

【国の物価高騰対応重点支援地方創生交付金活用事業】

滋賀県観光キャンペーン「戦国ディスカバリー滋賀・びわ湖」特別企画
画 鉄道を活用した県内周遊観光促進事業業務委託 仕様書

1 業務名

鉄道を活用した県内周遊観光促進事業業務

2 業務目的

公益社団法人びわこビズターズビューロー（以下「委託者」という。）が実施する滋賀県観光キャンペーン「戦国ディスカバリー滋賀・びわ湖」の特別企画として、本県の地域資源、とりわけ戦国時代ゆかりの歴史的資源を核とし、鉄道を活用した県内周遊を促進する。これにより、観光入込客数の増加、県内滞在時間の延伸、および観光消費額の拡大を図るとともに、物価高騰の影響を受ける県内事業者への支援に繋げることを目的とする。

本事業においては、滋賀デスティネーションキャンペーンのプレキャンペーン（令和8年10月～12月）が開催されることを踏まえ、鉄道利用を軸とした持続可能な観光の推進、県内各地域への広域的な周遊誘導、有力な知的財産（以下「IP」という。）との連携による新規顧客層の開拓、および「戦国」をテーマとした観光コンテンツの深化を通じた本県のブランド力向上を目指すものである。

3 契約期間および事業実施期間

契約期間：契約締結日から令和9年1月29日（金）

事業実施期間：周遊企画の具体的な実施期間については、受託者からの提案によるものとする。ただし、原則として、令和8年(2026年)10月1日（木）～令和8年(2026年)12月31日（木）までの期間は必ず実施すること。なお、令和8年10月1日以前から先行して企画を開始することも可能とする。また、開始時期にかかわらず、周遊企画自体の終期は令和8年12月31日（木）までとすること。

4 業務内容

受託者は、以下の業務を一体的に企画・立案し実施するものとする。

(1) 鉄道を活用した県内周遊企画の立案および実施

① 鉄道利用を前提とした周遊スキームの構築

県内鉄道事業者（例：西日本旅客鉄道、東海旅客鉄道、近江鉄道、京阪電気鉄道、信楽高原鐵道等）との連携を軸に、既存の路線・駅等を効果的に活用した周遊動線を構築すること。

② 「戦国」をテーマとしたコンテンツの設計

安土城跡、彦根城、小谷城跡などの主要史跡をはじめ、県内各地の戦国ゆかりの地、飲食店、土産物店等を効果的に組み込むこと。単なる地点紹介に留まらず、ストーリー性のある体験（スタンプラリー、デジタルラリー、AR 演出、限定ノベルティ配布等）を設計すること。

- 地点設定：滋賀県内すべての市町において、必ず1箇所以上の地点を設定すること。
- 調整業務：①の鉄道事業者および設定地点（施設・店舗等）との交渉、調整、承諾取得の一切は受託者が行うこと。

③参加型企画の構築

周遊を促進する参加型企画（スタンプラリー、デジタルポイントラリー、周遊パス連動企画等）を設計し、参加意欲を高めるインセンティブ（限定グッズ、抽選特典、物価高騰対策としてクーポン等）を企画・調達すること。

④運営・管理体制の整備

事務局（問い合わせ対応窓口）の設置、景品の梱包・発送、データ管理、参加状況の分析等を適切に行う体制を構築すること。

(2)有力な IP との連携企画

① IP の選定と親和性の確保

全国的な認知度を有する IP（アニメ、ゲーム、漫画、キャラクター等）を選定し、その世界観と滋賀県の戦国資源との親和性を活かした独自の連携企画を立案すること。選定にあたっては、理由および想定ターゲット層を明確に提示すること。

② 制作物および権利処理

連携に伴うキービジュアル制作、オリジナルグッズ開発、限定コンテンツ配信等を行うこと。なお、IP の使用許諾に係る契約調整、ロイヤリティの支払い、権利処理、監修対応等の一切は受託者の責任において実施すること。

(3) 広報計画の策定および実施

① 戦略的プロモーションの展開

ターゲット（歴史ファン、IP ファン、鉄道ファン、若年層、ファミリー層等）に応じた効果的な媒体を選定し、最適なタイミングで情報発信を行うこと。なお、事前告知は企画開始の1ヶ月前を目途に開始すること。

② 広告宣伝資材の制作

ポスター、チラシ、駅構内掲出物、デジタル広告素材、特設 Web ページ、SNS 用クリエイティブ等の企画・デザイン・制作を行うこと。

③ 多角的なメディア展開

交通広告、Web 広告（SNS、リスティング等）、県内および近隣府県向け広告等によりメディアへの露出を図ること。

④ パブリシティ活動

プレスリリースの作成および配信（開始時に最低1回）を行うこと。

※配信は委託者が契約する「共同通信 PR ワイヤー」を利用するため、配信実費は不要とする。

(4) 効果測定および実績報告

① KPI の設定と検証

参加者数、周遊実績（地点別訪問数）、Web アクセス数、SNS エンゲージメント等の定量的な重要業績評価指標（KPI）を設定し、検証すること。

② 満足度・消費動向調査

アンケート等を実施し、利用者の満足度、滞在時間、県内での消費動向を把握すること。

③ 成果報告書の提出

事業終了後、成果報告書を作成し、提出すること。

6 成果物及び納期

(1) 広報資材一式（データ及び印刷物見本）

(2) 実施報告書（紙媒体及び電子データ）

上記を周遊企画終了後速やかに納品すること。

7 打ち合わせ等への出席および業務遂行体制の構築・報告

(1) 打ち合わせの実施および出席

当業務に関わる打ち合わせを随時実施し、責任者等が出席すること。（オンライン可）

(2) 業務遂行体制の構築・報告

当業務を円滑に遂行し得る体制を、以下の内容に基づき構築すること。構築した体制図にまとめ、事業の着手前に委託者に提出し、了承を得ること。

① 当業務委託の全体責任者及び副全体責任者の配置

② 当業務委託の全体を取りまとめる担当者の配置

③ 各業務の担当者及び副担当者の配置 ※（業務間の兼任は可とする）

8 運営管理

(1) 受託者は、本事業が効率的かつ適正に実施されるように、全ての工程における運営管理（各作業時の進捗状況の把握、委託者への状況報告等）を徹底すること。

(2) 運営管理を行う者は、十分なコミュニケーション能力を持つだけでなく、適切な課題解決策や方法を提案でき、実績や知見、新たな発想等に基づいて、円滑・確実に

事業を推進できる能力を有すること。

- (3)また、本事業に携わるスタッフの作業分担と作業量を適切に把握・管理し、計画の遅れが生じるなど、課題・問題等が発生した場合は速やかに原因を調査し、体制の見直しを含む対応策を提示し、委託者の承認を得た上で、これを実施すること。

9 委託業務の進め方

- (1)受託者は、本業務の実施にあたり、委託者と連携を密にし、業務内容に疑義が生じた場合は、速やかに報告し、その都度、委託者と協議し、その指示を受けなければならない。
- (2)受託者は、本業務着手前に、全体の工程や作業方針および各業務の企画内容についてあらかじめ委託者の承諾を受けるものとする。
- (3)事業の確実な実行を担保するため、契約後速やかに打合せを開催する。また、その後も定期的にミーティングを行い、事業進捗状況の報告とあわせて今後の予定についても情報共有を行うこと。
- (4)受託者は委託者の求めに応じて、本業務実施の途中における成果の報告をしなければならない。
- (5)本業務の実施に際し、委託者は、必要な資料等を可能な限り受託者に提供または貸与するものとする。

10 機密保持・個人情報保護

- (1)本業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- (2)受託者は、この業務の実施に当たって取り扱う企業情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。
- (3)この項については、契約期間の終了または解除後も同様とする。また、成果物（本業務の過程で得られた記録等を含む。）を委託者の許可なく第三者に閲覧、複写、貸与または譲渡してはならない。
- (4)本業務の遂行のために委託者が提供した資料、データ等は業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データ等は業務終了までに委託者に返却すること。
- (5)本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- (6)本業務に従事する者に対して個人情報保護の教育を行うこと。

11 留意事項

- (1)成果品の所有権、著作権（著作権法第27条・第28条に規定する権利を含む）、利用権は、委託者に帰属するものとする。また成果品の一部に第三者が権利を有する著作物を使用した場合は、所有者、著作権、利用権、肖像権等に関して必要な手続きを行

- い、使用料等の負担及び責任は受託者において負うものとする。
- (2)成果品に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償請求等が生じたときは、委託者の責に帰すべき事由による場合を除き、受託者の責任と負担によりこれを処理解決するとともに、委託者に損害が生じた場合にはその損害を賠償しなければならない。
 - (3)委託者は、本事業で納品された成果品を期間の制限なく無償で、インターネット、DVD、放送番組等のあらゆる媒体、手段・方法により公表（公開、配布、放送等）することができることとする。
 - (4)受託者が業務を遂行する上で必要な資料等は、受託者において入手するほか、必要に応じ、委託者より随時提供する。なお、提供した資料等の複製・複写の可否、返却等については、委託者の指示に従うこと。
 - (5)受託者は、本業務における成果品および業務作成上の資料等に文献その他の資料を引用する場合は、その出典を明記するものとする。
 - (6)電磁媒体によるデータ納品については、ウィルス対策ソフトにより検査した上で納品すること。納品物が納品時点でウィルス感染していることにより、委託者又は第三者が損害を受けた場合は、全て受託者の責任と負担により、原状回復、及びその他賠償等について対応すること。
 - (7)受託者が上記各条件に違反した場合は、契約書に基づき、委託者が受託業務の一部または全部を解除し、委託料を交付しないまたは交付している委託料の一部もしくは全部を返還させる場合がある。
 - (8)受託者は、業務の実施に当たり、適用をうける関係法令等を遵守し、業務の円滑な遂行を図ること。
 - (9)受託者は、業務の遂行状況について随時報告を行うこと。また、委託者は、業務期間中、いつでもその進捗状況の報告を求めることができるものとする。
 - (10)その他業務の遂行上必要と認められるものでこの仕様書に定めのない事項が生じた場合は、受託者は、委託者と協議し、その指示に従うこと。
 - (11)本業務履行のための受託事業者の人件費、旅費、通信費、印刷製本費および契約費の一切の経費は、本業務の委託料に含まれるものとする。また、疑義が生じるような経費の取扱いについては、事前に委託者と協議を行うこと。
 - (12)本事業を再委託する場合、事前に再委託範囲および再委託先を委託者に提示し、協議、了承を得ることとする。また、責任者の再委託は認めない。なお、再委託範囲は受託事業者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は、受託者の責任においてこれを解決することとする。
 - (13)事業の実施をより効果的にするため、各実施時期等の変更について委託者から求めがあった場合は、協議の上臨機応変に対応すること。
 - (14)この仕様書について、疑義が生じたとき又は定めのない事項や細部の業務内容については、その都度、受託者は委託者と協議を行うこと。

鉄道を活用した県内周遊観光促進事業業務委託公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の概要

(1) 業務の名称

鉄道を活用した県内周遊観光促進事業業務（以下、「本業務」という。）

(2) 業務の内容

別紙「鉄道を活用した県内周遊観光促進事業業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

(3) 契約期間

契約締結の日から令和9年(2027年)1月29日までの期間とする。

(4) 委託料の予定価格

本業務委託料の予定価格は、20,000,000円（消費税および地方消費税を含む）以内とする。

2. 参加資格

本業務の実施に必要な能力を有する者で、次に掲げるすべての要件を満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当しない者であること。

(2) 次のいずれかに該当しない者であること。

ア 暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）

イ 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）

ウ 暴力団または暴力団員と密接な関係を有する者

エ 役員等（企画提案に参加する者の代表者もしくは役員またはこれらの者から本業務の取引上の一切の権限を委任された代理人をいう。）に暴力団または暴力団員と密接な関係を有する者がいる法人

オ 企画提案に参加する個人から県との取引上の一切の権限を委任された代理人が、暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者である場合における個人

カ 暴力団員または暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者がその経営に実質的に関与している個人または法人

3 企画提案の実施手順

(1) 実施要領等の交付

ア 交付期間

令和8年(2026年)4月22日(水)～令和8年(2026年)5月15日(金)17時

イ 交付方法

下記に示す場所における交付または『滋賀県観光情報』ウェブサイト（観光関連事業者版）のTopicsからダウンロード。

滋賀県観光情報ウェブサイト：<http://www.biwako-visitors.jp/corp/>

ウ 交付場所

公益社団法人 びわこビジターズビューロー

〒520-0806 滋賀県大津市打出浜2番1号 コラボしが21（6階）

Tel: 077-511-1530 Mail:kikakukoho@biwako-visitors.jp

(2) 質問の受付および回答

ア 質問の受付期間

実施要領等の交付開始から令和8年(2026年)5月7日(木)17時まで

イ 受付方法

質問は、電子メールにて行うこと。様式等は問わないが、質問者および質問内容は明確にすること。併せて電子メールの送信後は、受信確認のため必ず電話で確認すること。なお、電話および口頭による問い合わせは受け付けない。

ウ 提出先

kikakukoho@biwako-visitors.jp

エ 質問に対する回答

期間中に提出された質問を取りまとめて、令和8年(2026年)5月8日(金)17時までに、申込者全員に電子メールにて回答する。ただし、質問内容によっては、回答しない場合があり、また質問者に関する情報は回答に含めない。

(3) 参加申込書の提出

企画提案への参加希望者は、別紙様式3「鉄道を活用した県内周遊観光促進事業業務委託公募型プロジェクト参加申込書」を作成し提出すること。

ア 提出期限

令和8年(2026年)5月15日(金)17時まで

イ 提出方法

電子メールによる。併せて電子メールの送信後は、受信確認のため必ず電話で確認すること。
※期限に遅れた場合は、いかなる場合も失格とする。

ウ 提出先

kikakukoho@biwako-visitors.jp

(4) 企画提案書等の提出

企画提案への参加希望者は、「鉄道を活用した県内周遊観光促進事業業務委託企画提案書作成要領」(以下、「企画提案書作成要領」という。)、および「仕様書」に基づき企画提案書と経費見積書(様式任意)を作成し提出すること。

ア 提出期限

令和8年(2026年)5月29日(金)17時まで

イ 提出方法(①②いずれも必ず提出すること)

①正本1部及び副本4部

持参(平日の午前9時から午後5時まで)または郵送による。郵送の場合は、差し出しおよび受領の方法が残る方法(簡易書留郵便など)を用いること。

※期限に遅れた場合は、いかなる場合も失格とする。

※企画提案書については、「企画提案書作成要領」に基づき、任意の様式にて各者1案を作成し、提出すること。

②電子データ

正本の企画提案書の電子データをPDF形式で提出すること。

ウ 提出先

- ①正本1部および副本4部 「3(1)ウ」に同じ
- ②電子データ kikakukoho@biwako-visitors.jp

(5) 審査

ア 審査概要

公益社団法人びわこビジターズビューローが設置する審査会において、企画提案書の内容を審査し、最も優秀と認められる提案者を業務委託候補者に選定する。

審査は、「審査基準」に基づき、プレゼンテーションにより行うこととする。審査会の日程予定については参加申し込み者に別途通知する。

審査は、「審査基準」を総合的に勘案し、評価点の高い者から順に当該事業の業務委託候補者に選定する。なお、評価の総合点が満点の6割に満たない者は、契約予定者とししない。

イ 審査基準

別表参照

ウ 選定結果

結果は参加者全員に、各自の採否の結果のみ通知する。なお、審査内容及び点数等については公表しない。

4. 契約予定者の決定方法

審査会において、審査基準に基づき企画提案書等の審査を行い、本業務の委託候補者を決定する。

ただし、採用が決定した者が年度途中で業務を遂行することができなくなった場合、あるいは業務を行う能力がないと認められた場合は、次点以降の者から順次、本業務を委託する場合がある。

5. 契約に関する基本的事項

(1) 契約締結までのスケジュール

本業務委託先の決定後、速やかに契約を締結する。

(2) 提案内容の修正等

本提案書は、提案者の企画力等を判断するために行うものであり、委託内容、経費等については、再度調整を行った上、委託契約を締結する。採択された提案内容は、契約締結時に修正・変更が加えられる場合がある。

(3) 決定の取り消し

次の要件のいずれかに該当する場合には、決定を取り消すことがある。

- ア 応募者が2の参加資格の要件を満たすと偽った場合または参加資格を満たさなくなった場合
- イ 提出書類に虚偽の内容が記載されていた場合

6. その他

(1) 企画提案書等を受理した後は、加筆、訂正、差し替え等は不可とする。

(2) 企画提案書等、提出された書類に必要な事項がすべて記載されていない場合、必要な要件をすべ

で満たしていない場合は失格とする場合がある。

- (3) 公正な審査を妨害する恐れがあるあらゆる行為を禁止する。
- (4) 企画提案書の作成、提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (5) 提出された企画提案書は返却しない。
- (6) 委託料の支払いについては、業務の履行状況を踏まえて、協議の上その一部を概算で支払うことができるものとする。

7. 問い合わせ先

公益社団法人 びわこビジターズビューロー 企画広報部（担当：吉原）

〒520-0806 滋賀県大津市打出浜2番1号 コラボしが21（6階）

Tel：077-511-1530 Fax：077-526-4393

メールアドレス：kikakukoho@biwako-visitors.jp

鉄道を活用した県内周遊観光促進事業業務委託公募型プロポーザル実施要領 別表「審査基準」（公開）

仕様項目	評価項目	評価の観点	配点	項目合計配点
(1)周遊企画全般	企画内容	周遊企画の内容は魅力的か	20	30
	実現性	実現性の高い周遊企画が提案されているか	10	
(2)IP連携	IPの適性	連携するIPは当企画にふさわしいものか	10	25
	IPの魅力	連携するIPは十分な魅力・知名度を備えているか	15	
(3)広報関係	広報手段	適切な広報手段が提案されているか	5	20
	広報素材の種類	作成する広報素材の種類は適切か	5	
	広報素材のデザイン	広報素材のデザインは適切か	5	
	広報素材の数量	作成する広報素材の数量は適切か	5	
(4)効果測定	方法	適切な効果測定の方法が提案されているか	10	10
(5)その他自由提案	提案	その他魅力的な提案があるか	5	5
(6)見積金額	金額	提案にふさわしい金額か	10	10
合計			100	100

鉄道を活用した県内周遊観光促進事業業務委託
公募型プロポーザル企画提案書作成要領

びわこビジターズビューローが実施する鉄道を活用した県内周遊観光促進事業業務委託公募型プロポーザルに関し、企画提案参加者が企画提案書を作成するために必要な事項は次のとおりとする。

1. 作成要領

(1) 表紙

表紙は、別紙様式1、様式2に必要な事項を記載して提出する。(様式1、2は企画書のページ数としてはカウントしない。)

(2) 企画書

企画書のページ上限は、最大20ページ(A3版は2ページとして計算する。見積書はページ数に含めない)とし、ページ番号を必ず付与すること。図表等についてはA3版を使用してもよいが、その場合は、A4版に折り込んだ状態とし、全体でA4版の冊子とすること。

様式・記載事項は任意とするが、視認性に配慮し、次の項目については必ず記載すること。

ア 提案内容

(ア) 業務委託仕様書に基づく提案

「鉄道を活用した県内周遊観光促進事業業務委託仕様書」に基づいて、本業務に対する提案者の取組方針、企画内容(必須記載内容は以下参照)、業務の進め方、全体の業務推進スケジュール等について具体的に明記し、提案者の業務手法および優位性などの提案をわかりやすく行うこと。

◇必須記載内容

項目	必須記載項目
(1)周遊企画全般	参加型企画タイトル
	参加型企画の内容
	キービジュアル(ラフ可)
	連携する鉄道事業者名
	インセンティブの内容・数量
(2)IP連携	周遊する地点名称
	連携するIPの名称・詳細
(3)広報関係	連携するIPの知名度・人気等を客観的に示す指標
	全体的な広報手段(広告掲出媒体・時期・分量等)
	広報素材のデザイン(最低3種・ラフ可)
	広報素材の種類(制作物一覧・ノベルティの提案含む)
(4)効果測定	広報素材の作成数(本項で作成するもの全て)
	効果測定の具体的な方法
(5)運営体制	効果測定の結果、導き出せる指標等
	全体責任者、上記業務ごとの担当者を含む体制図

(イ) 業務の推進体制

業務実施にあたり、業務全体の管理者およびその他業務従事者について、その配置や業務内容等を記載すること。また、契約後の主担当予定者を明記のこと。

(ウ) 類似業務等の実績

本業務と同種、同規模の業務実績を記入のこと。実績は過去5年以内の業務とし、発注先と事業名称、実施時期、実施概要、事業金額等を最大10件までを一覧表にまとめること。必要に応じて発注先に確

認する場合がある。

(エ) その他自由提案

「仕様書」に含む内容及び上記「(ア)」の必須記載内容以外に提案がある場合は、「自由提案」として記載することは可とする。但し、提案書全体のページ数は上記「(2)」のとおり最大 20 ページとし、かかる経費は予定価格をその上限とした業務全体の見積額に含めること。オプション料金またこれに類する等の表現については認めない。

「作成上の注意点」

- ・提案は全ての内容について1案とし、A案、B案を示す等、二つ以上の案を提案しないこと。
- ・類似業務等の実績においては、公益社団法人びわこビジターズビューローおよび滋賀県商工観光労働部観光振興局（現滋賀県観光文化スポーツ部観光政策局）の実績については除くこと。
- ・提案の内容はわかりやすいものとし、専門的な用語の乱用は避け、必要により用いる場合は極力、注釈等を入れること。
- ・オプションの企画等、併せて提出する見積書に費用が含まれないものについては提案書へ記載しないこと。
- ・提案書の内容が上記に照らし適切であると認められない場合は、失格とすることがある。

(3) 本業務に係る見積書

ア 本業務に要する経費を記載した見積書を提出すること。本業務期間内に実施する提案内容の一切を含んだ額とすること。なお、委託料の上限額は、実施要領「1 - (4)」に記載しているので、注意すること。

イ 経費の内訳書を必ず添付すること。内訳は、できる限り詳細に分けて記載すること。また、内訳の計算において、誤り等がないよう十分に確認しておくこと。

ウ 経費の合計見積額は消費税及び地方消費税を含む額とすること。