

高付加価値なインバウンド観光地づくり事業
沖縄・奄美エリア推進委員会運営・各種調査・人材育成等業務 企画提案仕様書

1. 事業名

令和7年度高付加価値なインバウンド観光地づくり事業
沖縄・奄美エリア推進委員会運営・各種調査・人材育成等業務

2. 事業実施期間

契約締結の日から令和8年1月30日まで

3. 背景・課題・目的

観光庁では、「地方における高付加価値なインバウンド観光地づくりに向けたアクションプラン」を令和4年5月に策定し、同アクションプランに基づき、高付加価値旅行者の誘客に向けて集中的な支援を行うモデル観光地として、沖縄・奄美エリアを含む14地域を選定したところである。

本業務は、今回の選定を契機として、高付加価値な外国人旅行者の取り込みを強化し、旺盛な旅行消費や知的好奇心を満足させることを通して、地域経済の活性化と潜在価値の向上を実現し、多彩で質の高い観光を推進するため、令和6年度に改訂した「沖縄・奄美エリア マスタープラン改訂版（以下、マスタープラン）」に基づき、各種事業を実施し、事業推進状況の確認や連絡調整の場となる沖縄・奄美エリア関係者で構成される「高付加価値なインバウンド観光地づくり推進委員会（以下、委員会）」の運営をはじめ、各種調査及び人材育成等を実施することを目的とする。

4. 委託業務内容

受託者は、以下の業務を行うものとする。下記の業務については、リアル開催及びオンラインライブ配信のハイブリッド形式で対応できるようにすること。

また、本事業の実施にあたっては、別途実施する「沖縄・奄美エリア販路形成・受入環境改善事業委託業務」「沖縄・奄美エリアオンライン消費動向調査」と連携すること。

(1) 沖縄・奄美エリア「高付加価値なインバウンド観光地づくり推進委員会」の運営

委員会事務局として、下記の業務を行うこと。委員は10名程度とする。

① 委員会開催業務

ア 委員会運営のスケジュール設定

契約締結から1月上旬の間で会議を2回程度開催すること。

(沖縄と奄美で1回ずつ以上開催)

イ 委員への事前説明資料の作成、説明段取り（委嘱手続き含む）

ウ 議題設定、各種資料準備

最終委員会では、下記についても報告事項として議題に入れ込み、令和8年

度実施事業について計画案を策定し、委員の承認を得ること。

- ・仕様書4.(2)の調査結果
- ・仕様書4.(3)、(4)の実施結果
- ・沖縄・奄美エリアで実施する令和7年度事業の推進状況

エ 会場手配、委員の沖縄-奄美間の旅費支給（14名分程度で、沖縄から奄美12名程度、奄美から沖縄2名程度）などの事務局庶務
なお、委員への謝金は支給しない。

- ② マスタープランの見直し・改訂（必要に応じて）
エリア内の各種事業の推進状況や委員会において必要とされる場合は、マスタープランの見直しや改訂作業を行うこと。
- ③ その他委員会運営に必要な業務

(2) 今後の推進体制の検討

- ① 基幹産業である観光関連産業を起点に、観光消費における県内生産品消費割合の増加と、周辺産業の高付加価値化により、波及効果の最大化を目指すため、県内経済界と連携し、持続可能な観光地経営体制（DMOの立ち上げ）に向けた、調査・分析を行うこと。

【検討すべき事項】

- ・高付加価値旅行者に対するDMO機能構築のための課題の抽出及び分析、対応策の整理
- ・当該DMOに求められる機能の整理、DMC機能の必要性について
- ・既存のDMO（OCVB等）との役割分担の整理
- ・構成メンバーを含めた求められる体制
- ・今後、奄美群島を含めた広域連携の可能性

- ② 上記①を踏まえ、設立までのロードマップ及び現体制からの移行について、整理及び提案をすること。

(3) エリア内観光関係事業者等のプレーヤー調査

沖縄・奄美エリアの高付加価値インバウンド観光市場を把握するため、過年度事業で実施した調査結果も参考に、高付加価値旅行者向け観光サービスを提供している、また候補となる事業者の洗い出しを行い、下記の調査を行うこと。

- ① 調査対象業種：宿泊事業者、DMC、交通サービス（ハイヤー、ヘリ、クルーズ等）、ガイド、観光コンテンツ提供事業者等の観光客向けにサービスを提供している事業者。
- ② 調査方法：デスクリサーチのうえ、個別ヒヤリングを行い、高付加価値インバウンドの受入状況、受入意向等を確認する。ヒヤリング項目、ヒヤリング先に

については、沖縄県と調整のうえ決定する。

- ③ 調査報告書：以下の内容を報告書に含めること。各事業者の詳細情報（連絡先、サービス内容、価格帯等）、サービスの特性、強み、弱み、親和性のある市場等の評価・分析。それぞれの分野の必要量、確保に関する検討分析。沖縄-奄美群島間の空路・航路アクセス拡充に向けた検討分析、分野別事業者リスト（Excel形式）。
- ④ 調査完了：令和7年6月中旬から7月上旬まで

（4）観光関連人材の研修

下記の業務については、リアル開催及びオンラインライブ配信のハイブリッド形式で対応できるようにすること。

1）観光ガイド育成研修の実施

観光ガイドの数の確保、質の向上を図るため、エントリーレベル向け（外国語対応可能であるがガイド未経験者、経験の少ない者向け）及び一定のガイド経験者向けへの二層の研修を実施すること。

研修内容については、専門家等の監修のもとに設計すること。

ア 研修プログラムの設計

育成対象者の絞り込み、研修カリキュラム（人材育成ガイドライン）、研修教材の準備、スケジュールの設定（研修回数も含め提案すること。）実践研修として別事業で行うFAMツアー（9月～11月実施予定）との連携提案書には以下を含めることとする。

- ・研修内容の監修者、講師案
- ・育成対象人数と、対象者の具体的な絞り込み方法
- ・カリキュラム案

イ 研修の実施

研修場所の手配、講師の手配（旅費、謝金支払含む）、研修の運営（広報、受付、進行管理、修了証の発行、研修者サポート等）

ウ 研修評価

参加者の理解度評価、参加者アンケートの収集、研修結果の改善点やフィードバック状況等のフォローアップ

2）ホスピタリティ人材研修の実施

- ① ホテル関係者向けホテルコンシェルジュ・バトラー業務の理解を深めるセミナー・ワークショップ等の開催

宿泊施設サービスの向上のため、ホテル関係者向けに5つ星ホテル等のコンシェルジュ、バトラーとの交流機会の設定。（1回想定）

- ② ホテル関係者、DMC、飲食店、交通事業者をはじめ観光コンテンツ提供事業者等を対象とするホスピタリティ研修の実施、キャリアデザインの普及啓発。研修回数も含めて提案すること。

上記①、②それぞれの謙宗に関し、下記を実施すること。

ア 研修プログラムの設計

育成対象者の絞り込み、研修カリキュラム（人材育成ガイドライン）、
研修教材の準備、スケジュールの設定

イ 研修の実施

研修場所の手配、講師の手配（旅費、謝金支払含む）、
研修の運営（広報、受付、進行管理、研修者サポート等）

ウ 研修評価

参加者の理解度評価、フィードバックの収集、研修後のフォローアップ

(5) 地域、関係者間における機運醸成及び観光地経営の理解促進に資する取り組み

奄美大島、徳之島、やんばる、沖縄本島南部、宮古、八重山などマスタープラン
で指定されているエリアを念頭に、地域関係者内の機運醸成、人材育成を図る取組
として、下記を行うこと。

① インナーブランディングツールの作成（紙媒体 500 部、データ一式）

エリア内関係者のマスタープランへの理解、機運醸成を図るため、インナー
ブランディングブックやストーリーブック等のツールを作成すること。また同
ツールは、沖縄・奄美エリアをプロモーションする際の商談ツールとしても使
用できるものとする。

② 観光地経営に関するセミナー等の開催

高付加価値の取組を通して、ビジネスや投資に繋がるような経営スキルや高
付加価値商品の目利き能力を有するエリア内の観光経営人材を養成するため
のセミナー等を開催すること。必要回数も含めて提案すること。

【セミナーのプログラム】

- ・先進地事例の紹介
- ・グローバルな展開を見据えた求められる人材とその育成手法
- ・その他高付加価値な観光地経営に向けた取組

(6) その他、本事業の目的を達成するために有効な業務

マスタープランを具現化するために有益であると考えられる取組を提案するこ
と。

(7) 観光庁への報告、会議、指示事項等への対応、エリア関係者会議の開催

① 観光庁への週報、月例会議等への対応

地方における高付加価値なインバウンド観光地づくり事業運営事務局からの
指示による週報の提出、月例会議の資料準備、関係者のとりまとめ、月例会議
（オンライン想定）への対応。

② 観光庁主催中間報告会、年次報告会への準備（9月、2月予定）

観光庁が主催する中間報告会、年次報告会に向けて、事業の進捗状況を関係者からとりまとめ、発表用資料を準備すること。

③ 地方における高付加価値なインバウンド観光地づくり事業運営事務局からの指示事項への対応

④ エリア関係者の月例会議の開催

沖縄・奄美エリアの事業実施関係者の月例会議（オンライン想定）を開催し、会議の資料とりまとめ、連絡調整を行うこと。

(8) 打ち合わせ協議、中間報告等

(ア) 打ち合わせ協議

本委託業務の進捗状況や業務内容等に関する打合せについては、定期的（月1回以上）に実施し、当月の進捗・成果・課題について報告すること。また、沖縄県からの求めがあった場合は、その都度、すみやかに打合せを実施すること。また、必要に応じてエリア内関係者と打ち合わせを行うこと。打ち合わせ等にあたっては、オンライン等の対応を可能とすること。

(イ) 中間検査・中間報告

事業の中間時点での経費執行状況（支出一覧表、証憑類）をとりまとめ、沖縄県へ報告すること。

(9) 実績報告書及び経費報告書の作成、成果物の提出

事業実績をまとめ、報告書として下記の部数のとおり提出すること。
経費精算資料（支出一覧表、証票類）を提出すること。

- ・概要版 30 部（A4 冊子） / 全体版 30 部（A4 冊子）

（※報告書冊子については、背表紙にタイトルをつけること。）

- ・概要版及び全体版の電子データ一式
- ・マスタープランに修正を加えた場合は、一枚紙版、概要版、全体版のデータ

(10) 事業実施のための人員の配置

上記業務を遂行するため、情報、人的ネットワークを有し、効果的に事業を実施することができる十分な人員を配置すること。

また、事業を総括・管理できる責任者を1名以上配置すること。加えて、地域DMCに見識を有する者や地域観光に関する有識者等をアドバイザーとして活用できる体制を整えること。

5. 権利の帰属

- (1) 本業務で制作された成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、全て観光庁に帰属するものとする。ただし、委託前から受託者が権利を有する著作物及び第三者が権利を有する著作物を利用する場合は、事前に沖縄県の

承諾を得るものとする。

- (2) 受託者は、観光庁の同意を得なければ、著作権法第 18 条ないし第 20 条に規定されている権利を行使することができない。
- (3) 成果物の作成にあたっては、他人の著作権、特許権その他の知的財産権、肖像権その他いかなる権利も侵害しないものとし、万一問題が生じた場合は、訴訟費用を含め、全て受託者において責任を負うものとする。
- (4) 著作権法上、上記条件を満たさないデータの使用は禁ずる。

6. 企画提案上限額等

本業務の提案に際しては34,000千円(消費税込、諸経費含む)の範囲で見積もること。ただし、この金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約金額とは異なる場合がある。

7. 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、委託契約締結時の条件に基づ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、次の計算式により算出する額とする。

- (①直接人件費+②事業費-③再委託費)×一般管理費 10/100 以内で計上すること。
(小数点以下切り捨て)

※上記計算式における再委託費は、当該事業に直接必要な経費のうち、受託者(共同企業体構成員を含む)が実施できない又は実施することが適当でない業務の遂行を他の事業者へ委任又は準委任して行わせるために必要な経費に加え、仕事の完成を目的とした外注(請負契約)に必要な経費も対象とする。

8. 業務の再委託について

(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、契約の主たる部分については、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沖縄県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) 再委託の相手方の制限について

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沖縄県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。

- ① 資料の収集・整理
- ② 複写・印刷・製本
- ③ 原稿・データの入力及び集計
- ④ イベントにおけるブースの設営または運営
- ⑤ その他、簡易な業務

9. その他留意事項

- (1) 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。
- (2) 企画提案が採択された場合においても、提案のあった内容をすべて実施することを保証するものではない。
- (3) 本仕様書記載の委託業務の内容については、実施段階において、予算や諸事情によって変更することがある。
- (4) 本仕様書に記載のない事項については、発注者と受託者の協議により決定する。
- (5) 受託事業者は経理管理にあたっては、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）に基づき、適正に執行する必要がある。