

## 令和3年度観光拠点等需要調査委託業務仕様書

### 1 目的

高知県内の市町村が有する観光事業に活用したいという意向のある土地や施設等について、その活用等の可能性を調査するとともに、観光関連事業等を展開する民間企業（以下「民間企業」という）の高知県における観光開発の意向を調査し、これらの結果を生かして本県への誘致や連携につなげ、地域の観光拠点施設等の整備を推進する。

### 2 期間

契約締結日から令和4年3月31日まで

### 3 内容

受託者は以下の業務に係る経費の支払い及び必要な手配を行うこと。

#### (1) 観光関連カンファレンス等出展

##### 【目的】

幅広い業種の企業が集うカンファレンスに高知県ブースとして出展を行い、新たな企業との接点を確保する。

(※注) 基調講演やフォーラム等の観光に関する学術的な場を備えた、一定規模以上の展示会・博覧会等の催し

##### 【内容】

(ア) 効果的なカンファレンスの提案

- a 候補地資料を考慮しながら、幅広い業種と接触できるカンファレンスを提案すること。  
(例：レジャー&産業展、ツーリズムEXPO、地方創生EXPO等)
- b 回数：年1回
- c 新型コロナウイルス感染症の拡大状況等によっては、オンラインで開催されるカンファレンスへ変更する場合がある。その場合は、高知県としてプレゼンテーションを行うことができ、主催者から参加者の連絡先等の情報提供があるなど、企業との接点が確保できる設えを有しているカンファレンスへの出展を見込んでいる。

※例：令和2年度観光拠点等需要調査委託業務では「アウトドアイノベーションサミット2020」に協賛出展し、動画によるプレゼンテーションを実施した。

(イ) 委託者と連携したカンファレンス等の出展

必要に応じ、主催者側と出展の調整を行うこと。また、出展時のブース作りを行い、当日の案内役としてブースへ同席すること。

(出展費用やブースの装飾にかかる費用は本委託料内で負担するものとする。)

(ウ) カンファレンス等で使用する資料の企画、作成

- a ブースで配布するチラシ又はパンフレットを企画し、作成すること。委託者と協議のうえ、高知県における民間企業との連携の取組について、一般の方にもわかりやすい構成、デザインなどを企画し、提案を行うこと。
- b デザインや印刷の費用が発生する場合は、本委託料内で負担するものとする。
- c 作成したデータは委託者へ納品し、二次利用可能なものとする。

#### (2) 観光資源相談会の開催

##### 【目的】

高知県内市町村と民間企業が自由に対話できる「出会いの場」として観光資源相談会を開

催する。市町村からは観光活用を検討したい候補地の紹介や観光振興に関する相談等を行い、参加企業は市町村から紹介や相談を受ける中で事業展開を検討のうえ、最も実現可能性の高い市町村を選定することにより、参加企業と市町村とのマッチングにつなげる。

#### 【内容】

##### (ア)観光資源相談会の企画提案

次の a、b、c、d を踏まえて、相談会の内容（構成の工夫、タイムスケジュール等）を企画し、提案すること。また、会の進行については、受託者が行うこと。

- a 相談会の開催時間は3～4時間程度とし、円滑かつ適正に進行する企画とすること。
- b 参加企業と市町村との1対1の対話形式を基本とし、可能な限り全ての参加企業と市町村が対話できるような構成とすること。
- c 参加企業は選定した市町村の視察を相談会翌日に行う。
- d 相談会後は、懇親会を開催すること。

##### (イ)開催場所の確保

公共交通機関を利用して来場ができ、駐車場を有する又は駐車場が近隣にある高知県内の会場を確保すること。（会場使用料の支払を含む。）

##### (ウ)開催時期

- a 時期：8～10月の間で、民間企業や県内市町村の参加しやすい日程
- b 回数：1回

##### (エ)参加企業の懇親会、旅行手配等

相談会の参加企業は3社以上を委託者が確保する予定であり、次の a、b をふまえて積算を行うこと。

- a 参加企業の懇親会費用は6社×3名＝18名分の費用を積算すること。
- b 参加企業の旅行手配、高知県産品の土産の用意は下記（4）民間企業の個別視察（ア）旅行等の手配の積算に含む。

### (3) 情報発信

#### 【目的】

観光資源相談会の事前告知、県の民間連携の取組等を広く周知するための情報発信を行う。

#### 【内容】

##### (ア)上記(2)観光資源相談会の開催に関する告知

観光資源相談会開催の1か月前を目安に、その情報を広く全国に発信すること。発信方法は次の a、b によるものとする。

※ただし、協議のうえ、情報発信内容は観光資源相談会に関する内容以外とする場合もある。

- a Web や電子メール、Facebook（高知県遊休資産活用プロジェクト）等の SNS を活用した情報発信
- b 観光や旅行業界等の専門新聞1紙以上、又はレジャー産業の業界情報誌1誌以上への広告掲載

### (4) 民間企業の個別視察実施

#### 【目的】

県地域観光課の訪問や上記（1）観光関連カンファレンス等出展及び（2）観光資源相談会の開催などを通じて、関係性を構築できた民間企業の進出を促進するため、市町村の現地視察を行う。

#### 【内容】

#### (ア) 旅行等の手配

民間企業が現地視察（次の回数等を想定）を行う際に必要な旅行手配（旅費、レンタカー代及び現地周辺の体験観光に係る利用料金の支払を含む。）を委託者と協議のうえ、行うこと。

##### a 視察企業は1社1回、計20回を想定

（観光資源相談会への参加企業については、1社あたり視察1回分とみなす）

##### b 視察企業出発地は東京14回、大阪4回、福岡1回、高知1回を想定

##### c 視察企業1社につき2名、日程は1泊2日を想定

##### d 視察中の高知県内の移動はレンタカー（ETC利用）を想定

##### e 視察1回につき1社あたり5千円相当の高知県産品の土産を用意すること。

#### (5) その他

##### (ア) 民間連携総括資料の作成

委託者と協議のうえ、(1)(ウ)のカンファレンス等で使用する資料の内容も盛り込み、平成30年度から行ってきた観光拠点等需要調査委託事業の成果を総括する資料の作成を行う。

##### (イ) その他必要な業務の実施

(1)～(4)に記載する項目のほか、必要となる業務を委託者と相談のうえ実施すること。

#### 4 業務スケジュールの作成

契約後、2週間以内に、受託期間における業務内容の項目ごとにスケジュールを作成し、県に提出すること。

#### 5 成果品の提出

##### (1) カンファレンスで使用する資料、実施報告書

##### (2) 観光資源相談会の実施報告書

##### (3) 観光資源相談会告知資料（情報発信の内容）

##### (4) 委託業務全体の実績報告書

※上記(1)から(4)について、それぞれ印刷物2部、データでCD-R1枚を提出することとし、成果品の提出時期は業務スケジュールによるものとする。

#### 6 その他

(1) 受託者は本業務を実施するにあたっては、委託者と十分な調整を行うこと。

(2) 本業務を円滑に遂行するため、委託者は受託者に対し、業務の進捗状況について報告を求めることができる。

(3) この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又はこの仕様書に定めない事項については、必要に応じて、委託者と受託者が協議のうえ定めるものとする。

(4) この仕様書に定める事項は、契約締結後、契約額の範囲内で変更する場合がある。