

## 令和8年度山陰海岸国立公園海外旅行会社招請業務 仕様書

### 1. 業務名 令和8年度山陰海岸国立公園海外旅行会社招請業務

### 2. 目的

山陰海岸国立公園（以下「当該公園」という。）は、京都府京丹後市八丁浜海岸から鳥取砂丘までの約75kmに及ぶ海岸部が公園区域に指定されており、平成22年には当該国立公園を中心エリアとする「山陰海岸ジオパーク」の世界ジオパークネットワークへの加盟が認定され、山陰海岸の重要性が世界的にも認められている。また、カヤックやスノーケル、ロングトレイルといった、自然や地域の歴史・文化にふれあうアクティビティのほか、温泉や地域の食材といった四季を通じて楽しむことのできる自然観光資源に恵まれた地域である。

しかしながら、環境省では、当該公園の強みや特長を活かした説得力のある効果的なプロモーションを訪日観光客向けに出来ておらず公園内に効果的に誘致できていないことが課題である。

そのため、当公園の海外への知名度向上及びツアー造成を見据え、地域の自治体、DMO、観光協会、体験型プログラム事業者等（以下地域関係者）からヒアリングを行い、訪日観光客誘致に対する地元ニーズを把握しファムトリップと地域関係者との意見交換会を実施することで、国外旅行会社から見た訪日観光客誘致に有効な管内地域の観光資源を整理する。本事業で得られた知見をもとに当公園を有効に活用した訪日観光客誘致対策を検討し、地域関係者と共通認識を持つことで、今後の国立公園の有効な訪日観光客誘致プロモーション等に有効活用することを目的とするものである。

### 3. 業務内容

#### (1) 業務打ち合わせ

契約後2週間以内に竹野自然保護官事務所担当官（以下、担当官という。）との初回打合せを実施すること。初回打合せ時に業務概要、実施体制、業務行程等を記載した業務実施計画書を担当官に提出し、了承を得ること。また期間中3回程度打合せを実施する。打ち合わせ後は記録簿を作成し、担当官へ提出して了承を得ること。打合せはいずれもWEB会議とする。

#### (2) 地元における訪日観光客ニーズ把握

山陰海岸国立公園及び山陰海岸ジオパーク内の地域関係者から訪日観光客についてのニーズを把握するため、書面ヒアリングを行う。ヒアリング対象者は地域の自然や文化体験プログラム事業者10社程度、自治体、DMO観光協会関係者から5名程度を請負者が提案し、担当官の了承を得たのち決定する。書面ヒアリングの内容は、訪日観光客受入に関し、過去の受入実績や、受入体制、受入方針、課題等について請負者が提案し、担当官の承諾を得て依頼すること。書面ヒアリングの結果をもとに業務対象地域の訪日観光客受入についてのニーズを把握し、誘客に向けたプロモーション等の方向性を整理し、以下に実施するファムトリップの参考とすること。

### (3) ファムトリップの実施

(1) の結果を参考に、海外旅行会社担当者から、インバウンドツアー造成を念頭においた訪日観光客誘致に対する課題整理、課題解決に向けた効果的な提言を得ることを目的としたファムトリップを実施する。なお、ファムトリップに係る一切の調整、予約、招聘者取りまとめ、トラブル時の対応等を行うこと。

#### ① 海外旅行会社の選定

アメリカ、オーストラリアからそれぞれ1社、ヨーロッパ（フランス、イギリス、オランダ等）から3社、東アジア（台湾、シンガポール、香港、タイ等）から4社、合計9社の海外旅行会社を招請する。招請する旅行会社の担当者は、日本へ観光客を送客する業務に従事し、訪日観光客誘致に関し、英語或いは日本語での議論が可能な能力を有する者であることを前提とする。招請する旅行会社は1国につき1社程度を請負業者が提案し、招請する旅行会社の詳細（会社概要・取扱訪日人数・訪日種類・選定理由）を明確にしたうえで、担当官と協議して招請者を決定をすること。招請者1名付き謝金として102,200円（1日14,600円×7日間）を費用に含める。

#### ② 行程の提案

山陰海岸国立公園及び山陰海岸ジオパーク内の一都市をツアーの開始、終了地点とした山陰海岸国立公園内を周遊する6泊7日のファムトリップを提案すること。行程には(1)の地元ニーズ調査を踏まえ、訪日観光客の受入体制が整っている体験含め、訪日観光客に当公園の魅力を伝えるに効果的な観光地の訪問を含めること。宿泊地、訪問地を含めた行程は出来るだけ公園内を周遊する行程とし、宿泊地は鳥取県に2泊、兵庫県に2泊、京都府2泊を基本とした国立公園内及び隣接した地域を提案すること。実施時期については、9月～10月の期間を想定し、行程に取り入れる体験プログラム、視察個所はこの時期の見学に適した場所とする。

招請者の所在国から国内におけるファムトリップの出発地、終着地までの往復交通費及び招請にかかる諸費用は本業務に含む。また、ファムトリップの開始前、終了後に所在国からの移動途中でツアー開始地、終了地で前泊、後泊が必要な場合はその費用も含む。

(ア) ツアーには通訳案内士（英語）1名及び旅程・業務管理が出来る添乗員を最低1名全行程に同行させ、行程・安全管理を行う。それぞれの業務費及び諸費用は本業務に含む。

#### (イ) 専用車両の確保

ツアーに使用する貸切バスを1台手配すること。バスのサイズは14名以上乗車可能でトランクにスーツケースが12個以上収納可能な中型以上の車両とすること。1日の貸切バスの拘束時間は8時間を想定する。乗務員費用、駐車料金、有料道路代、貸切バスに係る費用は本業務に含む。

(ウ) 招請者9名の宿泊場所を確保すること。バストイレ付1名1室を原則とするが、参加者の同意が得られた場合は2名1室を認める。宿泊料金は税抜き1日1泊30,000円程度を想定する。

(エ) 招請者9名すべての飲食代は本業務に含む。なお、手配する飲食は当国立公園の地場産品であることが好ましい。食事料金の上限は1日（朝、昼、夕の3回）あたり税抜き11,000円を想定する。また、あらかじめ招請者にヒアリングを行い、アレルギーや、食事に配慮が必要な場合は対応する

こと。

(オ) 入場・拝観料・体験料・現地ガイド料その他ツアーに係る諸経費は本業務に含む。これらに係る費用は全行程で一人当たり税抜き 20,000 円を上限とする。

(カ) 3(1)の地元ニーズ調査の結果も踏まえて、招請者に配布するファミトリップ資料を作成すること。

資料は業務対象エリアの特徴や観光情報、今回招請の目的、国立公園の紹介、旅行の行程等を記載すること。内容は担当官と調整の上決定し、資料は A4 判 10 ページ程度とすること。

#### (4) 意見交換会の実施

ファミトリップ行程中、3回の意見交換会（1回につき2時間程度）を行う。意見交換会開催地は鳥取県、兵庫県、京都府の各1回を想定し、各会ごとに各府県の地域関係者を10名程度招集する。地域関係者には参加者1名につき1時間あたり5,100円の謝金を支払うこと。謝金の支払いは本業務に含む。招集する地域関係者は3(2)の調査結果も踏まえ担当官と協議の上決定する。

意見交換開催場所として、30名程度を収容できる会場を請負者が手配すること。会場借上げ料は本業務に含む。意見交換会の議事は3(1)の地元ニーズ調査の結果も踏まえ、今後のインバウンド誘致に関し活発なディスカッションが出来るような効果的な内容を請負者が提案すること。議事進行については請負者が担当する。

意見交換会で出た発言（意見）の取りまとめ議事録は受注者が作成する。

#### (5) アンケート作成・集計・分析・提言

(3)のファミトリップの実施後に招請者及びファミトリップ受入観光事業者、地域関係者全員にアンケートを取り、海外現地のツアー造成・販売の目線からリアルな意見を回収すること。回収したアンケートを元に訪問地における魅力、外国人対応能力、対外発信能力、ツアー造成に対する協力体制、連絡体制、ツアー造成に対する課題等を整理する。(4)の意見交換会におけるディスカッション結果も踏まえ、インバウンド目線での観光資源、立地条件、ストーリーやテーマの観点も含めたツアー造成、受入体制構築、ターゲット分析、マネタイズ、マーケティング戦略、販売戦略、販路開拓、プロモーション、KPI/KGI(とりわけインバウンド指標)、ランドオペレーター育成等についての課題を整理する。それぞれの課題解消に向けて、地域関係者、旅行業者、観光PR会社等がそれぞれ取り組める施策を整理し、環境省も含め地域が連携して取り組める方針をまとめることとする。また、国内外の誘客を促進することで利用者負担の仕組み作りにより環境省が国立公園満喫プロジェクトで提唱する保護と利用の好循環※となりうる取組事例についても提言すること。アンケートの作成・集計・分析のための手法については受注者が提案すること。

※保護と利用の好循環の趣旨については以下のサイトを参考にして下さい。

[環境省 国立公園満喫プロジェクト \(https://www.env.go.jp/nature/mankitsu-project/index.html\)](https://www.env.go.jp/nature/mankitsu-project/index.html)

#### (6) 業務報告書の作成

(1)～(5)を項目ごとに取りまとめた報告書を作成する。業務で使用した、アンケート様式、ヒアリング結果内容、その他資料等は別添資料として付すること。

## (7) 業務履行期限

契約日から令和9年3月12日（金）

## (8) 成果物（紙媒体及び電子媒体（DVD-R））

請負業者は、業務結果を取りまとめ、下記に定めるとおり、提出するものとする。

報告書：3部[A4判ファイル製本 両面150頁（モノクロ100頁、カラー50頁）程度]

電子媒体：報告書のデータを格納したDVD-R 3式

提出場所：近畿地方事務所竹野自然保護官事務所

## 4. 著作権等の扱い

- (1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、納品の完了をもって請負者から環境省に譲渡されたものとする。
- (2) 請負者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作権者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果物の中に請負者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、その著作権は請負者に留保されるが、可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。
- (4) 成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、請負者は可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。
- (5) 成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意するものとする。
- (6) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、請負者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

## 5. 情報セキュリティの確保

請負者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- (1) 請負者は、請負業務の開始時に、請負業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について環境省担当官に書面で提出すること。
- (2) 請負者は、環境省担当官から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じた適切に取り扱うための措置を講ずること。  
また、請負業務において請負者が作成する情報については、環境省担当官からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- (3) 請負者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省担当官の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- (4) 請負者は、環境省担当官から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。

また、請負業務において請負者が作成した情報についても、環境省担当官からの指示に応じて適切に廃棄すること。

- (5) 請負者は、請負業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

(参考) 環境省情報セキュリティポリシー

<https://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

## 6. その他

- (1) 請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、環境省担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。

- (2) 本仕様書に記載の業務の実施内容（人数・回数の増減を含む。）に変更が生じたときは、必要に応じて変更契約を行うものとする。

- (3) 会議運営を含む業務

会議運営を含む業務にあつては、契約締結時における国等による環境物品等の調達等の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）第6条第1項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針（以下「基本方針」という）の「会議運営」の判断の基準を満たすこと。

基本方針：<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/kihonhoushin.html>

- (4) 検討会等における委嘱・会計手続きに係る押印等廃止の取扱いについて

電子化を進める政府方針に基づき、原則として、検討員等からの承諾書、請求書等の書面による提出、押印について廃止されるよう取り扱うこと。（書類の真正性の確保は、検討員等からのメールの電子保存等で対処するものとする。なお、慣例上、現金払いとして検討員等からの領収書、受取書を求める場合にあつても、押印ではなく本人サインによること。）

(参考)

「規制改革実施計画」

<https://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kisei/publication/keikaku/200717/keikaku.pdf>

「「書面、押印、対面」を原則とした制度・慣行・意識の抜本的見直しに向けた共同宣言」

<https://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kisei/imprint/document/200708document01.pdf>

「押印についての Q&A」（内閣府・法務省・経済産業省作成）

[https://www.moj.go.jp/MINJI/minji07\\_00095.html](https://www.moj.go.jp/MINJI/minji07_00095.html)

(別添)

## 1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、基本方針の「印刷」の判断の基準を満たすこと。ただし、判断の基準を満たす印刷用紙の調達が困難な場合には、環境省担当官と協議し、了解を得た場合に限り、代替品の納入を認める。

なお、「資材確認票」及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます

この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料 [Aランク] のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は環境省担当官と協議の上、基本方針

(<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/kihonhoushin.html>) を参考に適切な表示を行うこと。

## 2. 電子データの仕様

電子データの仕様については下記によるものとする。ただし、仕様書において、下記とは異なる仕様によるものとしている場合や、環境省担当官との協議により、下記とは異なる仕様で納品することとなった場合は、この限りでない。

- (1) Microsoft 社 Windows11 上で表示可能なものとする。
- (2) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。
  - ・文章；Microsoft 社 Word
  - ・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel
  - ・プレゼンテーション資料；Microsoft 社 PowerPoint
  - ・画像；PNG 形式又は JPEG 形式
  - ・音声・動画；MP3 形式、MPEG2 形式 又は MPEG4 形式
- (3) (2) による成果物に加え、「PDF ファイル形式 (PDF/A-1、PDF/A-2 又は PDF1.7)」による成果物を作成すること。
- (4) 以上の成果物の格納媒体は DVD-R 又は CD-R (以下「DVD-R 等」という。仕様書において、DVD-R 等以外の媒体が指定されている場合や、環境省担当官との協議により、DVD-R 等以外の媒体に格納することとなった場合は、この限りでない。) とする。業務実施年度及び契約件名等を収納ケース及び DVD-R 等に必ずラベルにより付記すること。
- (5) 文字ポイント等、統一的な事項に関しては環境省担当官の指示に従うこと。

## 4. その他

成果物納入後に請負者側の責めによる不備が発見された場合には、請負者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。