(3) 委託金額は、支援金交付実績額に応じて精算することを前提として契約するものとする。

(4) 委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、旅行事業者統一窓口への委託のほか、あらかじめ県の承

諾を得た場合は、この限りでない。

- (5) 委託業務の遂行上知り得た秘密を外部に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。委託業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (6) 委託業務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この委託業務が終了し、又は解除された後においても、同様とする。
- (7) 委託業務の履行にあたり、自己の責めに帰すべき事由により県に損害を与えたときは、その損害の責めを負う。
- (8) 委託業務の実施に要した経費は、帳簿及びすべての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らかにし、委託業務の完了の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。
- (9) 委託業務に係る成果物の著作権は県に帰属するものとする。
- (10) この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、またはこの仕様書に定めのない事項については、必要に応じて協議の上定めることとする。
- (11) 打ち合わせ協議があった場合は、その内容について議事録を作成し、県の確認を受けることとする。