

ご当地キャラを活用した誘客・周遊促進事業業務委託に関する仕様書【プロポーザル用】

1 委託業務名 ご当地キャラを活用した誘客・周遊促進事業業務

2 事業の目的

いわき湯本温泉にゆかりがあるキャラクターを活用したイベントを実施し、市内外から観光客を誘致するとともに、キャラクターを活用したコンテンツの育成を通じて地域の活性化を図る。

3 委託期間 委託契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

4 委託業務の内容

株式会社エンバウンドが著作権を有する「温泉むすめ」であり、いわき湯本温泉のキャラクターである「いわきあるは」（以下、「いわきあるは」という。）を活用し、次の内容を実施すること。

(1) 謎解き周遊ラリー

ア 企画

- ・いわき市内において実施する謎解き周遊ラリーの企画立案を行うこと。
- ・謎解き周遊ラリーには、令和7年度の福島県いわき地方振興局の事業により作成した「いわきあるは」の12種類のイラスト（以下「作成イラスト」という。）を使用すること。なお、作成イラストについては、契約締結後、発注者が提供する。
- ・参加者が謎解きを楽しみながら、いわき市やいわき湯本温泉の魅力について理解を深めるようなストーリーと謎を作成すること。
- ・参加者に対しては、謎解きスポットと併せて周辺の観光地等を案内するとともに、サイクリングを活用した周遊についても促進すること。

イ 参加方法

- ・デジタル形式とすること。なお、スマートフォンによる参加を想定している。

ウ 参加者及び参加料

- ・幅広い年代を参加対象とし、無料で参加できるようにすること。

エ 実施期間

- ・実施期間については、10月から1月頃を実施を想定しているが、発注者との協議の上、決定するものとする。

オ 謎解きスポット

- ・謎解きスポットについては、12か所以上を設定すること。
- ・設定に当たっては、観光地の周遊やサイクリングを活用した周遊を促進するようなスポットを受注者が提案することとし、発注者と協議の上、決定するものとする。

カ 特典

- ・スポットで謎を解いた特典として、参加者が作成イラストのデータをダウンロードできる仕様とすること。作成イラストのデータについては、契約締結後、発注者が提供する。
- ・また、全部又は複数の謎を解いた特典として、新規の「いわきあるは」等身大イラストデータ1種

類をダウンロードできる仕様とすること。

- ・新規イラストについては、株式会社エンバウンドに申請の上、作成することとし、申請及び作成に要する経費については、委託金額に含めること。なお、新規イラストの原案については、受注者が提案し、発注者と協議の上、決定するものとする。

キ 連絡・調整等

- ・作成イラストの使用や、謎解きスポットへの使用施設等の設定に当たっては、事前に使用施設等の承諾を得ること。
- ・その他、謎解き周遊ラリーの準備及び実施に当たっては、関係者との必要な連絡・調整を行うこと。

ク 運営

- ・謎解き周遊ラリー実施期間中は、問合せ等の運営に関する一切の業務を行うこと。

(2) 「いわきあるは」の声優を活用したトークイベント

ア 企画

- ・「いわきあるは」の声優を活用し、いわき市やいわき湯本温泉の魅力を発信するトークイベント（以下、「トークイベント」という。）の企画立案を行うこと。
- ・トークイベントについては、「いわきあるは」の声優に加え、いわき市内の観光に精通した者や、「いわきあるは」の活用に取り組んでいる者など2～3名程度が登壇することを想定している。なお、登壇者については、受注者が提案し、発注者と協議の上、決定するものとする。
- ・トークイベントの構成やシナリオについては、受注者が原案の概要を作成し、発注者の了承を得た上で、株式会社エンバウンドに作成を依頼するものとする。

イ 会場

- ・会場は、いわき湯本温泉内の旅館等とし、トークイベントの内容や集客に効果的な場所を選定すること。また、会場利用に必要な調整を行うとともに、開催に当たっては、いわき湯本温泉内の旅館営業への影響に配慮すること。

ウ 参加者数

- ・参加者は200人程度を想定している。

エ 開催時期・内容

- ・4の(1)の謎解き周遊ラリーの実施期間中における、いわき湯本温泉の非繁忙期に開催することとし、謎解き周遊ラリーと相互に連携を図るとともに、いわき湯本温泉で開催されるイベント等を踏まえ、効果的な開催時期や内容となるよう配慮すること。

オ 開催時間

- ・開催時間については、宿泊利用を促進する観点から夕刻頃を想定しているが、発注者と協議の上、決定するものとする。

カ 声優やイベント司会、設営スタッフ等の手配

- ・声優の手配については、株式会社エンバウンドに依頼すること。イベント司会、設営スタッフ等については、株式会社エンバウンドと調整の上、手配すること。また、日程の調整、交通・宿泊の手配、当日対応など、手配に関して必要となる一切の業務を行うこと。

キ 設備の手配

- ・音響、照明等の設備、当日の設営、管理、撤去については、株式会社エンバウンドと調整の上、手配、対応を行う。

ク 参加者の募集、とりまとめ等

- ・参加者の募集、取りまとめ等を行うこと。なお、募集方法、募集期間等については、発注者と協議の上、決定するものとする。

ケ 連絡・調整

- ・トークイベントの準備及び実施に当たっては、関係者との必要な連絡・調整を行うこと。

コ 運営

- ・当日の受付対応、株式会社エンバウンドや旅館との調整など、トークイベントの運営に関する一切の業務を行うとともに、参加者の誘導、安全管理等に関する必要な措置を講じること。

サ その他

- ・声優の肖像権等の権利について、適切に管理すること。

(3) 広報

いわき市内外から謎解き周遊ラリーやトークイベントへ参加してもらうための効果的な広報を行うこと。なお、実施する内容については、受注者が提案し、発注者と協議の上、決定するものとする。

(4) アンケート

謎解き周遊ラリーやトークイベントの参加者に対するアンケート調査を実施し、集計・分析の上、発注者に報告すること。なお、アンケート項目については、受注者が提案し、発注者と協議の上、決定するものとする。

5 成果品 実績報告書（正本・副本1部ずつ）

6 提出書類

受注者は、委託契約書に定めるもののほか、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 統括責任者通知書（仕様書様式第1号）
- (2) その他、発注者が業務の確認に必要と認める書類

7 統括責任者

受注者は、本業務に当たって十分な経験を有する者を統括責任者として定めなければならない。

8 事業実施に当たっての打合せ

受注者は、本業務の期間において、発注者との間で随時打合せを行うものとする。また、関係機関への説明及び連絡・調整については、発注者と連携して行うこと。

9 その他

- (1) 受注者がやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ発注者と協議し、

発注者の承認を得ること。

- (2) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、発注者と受注が協議の上、定めることとする。ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについても本業務に含まれるものとする。
- (3) 業務の一部を第三者へ再委託する場合には、再委託先、金額、業務体制などを発注者に申告し、了解を得ること。また、再委託先への指示、業務管理を徹底すること。
- (4) 個人情報の取り扱いに十分留意し、情報漏洩が生じないように管理すること。
- (5) 本事業により作成した広報画像や動画、取材による録画映像、録音した音声、撮影した写真等の著作権は、すべて発注者に帰属することとし、一切のデータ等を発注者に納品すること。