

仕様書（案）

1 委託業務名

岡山型ムスリムツーリズム推進事業

2 委託業務の目的

岡山連携中枢都市圏域内の岡山市、真庭市及び吉備中央町（以下、「当該地域」という）では、どのような国籍のお客様にも健やかに旅行を楽しんでいただくため、地域の郷土文化等の観光メニュー化とそれらを組み合わせた周遊観光パッケージを造成しPRしてきた。

その中でも、礼拝や食べ物の忌避など厳守しなくてはならない戒律が定められているイスラム教徒（以下、「ムスリム」という）の受入体制を整えてきたが、本事業では、より一層安心して観光を楽しむための岡山独自の受入体制をブラッシュアップしていくとともに、国内外、特にマレーシア・インドネシア市場から当該地域へのムスリム観光誘客を促すことなどを目的とする。

3 委託業務の内容

本事業効果を最大限発揮させるため、ムスリム対応又はハラールビジネスに精通した実務経験3年以上並びにインバウンドに精通した実務経験3年以上の業務責任者を置き、効果的かつ効率的に次の業務を実施すること。

(1) 観光関連施設におけるムスリム対応

ピーチマーク認定施設等へのサポート業務

- ・既にピーチマークを取得した施設（約70件程度）に1施設につき年2回以上訪問し、問題点・改善点を洗い出してこれまで以上にムスリムを受入れやすくなるよう支援・指導を行うこと。また、その結果（問題点・改善点それに対する支援・指導内容）を定期的に書面にて報告すること。
- ・ピーチマーク認定に必須でないメニュー等の表記についても、必要に応じて英語翻訳し、外国人観光客が飲食店等を利用しやすいように配慮すること。
- ・各種媒体での紹介やモスクなどムスリムに関係する施設、団体、大学等にガイドブックを配布する等、ピーチマークの制度などを日本国内で周知する手法について提案すること。
- ・新規のピーチマーク認定取得希望施設があれば、委託者の了承を得たうえで認定取得に向けた支援を行うこと。※真庭市は除く
- ・ムスリム旅行者が日本で求める店舗をリサーチし、ピーチマーク店舗の新規開拓を2件以上すること。また新規店舗の候補について提案すること。 ※真庭市は除く
- ・新規ピーチマーク認定取得施設があれば、認定証、賞状筒を認定後1か月以内に送付すること。

※ピーチマーク制度及びピーチマーク認定取得施設情報は

[\(https://okayamahealthtourism.com/ja/\)](https://okayamahealthtourism.com/ja/) を参照

(2) 商談会等イベントへの参加

日本政府観光局（以下、「J N T O」という。）や現地代理店等が募集する商談会等のイベントについて提案し、当該地域への誘客に効果的な現地プロモーションを支援すること。

- (ア) 委託者の指定するパンフレット等を取りまとめ、会場へ郵送すること。
- (イ) 資料データを旅行会社等に渡せるようにすること。
- (ウ) セミナー等の割り当てがあった場合、当該地域のプレゼンテーションを実施すること。
- (エ) 商談会等終了後はその都度、簡易な業務報告書を終了後30日以内に提出すること。
- (オ) プレゼンテーション資料や観光素材の作成・翻訳等は受託者側が行うこと。
ただしその内容については委託者の了解を得たうえで使用すること。

(3) マレーシアPRデスクの設置

マレーシアのPRデスクを提案・設置し、次の業務を行わせること。

- (ア) 現地旅行会社への戸別訪問を年間20社40回以上行い、観光情報を提供し、旅行商品の造成、送客を促すセールス活動を行わせること。活動内容については報告すること。
- (イ) 現地旅行会社、J N T Oクアラルンプール事務所、自治体国際化協会シンガポール事務所等と連携すること。
- (ウ) セールスに必要なガイドブック等を送付すること。
- (エ) 必要に応じて委託者と情報交換等を行わせること。

(4) ランドオペレーター等へのセールス活動

日本にある、マレーシア・インドネシアからの旅行を取り扱うランドオペレーター（旅行会社及び訪日観光コンテンツ企画会社含む）を訪問し商品造成を促すような方法を提案すること。

(5) 認知度向上プロモーション

現地の一般消費者に岡山の認知度を向上させ、誘客に繋げるため、マレーシア・インドネシアそれぞれの地域に訴求するファミツアーなどのプロモーションを提案すること。 ※真庭市は除く

① マレーシア向けプロモーション

- ・ SNS（Instagram等）のフォロワー数が計20万人以上でマレーシアにおいて影響力のあるインフルエンサーを招請し、当該地域の情報を発信すること。

② インドネシア向けプロモーション

- ・ SNS（Instagram等）のフォロワー数が計40万人以上でインドネシアにおいて影響力のあるインフルエンサーを招請し、当該地域の情報を発信すること。

※①②について、複数のインフルエンサーを招請する場合は、フォロワー数を合計した人数でも可とする。

(6) ムスリムガイドブックの改訂等

- ・ ムスリム観光客のためのムスリムガイドブック（令和7年度末に発行予定、32ページ程度）を基に、新たに認定されるピーチマーク認証施設及び観光素材の情報などを追加又は削除し、改訂版を製作すること。なお、有償広告枠を設け、積極的に広告収入を獲得すること。

仕様 令和7年度版（B5版）程度。使用する紙は73kg以内。
言語 英語 2000部
インドネシア語 1,000部
納品 令和9年3月中旬（委託者の指定する場所）
備考 梱包・ラベルについては、委託者と協議の上決定すること。
英語・インドネシア及び日本語についてもムスリムガイドブックデータ（PDF）
を作成すること。
電子データを記録したDVD-R等4枚（イラストレーター、PDFデータ）も提出す
ること。

(7) 岡山型ムスリムツーリズム連携協議会の公式サイト及び公式SNSの管理・運営

- ・ 公式サイト・公式SNSの管理・運営をすること。
- ・ 公式サイト（<http://www.okayamahealthtourism.com>）を管理するとともに、常に最新の情報に更新し、公開すること。
- ・ 公式サイトは、日本語・英語・インドネシア語で作成すること。
- ・ 情報の変更などがあった場合は、速やかに対応すること。
- ・ 公式サイト内におけるNEWS記事について、日本語・英語・インドネシア語のサイトへそれぞれ年間2本以上掲載すること。
- ・ 公式サイトや公式SNSへ届いた問い合わせやコメントの対応を速やかにすること。
- ・ 問い合わせがあった場合は、返信内容等を共有すること。
- ・ 問い合わせ返信内容、SNSについて英語、インドネシア語で翻訳すること。
- ・ 公式サイトや公式SNSの閲覧数を増やす手法を提案すること。
- ・ 公式SNS（Instagram・Facebook）を活用して、各々英語、インドネシア語で月2本以上投稿し、岡山の認知度向上に努めること。また投稿内容について提案すること。 ※真庭市は除く
Instagram (@okayama_ht、@okayama_idn)、Facebook (@healthtourismjv)
- ・ 投稿内容については最新の情報や写真を利用すること。
- ・ 公式SNSについて、いいね数や保存数、リーチ数など効果を可視化して検証すること。
- ・ 委託契約期間終了後には、公式サイト及びSNSを新たに管理運営する者に引き継げるように必要な措置を講じること。

(8) 岡山型ムスリムツーリズム連携協議会の運営

当協議会の事務局は岡山市が担うが、協議会の運営がスムーズにできるよう、必要に応じて事務局の運営を補助すること。

(9) 協議会が誘致に関わる教育旅行等についてサポートすること。

(10) 受託者は常に最新の観光情報や画像・動画等を、現地PRデスクやサイト及びSNS管理運営者に共有すること。

(11) 成果目標

当該業務委託に伴う適切なK P I を提案すること。

(1 2) ムスリムアドバイザーとの連携

令和8年度に委託者がムスリムアドバイザーを配置する予定であり、当該業務遂行時にムスリムアドバイザーが配置されていた場合には、委託者の指示のもとムスリムアドバイザーとも連携すること。

(1 3) その他、独自提案があれば自由に提案すること。

4 運営管理

受託者は、委託者の視点に立って、本業務が効率的かつ適正に実施されるように、また、本業務の目的や委託者の要求するサービス水準を達成できるように、すべての工程における運営管理（各作業の進捗状況の把握、委託者が見落としがちな要件の指摘、課題・問題点の早期発見と解決策の検討、委託者への迅速な状況報告等）を徹底すること。

運営管理を行う者は、十分なコミュニケーション能力を持つのみならず適切な課題解決策、方法論等を提案でき、実績や知見、新たな発想等に基づいて、円滑・確実にプロジェクトを推進できる能力を有すること。また、プロジェクトの要員の作業分担と作業量を適切に把握・管理し、計画の遅れが生じるなど課題・問題等が発生した場合は、早急に原因を調査し、要員の追加や担当者の変更等、体制の見直しを含みリカバリプランを提示し、委託者の承認を得た上でこれを実施すること。

なお、本業務の全部又は一部を第三者に再委託する場合には、再委託先の業務執行状況について適切に管理・監督を行う責任を負うものとする。

5 協議・進捗報告

本業務の実施期間中において、受託者は委託者と緊密な連絡に努め作業を遂行しなければならない。実施及び製作等については事前に委託者に確認を行い、了解を取った上で進めること。また、受託者は定期的にその進捗状況を書面等にて報告すること。

6 契約時に提出する書類

受託者は、本業務を実施するにあたり以下の書類を作成し、委託者の承諾を得なければならない。

- (1) 実施計画書
- (2) 委託業務着手届
- (3) 工程表（委託作業表）
- (4) 業務責任者届
- (5) 下請負通知書（本業務の一部を再委任する場合に限る。）

7 報告書の提出

- (1) 提出物 広告掲載した媒体資料（雑誌等） 各3組
 事業実施報告書（A4判） 各3部
 上記電子データ 3セット

取りまとめた写真・画像データ 3セット

(2) 提出場所 岡山型ムスリムツーリズム連携協議会事務局
(岡山市産業観光局プロモーション・MICE 推進課内)

(3) 提出期限 令和9年3月31日

なお、報告書の作成にあたっては、以下について留意のこと。

- ① 事前に監督職員の承認を受けること。
- ② 各事業の実施状況について、分かりやすく編集すること。
- ③ 事業実施による効果を調査し、取りまとめること。
- ④ 電子データ（MSワード、パワーポイント等で作成したファイルで委託者が再利用できるもの及びPDF形式）を記録したCD-RまたはDVD-Rで納品すること。また、報告書の冊子は日本工業規格A4判で簡易製本、図面、グラフ等は適宜カラー印刷とする。
- ⑤ 電子媒体によるデータ納品については、すべてウィルスチェック対策ソフトにより検査した上で、納品すること。納品物がウィルスに感染していることにより、委託者又は第三者が損害を受けた場合は、すべて受託者の責任と負担により、信頼回復、原状回復及びその他賠償等について対応すること。

8 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

9 成果品の帰属する責任の範囲

- (1) 成果品の所有権及び著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）は委託者に帰属し、委託者の承諾なしに使用又は公表してはならない。
- (2) 受託者は著作者人格権を行使しない。

10 秘密の保持等

- (1) 受託者は、業務上知り得た秘密・個人情報を業務以外の目的に使用し、または委託者の事前の承諾を得ることなく第三者に開示してはならない。また、本業務の遂行に伴い受託者が提供を受けたデータ及び協議、資料、計画等の内容については、本業務の目的にのみ使用し、第三者に提供してはならない。
- (2) 受託者は、業務を通じて得た個人情報保護の取り扱いについては、岡山市個人情報保護条例に準じて「市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書」を締結するものとする。

11 その他

- (1) 本業務の開始から終了までの間、調査経過内容全般を常に把握している専任担当者を置き、円滑な実施のために、定期的に市と連絡調整を行うこと。
- (2) 本業務に当たり使用するデータ、画像等の著作権等の権利については、受託者において使用許可等を得ること。なお、これらを怠ったことにより著作権等の権利を侵害した時は、受託者は、その一切の責任を負うこと。
- (3) 本業務を再委託する場合、事前に再委託範囲及び再委託先を委託者に提示しその承認を得ること。
- (4) 再委託範囲は受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受託者の責任に

において解決すること。

- (5) 本業務について会計実地検査が行われる場合には、協力すること。
- (6) 受託者は本業務に係る各種の証拠書類について、事業の完了の日の属する年度の終了後5年間保管しておかなければならない。
- (7) 本業務遂行中に受託者が委託者若しくは第三者に損害を与えた場合又は第三者から損害を受けた場合は、直ちに委託者にその状況及び内容を書面により報告し、すべて受託者の責任において処理解決するものとし、委託者は一切の責任を負わないものとする。
- (8) 予測不能な事態が生じた場合やこの仕様書に定めのない事項又は疑義が発生した場合は、速やかに委託者と受託者とが協議して決めるものとする。