

令和 8 年度 浦添市観光振興計画推進事業
業務委託仕様書

1 名称

浦添市観光振興計画推進事業業務委託

2 事業目的

本市の観光の現状や課題等を基に策定された「第 2 次浦添市観光振興計画」の着実な推進に向け、計画の初年度として、計画に掲げる重点項目を踏まえ、観光振興に資する具体的な取組を企画・実施するとともに、その効果を検証し、次年度以降の継続的な取組につなげることを目的とする。

受託事業者が有する高度な専門性や独自のノウハウ等を活用し、施策の展開・検証を行うことで、計画が掲げる地域経済の活性化と市民生活の質が調和した持続可能な観光振興の土台を築く。

3 事業期間

契約締結の翌日から令和 9 年 3 月 12 日（金）

4 事業方針

第 2 次浦添市観光振興計画初年度の取組であることから、単年度限りのイベント等の実施のみを目的とせず、次年度以降の継続的な事業展開や、地域主体の観光地域づくりにつながるモデル的な取組となるよう努めるものとする。

また、既存の観光関連事業との連携・相乗効果を図るとともに、事業実施後の効果検証を行い、今後の施策展開に活用できる成果を残すものとする。

5 業務内容

以下の（1）～（4）の業務について委託する。委託業務の内容は各項目のとおりとし、業務の詳細や実施方法については、事業者の提案を基に、市と事業者の協議の上定めるものとする。

（1） 現状把握・企画検討

本市の観光資源、既存の観光施策、観光客等のニーズを踏まえ、本市における観光振興の課題や可能性を整理し、具体的かつ効果的な取組を検討する。その際、計画に設定されている目標値や、計画の重点項目において設定された KPI の達成に資する取組とすること。

（2） 観光展開モデルの企画・実施

計画における重点項目を踏まえ、本市のポテンシャルを最大限に活かした具体的な観光展開モデルを企画・実施する。

（3） 地域連携・情報発信

モデル事業の企画・実施にあたり、地域の事業者、関係団体、市民等との連携を図り、地

域一体となって継続・発展できる観光の推進体制や仕組みを提案・実施すること。

また、実施するモデル事業及びその関連する観光資源について、ターゲットを意識した情報発信を行うこと。

(4) 効果検証・次年度以降の展開

事業実施による客観的なデータや専門的な検証手法を用いて、市場への訴求力や効果について検証し、検証を通じて得られた成果や課題を整理すること。その際に、計画が掲げる KPI の達成に資する効果についても検証を行うこと。

また、次年度以降の事業の継続・拡大に向けた発展的な方向性について提言として取りまとめること。

6 重点項目

観光展開モデルの企画・実施にあたっては、計画に掲げる施策のうち、特に次の事項を考慮するものとする。※複数項目を組み合わせた提案も可とする。

- (1) 観光への機運の醸成
- (2) 歴史・文化・芸能資源の活用
- (3) 食を活かしたコンテンツの充実
- (4) 情報収集・発信体制の強化
- (5) 宿泊基盤の拡充と地域回遊
- (6) 観光客の周遊利便性を考慮した 2 次交通の整備
- (7) 周辺自治体や地域事業者等と連携した観光地づくり

7 成果品の提出等

本業務完了時には、次のドキュメント類を整備して市へ提出すること。

- (1) 業務完了報告書 紙媒体（カラー） 3 部 データ 1 部
- (2) 計画推進事業に係る実施記録や展開モデル評価分析資料
- (3) 次年度以降の本格展開および体制強化に向けたロードマップ・提言資料
- (4) 経費明細書（計算書） 1 部
- (5) 上記ドキュメントを保存した電子媒体（CD-R 等）

※1 業務完了報告書は製本しなくてもよいが、チューブファイル等でまとめること。

8 業務執行体制および地域連携について

本業務の執行体制は、次のとおりとする。

(1) 統括責任者の配置

本業務の進捗を管理する統括責任者を 1 名配置すること。

(2) 事業担当者の配置

本事業の実施のために専任の事業担当者を 1 名以上配置すること。

(3) 実施体制表の作成

受託者は、契約締結後、速やかに本委託業務の実施体制及びスケジュールを作成し、市の承認を得ること。

(4) 調整会議

業務進捗状況の確認のため、毎月1回、浦添市観光振興課と調整会議を行うこと。調整会議のみならず、必要に応じて随時浦添市観光振興課担当者と調整ができる体制を整えること。

(5) 関係機関との連携

地域特性等を踏まえるためにも、業務内容の実施にあたっては観光協会をはじめとする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。

9 その他

(1) 打合せ等について

本業務の遂行に必要な打合せ又は協議については、その開催の準備及び議事録等の整備を行うこと。開催場所は、原則庁舎内とする。

(2) 資料の提出及び説明等の協力について

本業務の適正な執行を確認する為、本仕様書に定める成果物以外にも、必要に応じて資料の作成やエビデンスを求める場合がある。その際は求めに応じ、積極的に協力すること。

(3) 業務適用範囲の確認

本業務の実施について、社会一般に通常実施される業務項目は、本仕様書に記載のない事項であっても業務の範囲とする。受託事業者は、当該項目について疑義があるときは本市と協議することができる。

(4) 著作権について

本業務の遂行により取得した報告書等に関する著作権は、原則として浦添市に帰属するものとする。受託者は、当業務の実施のために必要な、受託者が従前より有する著作権、あるいは第三者の著作権については、当該著作権の利用に当たり、支障のないよう書面により確認しなければならない。特に書面で報告が無い場合は、受託者は問題がないことと認識し、以後何らかの問題が発生した場合は受託者の責任により対処すること。

(5) 協議等

本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、浦添市観光振興課と協議し業務を進めるものとする。