

姫路観光コンシェルジュ事業（ガイド活用型商品造成及びファムトリップ）実施業務 委託要求水準書

第1章 総則

1 目的

- ・姫路観光コンシェルジュ制度を活かし、ガイドを中核とした体験型観光商品の造成・販売を促進する。
- ・ファムトリップを通じて海外市場（アメリカ・韓国・台湾・オーストラリア）への情報発信・商品化を図る。
- ・併せて、観光ガイド育成事業・PR 動画・デジタル販売システムと連動し、姫路市全体のインバウンド誘客力向上を目指す。

2 業務名称

姫路観光コンシェルジュ事業（ガイド活用型商品造成及びファムトリップ実施業務）（以下、「本業務」という。）

3 業務期間

契約締結日から令和8年2月16日まで（業務完了は令和8年1月末まで）

4 業務委託者

公益社団法人姫路観光コンベンションビューロー（以下、「ビューロー」という。）

5 提案上限額

4,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

6 業務内容

(1) 基本要件

- ① ガイドを主体とした体験型観光商品のモデル造成を行うこと。
- ② 各国のランドオペレーター・インフルエンサーを招聘し、ファムトリップを実施すること。
- ③ ファムトリップを通じた行程提案・商品化・SNS 発信・販売可能性検証を行うこと。
- ④ 関連資料・アンケート・映像素材等を整理し、成果報告書を作成すること。

(2) 具体的業務項目

- モデルコースの設計（姫路城・好古園・夜間和船・朝の姫路城見学など）
- 参加者（ランドオペ・メディア・インフルエンサー等）招聘と事前調整
- ファムトリップ（1泊2日程度）の実施
- 参加者アンケート・フィードバックの収集と改善提案
- SNS・メディア発信計画の立案
- 事業報告書及び商品化提案書の作成

(3) ターゲット国

アメリカ、韓国、台湾、オーストラリア（ターゲット国についてはひめのみちに記載のデー

タを参照のこと

(4) 実施時期

令和7年12月～令和8年1月の間に最低1回実施（原則1泊2日）

(5) 成果物

- ① ファムトリップ実施報告書（A4判20頁程度）
- ② 参加者アンケート・インタビュー集計表
- ③ 商品化提案書（造成ツアー案、販売方針含む）
- ④ PR素材・写真データ・SNS投稿一覧
- ⑤ 経費報告書・精算書類一式

7 参加資格の特記事項

- 経験豊富なインバウンド担当ディレクターを配置すること。
- ガイド・通訳・交通・撮影等を統括する責任者を定めること。
- 年間1万人以上の訪日旅行者取扱実績、または100社以上の海外エージェントネットワークを保有。
- サステナブルツーリズム国際認証（GSTC または Travelife）を取得または同水準の社内認証体制を有する。
- 欧米豪市場での実績を明示すること。
- ビューローの確認・承認を経て進行すること。
- 参加者に対する安全管理・旅行保険を適切に手配すること。
- 法令・感染症対策・肖像権・著作権等に関する法令遵守を徹底すること。
- ファムトリップ終了後、参加者アンケート・ヒアリングを実施し、改善提案を整理すること。
- 姫路観光コンシェルジュ PR 動画や「ひめのみち」サイトへの掲載素材として再利用可能なデータ形式で提出する。
- 成果報告書には、次を含めること：
 - 実施概要
 - 参加者構成
 - 各国別の反応・今後の展開可能性
 - 商品化・販売計画案
 - 広報・PR 効果

第2章 一般事項

1 適用範囲

この要求水準書は、姫路観光コンシェルジュ事業（ガイド活用型商品造成及びファムトリップ実施業務）に適用する。

本業務の受託者は、この要求水準書に定めのない事項のうち、本業務の遂行に当たり必要なものについては、ビューローへ提案し、ビューローと受託者が協議の上、決定するものとする。

2 業務項目

業務に係る項目はこの要求水準書及び契約約款によるものとする。

3 業務管理

- (1) 受託者は、本業務に着手したときは、遅滞なく、委託業務着手届をビューローに提出するものとする。

- (2) 受託者は、契約期間内に業務を完了するよう全項目の業務計画を立て、それを工程表として、前号の委託業務着手届と併せてビューローに提出し、ビューローの承諾を得るものとする。
- (3) 受託者は、本業務の円滑な進捗を図るため、必要な専門的知識と十分な経験を有する従事者を配置するものとする。
- (4) 受託者は、本業務の全般にわたる技術的管理を行わせるため、前号の従事者のうちから業務担当責任者を選任し、その氏名を委託業務着手届の提出によりビューローに通知するものとする。
- (5) 受託者は、必要に応じて、ビューロー事務所若しくはオンラインで打合せを行うものとする。

4 資料の貸与

本業務に必要となる資料で、ビューローが現在所有しているものについては、ビューローから受託者に貸与するものとする。この場合において、受託者は、貸与を受けた資料に関するリストを作成の上、ビューローに提出すること。業務完了後、貸与された資料は原則ビューローへ返還するものとする。

5 著作権

- (1) 提案資料の著作権は、提案者に帰属する。ただし、このプロポーザルに関する公表その他ビューローが必要と認めるときには、ビューローは提案資料の全部又は一部を提案者の承諾を得ずに無償で使用できるものとする。
- (2) 本業務に当たり、第三者の権利を侵害しないように十分留意すること。やむを得ず第三者が有する著作権の映像、意匠、ソフトなどを使用するときは、あらかじめビューローと協議の上、著作権法上に定められた手続を行うこと。

6 損害のために生じた経費の負担

- (1) 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受託者がその賠償額を負担する。
- (2) 前項の規定にかかわらず、同項の規定する賠償額のうち、委託者の指示、貸与品等の性状その他委託者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、委託者がその賠償額を負担する。ただし、受託者が、委託者の指示又は貸与品等が不適当であること等委託者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

7 その他

- (1) 受託者は、本業務の実施上知り得た情報、秘密は他人に漏らしてはならない。また、本業務の目的以外に使用してはならない。
- (2) 委託料は、成果物及び委託業務完了届の提出後に支払うものとする。
- (3) 本件契約に関する契約保証金については、公益社団法人姫路観光コンベンションビューロー経理規則第48条の規定を適用する。
- (4) 受託者は、本業務の実施に当たり、各種法令や各種ガイドラインを遵守すること。
- (5) 要求水準書にない疑義が生じた場合は、その都度協議する。