

瀬戸市観光推進指針 2026-2030 策定業務委託仕様書

1 業務名

瀬戸市観光推進指針 2026-2030 策定業務

2 業務の目的

瀬戸市(以下「本市」という。)は、令和3年3月に『瀬戸市へ観光に行こう!』と言われる観光地になる」という在りたい姿を掲げ、戦略の方向性を示すアクションプラン「せと・まるっとミュージアム観光推進アクションプラン 2021-2025」(以下「現プラン」という。)を策定した。

現プランの計画期間は、令和3年度から令和7年度までの5年間であり、策定時から社会情勢や観光を取り巻く状況も変化していることから、令和7年中にこれまでの検証とインバウンドへの対応等を見据えた「瀬戸市観光推進指針」(以下「新指針」という。)を策定することで、今後の本市の観光行政の方向性を示し、観光産業の振興による地域経済の活性化を実現する。

3 業務期間

契約締結の日から令和8年3月31日(火)まで

4 納入場所

本市が指定する場所

5 業務範囲

本業務は、次に掲げる業務を範囲とする。

- (1) 新指針策定支援業務
- (2) 新指針策定会議等の運営支援業務
- (3) 有識者諮問業務
- (4) パブリックコメント実施支援業務
- (5) 成果物作成業務

6 業務内容

業務範囲の項目ごとに、最低限必要な要件を定める。業務の詳細については、選定事業者の提案を基に、本市と選定事業者協議のうえ決定していく。

(1) 新指針策定支援業務

① 新指針案の作成

ア 本市の観光関連データ及び現プラン達成状況をふまえ、本市の観光客の動態や特徴等をまとめ、課題を抽出し、受託業者が持つ情報、ネットワーク等を活用し、今後の瀬戸市の観光行政の方向性を示す新指針の素案を作成すること。

イ 近年の観光を取り巻く状況の変化に柔軟かつ効果的に対応するため、計画期間は5年とすること。

ウ 新指針は、令和9年度を始期とする次期総合計画に先駆け策定することから本市の観光の理念や方針を示すとともに、これに基づいた観光施策や実行可能な具体的な取り組みを踏まえた内容とすること。

エ 作成する新指針案は以下の内容を含むものとする。

- ・観光振興の基本理念およびテーマ・コンセプト

- ・主軸となる基本方針
- ・地域の特性を活かした観光施策
- ・具体的取り組み
- ・重要業績指標（KPI）

オ 業務を円滑に遂行するため、本市と連絡を密にし、必要に応じて打ち合わせを行い、助言や提案、支援を積極的に行うこと。

(2)新指針策定会議等の運営支援業務

- ① 新指針作成の検討会議機能を、「庁内会議」（今年度中に3回開催予定）及び瀬戸市まるっとミュージアム・観光協会の専門部会である「企画事業委員会」（以下「庁外会議」という。）（今年度中に2回開催予定）が担うこととするため、庁内・外会議の支援を行うこと。
- ② 庁内・外会議運営のため以下の業務を行うこと。
 - ・庁内・外会議資料の作成
 - ・庁内・外会議での意見及び提案を素案へ反映
 - ・上記にあげるものの他、庁内・外会議等の運営に必要な事項

(3)有識者諮問業務

新指針作成の過程で必要に応じて、随時、有識者に諮問（2回予定）を行うこと。

有識者意見は、新指針作成の内容の検討や総合的な調整を行う上で重要と考えられるため、同様な策定の経験と、観光振興に知見と実績のある者を選定すること。

また、招聘前に選定案を委託者に提示すること。

(4)パブリックコメント実施支援業務

多くの住民からの意見を聴取し、計画に反映するためパブリックコメントを実施する。その手続きに必要なデータ、資料作成等の支援をするとともに、回答の作成等を行う。

(5)成果物作成業務

- ① 当該業務の関連資料一式を整理し、新指針の原稿作成を行い納品すること。
- ② 新指針の内容を市民や関係者に向けてわかりやすく、魅力的に伝える必要があるため、成果物のデザインは色彩、フォント、レイアウトが調和し、一貫性のあるデザインで視覚的に訴求力のあるものとする。
- ③ 納品形式は以下のとおりとすること
 - ・データ納品（Word またはパワーポイント）
 - ・冊子納品（詳細版50部 概要版1部 ※簡易的な印刷で可）
 - ・その他、発注者が提出を求めたもの

(6)その他

前述の(1)から(5)の業務に加え、受託者が提案した全ての内容を本業務に反映すること。

7 業務遂行上の注意事項

- (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、市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、速やかに市と協議すること。また、必要に応じて、計画変更申請書を提出すること。
- (3) 新指針の公表は令和8年3月下旬を予定しているが、進捗状況により、やむを得ず令和8年4月以降に策定業務がずれ込んだ場合についても、新指針公表までは新指針策定支援を継続すること。
- (4) 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。
- (5) 本業務の受託者は、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、あらかじめ市の承諾を得ること。

8 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こと。また、契約期間終了後又は契約解除後においても、同様とすること。
- (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委託者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、委託者は、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) 成果物は委託者が自由に二次使用（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、委託者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、委託者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は、市と受託者が協議の上、定めることとする。