

## 「インバウンド誘客戦略事業」業務委託仕様書

※この委託仕様書はプロポーザル実施時点のものであり、受託者の提案等により変更する場合があります。

### 1 業務名

「インバウンド誘客戦略事業」業務委託

### 2 業務の目的

本市における訪日外国人旅行者数の増加と観光消費額の拡大に向けて、より効果的な施策を実施するために、誘客施策のターゲットとする国・地域を選定し、それらの国・地域に対して優先的に誘客施策を実施するための戦略を構築する。

### 3 委託期間

契約締結日から令和6年3月27日（水）まで

### 4 業務内容

受託者は、業務の目的等を達成するため、企画提案した内容について委託者と協議し、その意向を反映した上で、次の業務を行う。

#### (1) 年間計画書の提出

- ・本事業における年間計画書を提出すること。

#### (2) 戦略の構築

##### ①仮説立案（優先すべき市場の選定）

- ・ターゲットとして優先的に施策を行う国・地域の候補を5つ以上、優先順位を付けて挙げること。
- ・仮説の立案にあたっては、来訪者の実態、属性、受入の課題を明確にすること。

##### ②ニーズ把握

- ・選定した国・地域を対象として、ニーズ把握を行うこと。
- ・ニーズ把握のための調査方法は提案によるものとする。
- ・ニーズ把握により、優先すべき市場に選定された国・地域からの来訪者の属性を特定し、その属性におけるニーズを明確に示すこと。
- ・ニーズ把握により、来訪意向が高い国・地域、受け入れにあたって優先すべき取組み、新型コロナウイルス感染症の拡大前後における旅行者のニーズの変化も示すこと。
- ・受入環境の充実につなげるため、既存の資源に対する興味や認知等を把握し、宮崎市が持つポテンシャルを分析すること。

##### ③戦略の素案作成

- ・令和5年度から令和7年度の短期的ビジョンを示し、実施する施策も含めたロードマップ(※)を作成すること。  
(※)令和6年度及び令和7年度の実施提案施策は、本事業とは別予算とし、各年度1,000～1,500万円程度の予算規模としたものを作成すること。
- ・令和8年度以降の中長期的ビジョン（目標値及び施策の方向性）を作成すること。

#### ④受入環境整備

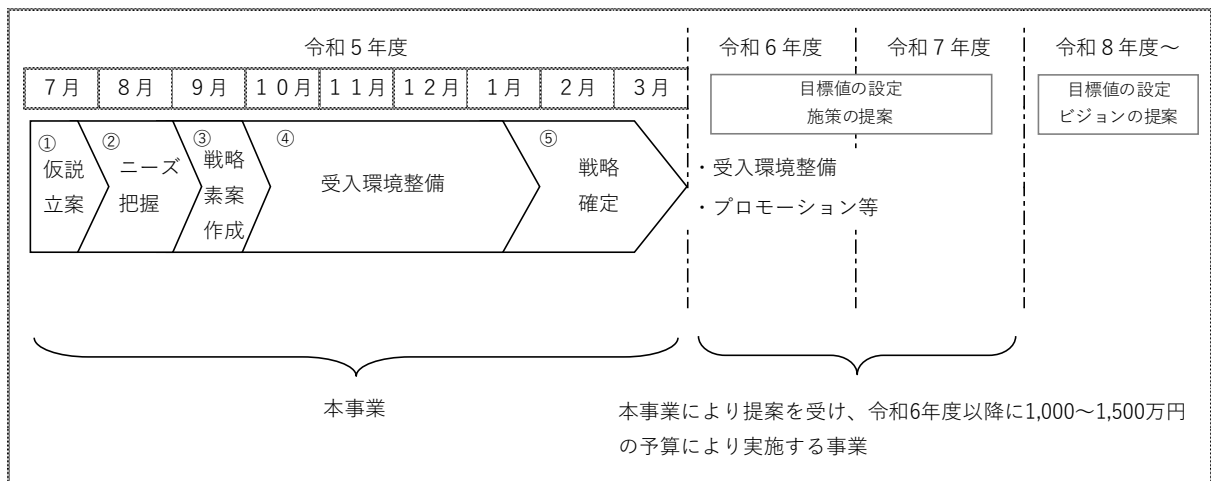
- ・観光客の快適な滞在を実現するために必要な環境整備を実施すること。
- ・「③戦略の素案」のロードマップにおいて、令和5年度中に実施することを提案する受入環境整備については、本業務の業務期間及び委託料の範囲内で可能な限り実施することとする。
- ・受入環境整備の提案イメージは下表のとおりとする。

コミュニケーション円滑化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・来訪者が通訳なしにコミュニケーションが円滑に行うための整備を行うこと。</li> <li>・外国語表記を作成する場合は、ネイティブによるチェックを行うこと。</li> </ul>
コンテンツ造成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ニーズ把握の結果等を踏まえ、魅力ある体験コンテンツの造成（3～4つ程度）を行うこと。</li> <li>・体験コンテンツの造成にあたっては民間事業者や地域住民の意見も取り入れること。</li> <li>・優先すべき市場における1～3つの国・地域の出身者が参加し、ネイティブ視点を取り入れること。</li> <li>・販売整備を見据え、観光事業者との意見交換を含めてコンテンツ造成作業を行うこと。</li> </ul>
モデルコース造成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・優先すべき市場における1～3つの国・地域からの来訪者を対象としたモデルコースを造成すること。</li> </ul>

#### ⑤戦略の策定

- ・「②ニーズ把握」、「④受入環境整備」等を踏まえ、「③戦略の素案作成」にて作成した素案に修正を加え、戦略を完成させること。

<本市が想定する業務イメージ>



#### ⑥自由提案による事業立案

受託者の発案で、本市の観光資源等を踏まえ、効果的な誘客を目的とした事業の立案を行うこと。  
 なお、本項目における事業立案にあたって、実施期間及び予算は問わないこととする。

#### (3) 報告書の提出

##### ①中間報告書

- ・「(2) 戦略の構築」の「②ニーズ把握」及び「④受入環境整備」において実施した事業ごとに業務報告書を作成し、提出すること。

## ②最終報告書

- ・本業務において実施した業務内容を記載した最終報告書を提出すること。

## 5 委託料（予算額）

10,000,000円（消費税及び地方消費税含む）を上限とする。

なお、委託料の支払い方法については、宮崎市と選定した事業者で協議を行い決定する。

## 6 個人情報の取り扱い

本業務の受託者は、本業務の実施に伴って取り扱う個人情報について、委託者の定める「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

## 7 成果物

- (1) 「4 業務内容（2）戦略の構築 ⑤戦略の策定」により策定した戦略を記載した報告書（正本1部、副本1部。なお、PDF等の電子データによる提出も併せて行うこと）
- (2) 「4 業務内容（3）報告書の提出」により作成した「②最終報告書」（正本1部、副本1部。なお、PDF等の電子データによる提出も併せて行うこと）

## 8 留意事項

- (1) 受託者は、本業務(再委託をした場合を含む。)を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者への開示及び漏えいについて、善良なる管理者の注意をもってその情報を管理・保持すること。また、契約終了後も同様とする。
- (2) 受託者の責めに帰すべき理由により、本市又は第三者に損害を与えた場合には、受託者がその損害を賠償すること。
- (3) 受託者は、本業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ委託者の承認を受けた場合には、業務の一部を委託することができる。
- (4) 受託者は、この契約に基づく業務を処理するため、本市から提供された資料等を本市の許諾なく複写又は複製してはならない。
- (5) 電子媒体によるデータ納品については、ウイルス対策ソフト等により検査した上で納品すること。納品データがウイルスに感染していることで、本市又は第三者が損害を受けた場合は、すべて受託者の責任と負担により、原状回復及びその他賠償等について対応するものとする。
- (6) 受託者は、業務に関連する事故が発生した場合、直ちにその報告と対応措置などを本市に報告し、措置後の詳細な経過及び結果報告を文書で行うこと。
- (7) 受託者は、受託業務遂行のために、受託者が保有する記録媒体（磁気ディスク、磁気テープ、紙等の媒体）上に、個人情報及び機密に属する情報等を記録した場合は、業務完了時にすべて消去すること。また、契約解除の場合においては、速やかに消去すること。

## 9 協議

この仕様書について疑義が生じたとき又は定めのない事項や細部の業務内容については、その都度、委託者と協議すること。ただし、社会通念上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。