

稼げる観光商品化事業 業務委託仕様書

1. 業務の目的

本市には良質な観光素材はあるものの、見せ方やストーリー作り、サービスの提供が不十分で上質な観光商品として提供できていないことから、新たに「稼げる観光商品化事業」を展開し、富裕層にも対応できる富山ならではの稼げる観光商品の開発を推進して、観光でも選ばれる都市を目指し、目的地として選ばれるよう誘致を図る。

2. 履行期間

契約締結日から令和5年2月28日まで

3. 業務内容

(1) 計画準備

本業務の目的及び趣旨を理解した上で、本仕様書に示す業務内容を確認し、契約締結後には年間事業実施スケジュール(事業計画書)を作成し提出する。

(2) 稼げる観光素材の調査・リストアップ

富山市内の観光素材について、現地視察及び調査を行い、10か所程度のリストアップを行う。市内の観光素材などを洗い出し、上質で高付加価値の観光商品として造成可能か調査し、商品化に期待ができるものをリスト化する。

ア) 実施時期： 令和4年7月～8月頃

イ) 調査対象： 富山市内の観光素材

※以下のテーマについて、調査対象に含めること。

・食、歴史・文化・芸術、自然・景観、産業・生業、その他

ウ) ターゲット

・主に国内居住の富裕層をターゲットとしつつも、将来的なインバウンドへの活用を見据えること。

エ) 留意事項

・選定に際しては、候補となる観光素材に対し、市場の動向やニーズに基づく評価を行い、商品化に期待できるものをリスト化すること。

・観光協会の会員が最低2社以上含まれていること。

(3) 観光関連事業者マーケット勉強会の開催

(2)の調査及びリストアップの結果を踏まえ、稼げる観光商品に興味のある観光関連事業者(宿泊、観光、飲食、旅行事業者等)及び観光協会員を対象

として、富裕層旅行者等の動向や、稼げる観光商品の造成による消費拡大の可能性について、マーケット勉強会を開催し、事業者のビジネス機運の醸成や課題意識の共有を図る。

- ア) 実施時期： 令和4年9月頃
- イ) 開催回数： 1回程度
- ウ) 人数： 20名程度
- エ) 留意事項： 会場の確保、講師派遣、開催の周知、参加者の募集等を含めること。

(4) 稼げる観光商品の造成

(2)で選定した観光素材を提供する、又は提供者となり得る事業者と連携・協力しながら、観光素材を磨き上げ、上質で高付加価値化した観光商品を造成する。

- ア) 実施時期： 令和4年9月～令和5年2月
- イ) 商品数： 6件（コンテンツ5件、これらを含むモデルプラン1件）
- ウ) 留意事項：
※完成した商品をタリフ化し、商談会や今後の営業ツールとして使用できるようにすること。また、コンテンツの歴史的、文化的、地域的な背景等のストーリーをわかりやすく提示できるようにまとめること。

(5) その他

- ・今年度は観光商品造成（当事業）を目的とするが、次年度以降に受入れ環境整備、販売・プロモーション等を実施することを考慮し、事業を行うこと。
- ・観光商品の対象となる事業者等からの質問や問い合わせに対しては、適切に対応できる体制を確保すること。

4. 受託者の責務

(1) 関係法令等の遵守

受託者は、業務の実施にあたり、関係法令及び条例、その他の規定等を遵守すること。

(2) 個人情報の保護

- ①受託者は、個人情報の管理、取り扱いについて、個人情報保護法、富山市個人情報保護条例を遵守し、適正に行うこと。
- ②受託者は、個人情報に関する事故が発生したときは、直ちに市観光協会にその旨を報告しなければならない。
- ③その他個人情報の保護については、協議の上で対応に努めること。

(3) 守秘義務

受託者は、業務の遂行上知り得た一切の事項について、これを第三者に

漏洩してはならない。

(4) 成果物の帰属

業務の実施により得られた成果物、情報等については、市観光協会に帰属するものとし、受託者は、市観光協会に許可なく使用又は流用してはならない。

(5) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、業務の全部又は大部分を一括して第三者に再委託することができない。但し、予めその委託内容を明らかにした書面により、市観光協会の承諾を得たときは、業務の一部を第三者に再委託させることができる。

なお、再委託を行う場合は、必ず再委託先の事業者と個別に契約を交わし、責任の所在を明確に取り決めておくこと。また、受託者は、再委託先の事業者に対し、受託者と同様の責務を遵守させなければならない。

5. 調査等

市観光協会は、必要があると認めるときは、受託者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受託者は、これに従わなければならない。

6. 留意事項

- (1) 本業務のため作成し、配布・公表する資料については、その数量・デザイン等について全て市観光協会と協議の上、決定する。
- (2) 本業務の履行に必要な備品、消耗品等については受託者が用意する。
- (3) 受託者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (4) 受託者は、常に市観光協会と密接な関係を図り、効率的進行に努めなければならない。
- (5) 受託者は、効率的な業務運営とともに、できる限り富山市内の事業者から必要機材等の調達をおこなうように努めるものとする。
- (6) 当委託事業における経緯、資料等はすべて明確にしておかなくてはならない。
- (7) 受託者は、委託料の対象となる経費の支出状況等がわかる帳簿等を整備するものとし、本業務を完了し、又は中止し、もしくは廃止した日の属する年度の終了後5年間これを適切に保存しなければならない。

7. その他

仕様書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、その都度、市観光協会と協議して定める。