

## 令和4年度北谷町観光物産プロモーション事業（ワーケーション）企画運營業務委託 仕様書

### 1 委託名

令和4年度北谷町観光物産プロモーション事業（ワーケーション）企画運營業務委託

### 2 委託期間

契約締結の日から令和5年2月28日まで

### 3 事業概要・目的

北谷町としては、都市と地域の両方で働く新たな暮らしのスタイルであるワーケーションを北谷町の新たな観光ツールとして確立し、観光客の長期滞在等による観光収入の増加に繋げることが必要であると考えている。

今年度は、北谷町におけるワーケーションのニーズや受入環境を調査した上で、参加メンバーや滞在地域などに即した「北谷ワーケーションモデルプラン」を作成し、日本全国へ「北谷ワーケーション」を発信することで認知度を上げ、「北谷ワーケーション」を促進することを目的に実施する。

また、国内観光客の増加、滞在日数の延伸及び来訪時期の平準化を図るため、県外企業等に向け「新しい生活様式」を踏まえた「北谷ワーケーション」を促進するプロモーションを行い、「北谷ワーケーション」の導入・実施につなげることを目的とする。

### 4 企画提案の項目

上記の業務を委託するにあたり、下記の事項について記述、提案すること。

- (1) ニーズ調査及び受入環境調査の実施
- (2) 北谷町の特性を活かした「北谷ワーケーションモデルプラン」の作成
- (3) モデルツアーの実施
- (4) 「北谷ワーケーション」のプロモーション実施
- (5) 北谷町公式観光ポータルサイト「北谷日常」への掲載

### 5 委託業務の内容

- (1) ニーズ調査及び受入環境調査の実施

#### ア ニーズ調査

ワーケーションを実施する側の情報収集として、北谷町でワーケーションを実施する人のワーケーションに対するニーズを調査すること。調査は県外の方を対象に広範囲に向けて行うこと。

#### イ 受入環境調査

ワーケーションを受け入れる側の情報収集として、ワーケーションを実施する人がワーク及びバケーションを行う際に必要となる情報を調査すること。

町内の主要宿泊施設や滞在時のバケーション商品を提供する観光関連事業者などを対象に調査を行うこと。

※例：ワーケーションをはじめとする新しい働き方に興味を有すると思われる首都圏等の企業等を対象に行うとともに、対象企業のニーズや課題を適切に把握するため、効率的・効果的な手法を検討の上、実施すること。また、首都圏などに本社を置く企業でワーケーションをすでに実施、または実施を検討している企業等に対する北谷町でのワーケーション実施の可能性や、実施の際の課題のアンケート調査最低10社程度。

## (2) 北谷町の特性を活かした「北谷ワーケーションモデルプラン」の作成

(1)の調査を基に北谷町全体の観光について、現状の地域の観光資源や観光施設を発掘発展し、本町の「都市型オーシャンフロント・リゾート地」としての魅力を活かした「北谷ワーケーションモデルプラン」を作成し、リゾート型ワーケーション先進地としてのブランド定着を図ること。モデルプランは2つ以上作成し、具体的にイメージができるようにカテゴリーを設定したプランとすること。

ア 「北谷ワーケーションモデルプラン」のカテゴリー例は以下のとおり

- ・メンバー（個人、家族、職場のチームなど）
- ・宿泊施設（リゾートホテル、コンドミニアム、民宿など）
- ・日程：3泊4日程度

※あくまで例であり、自由な提案を行うこと。

## (3) モデルツアーの実施

(2)の「北谷ワーケーションモデルプラン」を活用し、下記条件を満たすモデルツアーを実施すること。

ア 実証実験及び事業周知を兼ねたモデルツアーを複数回（提案内容により決定）実施すること。

イ モデルツアーに係る経費（募集経費、旅費、視察費、会議室使用料等）を委託料に含むこと。

ウ 法令を遵守し、工程全般に係る各種調整、コーディネートを行うこと。

エ モデルツアー実施後は、実施企業に対するアンケート調査を行い、結果を集計して分析すること。（例：ワーケーション受入地に必要なハード・ソフトの条件整備、課題点等）

オ 新型コロナウイルス感染拡大防止対策を講じること。

カ モデルツアーは、「(5) 北谷町公式観光ポータルサイト「北谷日常」への掲載」に

においてモデルツアーの体験談を掲載し、今後北谷町へのワーケーション等による誘客に繋げることを目的に実施するものであり、北谷町ならではのワーケーション等のスタイルや楽しみ方など、ワーケーション経験者のみならず、ワーケーション未経験者にとっても、具体的なイメージ醸成に繋がるモデルツアーを実施すること。そこで得られた専門的知見や評価・課題等をモデルプランにフィードバックさせ適宜改定すること。

※具体的な時期・内容を提案すること。

※費用については自由提案とする。

#### (4) 「北谷ワーケーション」のプロモーション実施

ア (2) で作成した「北谷ワーケーションモデルプラン」を用いて、ターゲットを明確にした上で効果的なプロモーションを展開すること。プロモーションの成果確認として、「北谷ワーケーション」実施希望有無を集計すること。

プロモーションのターゲット例は以下のとおり

- ・興味はあるが実践できていないワーケーション未経験者
- ・テレワーク導入済み企業の社員
- ・大手企業の人事・総務担当者

※あくまで例であり、自由な提案を行うこと

イ 沖縄県内外で実施される以下のイベントと連携し、あるいは当該イベントに出展して「北谷ワーケーション」のプロモーションを実施すること。また、同イベント以外において、「北谷ワーケーション」のプロモーションが効果的に実施できるイベントがあれば実施すること（プロモーションツールとして、ワーケーションPR用パンフレット（紙媒体×100部、電子版）を作成すること。）。

- ・ ResorTech OKINAWA おきなわ国際IT見本市 2022（同イベントと連携したプロモーション実施）
- ・ ツーリズムEXPO ジャパン2022（ワーケーションエリアへの出展）

※上記2件の出展は必須とする。

ウ SNS等を活用したワーケーション情報発信

令和3年度に作成したプロモーション動画を含め、(2)で作成した「北谷ワーケーションモデルプラン」の追加などコンテンツの充実を図り、SNS (YouTube、Facebook、Twitter 等) を活用し情報発信を行うこと。また、より多くの人に見てもらうためのWeb 広告等を効果的に実施し、本町でのワーケーションを都市部などで広く周知すること。ワーケーションを誘致するために必要な広報手法があれば積極的に提案すること。

#### (5) 北谷町公式観光ポータルサイト「北谷日常」への掲載

北谷町のワーケーション等に関する情報を、北谷町公式観光ポータルサイト「北谷日常」へ掲載すること。

#### ア 掲載内容

##### ①モデルツアー体験談

モデルツアーの実施内容、実施結果について掲載すること。

掲載にあたっては、北谷町でのワーケーション等体験の具体的なイメージを訴求できる内容にするとともに、その魅力が十分に伝わる内容とすること。

##### ②町内のコワーキングスペース情報

町内に整備されているコワーキングスペースの情報について掲載すること。

##### ③宿泊施設情報掲載

町内のワーケーションプランがある宿泊施設、ワーケーションを実施できる環境（テレワーク環境等）が整備された宿泊施設等の情報を掲載すること。情報掲載にあたっては、広く北谷町内の宿泊施設から情報を募集すること。

##### ④旅行商品掲載

旅行会社や航空会社等が造成する町内で実施されるワーケーションの旅行商品について、リンク掲載等が可能な場合は、掲載すること。

#### イ サイト運営等

①言語については、日本語のみとすること。

②サイト運営に必要なWEBサイトについては、北谷町公式観光ポータルサイト「北谷日常」内に掲載すること。それに伴い、デザインを「北谷日常」に合わせる必要はない。なお、掲載に関する費用等は、本業務の予算に含めないものとする。

## 6 成果物

本事業の成果物として、以下（１）～（４）を北谷町に納品すること。

- （１）本企画提案仕様書５に係るすべての成果物
- （２）事業報告書（印刷版１部及び電子データ一式）
- （３）事業報告書概要版（印刷版１部及び電子データ一式）
- （４）その他北谷町が必要と認める書類等

## 7 業務の再委託

### （１）一括再委託の禁止等について

本業務委託契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。

また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ北谷町が書面で認

める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

## (2) 再委託の制限

上記、(1) で定める「契約の主たる部分」とは以下のとおりとする。

- ア 契約金額の50%を超える業務
- イ 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務
- ウ 指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

## (3) 再委託の範囲

本業務委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請け負わせることのできる業務の範囲は以下のとおりとする。

- ア 情報ツール作成
- イ 各種メディアプロモーション
- ウ 沖縄県内外関係イベント・プロモーション
- エ その他連携プロモーション広報活動
- オ その他、簡易な業務

## (4) 再委託の承認について

契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による北谷町の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りでない。

- ア 資料の収集・整理
- イ 複写・印刷・製本
- ウ 原稿・データの入力及び集計
- エ イベントにおけるブースの設営又は運営（ただし、契約額が100万円未満のものに限る。）
- オ その他、上記以外に容易かつ簡易な業務がある場合は、北谷町と別途協議を行った業務

## 8 一般管理費

一般管理費は、委託事業を行うために必要な経費であって当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、一定割合の支払を認められた間接経費のことをいう。

一般管理費は、(人件費+事業費)×10/100 以内で計上すること(小数点以下切り捨て)。

## 9 その他留意事項

- (1) 本業務は北谷町内の観光関連団体、一般社団法人北谷ツーリズムデザインラボ（北谷DMO）と連携して実施すること。
- (2) 業務の中で発生する観光関連団体の旅費に関しては、委託費に含めるものとする。  
※想定：北谷DMO×1名、一般社団法人北谷観光協会×1名＝計2名予定
- (3) 受託者は、本業務の実施にあたり、北谷町の諸条例、規則等及び関係する法令を遵守し、誠実かつ確実に業務を遂行すること。
- (4) 受託者は、本業務の実施にあたり、北谷町の担当職員及び各担当課、関係者等と十分に連携を行い、本業務を円滑に遂行することができる運営体制を整えること。
- (5) 本業務の実施にあたり、業務の進捗状況及び業務内容の打ち合わせ等を、原則月1回実施するものとし、その他必要に応じて随時実施するものとする。また必要に応じて業務の改善等について提案し検討すること。打ち合わせの内容は、受託者にて議事録としてまとめ、相互に補完するものとする。
- (6) 本業務に伴う必要な費用は、本仕様書に明記されていないものであっても、原則として受託者の負担とする。
- (7) 新型コロナウイルス等感染症や災害等により実施が困難な場合は委託者の判断によりモデルツアーを中止することがある。モデルツアーが中止となった場合の取扱いについては、委託契約書に規定する条項に従い委託者と受託者が協議して決定するものとする。
- (8) モデルツアーの実施に際し、旅行商品として取扱いの場合、受託者若しくは再委託先のどちらかは第1種旅行業又は第2種旅行業の登録を受けている事業者とする。
- (9) 本仕様書に記載の業務内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。
- (10) 受託者は、本業務の実施により得られた個人又は企業情報を本業務履行期間及び履行後において他に漏らしてはならない。
- (11) 本業務の実施により得られた特許権等の知的財産権又は著作権は、委託者である北谷町に帰属するものとする。
- (12) 受託者は、業務終了後の出来高に応じて精算を行うこととし、従事時間及び作業内容がわかる業務日報等を作成し、事業費の支払いを証する書類（領収書等）を適切に保管しておくこと。
- (13) 本業務の履行において疑義が生じたとき、又は定めのない事項及び業務内容については、その都度、北谷町と協議して定めるものとする。
- (14) 本仕様書記載の委託業務の内容は、企画提案のために設定したものであり、実施段階において、予算や諸事情により変更することがある。
- (15) 本業務着手に先立ち、実施計画書（実施内容、スケジュール、推進体制等）、責任者及び担当者名簿（氏名、役職、連絡先）を北谷町に提出すること。