

日本遺産を核とした旅行商品造成業務委託仕様書

1 目的

現在、西都市、宮崎市、新富町、高鍋町の4市町は、各市町に所在する古墳群等の文化財を繋ぎ結ぶことで「古代人のモニュメント—台地に絵を描く南国宮崎の古墳景観—」というストーリーをつくり平成30年度に日本遺産の認定を受けた。

4市町を中心に構成する日本遺産南国宮崎の古墳景観活用協議会（以下「協議会」という。）では、日本遺産に認定された文化財を地域資源として有効活用することで地域活性化に繋げることを事業目的の一つとしているが、これまで、新型コロナウイルス感染症の影響に伴う事業活動の自粛等により進捗していない。

本委託業務では、日本遺産を核とした旅行商品の開発により新たな観光周遊を促すことで地域活性化に繋げることを目的に、旅行商品開発計画の策定、旅行商品の開発、商品化に取り組む。

2 業務委託の概要

- (1) 委託名：日本遺産を核とした旅行商品造成業務
- (2) 委託元：南国宮崎の古墳景観活用協議会（事務局：西都市商工観光課）
- (3) 業務場所：宮崎県 西都市・宮崎市・新富町・高鍋町
- (4) 委託期間：契約締結日から令和8年2月28日まで

3 業務の進め方

事業推進にあたっては、日本遺産地域活性化計画との整合性を図りながら進める。

4 業務の内容

日本遺産旅行商品開発計画の策定及び商品開発に係る検討手順やスケジュールの作成、日本遺産の魅力向上させ地域価値を高める具体的な取り組みの計画立案、旅行商品開発計画の策定や商品開発への専門的助言や技術的支援などを行う実行会議の設置、新商品開発に係るサポートなど、協議会の地域活性化計画との整合性を保ちながら一体的な事業の推進を行う。

(1) 日本遺産旅行商品開発計画の策定

- ① 旅行商品開発計画の策定に係る検討手順やスケジュールの作成
- ② 実行会議メンバーの選定
- ③ 実行会議の開催（2回）及び運営に係る業務
- ④ 旅行商品開発計画の策定におけるマーケティング調査及び調査報告書の作成
- ⑤ 旅行商品開発計画書の立案
- ⑥ その他、上記に関連する一連の業務

(2) 旅行商品造成業務

- ① 旅行商品開発実行会議の運営に係る検討手順やスケジュールの作成
- ② 実行会議メンバーの選定
- ③ 実行会議の開催（2回 ※上記(1)の会議と同時開催）及び運営に係る業務
- ④ 旅行商品の開発（初年度は商品案を作成。2年目以降、ファムトリップの実施、商品化を行う）
- ⑤ その他、上記に関連する一連の業務

5 成果品

- (1) 調査報告書 2部 (2) 商品開発計画書書 2部
- (3) 調査報告書及び商品開発計画データ等（CD-R） 1枚

6 納品場所

「日本遺産 南国宮崎の古墳景観活用協議会」事務局（西都市役所商工観光課観光戦略係）
〒881-8501 宮崎県西都市聖陵町2丁目1番地

※日本遺産地域活性化計画の目標・指標（旅行商品関係）

指標①-A：日本遺産関連施設（西都原考古博物館、生目の杜遊古館、新富町総合交流センター、高鍋町歴史総合資料館）の来館者数						
年度	実績				目標	
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
数値	133,360	121,342	159,464	集計中	180,000	190,000

指標③-A：「古代人のモニュメント」を活用した旅行商品数						
年度	実績				目標	
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
数値	0	0	0	0	1	3

指標⑤-A：認定地域（西都市、宮崎市、新富町、高鍋町）の観光入込客数						
年度	実績				目標	
	2021	2022	2023	2024	2025	2026
数値	419.5万人	603.7万人	761.5万人	集計中	751.0万人	800.0万人

○日本遺産旅行商品開発業務の業務範囲について

標記業務の実施にあたり、受託者の業務の範囲を確認させていただきたいと思います。

下記の表は協議会が想定している業務分担になります。

業務内容の不足や修正がありましたら空欄に追加いただければと思います。

お手数をおかけしますがよろしくお願いいたします。

業務	内容	受託者	協議会	その他	
2. 日本遺産を核とした旅行商品造成事業	(1)日本遺産旅行商品開発計画の策定				
	a. 検討手順やスケジュールの立案	○	○		
	b. 会議メンバーの人選	○	○		
	c. マーケティング調査	○			
	d. 調査報告書作成	○			
	e. 実行会議(2回)の日程調整、案内	○			
	f. 資料作成、印刷	○			
	g. 会場の確保、セッティング	○			
	h. 会議の進行		○		
	i. 会議録の作成	○			
	j. 商品開発計画書作成	○			
	k. その他	○	○		
	(1) 旅行商品開発支援業務				
	a. 検討手順やスケジュールの立案	○	○		
	b. 会議メンバーの人選	○	○		
	e. 会場の確保、セッティング	○			
	g. 実行会議(2回)の日程調整、案内 ※①の e と同	○			
	h. 資料作成、印刷	○			
	i. 会場の確保、セッティング	○			
	j. 会議録の作成	○			
k. その他	○	○			