

仕 様 書

1. 事業名

「新型コロナウイルス感染症対策・旅行商品造成支援事業」

2. 事業の趣旨

新型コロナウイルス感染症の影響により、大きなダメージを受けた名古屋の観光産業を回復させるため、地域の観光資源を活用し、異業種での連携を通じた付加価値の高い、新たな観光コンテンツを盛り込んだ旅行商品等の開発・造成、販売に取り組む事業を支援するもの。

3. 事業期間

契約締結の日から令和6年1月31日までとする。

4. 事業内容

本事業受託者（以下「受託者」という。）が実施する事業内容は本事業の趣旨を鑑み、以下に掲げるとおりとする。

(1) 新たな観光コンテンツを盛り込んだ旅行商品等の開発・造成、販売

- ア) 民間企業・団体の異業種連携による「新しい生活様式」に合致した新たな観光コンテンツを盛り込んだ旅行商品など、当地域の観光関連消費の増大につながる付加価値の高い観光商品の造成。
- イ) 選定した事業は、早期に事業収支の黒字化を目指し、翌年以降も継続して実施するもので、旅行会社や OTA 等において、販売する商品を対象とする。
- ウ) 2者以上の異業種の民間企業・団体等が連携して実施体制を構築する。
- エ) 既存の取組も対象とするが、既存の取組を活用しながら、異業種連携をさらに拡充し、効果がより広く波及する取組とする。
- オ) 開発・造成する事業は、一般に広く開かれたものとする。
- カ) ターゲットの属性（年代、収入、嗜好、旅行形態、リピーター等）を明確に設定し、提案すること。
- キ) 商店街、観光施設、飲食店、宿泊施設、交通事業者、旅行会社等、2者以上の民間企業が連携した新たな消費拡大に繋がるイベントや観光コンテンツを盛り込んだ、名古屋への誘客に繋がる旅行商品等の造成事業とする。内容に関し

ては、ターゲットに合った事業のテーマ（歴史観光、アミューズメント、なごやめし、Wellnestyle NAGOYA※(ウェルネスタイルナゴヤ)、インバウンドなど)を定め、事業を実施すること。

※「Wellnestyle NAGOYA(ウェルネスタイルナゴヤ)」とは

名古屋市ならではのサウナやスポーツアクティビティ、厳選素材を使った食事など訪れる人のスタイルに合う新たな価値と出会うツーリズムを提供することを指すもの。 <https://wellnestyle-nagoya.jp/>

また、ウェルネスツーリズムとは、心と体の健康に気づく旅、地域の資源に触れ新しい発見と自己開発ができる旅に原点回帰し、リフレッシュし明日への活力を得る旅のことを指すもの。

【参考資料】

平成31年観光庁「美容体験観光コンテンツの充実に向けたナレッジ集」
ク) 旅行商品造成に関する取組に関しては、全行程の半分以上を名古屋で滞在し、1泊以上、名古屋市内に宿泊することとする。

(2) 事業実施の際は、新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、愛知県の感染拡大予防ガイドライン、その他業界のガイドライン等を遵守すること。

また必要に応じて、事業に則したマニュアルの作成すること。

(3) 情報発信プロモーション

4.(1)の事業を行い、名古屋市内への滞在促進・観光関連消費を拡大するため、メディアなどを活用し、プロモーションを実施すること。

(4) 事業効果の検証

事業効果を検証するため、アンケート等の手法によって参加者の満足度等を調査すること。(他の事業で本事業の効果検証に活用可能な調査を実施する場合は、そのデータも併せて提出すること)。

5. 支援対象経費

(1) 支援対象となる経費

- ア) 観光コンテンツの企画開発
- イ) イベントの実施
- ウ) 共通クーポン等の企画開発
- エ) ガイドの育成

- オ) 参加者を募集するための広告宣伝
- カ) 情報発信のための素材やツールの作成
- キ) 事業の効果検証に必要なアンケート実施
- ク) 新型コロナウイルス感染症対策

※情報発信のための素材やツールの作成は、支援対象経費の総額の2割程度を上限とします。

※実施主体あての帳票書類（請求書・支払明細書・領収書等）によって、金額等が確認できる経費を対象とする。

- ケ) インバウンド受入に係る多言語対応等における経費 等

(2) 支援対象とならない経費

- ア) 本事業に直接関係のない経費
- イ) 選定される前に発生した経費
- ウ) 実施主体の経常的な経費（事務所経費、職員給与等）
- エ) 実施主体の財産となりうるものの経費（施設整備費、備品購入費等）
- オ) クーポン等の割引原資のための経費
- カ) 会食費、弁当代等の飲食費
- キ) 個人給付にあたる経費（景品代、プレゼント代）
- ク) マーケティング調査に係る経費
- ケ) メディアを活用した広告・インフルエンサー等の招請その他プロモーションに係る経費
- コ) 他団体より別途補助金等を受けている経費
- サ) 補償金、賠償金、保険料、利子等

6. 支援対象額

支援額の上限は 1 件あたり最大 1,500 千円（税込み）（総支援額の 2/3 まで）とする。

※算出額に千円未満の端数が生じた場合は、端数を切り捨て。

なお、支援金額の区分は次のとおり。

支援金額（上限）	インバウンド向け
① 1,500 千円	○
② 1,000 千円	×

※インバウンドとは、外国人が日本を訪れる旅行や、訪日外国人旅行者を指す。

7. 報 告

事業の実施報告書、事業収支決算書、指定する経理に関する帳票書類（請求書、支払明細書、領収書等）を事業終了の日から1ヶ月が経過した日又は令和6年2月9日のいずれか早い日までに提出すること。

なお、ビューローは、報告書における内容の一部又は全部をホームページ等で公表できるものとする。また、事業実施期間中も、ビューローの求めに応じ、取組に関する報告等を行うこと。事業終了後5年間も、ビューローが本事業による成果等について調査を行う際には協力すること。

事後終了後、事業報告会を実施しますのでご協力をお願いいたします。

8. その他

- (1) 本業務が円滑に実施されるよう、経験豊富な人材を配置すること。
- (2) 本業務の全体責任者及び各業務の責任者・担当者を配置する。また責任者・担当者は当財団と連携を密に取り、本業務の実施を進めること。
- (3) 本業務の仕様は、現在当財団が最低限必要と考えているものである。受託者の専門的立場から、本業務の費用の範囲内で効果的な提案がある場合は追加提案を行うことは妨げない。
- (4) 本委託内容について疑義が生じた場合は、当財団と協議のうえ、その指示に従うこと。