

甲佐町持続可能な観光地域づくり事業業務委託仕様書

1 業務名

甲佐町持続可能な観光地域づくり事業業務委託（以下「本業務委託」という。）

2 事業目的

令和3年3月に策定した「第7次甲佐町総合計画」において「第1章 まちづくりの基本方針」の中の「地域資源を活用したまちの活性化を目指したまちづくり」において、魅力ある通年型の観光振興を図ることで、関係人口又は交流人口を増やし、町全体の活性化を図る必要があり、そのためには、甲佐町の多様な地域資源や各種イベントなどの活用、地域や民間団体との連携、広域連携を含めた新たな観光ルートの開発などの必要性を明記している。

国においては、観光庁において、令和5年3月に「観光DX推進のあり方に関する検討会」における最終とりまとめにおいては、オンライン上で旅行者が求める情報の入手困難が課題としてあげられている。

県内の近年の情勢としては、TSMCの進出やインバウンド需要の増加が見込まれる中、令和6年の訪日客数は約143万人と過去最多を大幅更新し、国内においても今年1月から3月までの訪日客数最速で1000万人を超える状況であり、本町においてもインバウンド対策を講ずる必要性が生じている。

町においては、令和7年3月に、甲佐町の中心市街地を核とし、町全体のさらなる発展を図ることを目的に、「甲佐町中心市街地活性化基本計画」を策定した。本計画策定にあたってプロジェクトメンバーにより現状や課題の洗い出しを行ったところ、統一的な情報発信やPRの不足、回遊性の乏しさ、滞在時間の短さなどが課題として挙げられたことから、それらの課題解決に向け取り組む必要がある。

これらを踏まえ、本町では、魅力的かつ持続可能なまちづくりを進めるために甲佐町の多様な資源等を活かした観光アクションプランを作成し、来町者の利便性の向上を図るとともに、インバウンドの受入れを見据えた対策や効果的な情報発信を行うことで、地域一体となった持続可能な観光地域の仕組みづくりを構築することから、本委託業務を行うものである。

3 本業務委託の内容

次の（1）から（4）までの業務を一体的に実施すること。

（1）持続可能な観光地域づくりのための観光アクションプラン作成業務

甲佐町観光アクションプランを作成のための調査や意見収集を行うこと。

（ア）観光地（ディスティネーション）としてのプロフィール作成

基礎情報や地理的情報、主要観光施設、主な交通アクセス、観光統計などを記載したディスティネーションプロフィールを作成する。明確なデータに基づいた計画を策定することを前提とし、加えて、今後においても町内の施設（店舗等）のデータ収集を継続的に実施し、定期的な見直しが行える体制を

提案すること。

(イ) 観光Webマーケティング調査の実施

甲佐町の観光資源や地点の、認知・興味などの来訪可能性について、観光Webマーケティング調査を行い、町全体及び季節毎のターゲット、ポジショニング、テーマの明確化について分析を行うこと。

調査対象：九州全県、首都圏

サンプル回収数：合計 1000 サンプル以上

(ウ) 観光アクションプランの作成

関係者（ステークホルダー）間で調査内容の共有を行い、（日本版）持続可能な観光地の導入のステップとして、町の課題も踏まえたうえで、「甲佐町はどの項目に取り組むべきか」を検討、提案し、アクションプランを作成（※1）し、提案に係る経費の算出（項目ごとの見積額の算定）（※2）を行うこと。

プランの期間は、3年間又は5年間の具体的で予算の明確な行動計画アクションプランとする。

（※1）アクションプランの作成にあたっては、今後のプランの実施については、甲佐町観光協会による事業展開につながることを想定し作成すること。

（※2）11月中旬に、次年度以降のアクションプランの実施に係る具体的な提案と概算費用を報告すること。

(2) 持続可能な観光地域づくりに係る実証

(ア) インバウンド対策・子ども連れ対策

(a) インバウンド・子ども連れ向けの飲食店メニューの作成

インバウンド及び子ども連れ（国内）向けの飲食店メニューを調査し、それぞれ、飲食店等と協議したうえ作成し、飲食店が利用しやすい形式で飲食店へ提供。提供後の意見聴取として、店舗又は来客者を対象とするアンケートを実施し、集計、分析を行う。

・店舗数：8店舗以上

・言語：日本語・英語・繁体字

(b) インバウンド対策、子ども連れ向け飲食店メニューのチラシの作成

(a) で作成したメニューについてのデジタルチラシを作成し、データを提供。デジタルチラシは、店舗等にも掲載することを想定し、QRコードによるWEBアンケートなど、閲覧者情報などが取得できるような形態にすること。

・店舗数：8店舗以上

・言語：2パターン（日本語/英語、日本語/繁体字）

・形式：A4版(各パターンで1つ)

・データ：町にデータ提出後、町で修正や加工できるデータ形式

(イ) Google Business profile の活用支援

主要な観光施設において、Google Business profile への未掲載店舗等についての掲載、掲載内容の確認・修正を5施設以上行うこと。主要な観光施設については提案者からの提案のうえ、町と協議の上選定する。

なお、選定にあたっての必要な事務は受託者が行うこと。

また、各施設における Google Business profile によるデータの集計、分析を行うこと。

(3) 有識者のアドバイス

本町が指定した有識者との会議に出席し、有識者からのアドバイスを各事業に反映すること。なお、提案者からの有識者推薦を妨げるものではない。推薦の際には謝金等も含むこととする。

(4) その他

(1) から (3) 以外で、甲佐町の持続可能な観光地域づくりを促進する目的での独自の提案を妨げない。(例) 町民向けの地域の魅力に対する認知・興味に係る調査 (シビックプライド醸成)

(5) その他

- ① 本業務実施に伴い必要な提出書類の作成・提出に関すること。
- ② その他本業務の遂行に必要な事務・作業に関すること。
- ③ 事業実施に必要な連絡調整を行うこと。
- ④ 事業を行う中で疑義が生じた場合は、その都度、町と協議の上で決定すること。

4 委託期間

契約日から令和8年3月19日(木)まで

5 委託金額

3,500,000円(消費税及び地方消費税を含む)

6 業務完了報告

業務完了報告にあたっては、以下のものを提出すること。

(1) 成果品の納品について

納品物	納品方法等
業務完了報告書	紙媒体(1部)及び電子データ(CD-R) ※市販されているソフトウェアで編集可能な形式 (Microsoft office 及び Adobe illustrator・ InDesign 等。Just Systems 一太郎は除く) また は PDF データで納品すること
観光アクションプラン	
各種調査の集計・分析結果 (3(2)のデータを含む)	
各種調査で取得したデー	

ター式 (3(2)のデータを含む))	
-----------------------	--

(2) その他、町が指示するもの

7 進捗報告

毎月20日までに、書面により進捗報告を行うこと。

8 適用範囲

- (1) この仕様書に規定する事項は、本業務委託の受注者がその責任において履行するものとする。
- (2) 本業務委託について、契約書に定められた事項以外は、この仕様書及び町の指示によるものとする。
- (3) 本業務委託の受注者は、契約書及び仕様書に明示のない場合、または疑義の生じた場合は、町と協議するものとする。

9 支払い方法

精算払いとする。

10 費用分担

受注者が本委託業務を遂行するにあたり本仕様書において必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、町は契約金以外の費用を負担しない。

11 再委託

受注者は、本業務委託の全部を一括して、又は仕様書等において指定した主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

なお、主たる部分とは、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定等をいい、受注者はこれを再委託することはできない。

12 業務遂行上の注意・留意事項

- (1) 契約締結後速やかに、業務実施に係る計画書（実施内容、スケジュール等を記載したもの）を提出し、町の承認を受けること。また、実施項目の具体的進め方については、実施前に双方協議すること。
- (2) やむを得ない事情により計画変更が発生又は発生が予測される場合は、速やかに町と協議すること。また、必要に応じて、計画変更申請書を提出すること。
- (3) 本業務委託における資料、根拠等は全て明確にしておくこと。
- (4) 本業務委託の受託者は、業務の一部を第三者に再委任し、又は請け負わせようとするときは、再委託先の概要及び受託者との役割分担を明らかにし、あらかじめ町の承諾を得なければならない。

13 その他

- (1) 本業務の遂行に当たっては、地方自治法等の関係法令を遵守すること。
- (2) 本業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、「個人情報の保護に関する法律」を遵守し、その取扱いに十分に留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- (3) 本業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、契約期間終了後又は契約解除後においても、同様とする。
- (4) 本業務の成果物に係る著作権（著作権法第21条から第28条までに定める権利を含む）所有権等、その他の一切の権利は町に帰属するものとする。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、技術に関する権利等（以下、「権利留保分」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、町は、権利留保分についての当該権利を非独占的に使用できるものとする。
- (5) 成果物は町が自由に二次使用（印刷物の制作、ホームページの掲載等）できるものとし、成果物の二次使用に関して、町にいかなる制限も課さないものとする。
- (6) 使用する写真素材等については、インターネット上でも発信することから、著作権等（肖像権含む）に十分配慮し、二次的著作物に関する権利も譲渡の対象とし、二次利用が可能なものとする。
- (7) 委託業務の履行に際し、他の者が著作権を有するものを使用し、問題が生じたときは、町に不利益が生じないように受託者の責任においてこれを処理するものとする。
- (8) 成果物納入までにかかる一切の費用は、委託料に含まれるものとする。
- (9) 仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、町と受託者が協議の上、定める。ただし、軽微なものについては町の指示に従うものとする。
- (10) 本委託業務に係る協議、打合せ等の必要経費はすべて受注者の負担とする。
- (11) 天災地変、その他やむを得ない事由により、本委託業務の遂行に疑義が生じた場合には、町と受注者が協議した上で、本委託契約の内容を変更することができる。