

仕 様 書

1. 委託業務名

令和3年度「思わず行きたくなる中はりま」誘客促進事業（地域プレゼンテーション事業）

2. 委託期間

契約締結の日～令和4年3月31日（木）

3. 委託の目的

中播磨の観光振興の一環として旅行商品の造成や販売、広報に関わる方を兵庫県内に案内し、地域ならではの観光素材についてのプレゼンテーションを通して、旅行商品造成や情報媒体への活用を促進することを目的とする。

4. 委託料（上限）

2,000,000 円（税込み）

5. 委託の内容

中播磨の観光情勢をよく理解し、一般財団法人日本旅行業協会：全国旅行業協会策定「旅行業における新型コロナウイルス対応ガイドライン」を遵守したうえで、以下の業務を遂行すること。

- ・兵庫県内外の旅行エージェント及びマスコミを招聘し、1泊2日のツアーを企画実施（行程表の作成や参加者の交通手段、食事、宿泊施設の手配など、実施に必要な調整及び各種手配等）
- ・参加者と施設に対するアンケート調査の実施（アンケートの作成、回収、集計、報告）
- ・実施後参加者に対する旅行商品造成や取材に基づくメディア露出を促すフォローセールスの実施

（1）取材時期及び日程

令和4年2～3月で1泊2日

（2）募集人数

旅行エージェント、マスコミを合わせて16名とする。

なお募集の案内先は受託者からの提案に、委託者の選定先を加えて事務局から案内する。

（3）移動手段

車両を使用する場合は、専用車両（バス型1台）を原則とし、乗務員に係る宿泊・食事に関する費用、有料道路等利用料及び駐車料金に係る費用は経費に含めること。なお、専用車両は、コロナ対策で密集を避けるため、ゆとりのある仕様であること。加えて、車両での移動時間中、乗客が快適にくつろいで過ごせるよう工夫すること。

また、参加者の勤務地から集合場所（姫路駅）までの交通費を経費に含め、支給すること。

（4）取材地等

取材コースは、「食・自然・文化体験ができる上質な旅」をテーマに中播磨（姫路市・福崎町・市川町・神河町）を周遊するラグジュアリーなコースを受託者で選定する。ツアーを通して中播磨地域と人を結び、他では味わえない地域の魅力が体験できるしかけをすること。

また、コースの決定については事務局（兵庫県中播磨県民センター産業観光課）と調整のうえ決定すること。

（5）宿泊等

- ・宿泊は中播磨地域内で行うこと。

- ・朝食付きとし、1部屋あたりの宿泊人数は各宿泊施設の新型コロナウイルス対応ガイドラインに従って設定すること。

(6) 食事等

- ・滞在期間中の全食事を手配すること。
- ・中播磨の魅力を伝えられるような外食等の手配を行うこと。
- ・食事場所や内容は委託者と調整のうえ決定すること。

(7) 案内等

ツアーが支障なく進行し、参加者の安全確保に資するため、添乗員として1名配置し全行程に同行させること。取材先及び関係者との連絡調整や添乗業務等を行わせること。

(8) 参加者及び協力施設等へのアンケートの実施と集計、分析

(調査内容)

- ・各施設についての評価と良かった点と悪かった点
- ・今後の旅行商品の造成や情報雑誌への掲載予定とその理由
- ・中播磨宿泊の商品造成にあたる課題やヒント 等

(9) ツアー実施後、参加者に対する旅行商品造成や取材に基づくメディア露出を促すフォローアップの実施をすること。

(10) その他

- ① ツアー中、長時間にわたる移動が予測されるので、移動中に飲食や簡単な軽食等が摂れるよう配慮すること。
- ② 施設入場料等、ツアーの円滑な実施に必要な経費を負担すること。
- ③ ツアー中における万一の事態や第三者に対する損害を補償するべき責に対し、対応可能な備えを事前に行うこと。
- ④ 中播磨の観光素材集（データでの提供）やプロモーション映像を使用し、中播磨の観光素材と宿泊補助を募集の案内先や参加者へPRすること。
- ⑤ 関係施設や団体との連絡調整、関係文書を作成すること。
- ⑥ その他付随する業務を行うこと。
- ⑦ 事務局スタッフに係る宿泊、移動手段、食事等の手配を行うこと。（費用は別途精算する）

6. スケジュール予定

- (1) 行程表等を作成し、11月に事務局が募集案内を発送できるようにすること。
- (2) 視察に係る全ての手配を出発2週間前までに完了させ、参加者へ最終案内を送付すること。

7. 著作権

本業務により製作される成果物の所有権、著作権は兵庫県に帰属するものとする。

8. 留意事項

- (1) 業務の遂行状況について随時事務局（兵庫県中播磨県民センター県民交流室産業観光課）に報告を行うなど、連絡を密に行うこと。
- (2) 原則として、受託者は本業務の一部または全部の実施を第三者に再委託してはならない。
なお、やむを得ず再委託を行う場合は、事務局の指示に基づき事前に必要な手続きを行うこと。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者協議のうえ定める。仕様に関する疑義についても同様とする。

9. 実績報告書・成果物の提出

- (1) 本業務に関わる実績報告書（実施概要、実績、効果、実施の際の記録写真、アンケート結果及び分析、当該事業実施により情報発信された内容や造成された旅行商品を確認できる資料等）
- (2) アンケート用紙原本
- (3) その他当該業務において作成した広報物等

●スケジュール

月	内容
10月中旬	企画提案コンペ実施
10月中旬	契約締結
10月～11月	関係先と調整
11月	参加者へ案内通知
1月～2月上旬	参加者へ最終案内
2月～3月上旬	事業実施
3月中旬	参加者へお礼状・参加者名刺・アンケート集計結果等を送付 施設へお礼状・アンケート集計結果等を送付 フォローセールスの実施
3月末	実績報告