

観光マーケティング事業及び次期DMO戦略策定に関するアドバイザー業務仕様書

1 業務名

観光マーケティング事業及び次期DMO戦略策定に関するアドバイザー業務

2 目的

(1) 観光マーケティング事業について

埼玉県物産観光協会（以下、「協会」とする。）は、県内への誘客促進と観光消費額の拡大を目指し、マーケティングの取組みを強化する予定である。

具体的には、デジタルマーケティングツールの導入や新規人材の採用などを予定しているが、誘客促進と観光消費額拡大という目的に向けて、ポストコロナの観光需要やワーケーションに代表される多様な観光ニーズを的確に捉えるためには、県域DMOとしてのマーケティング戦略の確立と職員のマーケティングリテラシーの向上が不可欠である。

本業務では、観光マーケティングに関する豊富な知見及び実務経験を有する専門人材の指導・助言の下、県域DMOとして取り組むべきマーケティングの方向性を確立するとともに、職員が培ったマーケティングリテラシーを地域に還元できるようになることを目的とする。

(2) 次期DMO戦略策定について

協会は、現行の第2期DMO戦略が令和5年度で期限を満了するため、令和5年度内に第3期DMO戦略を策定する。第2期DMO戦略では、SWOT分析やSTP分析といった手法を取り入れているが、第3期DMO戦略では現状分析及び個別戦略において、より精度の高いエビデンスによる裏付けを担保する必要がある。

本業務では、第3期DMO戦略案に記載する現状の分析や戦略の策定に係る支援を行うとともに、戦略を議論するDMO協議会へのオブザーバー参加を通して、実効性のある戦略を円滑に策定することを目的とする。

3 業務内容

(1) 観光マーケティング事業に関するアドバイザー業務

協会が令和5年度から取り組む観光マーケティング事業について、以下の項目を実施すること。

① 協会で行うマーケティングのプロジェクトロードマップの提案

- ・ 県域DMOとして行うべき県内市町村観光関連部署・観光協会・各事業者へのマーケティング結果の水平展開については、具体的実施計画を作成すること。

② デジタルマーケティングツールの導入及び活用に係る助言

- ・ ツールの調達には協会が別途実施する。

③ ②のツールやオープンデータを活用した実務についての協会職員に対する指導・マーケティング人材育成

- ・ 実務とは、Excel や統計ソフト等のアプリケーションを用いた分析、レポート化、自治体・市町村観光協会での自主的な取組実施に向けた普及啓発等を想定。
- ・ 契約期間終了後、協会がこれらの実務を自主的に取り組める能力を習得できるよう計画的に指導・助言すること。
- ・ 指導にあたっては、技術習得に資する実務マニュアルを作成すること。

④ プロモーション手法に関する提案・指導・助言

- ・ 彩の国DMOで運用するSNS・WEBサイト等の分析手法への助言、分析結果に基づくプロモーション事業の検討に対する指導・助言を行うこと。

⑤ デジタルマーケティング人材の採用支援

- ・ 面接官として採用活動に参加し、受験者の実務能力の見極めを行うこと。
- ・ 面接時間及び回数等については協会と受託者で別途調整する。

⑥ その他協会が行う観光マーケティング事業全般に関する提案・指導・助言

①～⑥のほか、彩の国DMOの観光マーケティング事業の効果を高める施策があれば自由提案として記載すること。

(2) 次期DMO戦略策定に関するアドバイザー業務

令和5年度に協会が策定する第3期DMO戦略策定について以下の項目を実施すること。

① 第3期DMO戦略に記載する現状分析案の作成支援

- ・ 協会職員が行う現状分析について、活用すべきデータ、分析の手法を指導するとともに、分析案に対する助言等を行うこと。

② マーケティングの分析結果に基づく第3期DMO戦略事業案の作成支援

- ・ 協会が作成する戦略に基づく施策の方向性等について指導・助言を行うこと。

③ DMO協議会へのオブザーバー参加

- ・ 第3期DMO戦略案を議論するDMO協議会にオブザーバーとして参加し、議事内容への助言や、観光産業の現状、トレンド、先進事例等の情報提供などを行うこと。
- ・ DMO協議会への参加回数は4回程度を想定。

①～③のほか、第3期DMO戦略策定に資する施策があれば自由提案として記載すること。

4 派遣人数

- ・ 1回あたり1人を想定。
- ・ 3（1）、（2）は同一人物でも可。

5 支援回数

- ・ 週1日程度、1回当たり1～2時間程度を想定。
- ・ 実施スケジュールは協会と受託者で別途調整する。

6 実施方法

- ・ 原則オンラインでの実施とする。
- ・ DMO協議会については、協会の求めに応じて実地で参加すること

7 成果品

（1）提出物：事業実施報告書 5部

上記報告書を記録した電子データ（Powerpoint データ）

※報告書の内容については事前に委託者の承認を受けること

（2）提出期限：令和6年2月29日（木）

（3）提出先：一般社団法人埼玉県物産観光協会 DMO運営課

8 その他特記事項

- （1）履行にあたっては、必要に応じ随時メールや電話等でやりとりし、調整・対応を行うものとする。
- （2）本業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。なお、本業務の一部の再委託については、あらかじめ委託者の承諾を得ることとする。
- （3）本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、その都度、委託者と協議してこれを定めるものとする。