

# 令和8年度都内宿泊施設コンシェルジュ等対象視察ツアー事業業務委託仕様書

## 1 委託業務名

令和8年度都内宿泊施設コンシェルジュ等対象視察ツアー事業業務委託

## 2 業務目的

神奈川県と隣接する東京都内の主要な駅・空港等の観光案内所や宿泊施設等において、東京を訪問中の外国人観光客に対し、神奈川県への誘客を行うことで、東京からの神奈川県への外国人観光客の流入促進を図る。

## 3 委託期間

契約締結日から令和9年3月19日（金）まで

## 4 委託業務内容

受注者は、次の業務を実施すること。

### (1) 視察ツアー及び意見交換会の実施【企画提案事項：ア・イ・ウ・エ・カ・ケ】

ア 都内訪問中の外国人観光客に対する観光情報発信を強化するため、都内宿泊施設のコンシェルジュ及びフロントデスクスタッフ、都内主要駅・空港・商業施設の観光案内所スタッフ等、日ごろ外国人観光客に観光地案内をする者を対象とした神奈川県の観光に関する視察ツアー及び意見交換会を、委託期間中に5回程度実施すること。実施に当たっては、次の内容に留意し提案すること。

イ 視察ツアーの行程には、都内訪問中の外国人観光客に紹介可能なコンテンツ（前日または当日に予約やチケット購入ができる体験コンテンツや観光施設、及び予約をせずに個人で行ける神奈川県内の観光エリア等）を含め、候補となる訪問先を10か所以上提案し、契約締結後に発注者の提案するコンテンツも含めた候補の中から、ツアー当たり2か所以上を発注者と協議の上、決定すること。

なお、行程の作成に当たっては、神奈川県観光振興計画を勘案し、視察ツアー参加者が都内訪問中の外国人観光客に紹介するという目的に適した内容を提案すること。

ウ アの参加者は各回5人程度を目標に参加を募ること。

なお、視察ツアー当日は事務局として発注者の担当者が2名程度同行する。実施に当たっては、対象者が参加しやすい時期・行程等を考慮するとともに、最終回の視察ツアーを令和9年1月末までに完了するよう企画し、参加者の候補及び選定の実施方法について提案すること。

エ 意見交換会は、各回の視察ツアーのランチ時間に実施する等、参加者が無理なく参加できる形で行程に含めることとし、テーマや内容、実施方法について提案すること。

オ 受注者は、参加者の募集、調整、行程の作成、視察先等への予約、交通手段の手配、生じたすべての費用の支払いのほか、必要に応じて旅行保険の手配、参加者との契約や参加者向けの資料作成を行うこと。

なお、視察ツアーの実施に必要な全ての費用は発注者の同行分も含め委託料に含めること。当日は視察ツアーが円滑に進行するよう、視察先との調整、タイムキーピング等を行うなど、運営管理、記録業務を行うこと。

カ 受注者は、視察ツアー参加者が、訪問したエリアや観光資源に関する情報を多くの都内訪問中の外国人観光客へ紹介するよう働きかけること。また、最終報告書作成時点までに実現を目指す具体的な紹介件数目標（100件以上）を設定し、提案すること。

キ 受注者は、視察ツアー参加者へのアンケートを作成し、実施すること。内容や実施方

法については、発注者と協議の上、決定すること。また、回収したアンケートは、集計、分析し、結果を発注者に報告するとともに視察先等へも情報共有すること。

ク 視察ツアー開催後は、次の内容を記載した実施報告書を作成し、開催日から3週間以内に発注者へ提出すること。

- (ア) 視察ツアー事業の概要（日時、行程及び内容等）
  - (イ) 参加者数及び内容（所属団体、部署等）
  - (ウ) 意見交換会の内容及び記録
  - (エ) アンケートの集計結果
  - (オ) 業務の履行状況が確認できる写真等
  - (カ) 使用した資料（実施報告書に添付する形で提出）
  - (キ) その他報告すべき事項
- ケ 受注者は、視察ツアーの参加者に対して、訪問したエリアや観光資源に関する情報を、都内訪問中の外国人観光客へ紹介した件数等について、フォローアップ調査を実施すること。調査内容や実施方法については、具体的な案を提案し、発注者と協議の上、決定すること。また、業務完了時までにはその結果を取りまとめて提出すること。

## (2) 成果目標

最終報告書作成時点までに、視察ツアー参加者が訪問したエリアや観光資源等、神奈川県に関する情報を、都内訪問中の外国人観光客に、(1)カで設定した件数以上紹介することを目標とする。

## (3) 報告業務

ア 受注者は、契約期間終了日までに、契約期間を総括する内容で最終報告書（任意様式）を提出すること。また、提出の際は、別紙「業務完了届」も併せて提出すること。

イ 作成及び提出方法

(ア) 報告書

電子データを編集可能なファイル形式で作成し、電子メール又はCD-R等の電磁的記録媒体により提出するとともに、印刷したものを1部郵送又は持参すること。なお、電磁的記録媒体を購入する場合の費用は委託料に含めること。

(イ) 業務完了届

別紙様式に必要事項を記入の上、提出すること。

(ウ) 提出先

(公社)神奈川県観光協会 海外プロモーション推進課 担当：シドニー時枝  
電子メールアドレス：sidney@kanagawa-kankou.or.jp  
住所：〒231-8521 横浜市中区山下町1（シルクセンター内）

## 5 その他

### (1) 制作物に関する権利の帰属

本委託業務における制作物について、発注者の観光プロモーションでの活用を予定しているため、受注者はこのことを了解し、著作権等について、次のとおり調整すること。

ア 本委託業務においては、著作権、肖像権等の取扱いに十分注意すること。著作権、肖像権等の許諾を必要とする場合は、受注者がその手続きを行うこと。

イ 本委託業務の履行に伴い発生する全著作物及び中間生産物のうち、第三者があらかじめ著作権を保有している図・写真等を除いた一切の著作権（著作権法第27条及び同

第28条所定の各権利も含むが、これらに限らない。)は、発注者に帰属すること。

ウ 本委託業務により得られる著作物及び中間生産物の著作権人格権について、受注者は将来に渡り行使しないこと。また、受注者は成果品の制作に関与した者に対して著作権を主張させず、著作権人格権についても行使させないことを約すること。

エ 委託業務に使用するイラスト、写真、その他資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合、第三者との間で発生した著作権その他の知的財産権に関する手続や使用権料等の負担と責任は、全て受注者が負うこと。

オ その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定すること。

(2) 委託事項の遵守・守秘義務

ア 受注者は、本委託業務の実施に当たって、関係法令、条例、規則等を十分に遵守すること。

イ 受注者は、本委託業務の実施により知り得た業務の内容を第三者に漏らしてはならない。

(3) 個人情報の保護

別添「個人情報保護に関する特記事項」を遵守すること。

(4) 留意事項

ア 受注者は、発注者と十分な協議を行いながら本事業を進めることとし、作業内容及び本仕様書の内容に疑義が生じたとき及び本仕様書に定めのない事項があるときには、その都度、発注者と協議の上、作業を進めること。

イ 発注者は、契約期間中いつでもその作業状況の報告を求めることができるものとする。

ウ 受注者は、天災、天候不良、その他の事情により行程の一部若しくは全部がキャンセルとなった場合は、発注者と協議の上、対応するものとする。

(別紙様式)

## 業 務 完 了 届

令和 年 月 日

(公社) 神奈川県観光協会会長 殿

(受託者)

所在地 :

法人名 :

代表者 (職・氏名) : 印

次のとおり、業務を完了しましたので報告します。

受託業務名	令和8年度都内宿泊施設コンシェルジュ等対象視察ツアー事業業務委託
受託年月日	
受託金額	
受託期間	
完了年月日	
特記事項	

※ 本件にかかる責任者及び担当者の役職、氏名及び連絡先記載の場合、代表者印の押印省略可能