

**訪日観光客受入体制整備事業業務
委託仕様書（案）及び提案要求内容
（※下線に示す部分が提案要求内容を示す）**

1 事業の目的

2023年4月の日本の水際対策終了に伴い、海外から日本への旅行がしやすくなったことに加え、円安も相まって訪日外国人客数は急速に回復しています。

訪日外国人の増加の大きな要因として、インターネット・SNS等の普及があり、顧客も自分で調べることが容易になってきたことが挙げられます。

そこで、受入体制の整備や科学的根拠に基づく正確な情報を発信することにより外国人観光客の顧客満足度を上げ、再訪意欲を高めることで、リピーターを確保し、魅力ある観光地づくりにつなげることを目的とする。

2 事業名

訪日観光客受入体制整備事業

3 委託業務内容

福島県内の観光施設、宿泊施設、飲食店等の事業者（以下、「観光関連事業者等」という。）の受入体制整備及び正しい情報発信力強化のため、以下の業務を行うこと。

- (1) 「Googleビジネスプロフィール（以下、「GBP」という。）」の登録・運用促進セミナー及び登録支援（以下、「セミナー等」という。）の実施
- ア 観光関連事業者等に対して、GBPの登録とその効果的な活用・運用方法への理解促進を目的としたセミナー等を実施すること。
 - イ 浜通り・中通り・会津の3方部で1回以上開催することとし、上記の目的を達成するための効果的なセミナー等の内容、その実施回数及び方法を提案すること。
 - ウ セミナー等周知のための広報チラシを作成すること。また、より多くの対象者に周知して参加してもらえるように、効果的な広報手段を提案すること。
 - エ 主にセミナー等参加者を対象としたGBPの運用（登録、管理画面の確認、写真・投稿の追加、口コミへの返信、スマホからの更新、管理権限の付与、成果計測等）に係る一連のマニュアルを作成すること。なお、電子データによる納品も可とする。
 - オ 新規登録したスポット（10地点程度）について、GBPのインサイト機能を活用し、そこから得られる観光誘客に有益なデータの分析を行い、県及び各スポットの管理者に対して結果をフィードバックすること。なお、スポットの選定に係る調整も本業務に含むものとする。
 - カ セミナー等への参加者については60人以上、GBP新規登録事業者数については45事業者以上を目標とすること。
- (2) インバウンドセミナーの開催
- ア インバウンドビジネスに取り組む上で必須となる情報や取組方法等、具体的なテーマ（言語対応、食習慣、宗教習慣等）に合わせたセミナーを実施すること。

- イ 浜通り・中通り・会津の3方部で1回以上開催することとし、上記の目的を達成するための効果的なセミナー等の内容、その実施回数及び方法を提案すること。
 - ウ セミナー等周知のための広報チラシを作成すること。また、より多くの対象者に周知して参加してもらえるように、効果的な広報手段を提案すること。
 - エ セミナー等への参加者については60人以上を目標とすること。
- (3) 問い合わせ等対応窓口の設置・運営
本事業の実施に係る県内観光関連事業者等からの電話及びメールによる問い合わせ、セミナーへの申し込み等に対応する窓口を設置・運営すること。
- (4) 報告書の作成
事業終了時には事業報告書を提出すること。なお、報告事項については、県と協議の上、決定すること。
- (5) 独自提案事項
上記(1)～(4)の必須提案事項と連動し、本事業の趣旨である「リピーターを確保し、魅力ある観光地づくりにつなげる」ために効果的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。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。

4 業務委託期間

委託契約日から令和7年3月14日（金）まで

5 成果品

本事業において作成した事業報告書を提出すること。

(1) 提出期限：令和7年3月14日（金）

(2) 提出部数：紙媒体 4部

※なお、それぞれの事業実施後、速やかに実施状況報告を行うこと。

6 提出書類

受託者は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 契約締結後に速やかに提出するもの

- ・委託業務着手届（様式第1：契約締結後速やかに）
- ・統括責任者通知書（様式第2：契約締結後速やかに）
- ・実施工程表（様式任意：契約締結後速やかに）
- ・その他、福島県が業務の確認に必要と認める書類

(2) 業務完了後に速やかに提出するもの

- ・委託業務完了届（様式第3：事業完了後）
- ・事業報告書（事業実施に関する経過、事業成果に対する分析・課題の記載、持続的な取組とするための手立ての記載等）
- ・その他、福島県が業務の確認に必要と認める書類（様式任意：事業完了後）

7 総括責任者

受託者は、本業務に当たって十分な経験を有する者を総括責任者として定めなければならない。

8 事業実施にあたっての打合せ

受託者は、本業務の期間において、福島県との間で随時打合せを行った上で業務を実施するものとする。また、福島県は本業務の実施のために必要な協力をする。

9 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、福島県と受託者が協議の上、定めることとする。
- (2) ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。
- (3) 詳細な回数、その他の数値については、事業の相手方の事情などにより変更する可能性があるため、必要に応じて協議することとする。
- (4) 社会情勢等の変化により、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、福島県と受託者が協議の上、契約内容の変更を行うこととする。
- (5) 著作権は委託者に帰属することとする。ただし、受託者が本件業務を行う以前から有し、又は、本件業務とは関連性を有さず独自に創作等した一切の知的財産権については、受託者に留保されるものとし、当該知的財産権については、本件業務の目的内使用に限り、委託者に対して無償の使用権を付与するものとする。

(以上)