

インバウンド向けフードダイバーシティ（食の多様性）推進業務委託仕様書（案）

1 概要

インバウンド誘客に向けて、ムスリムやベジタリアン等食の多様性に対応する新メニューの開発等を伴走支援するもの。

2 業務の内容

(1) 誘客力のある新メニューの開発支援

① 勉強会等の開催

勉強会（試食会等を含む）等により鹿児島産の食材を用いるムスリムやベジタリアン向けのメニュー開発を行うとともに、各店の個性を生かしたメニュー作りを促進する。

|     |       |  |
|-----|-------|--|
| 対 象 | 対 象 者 | 鹿児島市内の飲食店、宿泊施設、観光施設等のシェフ   |
|     | 人 数   | 10事業者程度  |
|     | 料 金   | 無料   |
| 開 催 | 時 期   | 6月～10月に2回程度の開催を予定  |
|     | 時 間   | 2～3時間程度  |
|     | 場 所   | 試食や新メニューのお披露目のための飲食が可能な会場とする。  |
| 講 師 |       | 1～2名。鹿児島ならではの新メニュー開発やプロモーションへの参画を促進する内容を提供できる候補者を提案し、本市と協議の上決定する。<br>[例]<br>基本的な取組ノウハウや具体的な事例紹介等が可能な専門家、ムスリムフレンドリーやベジタリアン対応に取り組む飲食事業者 等          |
| 内 容 |       | 参加者の進捗に合せた内容を提案し、本市と協議の上決定する。<br>[例]<br>・ 参加促進のための試食会付きのセミナー形式の勉強会<br>・ Samurai Ramen 等横展開が期待できる素材を使用したアレンジ例の例示<br>・ 参加事業者の店舗での新メニューのお披露目を兼ねた勉強会 |
| 補 足 |       | 上記を前提とする勉強会等に関する全ての業務を実施する。<br>[具体例]<br>・ 講師の提案<br>・ 講師との日程調整、謝金や旅費の支払い<br>・ 参加者募集（チラシ作成等）、申込受付  |

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会場の確保（本市施設を利用することもできる）</li> <li>・ 試食手配</li> <li>・ 勉強会の受付、司会</li> <li>・ 参加者アンケートの作成、実施、集計 等</li> </ul> |
|--|--|

※ 令和6年度に実施予定の下記事業の参加者に向けて、本市より当該勉強会の告知や勉強会で用いた資料の一部の共有を行う予定。

[インバウンド向け飲食店等受入体制強化事業]

- ・ Google ビジネスプロフィールの登録を促進するためのセミナーや個別フォローアップ等を実施

参加者：200 事業者程度（飲食店、土産店、宿泊施設等）

② フォローアップの実施

上記勉強会等に参加している事業者を中心に、勉強会前後に訪問しての対面でのアドバイス（実食含む）や、メールやZ o o m等の質問対応等を行う。

[目安]

対面对応：2回程度/事業者（合計5日程度）、メール等対応：合計20時間程度

(2) 情報発信の実施

① ベジタリアンやムスリムのSNSコミュニティへの情報発信

|     |   |
|-----|---|
| 対象  | 2 (1) 新メニュー開発支援に参画している10事業者程度   |
| 内容  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ ベジタリアンやムスリムのフォロワーが多い専門のFacebook等への広告記事を1か月程度掲載し、結果を検証する。</li> <li>・ 実施時期は11月～12月を目途とする。</li> <li>・ Facebook 広告の誘導先は、かごしま市観光ナビ（以下「観光ナビ」という。）の特集ページ（2 (2) ②の原稿を元に作成したページ）とする。<br/>[観光ナビ] <a href="https://www.kagoshima-yokanavi.jp/">https://www.kagoshima-yokanavi.jp/</a></li> <li>・ 広告に必要な画像撮影及びテキスト作成（日本語及び英語）も合わせて行う。</li> </ul> |
| 補 足 | <p>上記を前提とする情報発信に関する全ての業務を実施する。</p> <p>[具体例]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報発信に必要な事業者（参加者及び広告事業者）との調整</li> <li>・ 情報発信の結果の集約及び分析 等</li> </ul>   |

② 観光ナビの特集ページ及び観光CRMアプリへの掲載原稿の作成

- ・ 2 (2) ①に参加した事業者の具体的な情報を観光ナビの特集ページ及び観光CRMアプリへ多言語で掲載するための原稿（英語・韓国語・繁体字・簡体字を予定）を作成する。
- ・ 当該原稿は、各店舗へも提供し、ベジタリアンやムスリム等が飲食店を探す際に使用しているポータルサイト等への掲載促進を行う。

※ 観光ナビへの掲載作業は鹿児島観光コンベンション協会が行う。

[参考：観光CRMアプリ]

<https://www.kagoshima-yokanavi.jp/article/app>

### 3 主なスケジュール (案)

|         |                          |
|---------|--------------------------|
| 令和6年 4月 | 契約                       |
| 6月～7月   | 勉強会①開催<br>フォローアップ開始      |
| 8月～9月   | 勉強会②開催                   |
| 9月      | 中間報告                     |
| 10月～11月 | 原稿作成（観光ナビ及び観光CRMアプリ記事作成） |
| 11月～12月 | 情報発信開始（記事広告掲載等）          |
| 令和7年 1月 | 情報発信結果の分析                |
| 2月      | 最終報告                     |

### 4 履行期間

契約の締結日から令和7年3月14日（金）まで

### 5 業務遂行に関する協議等

受注者は、業務の遂行に当たって、随時経過報告を本市へ行い、本市と密接な連携に努めるものとし、その指示に従うものとする。

### 6 資料等の貸与及び返還

#### (1) 資料等の貸与

受注者は業務の遂行に必要な資料等の貸与を本市へ申し出ることができる。

#### (2) 資料等の返還

受注者は、貸与された資料等の内容を第三者に漏らしてはならず、業務の完了後、速やかに本市へ返還しなければならない。

### 7 成果物

#### (1) 成果物の内容

##### ① 事業報告書（中間）

|      |                              |
|------|------------------------------|
| 報告内容 | ・ 勉強会開催結果の集約<br>・ フォローアップの概要 |
| 提出部数 | 上記報告内容を記録した電子媒体1式及び印刷物1部     |

|      |                |
|------|----------------|
| 提出期限 | 令和6年9月27日（金）まで |
|------|----------------|

② 事業報告書（最終）

|      |   |
|------|---|
| 報告内容 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 情報発信の結果及び分析内容</li> <li>・ 事業報告書（中間）を更新した資料</li> <li>・ その他、当該業務において必要なものとして作成した資料</li> </ul> |
| 提出部数 | 上記報告内容を記録した電子媒体1式及び印刷物1部  |
| 提出期限 | 令和7年2月28日（金）まで  |

(2) 成果物の提出

受注者は業務が完了した時は速やかに所定の成果物を本市へ提出し、検査を受けなければならない。また、受注者は、中間段階における成果物を求められたときは、速やかに本市へ提出しなければならない。

(3) 成果物の訂正

受注者は、提出した成果物の誤り又は訂正事項があった場合は、業務完了後であっても本市と協議の上、受注者の負担において速やかに訂正し、本市へ再提出しなければならない。

(4) 成果物の帰属

成果物は、全て本市の所有とし、本市の承諾を得ずに公表、貸与、使用してはならない。

8 調査・報告

本市は、必要があると認めるときは、受注者に対して本業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。この場合において、受注者は、これに従わなければならない。

9 その他

- (1) 受注者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他の者に漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (2) 契約後速やかに本業務のスケジュール表を提出すること。
- (3) 業務履行にあたっては、本市と協議のうえ行うこと。また、必要な変更については必ず応じること。
- (4) 委託料は、当該業務の履行に必要な全ての経費を含むこと。
- (5) 業務履行にあたり、疑義が生じた場合には、本市と協議しその指示に従うこと。

- (6) 事故発生の場合は、その都度、事故報告書を提出するものとする。
- (7) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて本市と協議して定めること。