

「観光コンテンツブラッシュアップ支援等業務」委託仕様書

1 事業名

観光コンテンツブラッシュアップ支援等業務（以下「本事業」という。）

2 目的

本事業はアフターコロナにおける新たな旅のスタイルやニーズに合わせた持続的かつ魅力ある観光コンテンツ（以下、「コンテンツ」という。）の磨き上げと造成、販売方法等について専門家による伴走支援を行い、福島県独自のプレミアムコンテンツを造成することで持続可能な観光振興を目指すものです。

3 実施概要

本事業は観光地域づくり法人（DMO）、観光協会、宿泊業者、交通事業者、県産品の生産や販売事業者等、地域に根ざした様々な関係者が連携した、地域ならではの自然、歴史・文化などを活用した観光コンテンツ、観光商品の磨き上げや造成、観光イベントの実施等を行う団体に対して講師を入れた伴走支援を行う。

なお、支援する団体については、（公財）福島県観光物産交流協会（以下、「協会」という。）が公募を行い選定した5団体が対象。

4 業務内容

（1）講師派遣に関すること

① 選定

コンテンツや地域課題、要望を考慮して適切な人選を行い、協会と協議の上、講師の選定をすること。

選定の基準は福島県でのアドバイザーもしくは伴走支援経験があることが望ましい。

② 概要

講師を支援団体（5団体）に派遣し、コンテンツのブラッシュアップおよび造成、販売を目的としたアドバイス支援ミーティングを月に1回程度行うこと。年度の最後にコンテンツタリフシート（別紙3）と実施報告書（別紙4）を地域と共に作成すること。

アドバイスは造成するコンテンツが地域のプレミアムコンテンツとなるように中長期的な目線でアドバイスを行うこと。

年度の最後に行う報告会に出席し支援団体の講評を行うこと。

（2）支援団体（5団体）に対する伴走支援業務

本事業の主目的は地域のプレミアムコンテンツを造成することであるから基本的には一過性のアドバイスではなく、商品造成にとどまらず販売まで支援できることを前提に伴走支援すること。

支援団体に対し、下記の内容を実施したうえで、磨き上げ及びコンテンツ造成を行い、販売までできるように受入体制の整備をすること。

① 支援団体（5団体）への支援方針と計画を策定

支援にあたっては、各団体より提出された申請書に記載された計画書を元に協会と地域及び講師と協議した上で地域の状態にあわせて支援を実施すること。

磨き上げの前に、講師のアドバイスを受けながら支援団体、協会、受託者の3者で協議の上計画すること。

支援団体、協会、講師の三者で協議し、目標値を設定すること。

伴走支援中、支援団体への講師派遣毎に議事録（別紙1）を作成し、支援団体に確認してから協会に提出すること。

② セミナー開催

全支援団体を対象とした観光地域づくり等をテーマとしたセミナーの開催を3回程度実施すること。

また、セミナーに参加できない団体に対し、アーカイブ配信等によるフォローアップを行うこと。

③ 事務局業務

支援団体に対し、伴走支援業務が円滑に行えるよう事務局業務を行うこと。各支援団体に担当者を1人以上つけることが望ましいが、やむを得ない場合は1担当者につき、3エリアまで可能とする。

○事務局業務

- ・各団体の取組に対し、進行管理を行い随時協会と共有すること。
- ・月1回程度、講師を交えた地域ミーティングを開催すること。対面が望ましいが、やむを得ない場合は協議の上 WEB 開催も可能とする。
- ・ミーティング開催に係るすべての業務。講師及び申請団体の日程調整や連絡業務、会場の手配、備品の準備等を行うこと。
- ・地域ミーティングの概要を議事録（別紙1）に記録し速やかに団体及び協会に共有すること。
- ・モニターツアーや試験販売、PRツールの作成を行う際には計画書、見積書を取ったうえで協会と協議のうえ実施すること。また、各業務終了後にはモニターツアー等報告書（別紙2）を作成し提出すること。
- ・事業の最後に各支援団体の事業報告書とコンテンツタリフを地域と作成し提出すること。

④ 支援メニューの実施

支援にあたっては、各団体より提出された申請書を元に協会及び講師と協議した上で採択団体に対して「【別表1】伴走支援メニュー」の内容を全て支援すること。

モニターツアーや試験販売の実施、もしくはコンテンツ提供のイベント（オンパク等）を実施した際には、あわせてアンケートを行い検証を行うこと。

●【別表1】 伴走支援メニュー

＜ 5 支援団体に対して支援すること＞

- ・ アンケートツールを活用したマーケティング調査指導
- ・ モニターツアーや試験販売の実施、もしくはコンテンツ提供のイベント（オンパク等）
- ・ 販売支援：実販売支援、受け入れ態勢の整備、受入窓口（予約・販売）の整備
- ・ PRツールの作成（パンフレット、ウェブサイト、動画などいずれか）
- ・ ふくしまの旅へのコンテンツ掲載
- ・ OTAへの掲載
- ・ 撮影業務 商材撮影 （⑤※1 参照）

＜ 1 団体選定し実施＞

- ・ ウェブメディア掲載（5 団体のうち 1 団体以上）

⑤ 撮影業務 ※1

支援団体が実施するモニターツアーやイベント等に同行し、コンテンツの商材を撮影すること。

○撮影の要件

- ・ 各団体で磨き上げるコンテンツのターゲット層を考慮し、テーマに沿った内容の写真撮影を行うこと。
- ・ 高画質なものとすること。
- ・ 写真は二次利用できるよう、肖像権や施設における許可等問題のないものとすること。
- ・ 肖像権や著作権、施設における使用等の許可申請は受託者が行うこと。

⑥ アンケートの実施

伴走支援終了後、支援団体へのアンケート調査等によりフィードバックを行い、今後の事業に係る課題等について分析し協会に報告すること。

(3) 報告会の実施

支援団体（過年度における支援団体を含む）の事業成果等を発表する事業報告会を 1 回以上開催し、県内観光協会および観光関連事業者への観光コンテンツブラッシュアップの重要性について周知広報を図ること。

(4) ウェブページの改修

当協会の運営する「ふくしまの旅」内にある「ふくしまの体験」ページの改修業務を行う。予約に繋がるページおよび導線を追加し、本事業で造成したコンテンツを掲載し予約できるようにすること。

5 提出書類

- (1) 着手届 (様式第1号)
- (2) 実施工程表 (任意様式)
- (3) その他、協会が業務の確認に必要と認める書類

6 成果品の提出

- (1) 完了届 (様式第2号)
- (2) 実績報告書 (任意様式)
- (3) 各支援団体が作成した事業計画書等
 - ア. 議事録 (別紙1)
 - イ. モニターツアー等報告書 (別紙2)
 - ウ. コンテンツタリフシート (別紙3)
 - エ. 実施報告書 (別紙4)
 - オ. アンケート結果 (任意様式)
 - カ. 撮影データ
 - キ. 制作物
- (5) その他、別途担当者が指示するもの一式
- (6) 提出期限：令和7年3月3日 (月)
- (7) 提出部数：紙媒体1部
データ1式

7 その他業務上の留意点

- (1) 著作権
成果品一式の著作権及び所有権は、正当な手続きにより使用又は借用した第三者のものを除き、協会に帰属するものとする。
- (2) 第三者の権利侵害
本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら協会の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理することとする。
この場合、協会は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。
- (3) その他
本仕様書に定める委託契約内容について、実施が困難となった場合には、協議の上、契約内容の変更を行うこととする。