

テーマツーリズム造成につなげるための兵庫テロワールコンテンツ造成業務 委託仕様書

1 業務の名称

テーマツーリズム造成につなげるための兵庫テロワールコンテンツ造成業務

2 業務の目的

旅を「目的」とする考え方から、趣味や自己実現を体現する「手段」に旅行者のニーズが変化している。本県においては、各地特有の食や文化が生まれた背景、伝統を受け継いできた技術に触れる旅を「兵庫テロワール旅」と定義し観光ブランディングを進めている。

兵庫デスティネーションキャンペーンの経験やひょうごフィールドパビリオンを踏まえた新規コンテンツを造成するとともに、これまで造成してきた観光コンテンツのうち、ブラッシュアップによりインバウンド観光客にも対応可能な兵庫のキーコンテンツとなりうる観光資源を育て上げ、造成後の販売を見据えたコンテンツ造成事業の実施・展開を目指す。

業務の実施に当たっては、地域とテーマ・ストーリーに沿ったものとし、公益社団法人ひょうご観光本部（以下、本部という。）とも協議のうえ、観光事業者向けのブラッシュアップセミナー開催を経て、コンテンツをストーリーでつなぐツアー（ツーリズム）造成を目途とし、旅行事業者等によるFAMツアーを催行、それらの成果を活用し、テーマ・ストーリーに沿った継続的なツアーとそれらにつながる新たなコンテンツ造成に取り組む。

【想定されるテーマ・ストーリー例】

- ・播磨地域：発酵文化（酒蔵等）コース
- ・神戸・淡路地域：海山リトリートコース
- ※各コース3コンテンツ以上を組み込んだものを提案すること。
- ・その他、テーマにかかわらず、兵庫テロワールにふさわしい新たなコンテンツを3コンテンツ以上提案することとし、決定にあたっては本部と協議の上、決定すること。

また、企業の報償旅行や富裕層向け、そこでしか体験できない特別な体験プランを設定し、必要に応じて「兵庫テロワール旅」の定義を踏まえての磨き上げを行う。

【参考1】兵庫テロワール旅の定義

- ①地域に根差した「食」や「文化」であること（歴史を有しているか、地元の資産として地域に広く浸透しているか、『兵庫らしさ』や『兵庫五国の地域特性』を包含していること等）。
- ②対象となる「食」や「文化」が生まれた理由や『ルーツ』・背景を知ることができること（風土、土壌、気候など自然環境的背景、もしくは、人の活動や文化の交流など社会的背景）。

- ③生産者、料理人、職人など『人』や『技術の伝承』の魅力を感じることができること。
- ④地域資源の持続可能性（世界が取り組むSDGsの目標や後継者づくり）を意識した取組がなされていること。
※SDGsのうち⑭海の豊かさ／⑮陸の豊かさを守ろう、⑫つくる責任つかう責任を特に意識。
- ⑤観光客を受け入れる体制（ソフト／ハード面、他コンテンツとの連携等）が整備されていること。

【参考2】

過去に本事業で造成したコンテンツHP（一部掲載分）

URL： <https://www.hyogo-tourism.jp/experience/index.html>

ひょうごフィールドパビリオン登録リスト

URL： <https://expo2025-hyogo-fieldpavilion.jp/program/list/>
兵庫デスティネーションキャンペーン

URL： <https://www.hyogo-tourism.jp/terroir/experience/page>

3 業務の委託期間

契約締結日から令和9年3月26日（金）まで

4 業務内容

(1) コンテンツブラッシュアップセミナーの開催

- ア 回数 1回以上
- イ 時期 令和8年9月頃
- ウ 対象者 地域の観光コンテンツのツーリズム化に関心があり、連携事業に前向きな観光事業者等（宿泊施設、観光施設、飲食店、お土産店、交通事業者、旅行会社、フィールドパビリオン・テロワールコンテンツプレーヤー等）
- エ 内容等 ①基調講演、②事例発表、③ワークショップ等
※リアルでの開催とし、①及び②については、オンラインでの視聴にも対応すること。
- オ 参加者 30名～60名程度を想定
- カ 参加費 無料
- キ 会場 地域を考慮の上、利便性に優れた会場を提案すること。
- ク 構成
 - (ア) 基調講演（ひょうごツーリズムプロデューサー 古田菜穂子 氏）
 - (イ) 事例発表 地域DMO等
 - (ウ) ワークショップ（ファシリテーター 古田菜穂子 氏 他）
- ケ 当日スケジュール（例）

10：00 ～

会場設営、接続確認、テスト配信

13：00～13：30	受付
13：30～14：00	開会、古田氏の基調講演、質疑応答
14：00～14：15	事例発表①
14：15～14：30	事例発表②
14：30～14：40	休憩
14：40～15：40	ワークショップ
15：40～16：10	意見発表
16：10～16：30	質疑応答、閉会
16：30～17：00	撤収

コ その他

- (ア) 開催チラシ等を作成の上、SNSや受託者が有するネットワーク等を活用して幅広く広報を行い、参加者を募集すること。
- (イ) 申込フォームの作成及び参加者の取りまとめ、申込者への連絡等を行うこと。
また、電話等での申込にも対応すること。
- (ウ) 会場手配及び会場使用料の支払いや開催に向けた各種調整については受託者が行うこと。
- (エ) 講演等のオンライン配信はリアルタイムで実施すること。
※必要な機材等は受託者が調達し運用管理するとともに、必要に応じて配信テストを実施する等、円滑なオンライン配信環境を整備すること。
- (オ) 事前申込制とし、申込みのあった者のみが視聴できるようにすること。
- (カ) 基調講演中は、リアルタイムで質問を受け付け、双方向のやりとりが可能な環境を整えること。
- (キ) 講師等の謝金及び旅費は委託料の中から受託者が支払うこと。
なお、ファシリテーターとの連絡調整は委託者が行う。
- (ク) ワークショップは6人程度のグループを5つ構成し、各グループには意見を取りまとめるコーディネーターを配置すること（ファシリテーターを除く）。また、各グループの構成は、宿泊事業者、旅行事業者、観光施設関係者等をバランスよく配置すること。
- (ケ) ワークショップでの意見発表結果を取りまとめ、(2)のFAMツアーの行程に反映すること。
- (コ) インバウンドの受入れの手法
本事業参画事業者におけるインバウンドの受け入れ体制について詳細を確認すること。

【想定されるインバウンド受入対応例】

- ・多言語対応が可能（常時・予約時）
- ・通訳ガイド同行に限る
- ・翻訳機による対応

(2) FAM ツアーの開催

- ・基本、国内に拠点のある国内外向け旅行会社などのツアー企画担当者等をモニターに選定し、ツアーを実施すること。
※FAM ツアーの兵庫県内集合場所から解散場所までの費用を対象とする。
(KPI: 1泊2日×2回、参加事業者数各回5者)
- ※原則、FAM ツアーを踏まえ、商品造成、販売に意欲のある事業者を選定すること。
- ・海外（主にひょうご新観光戦略における重要ターゲット国:米国、台湾、香港、シンガポールなど）での販売についても配慮すること。
- ・ツアー実施内容については、上記（1）の意見等を反映し、本部が指名した専門家の意見を踏まえること。
- ・参加者に当日配布できるコンテンツの情報を入れ込んだタリフのたたき台を準備すること。
- ・FAM 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。また、コンテンツのみならず、観光地・昼食場所・宿泊施設なども含め、ストーリー性を重視したツアーを提案すること。
- ・ツアーの改善に繋げるため、FAM ツアー実施時に旅行会社との意見交換の時間を設けること。
- ・FAM ツアー終了後、行程等を（一社）日本旅行業協会及び（一社）全国旅行業協会の関係者に紹介するなど成果を広く発信し、次年度以降のツアー造成や誘客につなげること。

(3) アンケート調査の実施

コンテンツブラッシュアップセミナー及び FAM ツアー参加者のアンケート調査を実施すること。回収方法及びアンケート内容等については委託者と別途協議して決定すること。

(4) ツアー造成とコンテンツ造成及び販売

ア ストーリー型ツアーの造成（ツアータリフの作成）

地域資源をテーマやストーリーでつないだツアーを2コース以上造成し、それぞれのツアータリフ（行程・料金等の設定）を作成すること。

なお、各コースには3コンテンツ以上を組み込むものとする。

イ 単体コンテンツの磨き上げ（コンテンツタリフの作成）

上記コースへの組み込みの有無にかかわらず、兵庫テロワールにふさわしい単体コンテンツを3つ以上選定・磨き上げ、それぞれのコンテンツタリフを作成すること。

ウ 高付加価値ツアーの販売（KPI 設定業務）

上記ア、イを軸とした、高付加価値旅行者向けを含む1泊以上のツアー（宿泊地は

兵庫県内とする)の販売を目指して造成し、実際に販売すること。

(5) コンテンツ造成における最終調整

ア タリフの作成

上記(1)～(4)の取組を踏まえ、コンテンツの内容、料金、受付、受入体制等をコンテンツ事業者と調整のうえ取りまとめ、下記項目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)、旅行会社経由の場合の手数料の有無と詳細、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)、インバウンド受け入れ手法等

[注] 言語については日本語、英語、中国語繁体字の3種類とする。

イ 補足資料の作成

コンテンツの内容を写真や画像を使用しながら視覚的に魅力が伝わる補足資料を作成する。

デザインについては、本部の意見を聴取のうえ、決定すること。

補足資料の言語は日本語、英語、中国語繁体字の3種類とする。

(6) その他ポイント

上記(1)～(5)までの項目について、自主的な提案があれば追加すること。
英語、中国語繁体字の作成においては、同言語を母国語とする人員を充てること。

(7) OTA登録について

造成したコンテンツをテーマごとに、親和性の高い海外OTAに登録し、販売増につなげる。

販売増につながるPR手法については提案すること(KPIは3コンテンツとする)。

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、実績結果等を記載した「事業完了報告書」と作成したタリフ・販促用資料のデータを本部に提出しなければならない。

ア 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

イ コンテンツタリフ

本部が指定するGoogleスプレッドシート（1コンテンツあたり1シート。日本語、英語、繁体字の3種類）にて作成・納品すること。

※事業終了時に編集権限を本部に譲渡（または指定の共有ドライブへ格納）すること。

※閲覧・印刷用として、PDF形式のデータも併せて納品すること。

ウ 販売補足資料

パワーポイント形式とし、日本語、英語、繁体字の3種類で作成すること。

(2) 提出場所

公益社団法人ひょうご観光本部 企画開発課
(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

ア「事業報告書」、イ「コンテンツタリフ」、ウ「販売補足資料」は、令和9年3月26日（金）午後5時00分までに提出すること

6 委託料の上限額

委託料の上限額は、5,900千円（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、翌月末までに精算を行う。

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

ア 契約に関する事務は委託者で行う。

イ 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。

ウ 契約条項は、委託者において示す。

エ 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、及び過去2年間に法人、国（公社・公団を含む）、地方公共団体その他理事長が指定する公共団体とその契約と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらをすべて誠実に履行し、かつ、その契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる場合において、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

ア 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。

イ 上記ア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) 再委託の禁止

本業務の全部又は主体的部分（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分）を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）はできない。また、本業務の一部を再委託してはならないが、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲等を記載した再委託の必要性がわかる書面を観光本部に提出し、書面による承認を得た場合は、観光本部が承認した範囲の業務を第三者（以下「承認を得た第三者」という。）に再委託することができる。

なお、再委託をする場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受注者は観光本部に対し全ての責任を負うものとする。

(12) その他

(ア) 受託者は、本業務の遂行にあたり疑義が生じた場合は、その都度速やかに委託者と協議したうえで、その指示に従わなければならない。

- (イ) 委託者が必要と認めるときは、協議の上、契約の内容を変更することがある。この場合において、委託料又は契約期間若しくはその両方を変更する必要があるときは、協議により定めるものとする。
- (ウ) 本仕様書に記載のない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者が協議のうえ、定めるものとする。