

令和7年度上天草「釣×食×泊」プロモーション支援業務仕様書

1 業務名

令和7年度上天草「釣×食×泊」プロモーション支援業務

2 目的

天草は海に囲まれた土地であり、市民にも趣味として釣りをを行っている者が多く、また多くの釣り客が訪れる釣りのメッカとして、競技系の釣りの全国大会が行われるなど釣り人にとって憧れの土地でもあり、県内外に認知されている地域として他地域にないポテンシャルを有している地域である。このことから、本市では令和2年度から釣りを軸にしたブルーツーリズムの促進に取り組んでおり、釣りをキーワードにした交流人口及び関係人口を拡大する事業（以下「事業」という。）を実施してきたところである。

一方で、本市の釣り客はそのほとんどが、早朝に自家用車で訪れ、その日のうちに帰路につく傾向にあり、多くの釣り客が訪れているにも関わらず、本市への経済波及効果が低いことが課題となっている。このことから、令和4年度に福岡県北九州市で実施されている「北九州つりいこか倶楽部」を参考に、天草つろう旅実行委員会を組織して、「釣り、食事、宿泊」のワンストップサービスが受けられる天草つろう旅（以下「サービス」という。）のモニターツアー等を実施し、令和5年度に天草つろう旅実行委員会により、実験的にサービスが開始されたところである。しかしながら、今後のサービスの自走化にあたり、サービスの認知度向上が必要とされている。

そこで、本業務においては、サービスを持続可能な形で運営できるよう情報発信を充実させ、サービスの認知度向上を図るために実施するものである。これにより、本事業の目的である釣り客の本市への宿泊を促進し、釣りによる経済波及効果を高める準備を整えるものとする。

3 委託期間

契約締結の日の翌日から令和8年2月27日（金）まで

4 業務内容

以下の業務については、適宜、上天草市企画政策部企画政策課（以下「主管課」という。）の了承を得て進めることとし、本業務受託者は、別途実施する「令和7年度上天草「釣×食×泊」事務局支援業務」の受託者とも密に連携を取るものとする。

（1）天草つろう旅のSNSアカウントの記事作成・投稿

天草つろう旅実行委員会が管理するSNS（インスタグラム、X、TikTok）

o k等)において、本サービスの認知度が高くなるように情報発信する内容等について工夫を行うとともに、天草つろう旅のコンテンツ等について広く情報発信を行うこと。投稿は、2週間に1回程度行うこととし、随時、フォロワー数やエンゲージメント数等を増やすための工夫をすること。

(2) LP(ランディングページ)等を活用したデジタルマーケティング

天草つろう旅の利用者を増やすための効果的なLP等を作成し、SNS等で広告配信を行い、収集した運用データを用いてデータ分析を行うこと。広告プラットフォームは天草釣ろう旅のターゲット層へ到達できるメディアを選択し、目的に応じて最適な配信方法や配信回数を目安とともに提案すること。

(3) その他効果的な取組

より効果的となる独自提案は本市と協議の上決定すること。

5 納入成果物

(1) 成果物

業務完了後速やかに、記「4」に記載した業務の実績がわかる実績報告書を電子データ形式にて提出すること。

(2) 納入先

主管課

6 検査

完了検査は、納入成果物により実施する。

7 特記事項

(1) 秘密の保持等

業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、主管課の承諾なしに、業務の処理過程において得られた記録等を他人に閲覧、複写させ、又は譲渡してはならない。

(2) 権利義務の譲渡等

主管課の承諾なしに、契約により生ずる権利を第三者に譲渡し、又は義務を負わせてはならない。

(3) 再委託

本業務の全部を第三者に委託(以下「再委託」という。)してはならない。ただし、業務遂行上本業務の一部を再委託する必要がある場合は、あらかじめ主管課の承諾を受けること。

また、本業務で再委託を予定している場合は、企画書に再委託を行う理由及び再委託の範囲を明記すること。

なお、再委託を行うことが仕様書等の趣旨及び内容と照らし合わせ不相当

と認められる場合、再委託を承認しないことがある。

(4) 損害のために必要を生じた経費の負担

業務の処理に発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む。)のために必要を生じた経費は、受託者が負担する。

8 その他

(1) 本業務に係る成果物の権利は、上天草市に帰属するものとする。

(2) 委託期間中及び委託期間の終了後において、主管課が必要と認める場合は、受託者に対しこの業務に関し必要な報告を求め、又はその職員が受託者の事務所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を調査させることができる。

(3) 記「4」を勘案した業務スケジュール(工程表)を、契約を締結した日の翌日から起算して、14日以内に作成し提出することとし、併せて、事業概要(事業内容及び担当者等がわかるもの。)、実施体制台帳(関係団体の役割及び連絡体制がわかるもの。)及びその他業務に関して必要と認める書類を提出すること。

(4) 本仕様書に定めのない事項、又は本仕様書に定める業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、延滞なく主管課及び受託者が協議し解決する。