

スポーツツーリズム（スノースポーツ）形成事業委託業務仕様書

1. 委託業務名

スポーツツーリズム（スノースポーツ）形成事業

2. 業務期間

契約締結の日から令和3年3月5日まで

3. 業務の目的

関西におけるスキー場を核とした滞在型の広域周遊観光の実現を目的に、各スキー場関係者のネットワーク化を図り、外国人旅行者向けのスキーシーズン並びにオフシーズンの体験型コンテンツの造成に取り組む。

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「スポーツツーリズム（スノースポーツ）形成事業」において、以下の業務を委託する。

【参考】スポーツツーリズム（スノースポーツ）形成事業の概要

ターゲット：中国、香港、台湾、タイ、シンガポール、マレーシア、フィリピンなど
造成コンテンツ：10件

※うち、スノースポーツ初心者向けコンテンツ：4件、オフシーズン向け体験型コンテンツ：4件、スキー場周辺での体験型コンテンツ2件（ただし、件数は概ねであり配分変更は可）

プロセス：①参画事業者及びコンテンツの募集

②対象コンテンツの選定（造成検討会の開催）

③対象コンテンツのブラッシュアップ

- ・現地調査、来訪者調査を実施
- ・モニターツアーを実施
- ・参画事業者へのワークショップを開催

④タリフ、パンフレットの作成

(1) 造成検討会の開催

①県北西部の各スキー場、宿泊施設、観光施設、交通事業者、DMO・観光協会等の連携を図る造成検討会を設立し、本事業への参加者を募る。

※多くの団体、事業者に参加してもらうため、事業詳細の説明、参加のメリットの訴求など丁寧なやり取りに努めること

②対象コンテンツを募集し、造成検討会に向けて情報を整理する。

③スノーツーリズム・グリーンツーリズムに精通した専門家及び有識者を選定し、造成

検討会への出席調整を行う。

※出席者としては、他に観光本部にて2名程度を選定予定

④造成検討会を開催（計5回）し、対象コンテンツ（10件）を選定する。

【参考】対象コンテンツの選定のポイント

- ・ターゲット市場におけるインバウンド旅行者のニーズや嗜好に沿っているか
- ・その地域に根差したストーリー性、稀少性、独自性、非日常性等を有しているか、また、本物志向のニーズに対応できているか
- ・事業者のインバウンド受入体制（多言語対応、ホームページ情報発信、日本人と異なる多様な要望への融通 等）は十分か、もしくは改善させる意向は高いかなどを勘案し、選定する。

(2) 対象コンテンツの改善・ブラッシュアップ

①モニターツアー

対象コンテンツの改善・ブラッシュアップに向け、インバウンド誘客の知見を有した外国人を選定し、モニターツアーを実施する（3～4名、1泊2日、2回）。

※モニターの出身国・地域は、中国、香港、台湾、タイ、シンガポール、マレーシア、フィリピンから1名以上の計7名以上を確保すること

※上記モニターを2グループに分け、それぞれ1泊2日のツアーを催行のうえ、対象コンテンツを網羅できるよう体験させるとともに、その評価や改善ポイントなどを把握するアンケートを実施すること

※アンケート結果を集計・分析のうえ、対象コンテンツの改善・ブラッシュアップに向けた参考とするとともに、観光本部に提出すること

②来訪者調査

各スキー場で来訪者調査を行い、分析結果をコンテンツの改善・ブラッシュアップに向けた参考とするとともに、観光本部に提出すること。

③ワークショップ

インバウンド受入及びスノーツーリズム・グリーンツーリズムに知見を有する講師を選定・調整のうえ、西播磨、但馬（開催場所については変更の可能性あり）の2か所において、ワークショップを実施（計3回）する。

※開催に際して、対象コンテンツ事業者ならびに造成検討会メンバーのみならず、スノーツーリズム・グリーンツーリズムに関心のある県内の観光関係事業者にも参加の呼びかけを行い、出欠を管理すること

④複数の事業者にまたがるコンテンツについては、その受入体制、料金や申込窓口などについて、関係者が集まり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、対象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、スキー場とコンテンツの訴求ポイント、営業時間、体験所要時間、料金、予約方法、注意事項、問合せ先、イメージ写真等をタリフとし

て取りまとめる。

【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・同委の別）、予約締切時間、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

(3) 広報媒体の作成

①上記(2)において作成したタリフの情報を多言語化し、パンフレット（A4、20 ページ程度、英語、タイ語、中国語（繁体字）及び中国語（簡体字））を製作する。

※翻訳に関しては、日本語の直訳ではなく、ネイティブチェックを行うなど各言語のネイティブにとって魅力が伝わりやすい表現とすること

※表紙・本文ともにカラー印刷

※校正作業は、受託者の責任において行うこと。なお、文字校正は原則 2 回、色校正は原則 1 回とするが、委託者が校了と判断するまで行うこと

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、ウィ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タリフ

造成した体験型・周遊滞在型コンテンツをまとめたタリフ

③パンフレット

造成した体験型・周遊滞在型コンテンツを紹介するパンフレット

英語：2,000 部

タイ語：1,000 部

中国語（繁体字）：1,500 部

中国語（簡体字）：1,500 部

※電子データは、Adobe Illustrator もしくは InDesign document に加え、PDF 形式で納品すること

④調査報告書

スキー場来訪者調査の結果と分析をまとめた報告書

(2) 提出場所

公益社団法人ひょうご観光本部

(神戸市中央区中山手通 5 丁目 10-1 兵庫県庁 1 号館 7 階)

(3) 提出期限

令和 3 年 3 月 5 日 (金) 17:00

6. 委託料の上限額

委託料の上限額は、6,225 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。

ただし、観光庁の訪日外国人旅行者周遊促進事業費補助金交付要綱 P7(1)に示された経費のみ対象とすること

7. 精算・支払い

請求書を受領後、令和 3 年 3 月末日までに精算を行う。なお、部分払いについては協議のうえ認めることがある。

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。

(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)受託者は、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。

(6)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等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等は、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保険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。

(7) 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、本部は損害賠償又は違約金を求める場合がある。
- (8) 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。
- (9) 本業務の実施において新たに発生する著作権については、著作人格権を除き、委託者に帰属するものとする。また、著作人格権についても、権利者は将来にわたり行使しないことを担保すること
- (10) 本業務に使用する画像、映像、イラストその他の著作物について、第三者が権利を有する場合、第三者との間で発生する著作権等に関する手続きや使用権料等は、全て受託者が責任を持ち対応すること
- (11) 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。
- (12) 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。