

令和7年度OTAを活用した空港利用促進事業実施業務委託基本仕様書（企画提案用）

第1 委託業務名

令和7年度OTAを活用した空港利用促進事業実施業務

第2 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

第3 事業目的

個人旅行ニーズの高まりを踏まえ、国内旅行者を対象にOTAを活用した庄内空港のWebプロモーションを行うとともに、庄内空港発着の航空券付き個人型旅行商品に利用できる割引クーポンを発行することで、庄内空港の利用拡大を図る。

第4 業務内容

1 OTAを活用した国内旅行者向けプロモーション

受注者は、庄内空港の利用促進を目的としたプロモーションを実施すること。
プロモーションの具体的な内容については、受注者が提案を行い、発注者と協議のうえ決定し、これに基づいて実施するものとする。

2 割引クーポンの発行

庄内空港を利用する航空券付き個人型旅行商品に対して、1人あたり1万円を割引するクーポンを発行し、200名以上の送客を設定すること。

割引クーポンの発行は、令和7年10月26日から令和8年2月28日を利用対象とすること。

3 効果測定及び報告

実施したプロモーションに関する各種データを収集し、庄内空港の利用拡大に資する分析を行うこと。

第5 業務完了報告書の作成

- (1) 業務完了後、速やかに業務完了報告書を作成・提出すること。
- (2) 報告書には、プロモーション実績、クーポン利用実績、全体の実施状況・成果等を記載し、電子データ(PDF等)を併せて提出すること。

第6 受託に当たっての留意事項

- (1) 業務に係る個別具体的な事項は、発注者と十分な打合せを行った上で決定すること。また、本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者が協議の上、定めることとする。
- (2) 契約締結後、速やかに委託業務スケジュール及び運営体制を提出すること。
- (3) 委託料には、以下の経費を含むものとする。
 - ①プロモーション経費
 - ②クーポン特別企画経費（クーポン原資を含む）
- (4) 本業務の実施に当たっては、関係法令を遵守すること。

- (5) 個人情報の取扱いについては、各種法令遵守を徹底するとともに、別記「個人情報特記事項」を遵守すること。
- (6) 他者が著作権等の権利を有するものを使用する場合は、事前に権利者から2次使用を含む使用の許可、及び事後にも権利を主張しない旨の許諾を文書で得ておくこと。当該権利等に関し何らかの申し出がなされた場合は、全て受注者の責任において対処すること。
- (7) 本仕様書記載の業務内容は企画提案用であり、最終的な業務内容は発注者との協議により確定する。
- (8) 本仕様書に記載の業務内容については、実施段階において、予算や諸事情によって変更することがある。
- (9) 本業務の実施に当たっては、発注者と随時打合せをしながら進めること。
- (10) 本業務についての帳簿を備え、他の経理と区分して収入及び支出を記載し、委託料の使途を明らかにしておくこと。
- (11) 本業務の一部を第三者に委託する場合は、再委託先ごとに業務の内容、再委託先の概要及びその体制について、事前に発注者に協議し、承認を得なければならない。
- (12) 本業務に係る関係書類は業務完了後5年間保存すること。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）又は個人識別符号が含まれるもの。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による事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。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(保有の制限)

第3 受注者は、個人情報を保有するときは、この契約による事務の遂行のため必要な場合に限る、かつ、その利用目的を特定しなければならない。

2 受注者は、前項の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

3 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、利用目的を変更してはならない。

(漏えい、滅失及び毀損の防止)

第4 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第5 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務を行うために発注者から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(事務従事者への周知)

第7 受注者は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該事務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は当該事務の目的以外の目的に使用してはならないこと、個人情報の保護に関する法律により罰則が適用される場合があることなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

2 この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記する。

(再委託の禁止)

第8 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務を第三者に委託してはならない。

2 受注者において、この契約における事務を第三者に委託する場合は、この契約により受注者が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(資料等の返還等)

第9 受注者は、この契約による事務を行うために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(安全管理の確認)

第10 発注者は、委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、受注者における管理体制及び実施体制や個人情報の管理について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

(事故発生時における報告)

第11 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(違反した場合の措置)

第12 発注者は、受注者が記載事項に違反した場合は、契約を解除することができるとともに必要な措置を求めることができる。