

## 令和7年度小松空港利用宿泊商品造成促進業務委託 仕様書

### 1 業務名

令和7年度小松空港利用宿泊商品造成促進業務委託

### 2 委託期間

契約締結の日から令和8年3月17日まで。

### 3 事業の趣旨

最も本県に近い小松空港利用者のうち、福井県を訪問し、宿泊する外国人観光客の割合が小さいため、県内宿泊するインバウンドの旅行商品の造成を助成し、販売、送客に結びつけるとともに、韓国について本県の観光プロモーションを行い、商品の造成を促進する。

### 4 事業実施にあたっての与件

#### (1) 助成金の対象地域

小松空港の国際直行便が就航する国、地域

韓国、台湾、香港（以下、「対象地域」という。）

委託期間中に就航する国、地域が増減した場合は、県と協議の上変更する場合がある。

#### (2) 事業の目的

本事業では、対象地域からの県内外国人宿泊者数の増加を目的とする。

### 5 委託内容

#### (1) 助成金事務局の運営等

##### ① 助成金事務局の運営

ア 県が定める助成金実施要綱（仕様書別紙）等に基づき、事務局を置き、助成金を交付すること。県が要綱の変更等を行った場合においても、柔軟に対応すること。

イ 対象地域の旅行会社向けに翻訳した助成金説明資料および配布用の要綱を作成し、県および対象地域の旅行会社に配布すること。

##### ② 実施場所等

業務内容の実施に係る作業場所、使用機器および消耗品等は、受託者により準備すること。

##### ③ 事務局体制の構築

ア 助成金申請等に使用するため、専用メールアドレスまたは電子申請システムを準備すること。

イ 業務の実施に当たり、事務局となる場所、人員、設備、備品等を確保し、

受託者および県が執行管理できる事務局体制を構築すること。また、個人情報流出することがないように十分な個人情報漏洩対策や情報セキュリティ体制を構築すること。

- ウ 事務局の運営に係る事務マニュアルを県と協議の上で作成するとともに、配置する人員等の関係者間で共有すること。
- エ 事務局には、原則、業務責任者（県との連絡責任者を兼ねる）1名を常駐させるとともに、情報セキュリティ責任者1名（兼務可）を配置すること。人員の配置に当たっては、事務スケジュールに照らし、事務量の多寡を考慮した配置を行うこと。また、問い合わせや申請等が多くなった場合でも臨機応変に対応できる体制を構築すること。
- オ 助成金の申請件数が想定に比べ大幅に少ない場合の体制変更や経費の取扱については、県と受託者において協議の上、決定する。
- カ 事務局の運営専用の口座を開設し、助成金の給付が全て完了するまで適切に管理すること。口座の出納状況および残高等は、適宜報告が可能な状態にすること。
- キ 対象地域の銀行口座への送金に対応すること。

④ コールセンターでの問い合わせ対応

- ア 助成金に関する問い合わせに対しては、契約後速やかにコールセンターを開設し、必要人員を配置して対応すること。コールセンターは、少なくとも平日10時から18時まで（日本時間）は対応できるようにすること。
- イ コールセンターの業務に当たる人員について、対象地域からの問い合わせに対応できるだけの十分な語学力を有していること。

⑤ 申請書および実績報告書等の受付

- ア 提出先は、受託者が開設する事務局とし、郵送、電子メールまたは電子申請システムによる提出を受け付けること。
- イ 受付簿を作成し受付件数の集計を行い、定期的に県に報告できる体制とすること。なお、県から問い合わせがあった場合には、適宜、速やかに回答すること。

⑥ 申請書および実績報告書の審査等

- ア 提出された申請書および実績報告書に受付印の押印・記入を行い、助成金実施要綱に基づき、内容および添付書類の確認、審査を行うこと。
- イ 申請書および実績報告書に記入されている事項や添付書類に不備、疑義がある場合には、申請者および実績報告者に対して電話等での問い合わせや修正、再提出の依頼など必要な対応を行うこと。
- ウ 申請書および実績報告書の内容に不備がない場合の受付から審査完了までの標準処理期間（概ね1週間程度を想定）を県と協議の上で定め、期間内に審査を終えるよう努め、審査結果の承認を県へ求めること。
- エ 申請書や実績報告書の内容に係る確認、審査は以下のとおり行うこと。

- i 暴力団または暴力団員が経営に関与している事業者等を対象としないこと。
  - ii 本事業の助成金対象経費の条件に該当する内容であるか評価すること。
  - iii 不正防止策（本人確認、二重払い防止策等）を系統的に講じること。
  - iv 申請書や実績報告書の内容について、判断に迷う案件は、県に相談すること。
  - v 確認結果について、県が把握できるよう、申請者ごとに情報を整理し、県に提出する仕組みとすること。
  - vi 県が受託者の確認結果を審査の上、支給を決定し、受託者に審査結果を知らせるものとする。
  - vii その他、疑義等が生じた際には、適宜県に判断を求めること。
- オ 審査が完了した場合は、速やかに審査結果を申請者または実績報告者あて通知し、不支給の場合には理由を付して通知すること。
- ⑦ 助成金の支給  
実績報告にかかる審査結果の通知後に、速やかに助成金の支給を行うこと。
  - ⑧ 広報  
対象地域の旅行会社に当助成金制度を周知し、旅行商品の造成、販売および催行に向けて効果的に活用すること。  
その周知方法を提案すること。
  - ⑨ その他
    - ア 申請、支給件数増加への対応も含め、業務を遂行するための業務計画、実施体制等を具体的に示すとともに、個人情報の管理およびセキュリティ対策を記載すること。
    - イ 県から助成金原資の概算払を受けた場合には、検査完了後、速やかに精算を行うこと。
    - ウ 本業務にあたり、公金事務を適切かつ確実に遂行すること。

## (2) 韓国における観光プロモーションの実施

- ① 福井県の観光情報および福井県に宿泊する旅行商品をPRし、販売を促進する企画内容を提案すること。企画内容は複数でも構わない。
- ② 対象とする旅行商品は上記(1)で造成される旅行商品を含むこと。  
できる限り複数の旅行会社の商品をPRすること。  
それに伴い、韓国の旅行会社による福井県に宿泊する旅行商品造成の見込みをたてること。
- ③ PRに際し、「小松空港利用宿泊商品造成助成金」を利用した商品であることが分かるようにすること。

- ④ プロモーションを通じた商品の販売数を把握し、報告すること。  
その他、プロモーションの効果を図る方法を提案すること。
- ⑤ 現地イベントを開催、または現地イベントに参加する場合、ブースの設置運営や現地調整等を円滑に遂行できるよう管理するとともに、現地言語と日本語でコミュニケーションが円滑に行える者の手配を行うこと。
- ⑥ 福井県職員が現地へ渡航することを必須とする場合、渡航に要する費用は委託料に含むこと。
- ⑦ アンケートを実施する場合、その内容が本県への誘客に向けた検討材料となるよう、認知度や観光客の嗜好・ペルソナ像、旅情報の収集手段等の設問を盛り込むこと。
- ⑧ アンケートのサンプル数は300以上とし、集計・分析しレポートを作成すること。
- ⑨ 動画等を制作する場合、制作に要する費用は委託料に含むこと。
- ⑩ その他、企画の実施に必要な費用は全て委託料に含む。
- ⑪ 提案に際し不明な点があれば福井県に協議を行うこと。

### (3) 独自事業

上記(1)(2)以外に提案事業者の小松空港を利用した県内宿泊商品の造成販売促進のための独自事業があれば提案すること。なお、独自事業の経費は上限額に含まれることとする。

## 6 実績報告等

- (1) 毎月10日までに、前月の活動状況、助成金の申請状況、支給状況などの情報等を取りまとめ、月例報告書として提出すること。
- (2) 県は「5 委託内容(1)～(3)」の業務について、月例報告のほか、別途報告を求めることがあるが、速やかに対応すること。
- (3) 「5 委託内容(1)～(3)」の業務について、令和8年3月17日までに、実施報告書を提出すること。実施報告書には、業務の概要、実績および事業を通じて明らかになった課題や提言を記載すること。なお、実施報告書の内容に次年度の見込みについて言及がある場合には、次年度にその結果について報告を求める。その他、県が必要とする事項を実施報告書に記載すること。

## 7 目標値

- (1) 助成金による送客目標は5,000人泊とする。

## 8 委託料の支払い

委託料の支払いは日本円で、日本国内の銀行口座への振り込みに限る。日本国内にある外国の金融機関の口座で、当該口座への振り込みに外国送金と

同様の手続きが必要となるものについては利用できないので注意すること。

## 9 その他留意すること

- (1) 事業の実施にあたり、県内事業者と密接にコミュニケーションを取り、トラブルの無いよう、十分留意すること。
- (2) 本業務の履行に伴い発生する成果物等に対する著作権、肖像権等は原則として全て県に帰属すること。
- (3) 本業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならないこと。ただし、あらかじめ県の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (4) 本業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、または本業務以外の目的に使用してはならないこと。委託期間はもとより委託期間終了後、または委託契約が解除された後においても同様とすること。
- (5) 契約の締結および業務の履行に関して必要な経費は、特段の定めのない限り全て受託者の負担とすること。
- (6) 受託者は、本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、その損害を賠償しなければならないこと。
- (7) 受託者は、本業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (8) 県民等から情報公開請求があった場合、実績報告書等の情報公開を行う場合がある。
- (9) その他、契約書および本仕様書に定めのない事項や細部の業務履行については、県と協議して決定の上、書面にて確認すること。