

# 令和4年度 Re-DISCOVER HYOGO 兵庫の魅力再発見コンテンツ造成事業委託業務 仕様書

## 1. 委託業務名

令和4年度 Re-DISCOVER HYOGO 兵庫の魅力再発見コンテンツ造成事業委託業務

## 2. 業務期間

契約締結の日から令和5年3月15日（水）まで

## 3. 趣旨・目的

新型コロナウイルス感染症の拡大長期化によりインバウンド誘客が見込めない中、県内観光産業を維持し活性化させるためには、国内旅行者、特に県内近隣府県からの誘客を促進することが必要である。何度も本県を訪れたリピーター層に対して、県内各地の魅力は今までとは違った観点から提案し、更なる誘客を図るためには、地域の特色ある自然や文化等を活用した新たなコンテンツの掘り起こしと周遊滞在化に対応することが求められる。

新型コロナウイルス感染症により大きな影響を受けた地域経済の回復と、観光を通じたサステナブルな地域社会の実現を目指し、「Re-DISCOVER HYOGO」をコンセプトとして、各地域の『地域資源』を持続可能な観光コンテンツに育て磨き上げる事業を実施・展開する。

## 4. 業務の内容

公益社団法人ひょうご観光本部（以下、「観光本部」という）が実施する「令和4年度 Re-DISCOVER HYOGO 兵庫の魅力再発見コンテンツ造成事業」において、以下の業務を委託する。

【参考】令和4年度 Re-DISCOVER HYOGO 兵庫の魅力再発見コンテンツ造成事業の概要

ターゲット：国内旅行者

造成コンテンツ数：20件程度

対象テーマ：①歴史、伝統工芸

②食、温泉

③自然、景観

④芸術、文化

⑤スポーツ、アクティビティ

### (1)コンテンツとは(定義)

一の事業者が、その土地の文化や自然などの地域資源を活用し、テーマ性をもって提供する着地型体験プログラムを指す。

ただし、食事の提供やレンタル事業など、単なるサービスの提供に留まるものはコンテンツに該当しない（例：レンタルサイクル事業など）。

### ※対象コンテンツ選定のポイント

- ・ウィズコロナ、ポストコロナを踏まえた旅行者のニーズや嗜好に沿っているか。
- ・地域に根差したストーリーや稀少性、独自性、非日常性等を有しているか。
- ・地元住民や地域の生活にふれることができるか。
- ・事業の継続性、持続可能性が考慮されているか。
- ・本物志向のニーズに対応できるか。

### (2)重点テーマとプレミアムコンテンツ

下記に示す重点テーマにいずれかにあてはまるコンテンツであり、①各地の風土・文化との親和性や②持続可能性の観点から、地域の核となると考えられるものをプレミアムコンテンツとして選定する（5件程度）。

#### 【重点テーマ】

##### ①9つの日本遺産

（日本遺産ストーリーの現地で今・昔を巡る「歴史体験」など）

##### ②御食国「ひょうご」

（食材を核に産地の風土を味わい、生産者と交流する「食文化」など）

##### ③芸術・文化体験

（県内各地に根差した芸術文化の「鑑賞・体験」など）

##### ④地場産業体験

（各地域で育ち、伝承されてきた地場産業の「ものづくり体験」など）

##### ⑤大阪湾など海上観光

（クルーズ・カヌー等、瀬戸内海及び日本海における体験など）

想定プロセス：①コンテンツ候補の掘り起こし、洗い出し

②参画事業者及びコンテンツの募集

③対象コンテンツの選定

- ・現地調査
- ・造成検討会

※20件程度、うちプレミアムコンテンツとして5件程度を選定

④コンテンツのブラッシュアップ

- ・オンラインワークショップ
- ・現地指導
- ・モニターツアー

⑤タリフ等の取りまとめ

## (1) 参画事業者、コンテンツの募集及び選定

### ①コンテンツの募集

県民局・県民センター、各地域DMO・観光協会及び県内市町（必要に応じて）を通じて、本事業に参画する観光事業者を募集するとともに、受託者はターゲット、テーマに沿ったコンテンツをリストアップし、本事業への参画を促す。

※多くの事業者に応募してもらうため、事業詳細の説明、参画のメリットの訴求など丁寧なやり取りに努めること

### ②現地調査

応募資料を回収し内容を精査するとともに、コンテンツ造成検討会（審査会）に向け、現地調査を実施（25件以上）し、調査内容を報告書にまとめ精査ポイントを明確にした資料を作成する。

### ③造成検討会

コンテンツ造成検討会を開催し、対象コンテンツ（20件程度、うち5件程度のプレミアムコンテンツ）を選定する。（2回以上）

※審査員は、観光本部専務、ツーリズムプロデューサーを含め3名程度を想定

④応募数が多数（概ね40件以上）の場合には、観光本部と調整のうえ、書面及びヒアリングによる一次審査を行う。

## (2) 対象コンテンツの改善・ブラッシュアップ

### ①オンラインワークショップ

観光本部及びツーリズムプロデューサーと相談のうえ講師及び講演内容を決定し、コロナ禍における観光市場の動向や持続可能なコンテンツ造成に必要な知識、販売手法など各回テーマを設けたオンラインワークショップを3回実施する。なお、うち1回は、全コンテンツ事業者を対象に、情報交換と事業者同士の交流を目的としたオンラインワークショップを実施する。

※オンラインワークショップの実施にあたり、インターネットの環境が整っている会場を確保し本部を設置すること

※開催に際して、対象コンテンツ事業者ならびに県民局・県民センター、各地域DMO・観光協会及び県内市町（必要に応じて）に参加の呼びかけを行い、出欠を管理すること

### ②ツーリズムプロデューサーによる現地指導

ツーリズムプロデューサーが現地を訪れ、対象コンテンツのブラッシュアップのための指導を実施する。（1泊2日4回程度）

※受託者は、現地指導に必要な交通手段（ジャンボタクシー等）、宿泊、食事等を手配する際、新型コロナウイルス感染症対策に配慮すること

※受託者は、観光業に知見を有した者を2名同行させ、コンテンツ事業者にアドバイスを行うとともに、指導内容を取りまとめ、コンテンツ事業者にフィードバックを行うこと

③モニターツアー

国内外をターゲットとする旅行会社のツアー企画担当者及び在日外国人等をモニターに選定し、概ね3名を1グループとして1泊2日程度のツアーを4回実施する。モニターツアーでは、アンケート調査を実施し、結果を集計・分析した後、コンテンツ事業者にはフィードバックを行い、コンテンツのブラッシュアップに繋げる。

※受託者は、モニターツアーに必要な交通手段（ジャンボタクシー等）、宿泊、食事等を手配する際、新型コロナウイルス感染症対策に配慮すること

※受託者は、在日外国人モニターの言語に対応できる者を同行させること

④コンテンツ作成における最終調整

コンテンツ内容、料金、受付、受入体制等をコンテンツ事業者と協議する場を設定し調整を行う。

⑤上記①～④の取組を踏まえ、コンテンツ事業者とともに、コンテンツの改善・ブラッシュアップを行ったうえで、下記項目をタリフとして取りまとめるとともに、タリフを集約した冊子形式の電子データを作成する。

**【タリフ項目例】**

体験名、催行期間、概要、スケジュール、料金（税込）、料金に含むもの（含まないもの）、任意オプション、集合場所（名称、住所、アクセス方法、駐車場情報）、送迎の有無、送迎場所（名称、住所）、開催場所名称、集合時間、送迎時間、体験開始時間、催行可能人数、申込可能人数、参加対象年齢（同伴・同意の別）、予約受付時間、所要時間、体験時間、当日の服装や持ち物等、健康的参加条件、身体的参加条件、その他補足・注意事項、ものづくり（作れるもの、個数、受け取り方法）等

5. 成果物の提出等

(1) 成果物

受託者は、本事業が終了したとき、「事業完了報告書」をはじめとする下記の成果物を作成し、紙媒体各5部及び電子データを観光本部に提出しなければならない。

電子データはメディア（CD又はDVD）に記録し5部提出すること。なお、各ファイルには内容のわかるファイル名を付与し、ウイルスチェックを行っておくこと

①事業完了報告書

業務の実施期間、実施した業務の一覧、各会議の議事・参加者数 等

②コンテンツタリフ

・1コンテンツあたりExcel 1シートに記載したもの

・タリフの主な内容、項目を集約した20ページ程度の冊子（電子データ）

※電子データは、Excelデータに加え、PDF形式で納品すること

(2) 提出場所

公益社団法人ひょうご観光本部

（神戸市中央区下山手通5丁目10-1 兵庫県庁1号館7階）

### (3) 提出期限

令和5年3月15日（水） 17:00

## 6. 委託料の上限額

委託料の上限額は、12,746千円（消費税及び地方消費税を含む）とし、委託料には業務実施に係る全ての費用を含むものとする。

## 7. 精算・支払い

請求書を受領後、令和5年3月末日までに精算を行う。

## 8. 留意事項等

- (1) 受託者は、業務期間はもとより期間終了後も、当該業務で知り得た機密、個人情報について、第三者に漏らしてはならない。また、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合、兵庫県個人情報保護条例を遵守しなければならない。
- (2) 受託者は、業務の円滑な遂行に留意し、遅滞なく進めること。また、業務の遂行について委託者に随時報告を行い、その指示に従うこと
- (3) 受託者は、委託者が貸与した資料等の複製、複写の可否及び返却等については、委託者の指示に従うこと
- (4) 受託者は、本事業公募に係るすべての書類、またその内容について、委託者の許可なく譲渡、公開をしてはならない。
- (5) 委託契約の締結
  - ① 契約に関する事務は委託者で行う。
  - ② 委託者は、選定された事業を提案した事業者と提案事業の実施方法等について協議・調整を行う。この際、双方で確認の上、提案内容に修正・変更を加える場合がある。
  - ③ 契約条項は、委託者において示す。
  - ④ 契約の相手方となる事業者は、契約金額が200万円を超える場合は、委託者に対して、委託料の10分の1の契約保証金を納めなければならない。ただし、保険会社との間に委託者を被保険者とする履行保証契約を締結した場合において、契約保証金の全部または一部を免除することができる。
- (6) 契約の解除
  - ① 委託契約に記載の条項に違反があったとき、委託者は契約の一部又は全部を解除し委託料の支払いをしないもしくは支払った委託料の一部又は全額の返還を求める場合がある。
  - ② 上記①により契約を解除した場合、委託者は損害賠償又は違約金を求める場合がある。
- (7) 委託費の支払いは、事業終了後に提出される実績報告書等に基づき、委託者が検査を

行い、契約書に定められた内容に適合していることなどを確認したうえで支払う。

- (8) 受託者は、委託者が提供する画像を除き、成果物が他社の所有権や著作権を侵害しないことを保証し、制作に関して著作権の許諾など必要な手続きをおこなうこと。また、使用する写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害がないように留意すること
- (9) 本事業の成果物に係る権利は、受託者が従前権利を有していたものを除き、原則委託者に帰属する。また、加工及び二次利用する場合は、事前に双方協議のうえ決定する。なお、これらの権利について、第三者と紛争等が生じた場合は、受託者がその責任において対処すること。ただし、委託者より支給される資料や写真等についてはこの限りではない。
- (10) 受託者は、本業務を第三者に委託しまたは請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ委託者の承認を受けた場合はこの限りではない。
- (11) その他、本業務仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ決定する。