

# 令和7年度「神戸海外観光ネットワーク拠点業務（フランス）」

## 仕様書

### 1. 業務の目的

現地の旅行動向に関する各種データやニーズ・トレンド等のマーケティング情報を収集するとともに、現地の訪日旅行に関わる有力旅行会社やメディア（以下、「現地旅行社・メディア等」という。）との精通したネットワークを活用し、現地ならではの継続的なセールスおよびプロモーション活動を行うことにより、神戸を含む旅行商品の造成およびメディア露出を促進し、神戸へのさらなるインバウンド誘客を図る。

### 2. 業務内容

#### (1) 現地におけるプロモーション業務

- ・現地旅行会社に対する神戸の観光情報等の定期的な提供、商品造成の誘導（セールス含む）
- ・現地メディアに対する神戸の観光情報等の定期的な提供、露出拡大に向けた取り組み（セールス含む）
- ・BtoB, BtoC向けの旅行博出展・商談会参加を通しての神戸観光の発信にかかる業務
- ・フランス地方部の訪日商品等販売員向けセミナーをTop Resa 2025の前後に最低1か所で実施

#### (2) 現地における情報収集業務

- ・現地における訪日旅行等に関するニーズ・トレンド・動向の把握
- ・現地旅行会社・メディアの神戸に関する造成状況・掲載状況、神戸への要望等の情報収集
- ※（1）におけるプロモーションに対するフォローアップ（記事掲載や旅行商品化につながっているか、掲載価値算出、クリッピング等）を含む。
- ・そのほか急激な社会経済情勢の変化が生じた場合、迅速な情報収集及び分析、報告
- ・情報収集で得られたデータや傾向に基づいた新規PR施策の提案

#### (3) 神戸観光局の事務所機能

- ・必要に応じて現地の旅行会社及びメディア関係者との連絡調整をすること。
- ・神戸観光局が参加する現地プロモーション（旅行博出展・商談会参加・セールスコール等）にかかる以下の業務をすること
- ア. セールスコール実施時の訪問先の選定、アポイントメント取得等の事前調整
- イ. 旅行博・商談会出展時の出展申し込み・ブース準備などの事前調整
- ウ. 業務上必要となる通訳・運営スタッフ、交通手段、什器・備品等の手配
- ※旅行博・商談会やセールスコール等にかかる、コーディネート費用、出展料、ブース設置経費（装飾等含む）および車両借上料、スタッフ派遣や通訳同行にかかる人件費等、一切の費用は、協議の上、別途精算とする。
- ・委託者および関係者（神戸観光局会員）からの質問及び相談に対するコンサルティング
- ※神戸観光局会員に対して、連絡先を公開するので質問および相談に対して適宜対応すること。但し、現地調査や現地でのアポイントメント取得、セールス同行については、本委託業務の範囲外とする。
- ・国や調査機関などの各種データや調査結果等の情報を入手次第、委託者へ随時情報共有する。

#### (4) 報告

- ・上記(1)～(3)に架かる活動内容について委託者に随時報告すること。
- ・適宜、オンラインMTG等を通して簡易報告・意見交換を行うこと。
- ・報告は、原則3か月1回とし、委託者の指定する体裁に沿った定期的なレポートとして提出すること(全4回)(別添1)。
- ・契約期間内に、委託者の指定する体裁に沿った年間レポートを提出すること(全1回)(別添2)。
- ・報告内容について、委託者が不足と判断した場合には修正を指示することがある。修正後の提出も契約期間内に終わらせるようにすること。

### 3. 業務実施にあたっての留意事項

- (1) 委託事業の開始から終了までの間、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施を行うために、定期的に委託者と連絡調整を行うこと。
- (2) JNTO(日本政府観光局)現地事務所や現地関係機関と一定の連携を図り、業務にあたること。
- (3) 本契約業務によって知り得た情報および個人情報、通常秘密とされる企業情報をこの事業の目的外に使用しないこと。なお、委託期間終了後も同様とする。
- (4) この業務委託により生じた著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第27条及び第28条の権利含む)については、原則として委託者に帰属させるものとする。
- (5) 本業務に用いた資料および計算根拠等は全て明確にしておき、当局からの要求があった場合は速やかに説明、報告できるようにしておくこと。
- (6) 本業務の実施にあたり必要な手続きおよび届出等(事業者への情報取得等)は受託者において行うものとする。
- (7) 本仕様書に定めのない事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、その都度、双方で協議の上、処理すること。

(別添 1)

## 神戸海外観光ネットワーク拠点 定期報告書（四半期）について

### 《注意点》

- ・提出は四半期（3か月）に1回とし、期限は翌月10日まで（ただし、1-3月分は契約期間内）とします。
- ・報告書のうち「1. 市場動向、トレンド」および「3. メディア等掲載、神戸商品造成状況」は神戸観光局会員向けに公開しますので、神戸観光局のインバウンド誘客推進だけでなく、会員の具体的なビジネス展開に役立つ内容を意識したものとしてください（市場旅行者の動向が見極められるもの）。

### 定期報告書内容

#### 1. 市場動向、トレンド（※以下の視点に留意のうえ、報告してください。）

- ・観光市場全体の動向、トレンド、トピックスなど（客観的データも含めて）
- ・人気のあるデスティネーション、ライフスタイル、購買行動など
- ・訪日旅行市場の動向、トレンド、トピックスなど（客観的データも含めて）
- ・予測できる今後の旅行、訪日への影響
- ・JNTO 現地事務所や国内外の他都市に関する動向で、参考になる情報

#### 2. 活動内容

##### (1) 現地プロモーション業務

現地でのプロモーション業務についての実施状況と、フォローアップ（記事掲載や旅行商品化につながっているか、掲載価値算出、クリッピング等）を含めて報告する。

##### (2) 事務所業務

現地で実施した訪日旅行博出展やセールスコール、およびコンサルティング業務の実施状況について、結果も含め報告する。（実施時のみ）

##### (3) その他、特に報告が必要な事項

#### 3. 神戸商品造成、メディア掲載状況

- (1) 現地旅行会社における神戸商品の造成および販売状況（拠点から発信したもの以外に収集できた情報を含む）
- (2) 神戸が取り上げられている記事（拠点から発信したもの以外に収集できた情報）、プログラム、ランキングおよび日本が取り上げられている記事で参考になるもの

## 神戸海外観光ネットワーク拠点 年間報告書について

### <<注意点>>

- ・ 契約期間内に提出してください。

### 年間報告書内容

#### 1. 総括

(※活動について、端的にまとめた内容としてください。)

#### 2. 年間活動実績

- (1) プロモーション業務
- (2) 事務所業務
- (3) その他、特に報告が必要な業務

#### 3. 主な成果

(※活動から得られた主な成果を記載してください。)

#### 4. 今後の神戸のプロモーションに対する提案