

令和7年度「神戸海外観光ネットワーク拠点業務（韓国）」

仕様書

1. 業務の目的

2025年の神戸空港における国際チャーター便就航、2030年の国際定期便就航に伴い、神戸観光局（以下、当局）では、韓国における旅行動向に関するニーズ・トレンド等の情報収集をするとともに、神戸観光の魅力の発信を強化することで、神戸誘客および滞在の促進を図る。

2. 委託期間

契約締結の日から2026年3月31日まで

※令和8年度以降の業務について、継続的に拠点を設置する場合、業務状況が良好な状況であるときは、最大3年を上限に随意契約を締結できるものとする。

3. 委託金額

3,000千円（円建て、税込）

仕様書に記載の業務にかかるすべての費用を含む。

※委託金額については、契約締結後6ヶ月以内および業務終了後の2回に分けて半額ずつを支払う。

4. 業務内容

受託者は、現地において、年間を通して以下の業務を実施する。

(1) 情報収集業務

当局が現地における訪日旅行マーケットの動向を的確に把握し、効果的にプロモーションを実施するために、以下の情報収集業務を行う。

- ① 訪日旅行にかかるニーズ、トレンド、動向の調査・分析。
- ② 神戸の観光にかかる露出状況の調査・分析。
- ③ 訪日旅行にかかる急激な情勢変化が生じた際の、迅速な情報収集及び分析、報告。
- ④ 得られた情報や傾向に基づいた効果的な施策提案。
- ⑤ 訪日旅行博覧会や商談会等の開催状況のフォローと共有。

(2) 旅行会社に対する営業活動

現地の旅行会社に対し、神戸の観光情報についてプロモーションを行い、特に、神戸の新しい施設などの最新情報について周知すること。ただし、プロモーションの手法については、対面、電話、メールなど種類は問わない。

(3) メディアに対するPR活動

現地のメディアに対し、神戸の観光情報について掲載・発信されることを目的に、以下のPR活動を実施する。なお、テレビ・雑誌・WEB・SNSなどのメディアの形式は不問であるが、神戸の観光情報を発信する上で効果的と考えられるメディアを選定しアプローチを行うこと。

(4) 情報発信企画 ※最低1企画

訪日旅行に興味のある層に、神戸に訪問の上、宿泊してもらえる実誘客につながるような情報発信企画を最低1企画実施すること。企画展開のメディア形式は問わないが、企画実施後の効果検証が確実にできる内容とすること。

(5) 神戸観光局の事務所機能

- ① 現地の訪日マーケットや動向、プロモーション施策について、当局からの質問や問い合わせに適宜回答し、必要であれば相談やコンサルティングに応じること。
- ② 当局の職員が、現地の旅行博覧会や商談会出展、セールスコールを行う際には、以下の業務を行うこと。
 - 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. 旅行博覧会・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※年2～3回の旅行博覧会(SITF・Travel Show)および旅行会社・メディアセールスに関する運営を想定すること。
- ③ 現地でのPR・営業活動や、訪日旅行博覧会出展の際に必要なパンフレットや資料について、当局から送付を行うものも含め、外寸3辺の合計が120cmの段ボール2箱程度を、現地にて保管できる場所を確保すること。受託者の事業所等でも構わない。
※旅行博覧会の出展料・ブース設営にかかる経費は委託金額に含めない(別途、当局と調整)が、当日現地に派遣するスタッフや通訳の件費、コーディネート費用は委託金額に含めるものとする。
※事務所機能として、専用メールアドレスや電話番号等の設置は必要ない。

5. 報告

受託者は、上述の業務内容についての進捗状況や、業務を通じて得られた情報等について、以下の方法で報告を行うこと。

(1) 定期報告(全4回) ※別添1参照

3か月に1回を目安に、定期報告会の開催および定期報告書の提出を行うこと。報告会の形式(オンライン・オフライン)および報告書の体裁は問わないが、業務項目に合わせて、それぞれの進捗状況が端的に分かる内容とすること。

※定期報告とは別に、情報発信企画実施は効果検証も含め、別途報告を行うこと。

※契約期間末には、年間の業務内容や成果をまとめた年間報告書を作成し提出すること。※別添2参照

6. 運用体制

業務実施にあたり受託者は、全体管理、旅行会社・メディアをはじめ、当局が必要とする関係先へのアプローチなど、業務内容に応じて、それぞれを確実に効果的に履行できる体制を設けることとする。

運用体制の構成要員には、受託者の社外の者(パートナー等)を含んでいても構わないが、プロジェクトの統括を行う者、事業の管理責任者は、受託者の社内の者とする。なお、プロジェクト発足時からの要員変更にあたっては、変更後の要員のスキルや経験が前任者と同等以上であることを担保すること。

日本時間で平日10:00～17:00の間には、当局とメールやチャット、電話などの方法でスムーズに連絡が取り合える状態とすること。なお、現地の祝休日、受託者の休業日はこれに含めない。

7. 業務実施にあたっての留意事項

- ・ JNTO（日本政府観光局）現地事務所など現地関係機関と一定の連携を図り、業務にあたること。
- ・ 本契約業務によって知り得た情報及び個人情報、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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 本仕様書に定めのない事項および業務遂行上疑義が生じた場合は、双方で協議の上処理すること。

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