

玉野市観光振興計画（基本理念・基本方針）策定業務委託仕様書

1 業務名

玉野市観光振興計画（基本理念・基本方針）策定業務

2 業務目的

本業務は、玉野市交流のまちづくり条例に基づき、観光の振興に関し、基本的な方向を明らかにした計画を策定するものである。平成24年3月に策定した「玉野市観光振興基本計画」（2012～2016）に基づき、各種観光振興事業に取り組んできたが、計画期間の終了（平成28年度）に伴い、計画の改定が必要となっている。

本市は、本州側からの玄関口として、「瀬戸内国際芸術祭」、「中心市街地活性化」及び「生涯活躍のまち基本計画」等の施策の推進により、築港地区や宇野駅、宇野港周辺では、民間資本による温泉施設や宿泊施設、飲食店やゲストハウス等が少しずつ増加している。さらに、瀬戸内の風光明媚な環境に魅せられた新たな企業の立地や民間主体の観光推進組織が設立されるなど、さらなる誘客への期待感が高まっている。

本市の中央に位置するみやま公園を中心に、西側には渋川・王子が岳、東側には自転車ルートなどがあるものの市内には各拠点が点在していることから、既存の観光施設との周遊が必要と考えており、官民一体となった連携をはじめ、様々な目的をもって本市を訪れる旅行者を確実に受け入れることができる観光推進体制を再検討する必要があるが生じている。

本業務は、本市の観光を取り巻く情勢や今後の需要予測を基に、「玉野市総合計画」との整合性を図りながら、「本市が観光振興に取り組む目的の明確化」「定量・定性的な目標設定」「目標達成のための推進体制、役割分担の明確化と関係者への浸透」など、本市の観光の在り方について検討を行い、民間・地域主体の観光地域づくりの共通のビジョンとなる計画の策定をおこなう必要がある。これらを推進するため、総務省の外部人材派遣制度「地域力創造アドバイザー」制度を活用し、観光振興計画及び戦略策定等に精通した外部専門家の知見を取り入れ、計画の策定をおこなう。

令和7年度は、調査・分析・検証をおこなった上で、観光振興計画を策定するための準備（基本理念、基本方針の決定や推進体制の検討等）を行い、令和8年度は、前年度の決定事項等を元に具体的な事業計画やアクションプラン等を示した観光振興計画を策定する予定である。その後、令和9年度から運用を開始（予定）し、計画実施期間は、5カ年とする。

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

ただし、令和7年9月頃を目途に、玉野市観光振興計画（基本理念・基本方針）原案を策定するものとする。

4 委託事業費限度額

委託事業費の上限は、9,900千円（消費税及び地方消費税を含む）の範囲内とする。※委託業務全てと本市との打合せに要する費用を含む。

5 委託業務内容

(1) 基礎調査

本市を取り巻く諸条件や観光資源（観光施設）について基礎データを収集し、現況や課題から、強み・弱みを整理するとともに、改善に向けた方向性を分析する。なお、資料の作成に際しては、観光予報プラットフォーム、地域経済分析システム RESAS、V-RESAS 等、その他ビックデータ（例：モバイル空間統計、デジタル観光統計等）を積極的に活用するものとし、必要に応じて現地調査を実施すること。各調査・分析項目については、今後ベンチマークとして継続的に追跡できるものとし、客観的な検証の可能性に留意すること。また、分析においては、各項目においては「3C 分析」「SWOT 分析」「STP 分析」をアセスメントし、実施すること。

① 観光を取り巻く諸条件の調査・分析

- ・ アフターコロナでの観光トレンド・消費動向の変化について調査・分析すること。
- ・ 日本・岡山県・備前地域・瀬戸内エリア・本市の観光を取り巻く諸条件について、過去からの変遷を踏まえた調査・分析を実施すること。
- ・ 必要に応じて、県内他市町や、本市と環境や観光資源が類似する地域の数値や事例等との比較検討を実施すること。

② 本市の観光資源の現状調査・掘り起こし及び課題と改善に向けた分析

- ・ 玉野市の観光資源の現状を調査するとともに、観光資源の掘り起こしを実施すること。
- ・ 既存の観光資源、今後、観光資源になり得る素材について、課題を抽出するとともに、改善に向けた方向性を分析すること。

③ 関連する現計画等との整合性の整理と検証

- ・ 国や県及び本市の上位計画・関連計画を整理し、計画の内容と整合性を図ること。

(2) 観光振興会議に係る会議開催の運営支援

計画策定にあたり、学識経験者、観光関係者等から構成する観光振興会議（以下、「会議」という。）を設置し、計画策定に向けた協議を行う。会議の運営に関して必要な業務は全て受注者が実施すること。なお、会議は、年1回以上の開催を

想定しており、市は会議の設置、委員の選定・委嘱、報酬・費用弁償・消耗品費・飲料代の支払事務(市の別予算)を行い、受注者は委員会の招集、会議資料の作成、議事録作成を行うことを想定している。会議は市内で開催する。

- ・ 開催スケジュール及び議案の内容について提案すること。
- ・ すべての会議へ出席すること。
- ・ 会議資料及び議事録の作成を行うこと。

*参考：玉野市交流のまちづくり条例、玉野市交流のまちづくり条例施行規則

(3) ワークショップの開催支援

市民や地域事業者から観光行政に対する意見を聴取するとともに、観光振興への関心を高め、観光客の受入意識を醸成することを目的に、市民・関連団体を対象としたワークショップを開催する(2回以上)。受注者においては、ワークショップの内容に関する企画提案を実施すること。また、ワークショップでは、ファシリテーターの役割を務め、市民の対話を促すとともに、ワークショップから得られた意見を計画に反映すること。

- ・ ワークショップの内容に関する企画・提案及び実施
- ・ ワークショップ資料作成
- ・ 司会進行、ファシリテーション
- ・ 会議録、報告書の作成

(4) 策定にかかる提案・原案の作成

受注者においては、基礎調査の分析結果やワークショップから得られた意見等から必要となる課題を整理し、本市が目指す観光行政の方向性について、以下の計画の構成により、提案すること。また、会議の内容を踏まえ、計画の原案を作成すること。

また、デザイン性の高い計画書の作成を行い、市民、事業者、関係機関、行政など幅広い人々に手に取ってもらい、親しみやすく、理解されやすいデザイン性の高い計画書とすること。

- ・ ユニバーサルデザインや見やすいフォント(UDフォント)及び色使いに配慮すること。
- ・ 図表、フローチャート、写真等を適切な配置で活用すること。
- ・ その他、独自の提案(視点)がある際には提案すること。

① 観光振興計画の構成

I. 基本理念【令和7年度】

今後5年間の本市における観光振興の基本的な考え方(計画策定の趣旨・目的、位置付け、計画期間)について、本市の概況(自然条件や社会条件)を踏まえて、設定する。

Ⅱ. 基本方針（エリア設計・目標設定）【令和7年度】

現状と課題整理を踏まえ、基本理念、基本目標、基本施策（エリア設定含む）、成果指標、施策体系を定め、今後5年間の目標とする。

Ⅲ. 推進体制【令和7年度】

計画や評価制度との連動やPDCAサイクルを含めた推進体制案を検討する。

<参考>

Ⅳ. アクションプラン【令和8年度予定】

具体的な事業計画やアクションプラン等を示した観光振興計画を策定する。

Ⅴ. 財源の確保【令和8年度予定】

計画を実行するにあたり、必要な財源の提案をおこなう。

② 計画の整理と提案

- ・ 地域の特性を活かした観光施策
- ・ 既存観光資源の今後の方向性と活用戦略
- ・ 地域の交流人口と観光消費額の拡大のための施策
- ・ 観光消費額のうち域内消費額を向上させるための施策
- ・ 観光事業における域内調達率の向上における地域産業への経済波及効果の拡大施策
- ・ 持続可能な観光のための推進体制とPDCAサイクル
- ・ その他本市観光振興に必要とされるもの

③ 策定根拠の明示

上記提案においては、少なくとも以下の調査結果から根拠を示すこと。

- ・ 延べ宿泊者数
- ・ 旅行消費額
- ・ 来訪者満足度
- ・ リピーター率
- ・ WEBサイトのアクセス状況
- ・ 住民満足度
- ・ 観光消費額における域内消費額

④ KPIの設定と測定方法の提案

計画のKPIを設定するとともに、その測定方法について提案すること。測定方法については、今後、継続して調査及び分析が簡易に可能なものであること。

(5) 市役所内部会議及び関係各課との調整資料作成、会議への同席

(6) 計画改定に係るその他必要な業務

(7) その他

(1) から (6) までに掲げるもののほか、計画の策定に関し、必要と認められる支援・アドバイス等

6 業務執行体制

本業務の責任者・担当者及び各業務を遂行するために必要な人員を確保し、地域連携をおこなうための推進体制の構築を図ること。また、責任者及び担当者を配置し、委任期間中に特段の理由なく変更することがないようにすること。なお、特段の理由により実施体制を変更する必要がある場合には、事前に市と協議すること。

本業務の執行体制は、次のとおりとする。

- (1) 主担当及び副担当を配置し、少なくともいずれかには観光分野の施策推進計画の策定について実績を有する者を配置すること。
- (2) 業務担当者は、進捗状況の確認のため、本市商工観光課の担当者と適宜調整ができるよう体制を整えること。
- (3) 観光協会をはじめ、市内観光関連団体等の調査、分析技能の向上や、結果の共有による連携にも配慮すること。
- (4) 地域特性等を踏まえるためにも、調査、分析を行う際は観光関連団体や学術機関等との連携を必要に応じ図ること。
- (5) 本計画の性格上、関係団体の参加協力が不可欠なことから、関係団体へ参加協力を仰ぎ、連携できる実施体制を図ること。
- (6) 外部専門家の活用「地域力創造アドバイザー」*特別交付税交付金活用

地域内の縦割りを打破し、観光事業者や交通事業、農業、林業、漁業、地場産業等の多様な事業者が連携して、観光資源の磨き上げを行う体制を構築するため、多くの知見を有する「地域力創造アドバイザー」を導入し、市民と行政と観光関連事業者との協働の取り組みを推進する。そのために、データに基づく実態把握を行い、根拠ある確実性の高い推論をおこなえる体制を整えること。外部専門家は月2回以上、本市に来訪し、提案・助言等を行うこと。

7 スケジュール

日 程	内 容
令和7年 8月	基礎調査、調査結果の分析・検証・整理
令和7年 9月～	方針原案作成
令和7年10月	ワークショップ（1回目）
令和8年 1月	ワークショップ（2回目）
令和8年 2月	観光振興会議の開催
令和8年 3月	観光振興会議の意見を踏まえた最終案提出 成果品の納品、業務完了報告書の提出

8 成果品

以下の成果品を紙媒体及び電子データにて納品すること。紙媒体は成果品の項目ごとにインデックスをつけ、チューブファイルに綴じるものとし、電子データはCD-RもしくはDVD-Rに格納し、納品すること。

なお、内容によって成果品の種類、規格等に変更が生じた場合は、受注者の負担によって増減するものとする。

本業務の実施により生じた著作物に関する全ての著作権は、当市に帰属するものとし、その利用及び再編集は当市において自由に行うことができるものとする。

本業務の成果品は、著作権等の一切の処理を済ませた上で納品すること。納品後に著作権等に関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応するものとし、当市はその責任を負わない。

- (1) 成果品（紙媒体及び電子データ） 各2部
- (2) 実施計画書、業務完了報告書 各2部
- (3) 各種引用データ及び収集データ（電子データ） 各2部
- (4) その他、計画策定にあたって作成した資料、電子データ等 各2部
- (5) 証憑書類の整理、提出

業務に掛かった費用内訳及び支払いやその適正を証明する証憑書類（見積書、納品書、請求書、領収書、根拠資料等）の整理、その写しを提出すること。

9 報告及び検査

受託業者は、業務を完了したときは、業務完了報告書を本市に提出するものとする。本市は、業務完了報告書の提出を受けた日から10日以内に検査を行うものとする。

10 納入期限

令和8年3月31日（火）

11 納入場所

玉野市産業振興部商工観光課 指定場所

12 支払方法

受託業者は、本市の検査に合格したときは、契約金額の支払を本市に請求することができる。本市は、受託業者から契約金の請求があったときは、適法な支払請求書の提出があったその日から30日以内に契約金額を支払うものとし、業務完了後、一括払いとする。

13 再委託

受託者は、本業務の一部を第三者に再委託する場合は、以下の事項を明記の上、事前に書面にて提出し、委託者の承諾を得ること。

- (1) 再委託する業務の内容
- (2) 再委託が必要な理由
- (3) 再委託先の名称
- (4) 再委託先に対する管理・監督方法
- (5) その他委託者が必要と認める事項

14 その他

- (1) 受託者は、契約締結後、速やかに本業務の実施計画（実施体制、事業内容、スケジュール等）を作成し、本市に提出すること。なお、特段の理由により本実施計画を変更する必要がある場合には、事前に本市と協議すること。
- (2) 受託者は、業務の進捗状況に応じて本市の担当者と常に密接な連絡を取り、十分な打合せを行うものとし、その指示を受けること。
- (3) 常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況について確認のうえ、適宜報告すること。
- (4) 関係法令等を遵守し、その適用及び運用は受託者の責任において適切に行うこと。
- (5) 受託者は、本市と打合せを行った都度、その内容について受託者が書面に記録し、本市と確認を取ること。
- (6) 受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- (7) 受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができないものとする。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、本市と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。
- (8) 受託者は、個人情報について、玉野市個人情報保護条例に基づき、その取扱いに充分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。

- (9) 委託期間終了後であっても、成果物に誤り等が発見された場合は、受託者は自らの責任と負担により速やかに対応すること。
- (10) その他本仕様書に定めのない事項や業務の遂行にあたって疑義が生じた場合等については、必要に応じて協議の上決定すること。
- (11) 以下の場合には受託者が費用を負担すること。
 - ・本市に著作権がない資料等を業務上使用し利用料等が発生した場合
 - ・会議等により、場所・機材等の使用料が発生した場合
- (12) 本業務の遂行に関して、受託者が本市又は第三者に損害を与えた場合は、受託者がその賠償の責を負うものとする。また、受託中に発生した事故、災害等による損害について、受託者及びその従業員は、本市にその損害の賠償を請求しない。
- (13) 本仕様書は、本市が想定する最低限の業務の概要を示すもので、事業者の提案の内容を制限するものではない。

15 担当部署

玉野市産業振興部商工観光課 観光港湾振興・地域ブランド推進係 矢野、木村
〒706-0002 岡山県玉野市築港一丁目1番3号
電 話 0863-33-5005
F A X 0863-33-5001
E-mail syoukoukankou@city.tamano.lg.jp