

令和4(2022)年度富裕層誘客促進事業 企画提案仕様書

1 委託業務名

令和4(2022)年度富裕層誘客促進事業

2 履行期間

契約の日から令和5(2023)年2月28日(火曜日)

3 事業目的

栃木県国際観光推進協議会(以下、「委託者」という)においては、令和元(2019)年度より富裕層誘客促進事業を実施し、首都圏高級ホテルコンシェルジュや富裕層を顧客に持つ旅行会社の招請等を通じたPRを実施するとともに、富裕層向け観光資源の磨き上げを行ってきた。

今年度においては、富裕層旅行を取り扱う旅行会社等を対象とし、継続した情報発信を実施するとともに、オンライン観光情報説明会を実施することにより、本県富裕層向けコンテンツの認知度向上及び旅行商品の造成促進を図る。

4 業務内容

(1) 情報発信

富裕層旅行を取り扱う旅行会社等を対象とし、本県観光コンテンツを紹介する情報発信を実施すること。なお、本事業全体を通しての富裕層とは、米国在住で1回あたりの旅行先における消費額が100万円以上の層とする。

ア 発信内容

- ・ 富裕層に訴求力のある宿泊施設や体験コンテンツ等を選定し、それらを魅力的に紹介する記事を作成すること。また、作成した記事を(b)で選定する媒体において発信すること。
- ・ 英語で発信すること。記事を日本語から翻訳する場合は、英語を母国語とし、かつ日本語を解する翻訳者2名以上による確認をすること。
- ・ 記事作成体制やスケジュールの詳細について企画提案書に明記すること。
- ・ 現地での取材を実施する提案も可能とする。

イ 媒体の選定

- ・ 富裕層旅行を取り扱う旅行会社等を対象とした情報発信媒体を選定し提案すること。
- ・ 発信媒体の形態は問わないが、媒体の詳細(媒体の発行数、リーチ数、掲載可能期間、発信対象等)を明記し、選定理由を具体的に説明すること。
- ・ 媒体数は特に問わない。(複数の媒体の組み合わせも可とする。)

ウ 発信回数

- ・ 各媒体の発信回数や発信時期等の詳細については、企画提案の内容を踏まえ、委託者との協議により決定するものとする。

(2) 観光情報説明会

米国を発地とした富裕層旅行を取り扱う旅行会社を対象にした観光情報説明会をオンラインにて実施すること。

ア 観光情報説明会の企画・運営

- ・ 観光情報説明会に係る企画・運営をすること。なお、使用ツールや実施方法について企画提案書に具体的に記載すること。
- ・ 開催日時は原則として令和4(2022)年12月までとするが、委託者と協議の上決定すること。

- ・必要なオンライン機器及び備品を手配すること。なお、受託者が手配するオンライン機器等は説明会運営のために受託者自身が使用するものに限ることとし、その他の説明会参加者が使用する機器等の手配は含まない。
- ・司会者及び通訳者を手配すること。なお、司会者が通訳者を兼ねることも差し支えない。
- ・委託者の説明時間は20～30分程度とし、本県の魅力を簡潔かつ効果的にPRする方法を提案すること。また、県内事業者による説明時間を60～70分程度設けること。

イ プレゼンテーション資料の作成

- ・説明会で使用する本県富裕層向けコンテンツの魅力を紹介するプレゼンテーション資料を作成すること。作成した資料については、今後も本県のプロモーションで使用できるようにすること。

ウ 旅行会社の募集

- ・観光情報説明会に参加する旅行会社の募集及び取りまとめを行うこと。
- ・参加する旅行会社は20社以上となるよう努め、委託者と協議の上決定すること。
- ・旅行会社の選定にあたっては、米国を発地とした富裕層旅行を取り扱っており、栃木県を含む旅行商品造成に意欲的な事業者を対象とすること。
- ・募集及び取りまとめは余裕を持ったスケジュールで行い、進行状況を随時委託者へ報告すること。

エ 栃木県内観光事業者の募集

- ・栃木県内の観光事業者の募集及び取りまとめを行うこと。なお、4(1)で実施する情報発信で評価が高かったと考えられる事業者を中心に募集するよう努めること。
- ・参加する事業者は6社以上となるよう努め、委託者と協議の上決定すること。
- ・募集及び取りまとめは余裕を持ったスケジュールで行い、進行状況を随時委託者へ報告すること。

オ その他

- ・観光情報説明会終了後、参加した旅行会社に対して継続的なフォローアップを実施すること。
- ・受託者は、トラブルが発生した場合迅速に対応し、説明会が円滑に行えるよう努めること。また、参加事業者から問い合わせや要望があれば可能な限り応えること。

【留意事項】

- ① 事業において、運営、管理、庶務を行うこと。
- ② 事業の実施記録については、カメラ等を用いて記録を行うこと。
- ③ 委託者との連絡調整等を密に行うこと。
- ④ 本事業は、委託者と十分な協議を行いながら事業を進めることとし、作業内容及び本仕様書の内容に疑義が生じたときには、その都度、委託者と協議の上、その指示に従い作業を進めること。また、委託者は、作業期間中いつでも、その作業状況の報告（報告書の作成を含む）を求めることができるものとする。なお、本仕様書に定めのない事項については、その都度委託者と協議の上対応するものとする。
- ⑤ 成果品については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。
- ⑥ 第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときには、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- ⑦ 本業務で取り扱うこととなる個人情報の管理は適正に実施すること。
- ⑧ 成果物に重大な瑕疵があった場合は、原因者において、回収、修正、再印刷等必要な措置を講じること。
- ⑨ 新型コロナウイルス感染症における社会情勢を考慮した仕様変更については、可能な限り委託者の要望に対応すること。

5 企画提案書に盛り込む内容

- (1) 企画提案者の概要等
- (2) 企画提案内容（仕様書記載の業務内容に関する具体的な企画案を記載。また、仕様書に定める内容以外に独自に提案できる事項がある場合は、その内容を記載。）
- (3) 業務遂行人員体制及び業務スケジュール
- (4) 国又は地方公共団体等における同様の受注業務実績
- (5) 見積額（概算及び内訳）

※記載順序は任意とする。

6 成果物の作成・提出

(1) 提出物

- ①事業実施報告書 A4カラー冊子2部及び電子媒体1枚
- ②事業効果測定書 A4カラー冊子2部及び電子媒体1枚

※報告書等の作成にあたっては、事前に委託者の承認を受けること。

(2) 提出期限

令和5(2023)年2月28日(火)

7 特記事項

- (1) 当委託業務の契約に関する費用（印紙代を含む）は、受託者の負担とする。
- (2) 当委託業務に関する打ち合わせは、栃木県観光交流課内で5回を上限に、委託者が必要と認めるとき行うものとする。