

# 滞在時間延長のための体験型観光コンテンツ造成事業業務委託 仕様書

- ・この仕様書は企画提案作成用であり、事業の実施に係る要求水準を示すものである。
- ・企画提案競技後、埼玉県は契約候補者と協議を行い、双方の合意が図られた場合は、仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせ修正の上、契約を締結する。

## 1 目的

外国人観光客の訪日観光の再開に伴い、インバウンドの受入に関する機運が高まっている現状を踏まえ、県内観光事業者を集めたセミナー等を開催し、県内の体験型観光コンテンツの掘り起こしや磨き上げを行うことを目的として実施するものである。

また、その後の商品造成方法や具体的な販売手法の助言などを実施し、県内の体験型観光コンテンツの造成に繋げるとともに、商品の販促など県内事業者の支援につなげるものである。

## 2 業務名

滞在時間延長のための観光コンテンツ造成事業業務委託

## 3 契約期間

契約締結の日から令和5年3月24日（金）まで

## 4 業務内容

以下の業務を実施することとする。なお、事業を実施するにあたり、必要な経費はすべて委託料に含めることとする。

### (1) セミナー等の開催

インバウンド向け商品造成のポイントや具体的な販路など県内事業者が訪日外国人観光客に対してサービスを提供する上で必要な情報について県内事業者に対してわかりやすい内容かつ事業者が参加しやすい形式でセミナーを開催すること。

具体的な内容・講師情報・時間配分は、以下を参照しつつ、企画提案書で効果的な内容を提案すること。

### 【セミナーの内容の例】

- ・インバウンド受入に必要な基礎知識（インバウンド市場の動向や現状等）
  - ・商品を造成するにあたってのポイントや事例紹介
  - ・商品の販路など流通に関する基本知識や事例の紹介など
  - ・その他、事業者には有益な情報（体験商品の販売促進方法等）
- ※事業者のニーズに合うよう詳細は県と協議の上決定すること。

## ア 業務内容

企画立案、会場確保・設営、資料作成、講師派遣、司会進行、参加の募集・とりまとめ、関係者との連絡調整等、セミナー開催に係る業務全般を実施すること。

## イ セミナー開催数及び会場について

セミナーの開催手法は、受託者が提案するものとし、オンライン開催も可能とする。なお、開催地も含めて提案書に記載すること。

また、セミナーの開催に必要な環境は受託者が整えること。

## ウ 参加者募集業務

県内の観光関連事業者を対象に、受託者の責任で当事業への参加事業者の募集、取りまとめ、参加の調整を行うこと。

参加者の募集に関して、広く県内事業者に周知し、効果的な集客につながる手法を提案すること。

なお、参加事業者数の目標は以下のとおりとするが、具体的な数は提案すること。

【参加事業者数】参加事業者の目標数は30社以上とする。

・募集の際には、当事業の内容やインバウンド受入のメリット等を分かりやすく周知するとともに、インバウンド受け入れに興味・関心を持つ事業者が自主的、積極的に参加するよう促すこと。

・提案書を作成する上では、県内の観光の特性の分析に合わせて、参加が期待される事業者層を具体的に明記すること。

## (2) 体験型コンテンツの商品造成に向けた支援について

セミナーに参加した事業者を中心にインバウンド向け商品造成の意欲のある県内事業者に対して、支援を実施すること。

フォローアップの内容は、具体的に企画提案書に記載すること。（支援の例：訪日外国人向け商品設計に関するアドバイスや多言語化支援など）

また、目標とする商品造成数は、5商品以上とするが、具体的な内容は受託者が提案すること。

## (3) 県内で造成された体験型観光コンテンツの商品の販促等につながる情報発信について

県内で造成された体験型観光コンテンツの商品の情報について、県内事業者の支援につながるような商品の周知や販売促進などの情報発信を実施すること。なお、具体的な情報発信の内容は、受託者が提案すること。また、提案にあたっては、その手法及び目標数値を明示すること。

## (4) その他の自由提案事項について

その他、本事業の目的に資する取組があれば、企画提案書に記載すること。

(5) 事業全般に関わる業務

ア 問い合わせ対応

各事業者から問い合わせがあった際には迅速かつ丁寧に対応すること。

イ 全体事業の進捗管理

全体の事業の進捗を管理すること。また、提案書にはスケジュール（県への進捗状況報告のタイミング等も含む）を明記すること。

ウ 定例報告会の開催

2ヵ月に1回程度を目安に、事業の進捗状況を報告する定例報告会を実施すること。

(6) 成果報告書の提出

事業完了後、直ちに「事業実施報告書」を提出すること。成果報告書は印刷したものの（4部）及びPDFで県に提出すること。

5 委託業務実施にあたっての留意事項

詳細は、委託契約に定めるものとする。

(1) 委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。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。

(2) 受託者は、本委託契約業務の実施に当たり、関係法令、条例及び規則等を十分に順守すること。

(3) 委託業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。

(4) 委託業務を通じて取得した個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じるものとする。受託者が取り扱う個人情報については、県が保有する個人情報として県の個人情報保護条例の適用を受けるものとする。

(5) 委託事業終了後に委託契約額を確定した結果、受託者に本業務により発生した収入がある時で、得られた収入から委託契約額を上回る事業費を差し引いてもなお受託者に収入がある場合、当該収入は県に返還するものとする。

(6) 受託者は、委託業務の履行に当たり、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。

(7) 受託者は、委託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) 県が受託者を決定した後、契約に当たり、この仕様書に定める事項及びこの仕様書に定められた事項以外に疑義が生じた場合は、遅滞なく県と協議を行うものとする。

(9) 本仕様書に定めるものの他、受託者の企画提案内容についても、適切に履行すること。