

盛岡・八幡平広域観光圏 東南アジア向け旅行商品造成のための企画・開発業務委託仕様書

1 業務名

盛岡・八幡平広域観光圏 東南アジア向け旅行商品造成のための企画・開発業務

2 事業目的

盛岡・八幡平広域観光圏（岩手県盛岡市、八幡平市、宮古市、滝沢市、雫石町、紫波町、矢巾町、岩手町、葛巻町、岩泉町、秋田県鹿角市・小坂町）（以下「観光圏」という。）が有する歴史・文化・食・自然等の観光コンテンツを、東南アジア圏内で訪日向け旅行商品を取り扱う旅行業者等を対象としてPRするために、周遊型旅行商品の企画・開発及び造成を行い、観光圏への訪日外国人の増加を図るもの。

3 業務委託期間

契約締結日から令和7年3月14日（金）まで

4 履行場所

観光圏内

5 業務内容

(1) コンテンツの企画・開発の実施

本事業のターゲットとなる東南アジア（タイ・シンガポール等）の訪日外国人へ向けた、3泊4日の旅行商品を企画・開発し、提案すること。

なお、検討に当たっては別添「観光圏コンテンツ等一覧」に示す観光圏内の観光コンテンツを参考とするほか、ターゲットのニーズを分析し、インバウンドの目線を取り入れて企画・開発すること。

(2) ファムトリップの実施

企画・開発したコンテンツが訪日外国人向けの旅行商品の造成に繋がるよう、東南アジアの各市場に精通した現地旅行会社もしくはランドオペレーター等を対象としたファムトリップの企画・運営を行うこと。

なお、実施に当たっては次の内容に留意するとともに、最終的な招聘者や行程、訪問先、旅行の手配及びアンケートの内容等については、発注者との協議の上で決定することとする。

(ア) 開催時期 令和7年1月頃

(イ) 行程 観光圏内のうち、4市町以上を訪問する3泊4日程度の行程とする。

(ウ) 招聘対象者

東南アジア地域の現地の旅行会社1事業者1名もしくは日本国内に事業所を有し、東南アジアの各市場に精通したランドオペレーター1事業者1名とする。

(エ) 招聘者及び同行者数（予定）

14名以内（招聘者1名、事業実施主体事業者（受注者）1名、観光圏職員最大12名）

(オ) 旅行の手配に関すること

受注者は、参加者（観光圏内より参加する職員の旅行の手配を含む。）の調整、行程の作成、立ち寄り箇所等への予約、宿泊施設や交通手段の手配、参加者全員の旅行保険への加入手続き、ツアーの実施において生じた一切の費用の支払いのほか、必要に応じて、通訳に必要な人員や物品の手配、発注者からの指示に基づいた資料の作成を行うこと。また、ツアーの当日は円滑な進行に努めるため、タイムキーピング等を行うなど、運営管理、記録業務を行うこと。

(カ) アンケートの実施

受注者は、ファミツアー参加者へのアンケートを作成し、実施すること。なお、アンケートの内容については、発注者との協議の上で決定すること。また、回収したアンケートは必要に応じて日本語に通訳、集計、分析し、結果を発注者に報告するとともに、必要に応じて関係者に情報共有をすること。

(キ) 目 標

招請事業者を通じて、観光圏への旅行商品造成数が1本以上となるよう努めること。

(ク) その他

業務委託料には、立ち寄り先施設の説明者、各種説明に必要となるガイド料金、記録に必要な添乗者に係る一切の費用を含めること。

(3) 報告書等の作成

ア 提出書類及び提出期限

受注者は、業務が完了したときは、速やかに発注者に対して業務完了報告を提出し、令和7年3月14日（金）までに業務完了届及び次の内容を記載した実施報告書（任意様式）を発注者へ提出すること。

(ア) 招請対象者の情報

(イ) 招請ツアーコースの概要

(ウ) 招聘ツアーの記録

(エ) 各業務の履行状況が確認できる写真等

(オ) 招請者アンケートの結果及び分析の結果

(カ) 商品造成数及びその内容（履行期間内において予定のものを含む。）

イ 随時報告

本業務委託に関連し、発注者が調査又は報告を求めた場合においては、受注者は速やかにこれに応じ、必要な報告書等を提出するものとする。

ウ 立会検査

本業務の適正な履行のために発注者が必要と認めるときは、受注者の本業務の実施状況等を確認するため、現場に立ち会い、受注者等に対する聞き取りや関係書類の確認等を行い、是正指導等の措置を講ずることができるものとする。

3 業務委託契約の額に含まれない経費等

(1) 社会通念上、華美な印象を与える経費（宿泊施設の通常の宿泊代金に含まれない一部の飲食

代や打ち上げ経費等)。ただし、ツアーの行程上支払うことが妥当であると判断される参加者及び事業実施主体事業者に係る経費については、業務委託契約の額に含まれるものとする。

- (2) 本業務の実施に伴い、直接・間接を問わず事業実施主体事業者の本業務委託契約に係る業務委託料以外の収入がある場合は、本業務の実施に係る経費から当該収入金額を差し引いた額を業務委託契約の額とし、決算において、企画段階では想定しえなかった収入が発生した場合、または事業実施主体事業者が提出した実施計画による計画参加人員に満たないことなどにより直接減額となる経費（宿泊施設の宿泊費や飲食代等）が発生した場合についても、変更契約の対象とする。
- (3) 観光圏より同行する職員の宿泊費や飲食代、交通費等
- (4) その他、業務の遂行に関係しないと判断される経費

4 再委託等の制限

- (1) 業務受注者は、本業務の全部又は本業務の統括業務部分を一括して第三者に委託してはならない。
- (2) 業務受注者は、本業務の一部を第三者に委託することはできるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を発注者に対して文書で報告し、承認を得なければならない。
- (3) 再委託先の選定、管理等に当たっては、法令順守を徹底すること。

5 その他

- (1) 委託業務の実施に当たっては、発注者と事前に打合せを行い、双方理解の上で実施すること。また、契約時に定める現場責任者が、責任を持って指示及び管理・運営を行うものとする。
- (2) 受注者は、労働基準法、労働契約法、その他関係法令を遵守すること。
- (3) 受注者は、自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じること。
- (4) 本仕様書に明記されていない事項については、発注者の指示に従うものとする。
- (5) 本業務の履行において生じた疑義についての取扱いは、その都度発注者と受注者で協議の上決定する。