

仕 様 書

岡山県（以下「本県」という。）が、観光事業者のインバウンド対応促進事業を委託するに当たり、仕様書を次のとおり定める。

1 委託業務名

観光事業者のインバウンド対応促進事業に係る業務

2 主旨

観光庁が公表する宿泊旅行統計調査によると、コロナによる水際対策が緩和されて以降、多くの外国人が日本に訪れており、本県においても外国人延べ宿泊者数は観光庁の調査開始以降、過去最高を更新している。

こうした中、外国人観光客からニーズの高い体験型コンテンツを中心とした県内観光事業者の受入態勢の強化を図ることにより、滞在時間の延長や消費単価の向上につなげる。

3 業務内容

（1）県内観光施設等の外国人観光客受入環境の調査

- ・ インバウンド市場のニーズを踏まえ、調査対象施設等をリストアップする。
 - ・ 調査対象は、県内の観光施設、ワイナリー・酒蔵、伝統芸能団体、体験型コンテンツ提供施設など、外国人観光客の利用が想定される3分野以上の施設・団体等とする。
 - ・ 調査項目は県と協議の上、決定するが、以下の項目は必ず含めるものとする。
各項目において、選択肢による回答と自由記述を組み合わせること。
 - ①事業者属性（施設の規模、提供サービス等の種類、主なターゲット層など）
 - ②多言語対応（メニュー、館内表示、接客応対等の対応言語）
 - ③OTA掲載状況（国内OTA・海外OTAの掲載状況等）
 - ④その他インバウンド受入に当たり必要と考えられる事項
- ※ニーズや課題、外国人観光客に対するアピールポイント、今後取り組んでいきたいことなどを広く聴取すること。

※ 調査方法は、郵送、FAX、インターネット等を問わない。

（2）伴走支援

（1）の業務で調査した施設等の中から、県と協議の上、3分野以上から複数施設等を選定し、少なくとも9事業者以上を対象に、外国人受入れの促進に向けて受入環境整備（ハード整備を除く。）及びコンテンツ内容の磨き上げを行う。

- ①海外向けOTAへの商品掲載に向けた助言
- ②専門家・外国人による現地訪問、磨き上げ（現地訪問は各施設等3回以上）
- ③伴走支援を行った観光事業者の観光コンテンツのうち、海外旅行会社やランドオペレーターへの販売に適した商品をピックアップし、販売タリフや商品販売資料の整備を行い、販売経路を確保する。なお、整備した販売タリフや商品販売資料は県にも納品する。

（3）インバウンド対応マニュアル作成等

- ・ 県内観光事業者のインバウンド受入れの自走化に向け、本事業の趣旨に沿った県内事業者向けインバウンド対応マニュアルを作成する。
- ①（２）の伴走支援の内容を踏まえた内容とすること。また、伴走支援を実施しない観光事業者においても参考とできるよう、内容を工夫すること。
- ②観光事業者が市場ごとの特性を理解し、自分の強みを生かせるターゲットを選定し、受入体制整備や商品販売等に積極的に取り組むための情報やノウハウが含まれた内容とすること。
- ③その他、効果最大化のために独自提案がある場合には提案書に記載すること。
- ・ 作成したインバウンド対応マニュアルを県内事業者に周知し、インバウンド対応力の強化を図るためのセミナーを１回以上開催すること。

4 業務に係る留意点

- （１）委託業務の実施に当たっては、本県の指示に従うこと。また、業務実施過程において契約内容に疑義が生じた場合、又は仕様書に定めのない事項については、県と受託者との間で誠意をもって協議し、決定するものとする。
- （２）委託業務の企画、実施に当たっては、対象市場の嗜好等を反映させるなど現地情報の収集等に努めること。
- （３）委託業務の実施に効果的な企画等がある場合は、提案書に盛り込むこと。
- （４）事業の実施に当たっては、関連する法令等を遵守すること。
- （５）事業の実施に当たり知り得た事実又は個人情報のみだりに第三者に漏らしてはならない。また、本業務終了後においても、当該情報の適正な管理のため、必要な措置を講じること。
- （６）事業の実施により得られたデータ等、全てについて、本業務の目的以外に使用、流用等をしてはならない。
- （７）本仕様書により制作された成果品の全ての著作権（著作権法第２７条及び第２８条の権利を含む。）は、全て本県に帰属するものとする。
- （８）受託者は本県が認めた場合を除き、成果品に係る著作権人格権を行使できないものとする。
- （９）成果品等については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。なお、第三者が有する知的財産権の侵害の申立てを受けたときには、受託者の責任（解決に要する一切の費用を含む。）において解決すること。
- （１０）県は、事業の趣旨に逸脱する行為が認められた場合は、契約の解除等をなすことができるものとする。
- （１１）本業務を第三者に再委託してはならない。ただし、再委託の業務内容、体制及び責任者を明記し、予め県に報告し承認を得た場合は、この限りでない。
- （１２）委託業務の実施に要した経費は、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経費と明確に区分して整理し、常にその収支の状況を明らかにし、委託業務の完了の日の属する年度の翌年度から起算して５年間これらを保管しなければならない。

5 委託期間

契約締結の日から令和８年３月１３日まで

6 委託限度額

9, 060, 000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

7 成果物の提出等

- (1) 成果物 実施報告書（A4版）及びインバウンド対応マニュアル（紙媒体各2部、電子媒体各1部）
- (2) 提出場所 岡山県産業労働部観光課
- (3) 提出期限 令和8年3月13日
- (4) その他 実施報告書の作成に当たっては、次の点に留意すること。
 - ①事業の実施状況等をわかりやすく正確に記載すること。
 - ②本事業実施による効果検証等を取りまとめること。なお、効果検証は、発展性を持って実施し、今後の改善策の提案を含めた報告を行うこと。