

令和7年度大島紬産地モニターツアー事業 業務委託仕様書（案）

1 事業の趣旨

県外の一般消費者等を対象にした本場大島紬の産地ツアーを実施するとともに、SNS等を活用した情報発信をすることにより、大島紬の魅力を体感・発信する機会の創出を図る。

2 事業主体

鹿児島県

（協力）鹿児島県本場大島紬協同組合連合会（以下「連合会」という。）

3 事業内容

（1）産地ツアーの企画・開催

【実施概要】

①内 容

- ・大島紬の価値や魅力を体感できる製造工程の見学や泥染め、織りなどの製造体験。
- ・大島紬を着用する機会提供のため、参加者による大島紬ファッションショーや夕食会の開催。
- ・奄美大島の自然や文化に触れ、本ツアー参加者の満足度を高めることができる行程。

②日 程 令和8年2月20日（金）～22日（日）（日程は変更の可能性があります。）

※鹿児島県本場大島紬協同組合連合会が開催する展示販売会（※1）、本場奄美大島紬産地まつり（※2）の開催期間を1日以上含む2泊3日。

③場 所 奄美大島

④対象者 大島紬ファン、潜在ユーザー（※3）等の一般消費者20名程度

（※1）連合会が主催する展示販売会の概要

内容：産地の事業者が直接着物ユーザー等にPRし販売を行う。

日時：令和8年2月20日（金）～22日（日）（日程は変更の可能性があります。）

場所：アマホーム PLAZA（奄美市名瀬柳町2番1号）

（※2）本場奄美大島紬産地まつりの概要

内容：本場奄美大島紬グランプリ（本場奄美大島紬織物協同組合選定の反物）、翔けあまみ（前年度の原図コンテストを経て製品化された大島紬）の2つの展示会が行われ、一般投票による審査会を実施。

日程：ツアー実施時期と同時期を予定

場所：アマホーム PLAZA（奄美市名瀬柳町2番1号）

(※3) 潜在ユーザーについては、30代～50代の着物ユーザーや、日本文化や奄美大島の自然に興味がある方等を想定。

【企画に当たっての留意事項】

- ①対象者の参加につながるよう、各種媒体を利用し広く周知し、参加者募集を行うこと。
- ②参加に係る交通費や食事代を含む宿泊費等の旅行実費については、原則参加者の負担とする。ただし、旅費補助（1人あたり25,000円上限）や借上バス等の島内移動費については上限85万円まで委託費の中から充当してもよい。また、製造工程の見学や体験、着付け等については上限50万円まで委託費から充当してもよい。
- ③モニターツアーの発着地は最寄り駅・空港等とし、借上バス等、現地での適切な移動手段を手配すること。
- ④万が一の事故に備え、参加者の保険を手配すること（集合から解散まで）。
- ⑤モニターツアーの実施に当たっては、旅行業法等の法令に抵触しないように留意すること。

(2) 着物インフルエンサーの招へいと情報発信

インフルエンサーによるツアーの事前告知やツアーへの招へい等を通して大島紬の魅力発信を図る。

【実施概要】

①インフルエンサーについて

- ・ 着物に関心のある層への影響力があり、本ツアーに係る情報の積極的な発信が可能なインフルエンサー。
- ・ SNS（主にInstagramを想定）フォロワー数が少なくとも約1万人以上が望ましい。

②ツアーへの同行

- ・ 夕食会や展示販売会への参加等、ツアーに参加する一般消費者と大島紬の魅力を共有できる内容を盛り込む。
- ・ ツアーに同行するインフルエンサーによる独自のプログラムを盛り込む。（例：大島紬の着こなし術を語るトークショー）

③インフルエンサーSNSアカウントでの情報発信

- ・ ツアーの集客に繋がる告知や、大島紬の魅力の効果的なPRを目的としたツアー参加中の情報発信や開催報告。

④その他の情報発信

- ・ ツアー情報の幅広い周知のための業界専門誌やマスコミ等メディアの活用。
- ・ ツアー参加者の所有するSNSアカウントにおける情報発信の仕掛けづくり。

【企画に当たっての留意事項】

- ①選定するインフルエンサーの選定意図、起用による効果を測定するための情報（プロフィール、情報発信に活用する媒体に係るフォロワー数、月間PV数等）を提示する

こと。

- ②鹿児島県，連合会の構成団体（本場大島紬織物協同組合，本場奄美大島紬協同組合及び藤絹商工協同組合）が運営又は推奨するウェブサイトやSNSアカウントと連携し，特に連合会のフォロワー数の増につながる企画とすること。

4 業務内容

(1) 産地ツアーの企画・開催

- ①ツアー内容の企画・手配業務
- ②実施に必要な準備等に関する業務
- ③ツアーの準備にかかる進行管理業務
- ④参加者の集客のための広報や応募業務
- ⑤当日のツアー運営全般やアンケートの実施に関する業務
- ⑥成果物の提出
- ⑦その他本事業の実施に必要な業務

(2) 着物インフルエンサーの招へいと情報発信

- ①招へい内容の企画・実施
- ②インフルエンサー等関係者との調整
- ③情報発信企画・実施
- ④コンテンツの制作・運営業務
- ⑤成果物の提出
- ⑥その他本事業に必要な業務

5 成果物（記録映像や事業報告書等）の提出

事業内容の実施概要がわかる事業報告書をパワーポイントで作成し，事業終了後，すみやかに提出すること（データ含む。）

- ・ 広報チラシ，パンフレット等PRツール
- ・ 配付資料
- ・ 回収したアンケート（原本）および分析結果
- ・ 開催記録，議事要旨，記録写真 等

6 その他留意事項

- (1) 本事業を実施するに当たり，成果（目標）数値（ツアー集客数，SNS フォロワー数，ウェブ等のアクセス数など）の設定を行うこと。
- (2) 受託者は，本業務の遂行に当たり，関連法令及び本仕様書を遵守するとともに，委託者の意図及び目的を十分に理解した上で，適正な人員を配置し，正確に行うこと。
- (3) 本仕様書及び契約書に定めのない事項や，その他調整を要する事項については，受託

者と委託者が協議のうえ、決定すること。

- (4) 委託で得られた成果物の全ての著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、委託者に帰属する。また、受託者は成果品につき、著作者人格権を行使しない。
- (5) 受託者は業務で知り得た情報及び業務に係る内容を第三者に漏らしたり、その他の目的に転用してはならない。
- (6) 提案された内容全てにおいて、実施することを確約するものではなく、内容及び金額については、双方が調整すること。
- (7) 受託者が本業務によって委託者または第三者に損害を与えたときは、受託者が賠償の責任に任ずること。
- (8) 受託者は、当事業の経費に係る旅行命令簿や領収書等、証憑書類について契約終了後又は解除された場合においても、その後5年間保管すること。また、写しについて、県へ提供を行うこと。なお、再委託を行う場合は、再委託先に係る証憑書類についても同様の扱いとする。本業務の経理は、他の経理と明確に区分し、会計帳簿や決算書類等、収支を明らかにする書類を準備し、本業務の完了の日の属する年度の終了後、5年間保管すること。