

アウトドアツーリズム推進体制強化事業に係るコンテンツ開発促進支援業務 委託仕様書

一般社団法人 山口県観光連盟

1 業務名

アウトドアツーリズム推進体制強化事業に係るコンテンツ開発促進支援業務

2 委託期間

契約締結の日から 2027(令和9)年3月31日まで

3 事業目的

山口ならではのアウトドアツーリズムの推進に資する、体験コンテンツの開発等を検討する観光地域に対し、専門家によるワークショップの開催など、コンテンツ開発の促進に向けた一気通貫の伴走型支援を実施することで、本県への誘客促進と観光消費の向上を図る。

4 事業実施主体

(一社) 山口県観光連盟 (以下、「観光連盟」という。)

5 業務の内容

(1) 体験コンテンツ開発促進に向けたワークショップの開催等

① 運営業務

ア 県内観光地域(2地域)における、体験コンテンツ開発促進に向けたワークショップ、オンライン協議及びモニターツアーを企画、開催する。

イ 県内観光地域は、市町を通じた公募により、観光連盟が決定する。(公募は4月、選定は5月頃の予定)なお、受託者は観光連盟の選定に際し、意見を求められた場合、より本県の観光消費額増加につながると思われる取組であるかどうかについて、意見を付すものとする。

ウ ワークショップは、現地において、下記5(2)で規定する外部専門家(以下、「専門家」という。)を交えて、1観光地域あたり1回程度開催する(1回あたり半日~1日)。

エ ワークショップには、フィールドワークを含めることとし、当該観光地域の現状と課題の整理、コンテンツ開発企画、コンテンツ商品化に向けた検討、PRの方法など、体験コンテンツ開発等を促進する内容とする。

オ オンライン協議は、ワークショップとは別日に、専門家を交えて、1観光地域あたり2回程度開催する(1回あたり2時間程度)。オンライン協議は、ワークショップで扱う内容のフォローアップを行うものとする。

カ モニターツアーは、体験コンテンツの開発後に専門家を交えて、1観光地域あたり1回程度開催する(1回あたり半日~1日)。

キ 開催する観光地域の状況等により、開催内容等を変更する事情が生じた場合は、上記ア~カに関わらず、委託者と受託者とで協議・合意の上、実施内容を変更することができるものとする。

ク ワークショップ、オンライン協議及びモニターツアーは、令和9年2月末を目途に完了するものとする。

②事務局の体制

事務実施担当者及び業務を調整・統括するコーディネーターを配置し、観光連盟との連絡調整を行うこと。コーディネーターは、観光コンテンツの開発に関する一般的知見や調整能力を有する経歴を持つ者とし、ファシリテーターの役目を担うこととする。

③経費の支援

ア ワークショップの内容も踏まえ、当該観光地域に対し、体験コンテンツの開発・促進に資するための経費の支援を行うこと。経費支援の予算は総額で1,100千円とし、委託料の範囲で受託者が負担するものとする。

イ 経費支援は、1観光地域あたり、税抜500千円程度とする。支出の詳細は、観光連盟と協議の上決定する。

ウ 前項により、資産等を購入する場合、原則として、受託者が購入し、各観光地域の主たる事業主体に譲渡する。

エ 当該購入資産は、原則として、当該年度においてその全額の減価償却が可能なもの（使用期間が1年未満又は1つあたりの取得価額が100千円未満）とする。

オ 経費支援の予算1,100千円のうち、未執行分があった場合は、その分を差し引いて受託者は観光連盟に委託料の請求を行うこと。

④販売の支援

ア 観光地域の体験コンテンツの販売を支援するため、受託者は、OTA（オンライン旅行予約サイト）への掲載支援を行うこと。

イ 掲載に係る初期費用については委託料の範囲で受託者が負担するものとする。

ウ 掲載するOTAについては、受託者が観光連盟・観光地域の主たる事業者と協議の上、決定すること。

(2)「山口ならではの特別な体験創出支援事業」に係るフォローアップ

①定期報告

受託者は、観光連盟において令和5年度から令和7年度に実施した「山口ならではの特別な体験創出支援事業」の補助事業者（5事業者）に対し、その実績について定期報告を求める。（1カ月に1回を予定）

②フォローアップ

受託者は、当該補助事業者と調整の上、当該補助事業の効果を高めるための指導・助言を行う専門家を現地へ派遣（年間合計3回程度）し、フォローアップを行う。また、専門家との協議等においては、受託者がファシリテーターを務めるものとする。

(3) 専門家の派遣

ア 受託者は、コンテンツの開発に係る専門的な知見・ノウハウを有し、具体的な指導・助言を行うことができる専門家を選定する。

なお、専門家は、本業務の実施に関し、専門的な知見、能力を有するに足る経歴を持つ者とし、選定にあたっては、事前に委託者と協議を行うこととする。

イ 専門家は、上記5（1）に記載するワークショップやオンライン協議、モニターツアーにおいて、観光地域における課題把握から、コンテンツ開発に向けた調査、コンテンツ商品化に向けた検討等に係る指導・助言を行い、上記5（2）に記載するフォローアップにおいては、コンテンツの磨き上げや販売促進等に係る指導・助言を行う。

なお、専門家は、採択事業者からの電話・E-Mailによる相談等に随時、対応する。

ウ 専門家の派遣に係る費用（専門家への謝金、交通費、専門家が用意する資料に係る経費等）は受託者が負担する。

エ 専門家の派遣先や派遣回数、派遣時期、実施内容については、委託者と受託者間で協議・合意の上、決定する。

（4）その他（独自提案事項）

上記（1）～（2）の必須提案事項と連動し、前述「3 事業目的」に沿った本事業の効果を高めると考えられる独自提案事項がある場合は、企画提案すること。その際、企画提案書には独自提案であることが分かるように記載すること。

ただし、実施に要する経費は、必須提案事項に要する経費と併せて、委託料の上限の範囲内とする。

6 業務実施計画書の提出

受託者は、契約締結後、速やかに本委託業務の実施計画（実施体制、事業内容、スケジュール等）を作成し、委託者に提出する。また、計画を変更しようとする場合には、速やかに委託者の承認を受ける。

7 業務完了後の提出書類

受託者は本業務完了後、速やかに以下の内容を記載した業務報告書（A4版3部及びそれらを電子ファイル化したもの（USB等）一式）を提出すること。

- ・業務の実施内容及び成果
- ・委託業務の支出費目別内訳
- ・その他委託者が業務の確認に必要と認める書類

8 著作権等の取扱い

著作権をはじめ、本業務の成果品における一切の権利は、委託者に帰属する。また、成果品に第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合は、受託者は、当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行う。

なお、第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、すべて受託者の責任と費用負担で対応する。

9 委託料の支払い

原則、精算払いとし、受託者は、契約期間終了後、委託業務の成果や支出の費目別内訳等を記載した業務報告書を提出し、検査に合格したときは、委託者に委託料の支払いを請求することができる。

10 再委託の可否

原則として本業務を第三者に委託してはならない。ただし、外部専門家の派遣等の本業務の一部委託について、委託者の承諾を得た場合は、この限りではない。その場合、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、委託者の承諾を得なければならない。

なお、再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受託者の責任において解決すること。

11 その他

- (1) 受託者が当該業務のために準備・作成した資料は、観光連盟が著作権を有し、二次使用を行う場合がある。
- (2) 受託者は委託者と連絡調整を充分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (3) 受託者は、業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに委託者に報告し協議を行い、その指示を受けること。
- (4) 本契約の範囲内において、この仕様書に記載のない事項については、関係者において協議し、決定する。