

# 訪日外国人観光客誘致アドバイザー業務委託 業務仕様書

## 1. 業務の目的

新型コロナウイルス感染症に係る水際対策の緩和・撤廃を受けて、訪日外国人旅行は全体として回復を続けており、今後、この傾向がさらに進むものと見込まれている。コロナ禍前において、本県の外国人旅行者数は着実に増えていたが、他地域との比較においては、本県の観光の魅力が訪日外国人旅行者に十分認知されていたとは言えず、延べ宿泊者数に占める外国人宿泊者数の割合は低位であった。

観光は本県にとって重要な位置を占める産業であり、今後、関西地域では大阪・関西万博など国際的なビッグイベントが開催され、本県の誘客活動にとっても好機であることから、今後のインバウンド需要を十分に取り込み、外国人観光客の誘致を通じ県内における観光消費額のさらなる拡大を図っていくことが重要である。

本事業では、外国人観光客の誘致に知見・経験を有するアドバイザー等を配置し、当県のインバウンド事業が有する諸課題に対し助言等を受けることを通じて、効果的な誘客事業を実施するとともに、今後のインバウンド施策の見直し等につなげることを目的とする。

## 2. 契約期間

契約日～令和6年3月22日（金）

## 3. 業務内容

以下、(1)～(3)のとおり、三重県に対するアドバイザー業務を実施すること。

### (1) アドバイザー業務の内容

三重県が取り組む以下の項目について、課題を抽出のうえ、改善に向けた助言を行うこと。

- ① オンラインを活用した情報発信や旅行博・商談会への参加、海外レップの活用、ファミトリップ招請等、三重県が実施する海外誘客プロモーション
- ② 三重県の魅力的な観光資源を活用したコンテンツや周遊ルートの整備
- ③ 観光案内所や宿泊・観光施設等における受入環境の整備・改善
- ④ 海外誘客に向けた観光地域づくり、観光地経営に取り組むDMOの運営及び強化等
- ⑤ 今後のインバウンド施策の見直し
- ⑥ その他、三重県職員の知見・経験だけでは解決が難しい案件

### (2) 実施体制の整備

「(1) アドバイザー業務の内容」に関するアドバイザー業務を行うた

め、以下（ア）及び（イ）のとおり、アドバイザー等を配置し、必要な実施体制を構築すること。

（ア）アドバイザーの配置

本県への助言や、情報共有・調整等を行う責任者として、本事業の目的を達成するために必要な知識・能力・経験等を有するアドバイザーを1名配置すること。

なお、アドバイザーについては以下の要件を満たすこと。また、期間中、原則として変更しないものであること。

- ① 外国出身で外国語を母語とする者であること。なお、欧州出身であることが望ましい。
- ② 民間企業、DMO、自治体等で外国人観光客の誘致にかかる業務に従事した経験を3年以上有すること。
- ③ ビジネスレベルの日本語力を有すること。

（イ）サポート人材の配置

アドバイザーの専門外の分野をサポートし必要に応じて効果的な助言ができる専門家や、アドバイザーの業務遂行を補助するスタッフ等、チームとしてより効果的な業務が行えるようサポート体制を整備すること。なお、サポート人材については外国出身であるかどうかを問わない。

（3）アドバイザー業務の実施

以下（ア）～（ウ）のとおり、県内への視察や訪問、WEB会議によりアドバイザー業務を実施すること。また、必要に応じて、三重県職員に対するヒアリング等を行うとともに、電話やメール等による助言を行うこと。

（ア）、（イ）については、合計9回以上かついずれかを月に1回以上実施すること。（ウ）については、原則として（ア）または（イ）を実施しない週に行うこと。

なお、県内訪問時の会議やWEB会議の議題等については、「（1）アドバイザー業務の内容」に即して、三重県と協議のうえ決定すること。

（ア）県内の現地視察等を通じたアドバイザー業務

アドバイザー自身が参加して、外国人旅行者の視点・立場で県内現地の観光地等を視察すること等を通じ、アドバイザー業務を行うこと。

- ① 3泊4日以上の日程による視察を5回以上、企画・実施すること
- ② 視察先は、三重県と協議のうえ決定することとするが、視察にあたっては、県内の観光情報の収集及び行程の企画等の準備や実際の手配を含め、アドバイザー自身が外国人旅行者の視点・立場で実施すること。また、視察は受託者の責任において行うこと。
- ③ 視察先においてチェックする項目をまとめたリストを作成すること。リ

ストの詳細については、県と協議のうえ決定すること。

- ④ 視察の行程は、県内5地域（北勢、中南勢、伊勢志摩、伊賀、東紀州）での宿泊日数が同程度になるように配慮すること。なお、6回以上の視察を行う際には、そのうち、任意の5回の視察の行程について、県内5地域の宿泊日数を同程度とする対応でも差し支えない。
- ⑤ 各視察の際には三重県が指定する場所（三重県庁等）を訪問し、2時間程度の会議を実施する予定を組み込むこと。
- ⑥ 視察期間中における怪我・事故等に対応する国内旅行傷害保険に加入するなど、アドバイザーその他参加者の安全確保について対応すること。その上で、視察中に生じる怪我や物損等についてアドバイザーその他参加者の個人責任の範囲について、参加者に対しあらかじめ説明し、同意を得ておくこと。
- ⑦ 各視察実施後は、実施内容に加えて、チェックリスト等に基づく課題や助言等を取りまとめた報告書を作成のうえ、速やかに提出すること。

(イ) 県内での会議等を通じたアドバイザー業務

アドバイザー自身が参加して、1泊2日以上 of 日程により、現地視察及び三重県が指定する場所(三重県庁等)での2時間程度の会議を実施すること。また、訪問後は実施内容の記録に加えて、課題や助言等を取りまとめた報告書を作成のうえ、速やかに提出すること。

(ウ) WEB会議を通じたアドバイザー業務

月に3回程度、アドバイザー自身が参加し、WEB会議を通じて業務を行うこと。各回、会議時間は2時間程度とする。また、WEB会議開催後は、議事録に加えて、課題や助言等を取りまとめた報告書を作成のうえ、速やかに提出すること。

#### 4. 報告書

本業務終了後、期限までに事業実績に係る報告書を紙媒体（2部）及び電子データにより提出すること。

(1) 報告書記載事項

- ① 「3. 業務内容」の実施内容および結果
- ② 上記の他、三重県が指示したもの

(2) 納品期限 令和6年3月22日（金）

(3) 納品場所 三重県観光部海外誘客課

#### 5. 監督及び検査

契約条項の定めるところによる。

#### 6. その他

(1) 業務実施の条件

受託者は、委託業務の実施に当たっては、随時、実施内容を三重県と協議しながら進めるものとし、その他この仕様書に明示されていない事項又は業務上疑義が生じた場合は、両者協議により業務を進める。上記の協議の結果、提案内容と業務実施内容が異なることとなる場合がある。

受託者は、本業務の進捗及び事業費執行の状況について、業務監督職員の求めがあった場合には、速やかに経過報告書を提出するものとする。

三重県との連絡調整、報告は、日本語により行うこと。

#### (2) 業務遂行

本業務の円滑かつ効率的な進捗を図るため、受託者は業務監督職員と密接な連携を図りつつ、業務の運営や事務処理等の作業を主体的に進めるものとする。

#### (3) 再委託

契約にあたり、原則として再委託は認めない。ただし、契約業務の一部を委託する場合について、三重県の承諾を得た場合はこの限りではない。

#### (4) 資料等の作成

報告書及び成果物や、本事業の過程で作成する書類は、パワーポイント・ワード・エクセル形式など、三重県において二次利用可能な形式にて作成するものとする。

### 7. 担当部局等

〒514-8570 三重県津市広明町 13 番地

三重県 観光部 海外誘客課 担当 東、番条

電 話：059-224-2847

ファクシミリ：059-224-2801

Email：inbound@pref.mie.lg.jp

以 上