

令和8年度かながわ観光連携エリア推進事業に係るアドバイザー業務委託仕様書

1 委託業務名

令和8年度かながわ観光連携エリア推進事業に係るアドバイザー業務委託

2 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 事業目的

「かながわ観光連携エリア」（以下「連携エリア」という。）が、各連携エリアの観光戦略（以下「戦略」という。）に基づき主体的に行う事業が円滑に進められるよう、各連携エリア内の観光振興や、連携エリア内の周遊を促す取り組みを強化するためのアドバイスを専門的な知見から行う。

※かながわ観光連携エリア推進事業については別紙「かながわ観光連携エリア推進事業について」を参照すること。

4 委託業務内容〔企画提案事項〕

観光振興に係る専門知識を持ったアドバイザー（以下「アドバイザー」という。）は、かながわ観光連携エリア推進事業（以下「連携エリア事業」という。）が円滑に進むよう各連携エリアの実情を踏まえながら、次の業務を本仕様書に基づき実施すること。

(1) 連携エリアコーディネート業務

ア マーケティング支援業務

- (ア) 連携エリアにおける観光データの調査・分析
- (イ) 国内外の観光動向や先進事例の調査・報告
- (ウ) (ア) (イ)の内容をまとめたデータレポートの提供
- (エ) 観光データの分析結果・観光動向・先進事例及び戦略に基づき、連携エリア及び発注者が実施するプロモーション等に係る提案及び実施支援

イ 推進組織運営支援業務

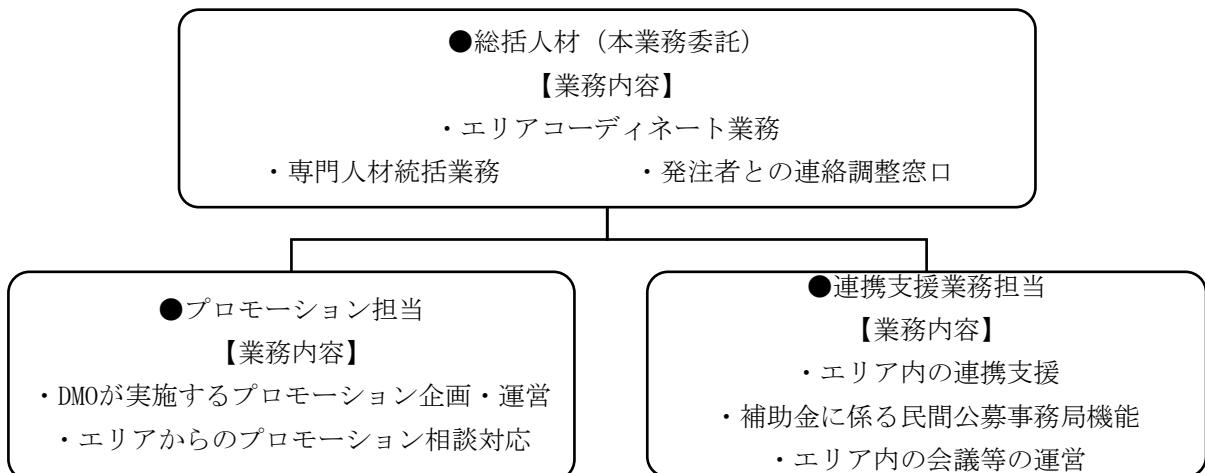
- (ア) 推進組織が実施する各種会議の企画
- (イ) 県、市町村、観光事業者等、多様な関係者との調整・連携支援

(2) 専門人材総括業務

かながわDMOが実施する連携エリア事業に係る支援の全体調整及び別途かながわDMO内に配置される専門人材への指示等、総括責任者としての監督業務

(3) その他、連携エリアの観光振興に必要な業務

【かながわDMO内の専門人材の配置及び役割分担イメージ図】



5 追加提案【企画提案事項】

本仕様書に定める委託業務の他、アドバイザーとして効果的と考えられる企画等があれば、委託料上限額の範囲内で、その根拠とともに追加提案し実施すること。

6 アドバイザー業務要件

- (1) 地方公共団体、観光協会等に対し、観光振興に係るアドバイス業務の経験等があること。
- (2) 当該業務に必要な専門知識・経験を有していること。
- (3) 原則週4日以上は本業務に従事し、2週間毎に業務進捗を書面で報告すること。また、業務従事日のうち、原則週1日以上発注者の指定する事務所等に出勤し、対面での業務を行うこと。
- (4) 原則として1年契約とし、業務成果や契約満了時の評価に応じて契約更新を検討する。
- (5) 別途配置される専門人材2名及び発注者の職員と調整の上事業を推進すること。

7 再委託の禁止

業務遂行に関しては、原則として再委託を行なわないこととし、再委託が必要な場合は事前に発注者の承諾を得ること。

8 留意事項

- (1) 受注者は、業務を進めるに当たり、発注者と緊密に連携し、詳細な協議を行い、その記録を発注者に共有し、作業を進めること。この場合に、疑義が生じた際は、発注者と協議の上、その指示に従うこと。
- (2) 受注者は、発注者の求めに従い、逐次、進捗状況の報告や中間成果物の提供を行うこと。
- (3) 本業務の実施において個人情報を扱うに当たっては、別添「個人情報保護に関する特記事項」を守らなければならない。

9 業務実施報告書等の提出

(1) 提出物

ア 業務実施報告書

印刷した原本2部（A4縦 左綴じ）を郵送するとともに電子メールで送付すること。

イ 業務完了届（別紙様式）

印刷した原本2部を郵送するとともに電子メールで送付すること。

(2) 提出期限

令和9年3月31日

(3) 提出場所

〒231-8521 横浜市中区山下町1

公益社団法人神奈川県観光協会県事業推進部かながわ観光連携エリア推進課

かながわ観光連携エリア推進事業について

1 事業目的

横浜・鎌倉・箱根に次ぐ、国内外から多くの観光客が訪れる魅力ある観光地域づくりを推進するため、連携エリアが戦略に基づき実施する取組を支援することで、県全体の観光の魅力を強化し、更なる誘客を目指す。

2 各連携エリアの名称及び構成市町村について

(1) 三浦半島エリア

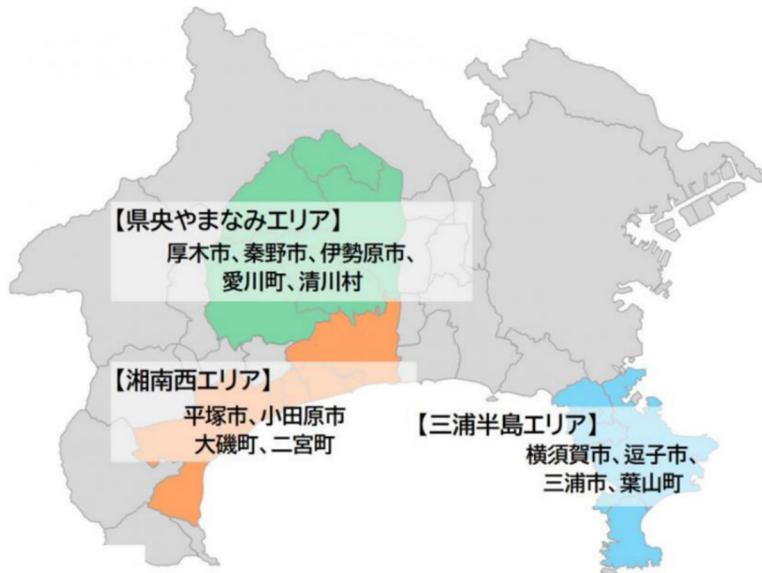
横須賀市、逗子市、三浦市、葉山町

(2) 県央やまなみエリア

厚木市、秦野市、伊勢原市、愛川町、清川村

(3) 湘南西エリア

平塚市、小田原市、大磯町、二宮町



3 連携エリアが目指すこと

- (1) エリア内に共通する観光資源を活用し、連携地域の個性を発揮することで、面的なブランド力向上を図ること
- (2) エリアとしての一体感を見せ、エリア内で宿泊を伴う周遊・誘客へ結び付けていくこと
- (3) 「観光資源の共通性（地域ブランド）」・「観光インフラ（二次交通、宿泊、観光施設等）」・「地域の顧客（ターゲット）」を共有し、観光客の滞留・回遊を促進し、消費拡大・満足度の向上を図ること
- (4) 地域が主体となった持続可能な観光地域づくりを通じて国内外から多くの観光客が訪れる魅力ある観光地を目指すこと

4 観光戦略

(1) 概要

連携エリアが、将来的に国内外から多くの観光客を集める、魅力ある観光地域となるための共通指針であり、エリアの将来像やプランディング、取組の方向性などについて取りまとめた戦略（※ <https://www.pref.kanagawa.jp/docs/b6m/renkeieria.html>）

(2) 計画期間

令和7年度～令和11年度の5か年

※最初の3年間は県の支援のもと事業を推進

※計画は各年度の進捗状況等に応じて、見直しを行う

5 かながわDMOが実施する連携エリア推進事業に係る支援

かながわDMOは連携エリア事業が円滑に実施されるよう各連携エリアの意向も踏まえながら、次の内容の支援を行う。

(1) 連携エリアコーディネート業務

ア マーケティング支援

- ・連携エリアにおける観光データの調査・分析
- ・国内外の観光動向や先進事例の調査・報告
- ・上記の内容をまとめたデータレポートの提供（月1回）
- ・戦略の具体化・見直し提案（必要に応じて）

イ 国内外へのプロモーション支援

- ・各エリアが実施する観光プロモーションに対する助言
- ・かながわDMOとして実施する連携エリアに係るプロモーション

(2) 推進組織運営支援業務

各連携エリアの推進組織※が開催する次の会議に係る日程調整・会場確保・資料取りまとめ・司会進行等を行う。

ア 幹事会（年3回程度）

観光戦略の見直し・年度毎の実施計画の承認や次年度以降の方向性の検討等を行う。

イ 担当者ミーティング（月1回程度）

幹事会に諮る議題の検討や事業の進捗状況の共有等を行う。

ウ 全体会（年2回程度）

全連携エリアが一堂に会し、各連携エリアが実施している事業の報告や意見交換等を行う。

※連携エリアを構成する市町村等からなり、戦略の策定、事業推進に係る調整、進捗管理・検証など、連携エリアの観光振興の推進について協議を行う組織

(3) 連携支援業務

連携エリア内で観光振興に取組む様々な主体に対して、連携して事業に取り組めるよう連絡調整・事業提案などの支援を行う。特に、民間事業者に対しては連携エリア事業への参画及びかながわ観光連携エリア推進事業費補助金※（以下、「補助金」という。）の活用を促すとともに、必要に応じて伴走支援を行う。

令和8年度からは補助金に係る民間公募を行い、かながわDMOは補助金申請の募集・受付などの事務局機能を担う予定である。

※かながわ観光連携エリア推進事業費補助金

項目	内容
補助対象事業	各エリアの戦略に位置付けられた、エリア内の周遊に資する事業
補助上限額	50,000 千円（1 エリア／単年度当たり）
補助率	1/3※一定条件のもと 1/2 になる場合あり
補助期間	令和7～9年度の間
補助対象事業者	連携エリア構成員／推進組織が認めた民間事業者など

個人情報保護に関する特記事項

(秘密等の保持)

第1条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の取扱い)

第2条 受注者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）その他の関係法令の規定に従い、その取扱いにより個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

(責任体制の整備)

第3条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者、従事者)

第4条 受注者は、この契約による個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ発注者に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

- 2 受注者は、責任者に、従事者が本特記事項に定める事項を適切に実施するよう監督せなければならない。
- 3 受注者は、従事者に、責任者の指示に従い本特記事項を遵守させなければならない。
- 4 受注者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

(派遣労働者)

第5条 受注者は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第1条に準ずるものとする。

- 2 受注者は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と派遣元との契約内容にかかわらず、発注者に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(従事者等の教育及び研修)

第6条 受注者は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、責任者及び従事者に対し、個人情報保護法における県の機関及び受託者の義務並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項、その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

- 2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、計画を策定し、実施体制を明確に

しなければならない。

(再委託の禁止)

第7条 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、個人情報の処理を自ら行うこととし、第三者にその処理を委託（受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。第6項において同じ。）への委託を含む。以下「再委託」という。）してはならない。

2 受注者は、個人情報の処理を再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を発注者に提出して発注者の承諾を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、この契約による業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に適宜報告しなければならない。

6 再委託した事務をさらに委託すること（再委託の相手方の子会社への委託を含む。以下「再々委託」という。）は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容の変更」として扱うものとする。

7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、受注者は第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を発注者に提出して発注者の承諾を得なければならない。

- (1) 再々委託を行う業務の内容
- (2) 再々委託で取り扱う個人情報
- (3) 再々委託の期間
- (4) 再々委託が必要な理由
- (5) 再々委託の相手方（名称、代表者、所在地、連絡先）
- (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
- (7) 再々委託の相手方における個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）

し)

(8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法

8 受注者は、発注者の承諾を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかるわらず、発注者に対して個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(個人情報の保有及び取得)

第8条 受注者は、この契約による業務を処理するために個人情報を保有するに当たっては、その利用の目的ができる限り特定しなければならないとともに、特定された目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

2 受注者は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

(目的以外の利用禁止)

第9条 受注者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報又は発注者から引き渡された外部記録媒体（外部記録媒体に記録された個人情報の全部又は一部を複写等した他の媒体を含む。以下、この特記事項において同じ。）を発注者の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第10条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された外部記録媒体を発注者の指示又は承諾を得ることなく複写又は複製してはならない。

(個人情報の安全管理)

第11条 受注者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報又は発注者から引き渡された外部記録媒体に記録された個人情報を漏えい、き損及び滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該個人情報を安全に管理しなければならない。

2 受注者は、発注者から外部記録媒体の引き渡しを受けた場合は、発注者に受領書を提出する。

3 受注者は、第1項の個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ発注者に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。

4 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、第1項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

5 受注者は、第1項の個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ発注者に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。

6 受注者は、従事者に対し、身分証明書を常時携行させ、及び事業者名を明記した名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

7 受注者は、この契約による業務を処理するために使用するパソコンや外部記録媒体（以

下「パソコン等」という。)を台帳で管理するものとし、発注者が承諾した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。

- 8 受注者は、この契約による業務を処理するために、私用のパソコン等を使用してはならない。
- 9 受注者は、この契約による業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他個人情報の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。
- 10 受注者は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
 - (1) 個人情報は、金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
 - (3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された外部記録媒体及びそのバックアップの保管状況及び個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
 - (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受け渡し、利用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。
- 11 受注者は、個人情報の取扱いに係る情報セキュリティ点検を定期的に実施し、その結果を発注者に報告しなければならない。

(個人情報の帰属及び返還、廃棄又は消去)

- 第12条 発注者から引き渡された外部記録媒体に記録された個人情報のほか、この契約による業務を処理するために発注者の指定した様式により、及び発注者の名において、受注者が取得、作成、加工、複写又は複製等した個人情報は、発注者に帰属するものとする。
- 2 受注者は、委託業務完了時に、発注者の指示に基づいて、前項の個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。
 - 3 受注者は、第1項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
 - 4 受注者は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
 - 5 受注者は、第1項の個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書(情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、廃棄又は消去の年月日が記載された書面)を発注者に提出しなければならない。
 - 6 受注者は、廃棄又は消去に際し、発注者から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

(漏えい等発生時の対応)

第13条 受注者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態が生じた場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を発注者に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

- 2 受注者は、前項の事態が生じた場合には、速やかに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該事態が生じた旨を当該漏えい等に係る個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。
- 3 受注者は、発注者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該事態に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(立入調査等)

第14条 発注者は、この契約による業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、受注者に報告を求めること及び受注者の作業場所（再委託及び再々委託が行われている場合においては、その相手方の作業場所も含む。）を立入調査することができるものとし、受注者は、発注者から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(契約の解除)

第15条 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

- 2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求ることはできない。

(損害賠償)

第16条 受注者は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償しなければならない。

(別紙様式)

業務完了届

令和 年 月 日

公益社団法人神奈川県観光協会会長 殿

(受注者)

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。

契約名	令和8年度かながわ観光連携エリア推進事業に係るアドバイザー業務委託
契約年月日	
契約金額	
契約期間	
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