

令和5年度お茶の京都観光地域づくり人材育成・地域資源開発 支援業務仕様書

第1 目的

一般社団法人京都山城地域振興社（以下「お茶の京都DMO」という。）では、お茶の京都地域（宇治市、城陽市、八幡市、京田辺市、木津川市、久御山町、井手町、宇治田原町、笠置町、和束町、精華町及び南山城村）において、連携とネットワークの強化を図り、観光地域づくりの推進、交流人口の拡大及び地域ブランド化等を推進することで、観光を入口とした持続可能な地域づくりを進め、地域活性化を図ることとしている。

この観光地域づくりの一層の推進を図ることを目的とし、地域の実情に応じて、エリア内で活動する観光関係者、行政関係者等への専門的見地からのアドバイス、フィールドワークでの実地指導、コーディネートのほか、隠れた地域資源の発掘、観光資源や体験のプログラム化、着地型観光商品化、販売・流通に向けてのサポートなど、地域の観光人材の育成及び地域資源の開発事業を行う。

第2 業務の内容

事業の実施に当たっては、受託業者がお茶の京都DMOと実施事業の内容、手法、スケジュール等について、意見調整をして事業の実実施計画を策定すること。

（1）お茶の京都DMO観光商品造成販売事業に関する人材育成業務

お茶の京都地域の新たな観光資源の発掘、観光商品の開発・造成・販売を実践する為の現地でのフィールドワークを通じて、商品販売の実現に向け、必要な観光人材の育成を行うとともに、現地観光サービスの維持・向上・流通させるための仕組みの提案、実施指導及び事業実施に向けた提案を行うこと。

- ① 着地型・体験型旅行商品の開発・造成・販売を実現する人材育成並びに具体的な仕組みの提案と実施指導及び販売サポート（例：インバウンド富裕層・国内外教育旅行等の専門人材の派遣）
- ② 着地型・体験型旅行商品の開発・造成・販売に必要なガイド、地元プレイヤー、観光事業者、団体等の育成方法の提案及び実施指導（例：商品関係者（通訳案内士・お茶の京都専任ガイド）のスキルアップ・フィールドワーク）
- ③ 着地型・体験型旅行商品の販売方法についての提案及び販売タリフ等の整備支援（例：海外商談会、海外を含むエージェントへの販売取扱サポート、販売促進のための資料作成、海外への情報発信等）
- ④ お茶の京都地域12市町村の観光行政、観光協会等の担当者に対する観光資源情報共有及び現場の課題解決方法の提案（例：市町村別担当者ヒアリング）
- ⑤ 通訳案内士・お茶の京都専任ガイド養成事業及び組織化支援（例：通訳案内士及びお茶の京都専任ガイド養成）
- ⑥ 地域課題解決・観光事業等に係るテーマ別人材育成プログラムの実施に当たりプログ

ラムの実施趣旨・目的を明確に伝えること（例：人材育成セミナー、観光力向上講座、料理講座、地域別ガイド講座、サステナブルツーリズム等）

(2) 人材育成事業・地域資源開発の対象者

- ①お茶の京都地域の観光客の受入れに直接従事する法人・個人
- ②お茶の京都DMOが開発・販売する観光商品の観光コンテンツを提供する法人・個人（例：通訳案内士、地元ボランティアガイド、体験コンテンツ提供者、観光事業者）
- ③その他、観光地域づくりの業務に限らず、新しく観光分野と連携できる法人・個人・団体（例：行政職員、NPO法人、旅行業者、交通事業者、飲食業者、農業生産者等）

(3) 具体的なK P I 目標設定と工程表（進行管理表）の策定

①具体的なK P I 目標設定

委託業務集終了段階において進捗したことを示すための具体的な数値目標（K P I）の設定（例：商品設定本数、商品販売人数、商品販売目標額、人材育成セミナー・講座など開催回数、参加者数）

(4) その他「お茶の京都」観光地域づくり推進に係る提案・助言

お茶の京都の現状において、改善点として実施すべき優先的な課題があれば、提案・助言を行うこと。

(5) 業務期間 契約締結日～令和6年3月31日（日）

(6) その他注意事項

- ①状況に応じ、新型コロナウイルスによる感染防止対策等の措置を講じること。
- ②感染状況等を鑑み、スケジュール及び実施計画は、随時修正すること。

(7) 業務体制

- ①お茶の京都DMOの指定する担当者が、受託業者、総合コーディネーター等と調整したスケジュールで行うこと。
- ②原則として、業務遂行に関する専任の担当者（1～2名程度）が全ての業務を統括すること（担当者をサポートする組織体制も明確にすること。）。)
- ③業務内容については、専門的な知識及びノウハウが必要なテーマによっては、最適な外部人材をさらに追加で選定し、事業に参加できるよう協議すること。

(8) 個別事項

① 事業開始時期

契約締結後、令和5年6月上旬を目途に開始できるものとする。

② 成果物

次にあげる成果物をお茶の京都DMOに内容の説明をした上で、令和6年3月20日までに提出すること。ただし、説明時においては、作成途上の資料を使っても構わない。

<成果物>

最終報告書及び当該業務の遂行過程で取得又は作成した資料A4版5部を電子データで提出すること。

③ その他

業務に関わる全ての著作権は、お茶の京都DMOに帰属する。また、成果物は、お茶の京都DMOのホームページ（日本語・英語）、印刷物等の二次利用を可能とすること。本業務仕様書に定めのない事項については、お茶の京都DMOと協議の上、決定すること。