

令和4年度 第三次仙北市観光振興計画策定業務委託 仕様書

1. 委託業務名

令和4年度 第三次仙北市観光振興計画策定業務委託

2. 目的

本市では平成17年に策定された『第1次仙北市総合計画』において、「観光産業を活かした北東北の交流拠点都市」を将来像とし、観光を発展のための重要な施策と位置づけ、平成28年に策定された『第2次仙北市総合計画』においても、その考えを継承しつつ、国際視野に立った「小さな国際文化都市～市民が創る誇りあるまち」を目指して観光振興に取り組んでいる。この基本理念をもとに、平成29年度に策定され平成30年からの5年間に運用してきた『第二次仙北市観光振興計画』に代わり、ウィズコロナ・ポストコロナに伴う新しい生活様式や、デジタルトランスフォーメーション(DX)の加速化など、刻々と変わる観光ニーズに対応する観光施策と将来展望を見据えて、令和5年度からの5年間を計画期間とする『第三次仙北市観光振興計画』を策定するものである。

3. 業務期間

契約締結日から令和5年3月15日(水)まで

4. 策定における基本的な理念

策定に当たっては、「日本版持続可能な観光ガイドライン(JSTS-D)」を参考に、次の3つの理念に基づいて進めること

- (1) 観光を通じた市民の幸福度向上(観光都市だからこそ得られるシアワセ)
- (2) 観光客の満足度向上(新しい旅のカタチの提案による観光の高付加価値化)
- (3) 持続可能な観光マネジメントの確立(サステナブルツーリズムの実践)

5. 業務内容

(1) 計画書の作成

次の(ア)～(ウ)を基本とした構成とする。

(ア) 現状分析

- 1) 住民や観光客の動向や現状について、対面調査や発注者及び受託者が有するデータ、その他 RESAS や観光 DMP 等を利用して、多角的・統計的に調査し、検討・整理。
- 2) ①自然を楽しむ、②歴史文化を楽しむ、③農村文化を楽しむという特徴を持つ3つのエリア毎に観光資源を調査・整理し課題を抽出。
- 3) 発注者による第二次観光振興計画の総括を支援し、これにより得られた知見を第三次仙北市観光振興計画策定において活用する。

(イ) 計画の策定

- 1) 計画終了の5年後に目指す姿(グランドデザイン)を明示し、4. 策定における基本的な理念に示した(1)～(3)それぞれに応じた5年後の成果目標の明示と数値化、および成果目標

の達成を目指すために必要な年度毎の行動目標を明示。

2) 行動目標に応じたアクションプランを、次の観点から策定。

①市民の幸福度向上

経済効果、観光交流を通じた地域課題の解決、事業者の生産性向上（マーケティング調査、観光統計などの DX 化） など

②観光客の満足度向上

市内3つのエリア毎に観光拠点となり得る施設の選抜と活用の基本構想、拠点施設を核とした各エリア観光の高付加価値化（エリア毎のグランドデザイン）、観光客ユーザビリティ向上（MaaS、電子決済などの DX 化） など

③サステナブルツーリズムの実践

ポストコロナを見越した持続的な国内観光誘客とインバウンド誘客の方針、仙北市と地域 DMO の連携による持続的な観光振興に必要な体制計画、継続的な住民参画と観光客ニーズの把握 など

(ウ) 付録

1) 参照した基礎データ（全国・秋田県・仙北市観光統計ほか活用したデータ）の一覧

2) アクションプランに活用できる各種補助金交付金等の一覧

(2) 策定委員会等の資料作成及び運営等の支援

(ア) 観光振興に関係する各団体の代表者や学識経験者、行政関係者等で構成し、観光振興計画に関する協議及び検討を行う『第三次仙北市観光振興計画策定委員会(仮称)』を設置し、策定委員会に出席、資料と議事録の作成を行う。

(イ) 策定委員会へ議案を検討するにあたり、市内観光事業者等で構成するワーキンググループを設置し、ワーキンググループに出席、資料と議事録の作成を行う。

(ウ) 策定委員会、ワーキンググループの構成員は市が選出する。

(3) 計画書、概要版及び中間報告書の作成

(ア) 計画書、概要版及び中間報告書は、行政だけでなく観光事業者にも活用してもらうことを想定し、わかりやすいデザインとして作成。

(イ) 計画策定にあたり使用した電子データや図表をオープンデータとして市のホームページ等で公開できる形式にて作成

(4) 成果物の提出

本事業の成果物として、委託期間終了までに次のものを提出すること。ただし(ウ)の概要版データについては令和5年2月22日(水)、また(エ)の中間報告書データについては令和5年1月27日(金)までに提出すること。

(ア) (1)～(3)の内容をまとめた実績報告書 4部(A4縦、簡易製本)

本市との打合せ、会議等議事録を含むものとし、都度終了後、内容について了承を得るものとする。

(イ) 計画書A4版、100P(想定) データ及びファイル綴じ版 30部

※ファイル綴じ版は紙製ファイル(フラットタイプ)に表紙と背表紙をラベリングすること

(ウ) 概要版A4、10P(想定) データのみ

(エ) 中間報告書A4版 データのみ

(オ) 上記のデーター式(報告書、計画書、概要版等に関するデータを含む。)を格納したCD-R

またはDVD-R 2枚

データはPDFと編集可能な形式（PowerPoint、Word、Excel等）の両方の形式のデータを格納すること。実績報告書及びマニュアルの編集可能な形式はWordとする。

6. 業務の進め方

委託期間中は、適宜対面・電話・電子メール等で業務の進め方の協議や資料等の確認を行いながら、月2回以上、担当者との打合せを対面またはオンラインで定期的実施すること。

7. 留意事項

- (1) 制作物が他社の所有権や著作権を侵すものでないこと。また本事業に関して作成した資料、成果品の所有権及び著作権は、原則として全て発注者である仙北市に帰属すること。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術等に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、発注者は権利留保物についての当該権利を非独占的に使用できることとする。
- (2) 業務にあたり使用するデータ、画像等の著作権・使用権等の権利については、受託者において使用許可を得ること。また、欄外または巻末に参照元を明記すること。これらを怠ったことにより著作権等の権利を侵害した場合は、受託者がその一切の責任を負うこと。
- (3) 受託者は、本業務の全部または一部を第三者に委託することはできない。ただし、協議の上、発注者が特別な理由があると認めこれを承諾した場合には、この限りではないものとする。
- (4) 受託者は、業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。委託期間終了後も同様とする。
- (5) 本業務は、新型コロナウイルス感染症対応地方創生臨時交付金を受けて実施するものであることから、受託者となった場合は、関係する書類等を、業務が終了した年度の翌年度から起算して5年間は事務所に保管しておくこと。

8. その他

- (1) 観光振興計画の策定に当たっては、「第2次仙北市総合計画」や「第2期仙北市総合戦略」など先行する仙北市の各種計画や、「秋田県観光振興ビジョン」などとの整合性を図ること。
- (2) 委託料の支払いは、業務完了後の実績報告等に基づき行う。
- (3) 本仕様書に定めのない事項は、協議の上、決定する。
- (4) 業務遂行にあたり、個人情報の保護に関する法律及び仙北市個人情報保護条例を遵守し、関係情報の取扱いや遺漏が無いように十分注意をはらうこと。また、業務の契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、継承させてはならない。
- (5) 受注者は本業務における業務主任者を定め、契約に基づき策定業務に関する一切の事項を処理するものとする。なお、業務主任者は、計画策定業務の履行にあたり必要な能力と経験を有するものを専従させること。
- (6) 受注者は、委託業務の開始から終了までの間、定期的に発注者と連絡調整を行い、円滑な業務の実施に努めなければならない。
- (7) 本契約終了後、本成果品の使用及び第三者への提示は、発注者の承認を受けること。また、本契約終了後、本業務の遂行にあたり知り得た情報を発注者の許可なく他に漏らしてはいけない。