

欧米豪個人旅行客を対象とした誘客促進事業

業務委託仕様書

1. 業務名

欧米豪個人旅行客を対象とした誘客促進事業

2. 契約期間

契約締結の日から令和5年3月17日（金）まで

3. 業務の概要

（1） 業務の目的

熊野古道は2004年に「紀伊山地の霊場と参詣道」として世界遺産に登録され、中でも和歌山県側の中辺路は、同じく巡礼の道として世界遺産に登録されている「サンティアゴ・デ・コンポステーラ巡礼路」と協定を締結し、欧米豪市場における認知度が高まっている。一方で、三重県側伊勢路は、その魅力に相応する認知度を得られていないのが現状である。

本業務は、熊野古道「伊勢路」の認知度を高めると共に、来訪時の満足度向上を図るため、欧米豪市場の歩き旅を好む個人旅行客向けに、東紀州の自然・歴史・文化・食等の地域資源を活用し、熊野古道「伊勢路」と組み合わせた体験コンテンツを造成することで、欧米豪個人旅行者の誘客・滞在を促進することを目的とする。

（2） 欧米豪の市場対象国

豪、米、英、仏、独、西、伊から3カ国を選定

（3） 業務の内容

① 東紀州地域の熊野古道「伊勢路」の歩き旅において、地域ならではの自然、歴史、文化等を活用した欧米豪個人旅行者向けの体験コンテンツを3本以上造成する。

なお、体験コンテンツは、熊野古道「伊勢路」に関連し、地域の観光資源や魅力について、体験や交流を通して最大限に味わうことができるなど、欧米豪観光客に対して東紀州ならではの価値を提供できるものとする。

② 次年度以降に造成した体験コンテンツを海外旅行会社にて販売できるよう商品化する。

商品化とは現地旅行会社が自社のホームページ等で商品を売り出す（予約を受けられる）状態のことを意味する。

ア) 販売に期待できる海外旅行会社を各国2社以上選定する。

（3カ国×2社=計6社以上）

- イ) 体験コンテンツの造成段階から、選定した海外旅行会社にヒアリングを行い、顧客の趣味嗜好、興味や目的を調査しつつ、海外旅行社と一緒に体験コンテンツが売れるよう磨き上げを行う。
- ウ) 選定した各海外旅行会社とのミーティング（オンライン）に公社の担当者が一回以上参加できるように設定する
※ 公社が参加するときは、基本英語で行い、状況に応じて通訳補助を行うものとする。
- エ) 造成した体験コンテンツ 3つを選定した海外旅行会社 3 社（各国 1 社）以上にて商品化する。但し、現地旅行会社の造成するタイミング等により期日内の商品化が難しい場合は、前段階として顧客へ造成した体験コンテンツの詳細な情報発信を行うなどでも可とする。
※ 商品化にあたり造成した体験コンテンツを組み込んだ周遊ツアー や着地型ツアーでも可とする。

- ③ 「プロダクト造成マニュアル」の英語版、日本語版を作成する。
「プロダクト造成マニュアル」とは、体験型コンテンツごとに、プロダクトの説明、ストーリー性、差別化やアクセス等、近隣の観光資源等を含めた販促資料をイメージしている。

④ 事業の分析および考察

本業務を通じた分析・考察を行い、欧米豪へ訴求する体験型コンテンツの造成に向けた方策についてとりまとめる。

4. 見積限度額

3,300,000 円 （消費税及び地方消費税含む）

5. 業務完了後の提出書類

(1) 成果品

実施した事業の内容について、事業に対する評価・考察（成果のまとめ、課題、解決策、今度の展望等）を盛り込んだ事業実施報告書を以下の通り作成すること。

事業実施報告書は、PowerPoint、Word、もしくは Excel 形式など公社において二次利用が可能な形式にて作成するものとする。

- ・事業実施報告書（A4 判、簡易製本、カラー） 3 部
- ・プロダクト造成マニュアル（A4 判、簡易製本、カラー） 3 部
- ・上記の電子データ（CD 又は DVD） 1 部

(2) 成果品の提出期限 令和 5 年 3 月 17 日（金）

(3) 成果品の提出場所 一般社団法人東紀州地域振興公社

6. その他

(1) 業務実施の条件

- ① 本委託業務の実施にあたっては、隨時、実施内容を公社と協議しながら進めるものとし、その他本業務仕様書に明示されていない事項又は業務上疑義が生じた場合は、両者協議により、業務を進めるものとする。
- ② 本委託業務の進捗及び事業費執行の状況について、業務監督職員の求めがあった場合には、速やかに経過報告書を提出するものとする。

(2) 業務遂行

本委託業務の円滑かつ効率的な進捗を図るため、受注者は業務監督職員と密接な連携を図りつつ、業務の運営や事務処理等の作業を主体的に進めるものとする。

(3) 再委託

再委託を行う場合は、事前に公社の了解を取り付け、再委託先事業者の管理監督を行うこと。なお、再委託先に対して、業務遂行上必要に応じて業務監督職員が直接に指示監督する場合がある。

(4) 資料等の作成

成果品や本委託業務の過程で作成する書類は、パワーポイント・WORD・EXCEL 形式等、公社において二次利用可能な形式にて作成するものとする。本業務により得られた成果品等の著作権、利用権は公社に帰属するものとする。

(5) 留意事項

- ① 全体を通じ、仕様書以外で事業に追加することで高い効果が期待できる内容がある場合には、積極的に提案すること。
- ② 受託者は、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務完了後も同様とすること。
- ③ 契約期間内の各業務に係る経費は、すべて当初の契約金額に含むこと。