

第2次伊江村観光振興基本計画策定業務 仕様書

1 業務名

第2次伊江村観光振興基本計画策定業務

2 業務の目的

伊江村は、城山（伊江島タッチュー）、伊江ビーチ、湧出、ゆり祭り、戦跡・平和学習、農水産物、集落景観等の多様な地域資源を有しており、沖縄本島北部地域と連携した離島観光の重要な拠点である。一方で、観光を取り巻く環境は、旅行者ニーズの多様化、持続可能な観光地経営、観光消費額の向上、人材確保、自然・文化資源の保全、地域住民の生活との調和等、近年大きく変化している。

本業務は、現行の伊江村観光振興基本計画の評価・検証を行うとともに、国、沖縄県及び伊江村の関連計画、社会経済情勢、観光動向、地域資源の活用可能性等を整理し、伊江村の実情に即した今後の観光振興の方向性、施策体系、アクションプラン及び成果指標を定める「第2次伊江村観光振興基本計画」を策定することを目的とする。

3 業務の基本方針

- (1) 国、沖縄県及び伊江村の上位計画・関連計画との整合を図り、伊江村における観光振興の位置付けを明確にすること。
- (2) 現行計画の取組状況を検証し、成果、課題及び継続して取り組むべき事項を整理すること。
- (3) 観光客数の増加のみならず、観光消費額の向上、地域経済への波及、住民生活との調和、自然・文化資源の保全、人材・担い手の確保等を重視した計画とすること。
- (4) 基本計画とアクションプランの関係を明確にし、伊江村及び関係主体が実行・点検しやすい施策体系及び成果指標を設定すること。
- (5) 既存資料、公開統計、関係部署・関係団体等への確認、有識者会議等の意見を活用し、効率的かつ実効性の高い計画策定を行うこと。

4 履行期間

契約締結の日から令和9年3月25日までとする。

ただし、業務の進捗、契約締結時期その他やむを得ない事情により変更の必要が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上、変更することができる。

5 委託上限額

金 4,592,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、本業務に係る一切の経費は上記委託上限額に含むものとし、受注者は委託上限額の範囲内で業務を実施すること。

6 計画期間

本業務で策定する第2次伊江村観光振興基本計画の計画期間は、令和9年度を初年度とする概ね5年間を基本とし、社会情勢、観光動向及び伊江村の関連計画との整合を踏まえ、発注者と協議の上、設定するものとする。

7 業務内容

受注者は、本業務の目的を達成するため、次に掲げる業務を行うものとする。

（1）業務実施計画の作成

- 契約締結後速やかに、業務の実施方針、実施体制、作業工程、打合せ計画、成果物作成方針等を整理した業務実施計画書を作成し、発注者の承認を受けること。
- 業務の実施にあたっては、発注者と密接に協議し、必要な資料の収集、関係者確認、会議運営支援等を計画的に行うこと。

（2）関連計画の整理

- 国、沖縄県及び伊江村の上位計画・関連計画を収集・整理し、本計画の位置付け及び整合すべき事項を明確にすること。
- 整理対象は、観光立国推進基本計画、沖縄県観光振興基本計画、沖縄観光推進ロードマップ、伊江村総合計画、現行の伊江村観光振興基本計画、その他商工、農水産、文化、交通、環境、防災等の関連計画を基本とする。
- 各計画における観光振興上の方向性、関連施策、本計画に反映すべき論点を整理すること。

（3）現行計画の評価・検証及び課題整理

- 現行計画に掲げられた基本方針、施策、事業及び成果指標等について、実施状況、到達度、成果、課題及び継続して取り組むべき事項を整理すること。
- 評価・検証は、発注者が保有する資料、公開統計、既存調査、関係部署からの情報提供及び必要に応じた関係者確認により行うこと。

- 現地確認又は対面協議が必要な場合は、委託上限額の範囲内で実施し、必要に応じてオンライン会議等を活用すること。

（４）今後の観光振興において想定される課題整理

- 観光市場の動向、沖縄県全体の観光課題、離島観光の特性、交通アクセス、宿泊、飲食、体験、二次交通、人材、情報発信等の観点から、伊江村観光における課題を整理すること。
- 城山（伊江島タッチュー）、伊江ビーチ、湧出、ゆり祭り、戦跡・平和学習、農水産物、集落景観、自然環境等の地域資源について、活用可能性及び保全上の留意点を整理すること。
- 観光による地域経済波及、住民生活との調和、持続可能な受入体制の観点から、重点的に取り組むべき論点を抽出すること。

（５）今後の方向性の提案

- 関連計画の整理、現行計画の評価・検証及び課題整理を踏まえ、伊江村観光が目指す将来像、基本理念、基本方針及び重点テーマを提案すること。
- 提案にあたっては、観光客数、観光消費額、滞在時間、再訪意向、地域事業者の参画、自然・文化資源の保全等の観点を含めること。
- 将来像、基本方針、施策及び事業の関係が分かるよう、施策体系を整理すること。

（６）第２次伊江村観光振興基本計画の作成

- 第２次伊江村観光振興基本計画の本編及び概要版を作成すること。
- 本編は、計画策定の趣旨、計画期間、計画の位置付け、観光を取り巻く動向、伊江村観光の現状と課題、将来像、基本方針、施策体系、推進体制、進捗管理の考え方等で構成すること。
- 概要版は、村民、事業者、関係団体等が計画の要点を理解しやすい内容とすること。
- 図表、写真、イラスト等を使用する場合は、著作権、肖像権その他第三者の権利を侵害しないよう適切に処理すること。

（７）アクションプラン（事業体系図を含む）の作成

- 基本計画に掲げる将来像及び施策体系を実行に移すため、主要施策ごとのアクションプランを作成すること。
- アクションプランには、取組内容、主な実施主体、連携先、想定時期、優先度、関連する成果指標等を整理すること。
- 基本理念、基本方針、施策、事業及び成果指標の関係が分かるよう、事業体系図を作成すること。

（８）成果指標の設定

- 計画の進捗を把握するため、観光客数等の量的指標に加え、観光消費額、滞在、満足度、地域経済波及、住民・事業者参画、自然・文化資源の保全等の観点から成果指標を設定すること。

- 成果指標は、伊江村が毎年度確認しやすい指標を基本とし、既存統計や既存業務で把握可能なデータを優先すること。
- 成果指標ごとに、確認方法、確認頻度、所管又は関係主体を整理し、進捗管理に活用できる形とすること。

（９）有識者会議等の運営支援

- 計画内容の検討及び合意形成を図るため、発注者が開催する有識者会議等の運営を支援すること。
- 支援内容は、会議資料の作成、当日の進行補助、意見整理、議事録作成及び計画案への反映整理とする。
- 会議の開催回数、開催方法及び参加者については、発注者と協議の上、委託上限額の範囲内で実施すること。

８ 業務の範囲

本業務は、前項に掲げる業務内容及び成果物作成に必要な範囲で実施するものとし、次に掲げる事項は、発注者が別途指示する場合を除き、本業務に含まないものとする。

- （１）住民、観光客又は事業者を対象とする大規模アンケート調査、モニター調査、交通量調査、経済波及効果の詳細推計
- （２）県外又は国外を含む先進地視察、追加の現地調査、追加の対面会議
- （３）有識者等への謝金、旅費、会場使用料、会議飲食費及び録音反訳等の外注費
- （４）新規写真撮影、動画制作、Web サイト制作、ロゴ、ブランドブックその他別冊制作物の制作
- （５）計画策定後の個別事業の実施、補助金申請代行、設計、施工、運営支援又は詳細な個別事業計画の作成

９ 成果物

本業務における成果物は、次のとおりとする。なお、電子データの形式は、Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint、PDF 等、発注者と協議の上、決定する。

成果物	内容	数量・形式	提出時期
第２次伊江村観光振興基本計画（本編）	計画本編、図表、施策体系、推進体制、進捗管理等を含む。	印刷製本 100 部及び電子データ一式	業務完了時
第２次伊江村観光振興基本計画（概要版）	計画の要点を分かりやすく整理した概要版。	印刷製本 100 部及び電子データ一式	業務完了時
アクションプラン・事業体系図	施策、事業、実施主体、時期、優先度、成果指標等を整理した資料。	電子データ一式	業務完了時

成果物	内容	数量・形式	提出時期
成果指標・進捗管理資料	成果指標、確認方法、確認頻度、所管又は関係主体等を整理した資料。	電子データ一式	業務完了時
有識者会議等資料・議事録	会議資料、意見整理、議事録等。	電子データ一式	各回終了後、速やかに
業務完了報告書	業務実施内容及び成果物一覧を整理した報告書。	電子データ一式	業務完了時

10 打合せ及び協議

- (1) 受注者は、業務着手時、中間時、計画素案作成時及び業務完了時を基本として、発注者と打合せを行うこと。
- (2) 打合せの実施方法は、対面、オンライン会議、電話、電子メール等により、業務の進捗に応じて発注者と協議の上、決定すること。
- (3) 受注者は、打合せ及び会議の内容を記録し、発注者に提出すること。
- (4) 対面での打合せ、現地確認及び会議運営支援は、委託上限額の範囲内で実施すること。

11 想定スケジュール

本業務の想定スケジュールは次のとおりとする。ただし、契約締結時期、会議日程及び発注者との協議により変更する場合がある。

時期	主な業務	主な成果・確認事項
契約締結後～1か月	業務実施計画作成、関連計画整理、資料収集	業務実施計画書、資料収集リスト
1～2か月目	現行計画の評価・検証、現状及び課題整理	現状・課題整理資料
2～3か月目	方向性の検討、将来像、基本方針、施策体系の作成	計画骨子案、施策体系案
3～4か月目	計画素案、アクションプラン、成果指標の作成、有識者会議等運営支援	計画素案、会議資料、議事録
4～5か月目	計画案修正、概要版作成、成果物取りまとめ	計画案、概要版、電子データ
業務完了時	印刷製本、完了報告	成果物一式、業務完了報告書

12 業務実施体制

- (1) 受注者は、本業務を円滑に遂行するため、業務責任者及び担当者を配置し、発注者との連絡調整を適切に行うこと。
- (2) 業務責任者は、観光振興計画、地域振興、行政計画策定又はこれらに類する業務に関する知見を有する者を配置すること。

- (3) 受注者は、業務の一部を再委託する場合、事前に発注者の承認を得ること。ただし、業務の主たる部分を一括して再委託してはならない。

13 成果物の検査及び引渡し

- (1) 受注者は、成果物を提出する前に内容を十分確認し、誤字脱字、数値、図表、出典、権利関係等に不備がないよう点検すること。
- (2) 発注者は、提出された成果物について検査を行い、修正が必要と認める場合は、受注者に修正を求めることができる。
- (3) 受注者は、発注者から修正の指示があった場合、速やかに対応し、再提出すること。

14 支払条件

委託料は、業務完了後、発注者の検査に合格した後に、受注者からの適法な請求に基づき支払うものとする。ただし、契約書に別段の定めがある場合は、この限りでない。

15 著作権等

- (1) 本業務により作成された成果物の著作権及び所有権は、発注者に帰属するものとする。ただし、受注者又は第三者が従前から保有する著作物、資料、データ、写真、イラスト等についてはこの限りでない。
- (2) 受注者は、第三者が権利を有する著作物、写真、図表、データ等を使用する場合、必要な許諾を得るなど、発注者が支障なく成果物を利用できるよう適切に処理すること。
- (3) 受注者は、成果物に第三者の権利侵害その他の問題が生じた場合、自己の責任と負担により対応すること。

16 秘密保持及び個人情報の保護

- (1) 受注者は、本業務の実施により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (2) 受注者は、本業務において個人情報を取り扱う場合、個人情報の保護に関する法律その他関係法令を遵守し、適切に管理すること。
- (3) 受注者は、発注者から提供された資料、データ等を本業務の目的以外に使用してはならない。

17 その他

- (1)本業務は沖縄振興特別推進市町村交付金を活用した事業となるため、事業実施における証憑書類を求めることができる。その際は伊江村の指示に基づき対応するものとする。また、事業実施において発生した文書は、令和 13 年度（5 年間）まで保存することとする。
- (2) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上、決定するものとする。
- (3) 受注者は、業務内容に変更が生じる場合、事前に発注者の承認を得ること。
- (4) 受注者は、関係法令、条例、規則等を遵守し、誠実に業務を遂行すること。
- (5) 本業務の実施にあたり、追加費用を伴う事項が必要となる場合は、実施前に発注者と協議し、発注者の承認を得ること。