

# 仕 様 書

## 1. 委託業務名

令和3年度北播磨魅力体験オンラインツアー事業実施業務

## 2. 委託期間

契約締結の日～令和4年3月18日（金）

## 3. 委託の目的

北播磨の豊かで多彩な「農」と「食」、自然、歴史・文化、地域遺産、地場産業など、地域の魅力を体験するオンラインツアーの実施等を通じて、北播磨の魅力を発信し、北播磨への理解を深め、交流人口や環流人口の拡大を図ることを目的とする。

## 4. 委託料（上限）

1,999,800円（消費税及び地方消費税を含む）

## 5. 委託の内容

北播磨地域の豊かで多彩な魅力を理解し、以下のオンラインツアーを企画実施する。

### （1） テーマ

北播磨地域の「歴史・文化」と「食」

### （2） 目的

ウィズコロナ、アフターコロナにおける北播磨地域への誘客のきっかけづくりを行う。

### （3） 業務内容

- ・オンラインツアーの企画実施。  
具体的な業務は以下を想定しているが、以下以外の業務であっても、実施に必要な業務を行うこと。
- ・北播磨地域の「歴史・文化」と「食」から、ストーリーのあるツアーを企画すること（ツアーの企画に当たっては、観光施設に加え、特産品の製造元、販売者などを組み込み企画すること。別途、地場産品を参加者負担で購入し、オンラインツアーを充実させるものとする）
- ・兵庫県北播磨県民局県民交流室県民・商工観光課 商工観光担当（以下「事務局」とする）から提供する情報などから北播磨の概要（クイズなどを交えても良い）を受託者が作成し事前に参加者に共有すること
- ・特産品（食品を想定している。食品以外となっても可）の購入に係る特産品の選定、集金、発送業務。  
※商品の発送の際、商品の概要を受託者が作成したもの（または事業者が作成したもの）と事務局が提供するパンフレットを梱包し、一緒に送るようにすること
- ・訪問先となる事業者との調整等一式（映像配信が可能なエリアかどうか、ツアー当日の配信方法についての調整を含む）
- ・必要に応じ、ツアー当日の訪問先以外で、オンラインツアー中に北播磨の紹介等行うこと。そのために必要となる調整、資材の手配、資材の作成等一式
- ・ツアーの広報、募集、受付、参加者への連絡、調整
- ・SNSで情報発信すること

- ・当日ツアーの運営（映像配信、添乗（進行）等一式）
  - ・Zoom の利用について、1 時間前から入室可能とし、ホストが顔出しで対応すること（入室出来ない人への対応、ツアー参加に向けての盛り上げ等）
  - ・全行程においてホストに人を配置し、現場の中継トラブルがあったときなどの対応をすること
  - ・参加者に対するアンケート調査の実施（アンケートの作成、回収、集計、報告）
- ※アンケート項目については事務局と調整して決めること
- ・オンラインツアーの様子を 3 分ほどにまとめた PR 動画を作成すること

※訪問先、特産品の選定については、事務局と調整のうえ決定すること。

ただし、訪問先については加西市を含めた 3 市町以上を当日に訪れる行程にすること。また、北播磨全市町についてツアー内で紹介すること。

#### （4） 実施時期と回数

令和 3 年 11 月 27 日（土）

- ・1 回（参加者が楽しめるツアー時間を提案すること。実施にあたっては事務局と相談、調整のうえ決定すること）
- ※新型コロナウイルス感染症の発生状況により協議のうえ変更の可能性あり

#### （5） 募集人数

最低 20 人（募集人数の設定は何人でも良い。ただし、参加者 20 人は確保すること。）

#### （6） 参加料

ツアー参加料については、参加者から徴収しない。ただし、ツアーの内容を充実させるための、参加条件としてテーマに沿った特産品（有料）の購入を条件とする。

#### （7） 特産品の選定等

テーマに沿った特産品の選定は概ね 2, 000 円～5, 000 円で設定すること。特産品の代金と送料は参加者負担とする。

#### （8） 留意事項

- ①オンラインでライブ中継する訪問先等については、事前に電波が届くか等を確認しておくこと。山間部など、電波が届かないところは、ライブ中継の訪問先から除外すること。
- ②オンラインツアーを実施するために、事前に取材・録画、写真撮影が必要な場合は、受託者において作成すること
- ③参加者のアンケートの内容は概ね以下のとおり  
（このツアーを知った広報媒体、参加しようと思った理由、オンラインツアーを体験して行ってみたいと思ったところ、買ってみたいと思ったもの、ウィズコロナ時代にどのような観光を求めるか等）

### 6. 著作権

本業務により製作される成果物の所有権、著作権、肖像権等一式は兵庫県に帰属するものとする。

### 7. 留意事項

- （1） 業務の遂行状況について随時事務局に報告を行うなど、連絡を密に行うこと。
- （2） この仕様書に定めのない事項については、事務局、受託者協議のうえ定める。仕様

に関しての疑義についても同様とする。

8. 実績報告書・成果物の提出

- (1) 本業務に関わる実績報告書（実施概要、実績、効果、実施の際の記録写真、アンケート結果及び分析）
- (2) オンラインツアーの様子をまとめた3分ほどのPR動画
- (3) その他当該業務において作成した広報物等一式