

大河ドラマに連動した市町村の受入環境整備のための 専門家派遣事業委託業務仕様書

1 委託業務名

大河ドラマに連動した市町村の受入環境整備のための専門家派遣事業委託業務

2 業務の目的

高知県では、令和10年に放送が決定した大河ドラマ「ジョン万」を好機として、観光振興の取組を推進する博覧会を開催する。

本事業では、博覧会の開催に向けて、専門的知識・経験を有するアドバイザーを市町村等へ派遣し、市町村や観光関連施設等が行う博覧会関連事業の企画力・実行力を高めるとともに、ジョン万次郎ゆかりの地をはじめとする各地域の受入環境の整備を進め、観光客のさらなる誘客促進と地域活性化につなげる。

3 業務の委託期間

契約締結日から令和9年2月28日まで

4 業務の内容

受託者は観光事業において専門的な知識や経験を有するアドバイザーを確保し、博覧会関連事業を実施しようとする市町村や観光関連施設等（以下、「市町村等」という。）に対してアドバイス支援を行う。

（1）統括責任者の配置

受託者は事業全体の統括を担う統括責任者を1名以上配置すること。

統括責任者はアドバイザーとの調整、事業の進捗管理、問い合わせ対応など総合窓口の役割を担うものとする。

（2）アドバイザー候補の選任

アドバイザーは、次のア～カに掲げる支援分野に関して、専門的な資格や知識、経験等を有するものとし、全体で5名以上を確保すること。

なお、選任にあたっては、地域の資源等を理解し、実情に沿った助言や提案、市町村の予算編成に向けた事業計画（概算予算の算出を含む）等の作成支援まで伴走型で支援を行える者が望ましい。

ア 観光関連施設等の展示方法の見直しに関する知識

イ 誘客ターゲットの設定や閑散期対策など事業戦略作成に関するノウハウ

ウ 滞在促進や観光消費向上のための周辺事業者との連携や工夫の仕方

エ SNSの活用などプロモーションに必要なスキル

オ 体験、ガイドプログラムの開発等に係る専門的知識

カ 地域食材・ご当地グルメ等を活かした面的な周遊促進の取組に関する知識

（3）アドバイザー派遣の実施

受託者は契約締結後、速やかにアドバイザーを選任し、どっぶり高知旅キャンペーン推進委員会（以下、「推進委員会」という。）と支援の進め方について協議を行うこと。

なお、派遣先の市町村等は推進委員会が決定する。

アドバイザーは、市町村や観光関連施設等が実施しようとする博覧会関連事業の検討に際し、集合研修の実施やフォローアップ方法の検討など状況に応じて効果的な支援の方法をとること。

ア 実施計画の作成

受託者は、選任したアドバイザーと日程調整を行い、市町村等への派遣時期、実施期間等についてとりまとめた実施計画書を作成し、派遣実施前までに推進委員会へ

提出すること。

イ 配置人数

上記（１）に対応できるアドバイザーとして全体で５名以上配置し、派遣を実施すること。

ウ 派遣の回数

15 市町村程度を想定

それぞれ２～３回程度の現地訪問を行うこと【参考資料 別途提供】

※集合研修等によるアドバイス支援が効果的であると判断する場合は、推進委員会と協議のうえ実施し、派遣の実施回数に含めることも可能とする。なお、ここでいう集合研修は、（４）市町村等を対象とした勉強会とは別立てとする。

エ 派遣の時期

契約締結後～10 月初旬頃までを基本とするが、支援の内容によってはこの限りではない。

エ 支援内容の報告

受託者はアドバイザー派遣の実施後、支援内容の記録をまとめた資料を推進委員会に提出すること。

オ 経費の支払

派遣した各アドバイザーの謝金及び旅費交通費、事業実施にあたり要した経費等の支払いは受託者において行うこと。

（４）市町村等を対象とした勉強会の開催・運営

ア 実施内容

大河ドラマに連動した博覧会の開催に向け、ジョン万次郎についての基本情報を共有するとともに観光関連施設や地域、産業への関連付け、拡散力のある印象的な演出等について、市町村や観光関連施設、ガイド団体等が共通理解を深める場となるような勉強会を開催する。

受託者は開催にあたり、会場の設営、勉強会当日の運営、資料のとりまとめ等運営支援全般の役割を担うものとする。

なお、勉強会の講師３名のうち、２名は推進委員会が示す者とし、「拡散力のある印象的な演出（展示、ガイド、スポット等）」をテーマに講演ができる講師を１名選定し、協議のうえ決定すること。

イ 開催時期・回数

令和 9 年 1 月までに 3 回実施すること。

開催時期においては、周知期間も考慮したうえで可能な限り市町村等が参加しやすい時期を設定すること。

ウ 開催方法

開催場所は高知市内で 30 名以上の現地参加ができる会場とし、現地とオンラインの両方で参加できるようにすること。原則、後日アーカイブで視聴できるよう対応すること。

エ 参加者の募集

参加対象の市町村、観光ガイド、観光関連施設等へ周知を行い、参加申し込みの集計及びとりまとめ等を行うこと。

オ 経費の支払

各講師への謝金及び旅費交通費、勉強会の開催に要した経費等の支払いは受託者において行うこと。

なお、推進委員会が示す 2 名の講師謝金については 20 万円を確保しておくこと。

（５）その他必要な業務の実施

ア（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。

イ 受託者は、契約締結後速やかに事業全体の実施計画等を作成し、推進委員会の確認

を受けること。

5 成果品の提出について

(1) 業務実施報告書

受託者は事業終了後、事業の全体概要と下記のア～エをとりまとめて提出することとし、製本したものを1部と電子データ一式を推進委員会へ提出すること。

ア 統括責任者の活動記録（相談対応等）

イ アドバイザー派遣の実施状況・訪問毎の支援内容の記録

ウ 市町村毎の支援内容・成果等をまとめた記録

エ その他参考資料

6 その他の留意事項

(1) 本業務の実施にあたっては、実施内容を事前に協議する等、推進委員会との日々の情報共有を細やかに行うとともに、迅速かつ効果的・効率的な遂行を心がけること。

(2) 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のない事項については、必要に応じて推進委員会と受託者が協議のうえ定めるものとする。

(3) 本事業を円滑に遂行するため、推進委員会は受託者に対して業務の進捗状況について資料の提出や報告を求めることができる。