

令和4年度 小田原市観光戦略ビジョン策定業務委託仕様書

1 業務名

令和4年度 小田原市観光戦略ビジョン策定業務（以下「本業務」という。）

2 履行期間

契約締結日から令和5年（2023年）2月28日まで

3 業務の目的

本業務は、小田原市の観光施策の指針としての役割を担っている小田原市観光戦略ビジョン（平成28年3月策定）の計画期間が令和4年度で満了するため、本市の観光を取り巻く環境の変化や課題等を踏まえ、現行プランを改定するものである。

本業務では、本市の有する観光資源の魅力や課題を抽出したうえで、本市における観光のテーマ、今後の方向性、目指すべき将来像を定めるとともに、市民・事業者・関係機関・行政など、それぞれが担う役割等を明確にするため、観光分野における具体的戦略として小田原市観光戦略ビジョンを策定することを目的とする。

4 業務内容

(1) 小田原市観光戦略ビジョン策定検討会議の運営に関する事務

ア 開催回数

5回（予定）

イ 内容

(ア) 観光戦略ビジョン検討のプロセスを設計し、バランスのとれた検討ができるよう、各会議の議題を設定する。

(イ) 各会議の資料を作成する。作成にあたっては、発注者と十分な協議を行う。

(ウ) 会議当日は、技術的視点からの資料説明や質問への回答等の運営支援を行う。

(エ) 各会議の議事録を作成する。

(オ) 各会議の意見等を踏まえて、計画案の修正を行う。その際、会議内容と修正箇所との対応を網羅的に示す。また、修正箇所の表現について、発注者と十分な協議を行う。

(2) 小田原市内の観光の現状、課題の把握及び分析の実施

小田原市内の観光資源の調査を行い計画策定に必要なデータの収集及び調査分析を行う。また、小田原市の観光に関する現状分析や課題抽出を行う。（以下は例示的に掲載しているものであり、より実態に近い当市観光の現状課題の把握及び分析ができるのであれば、これに従う必要はない。）

ア 既存観光資源の調査（観光地、観光施設、グルメ、イベント、交通アクセス等）

イ 現地視察調査（主要観光施設、観光案内の状況等）

ウ ヒアリング調査

小田原市を訪れた旅行者への調査、集計（満足度、地域、旅行形態、旅行予算、その他意見等）

エ RESAS－地域経済分析システムの活用

(3) 旅行者（国内・国外）の消費動向・嗜好・知名度調査及び分析

現在の旅行者のニーズ等を調査し、計画策定に必要となるデータの収集及び調査分析を行う。（以下は例示的に掲載しているものであり、より実態に近い本市観光の現状課題の把握及び分析ができるのであれば、これに従う必要はない。）

ア 調査対象者の地域

国内及び国外とする。

イ 内容

(ア) 国連世界観光機構（UNWTO）の統計資料などによって世界の主要な観光市場の最新動向の把握

(イ) 日本政府観光局（JNTO）、国土交通省、観光庁の統計により日本の観光市場の動向整理

(ウ) 神奈川県が収集している観光関係の調査事業における各種結果を活用し、神奈川県の観光動態の把握

(4) 関連する行政計画等との整合性の分析

「第6次小田原市総合計画」、「小田原まち・ひと・しごと創生総合戦略」など、本市が策定している各種計画及び施策を分析し整合性を図る。

(5) 小田原市観光戦略ビジョンの策定

前述(1)から(4)までの結果を踏まえ、次のとおり作成する。

ア 計画の期間

令和5年度から令和12年度までの8年間とする。

イ 内容

(ア) 小田原市観光の現状分析（地域資源の整理分類、SWOT分析、課題抽出）を行うこと。

(イ) 計画最終年度における目指す姿・目標値を設定すること。

(ウ) 小田原市観光振興に向けた戦略を示すこと。

(エ) 観光交流人口の拡大を図るための具体的施策を示すこと。

(オ) 戦略に基づいた小田原市観光振興施策を立案すること。

(カ) 観光振興施策の役割分担を示すこと。

(キ) 統計データ等について、出典を明記したうえで計画に掲載すること。

ウ デザイン

全体デザインやページ配置、レイアウトなどについて、あらかじめ本市と協議

の上、作成するものとするが、図表及びフローチャート等を配置することにより、一般的な見易さに努めること。

また、デザインはモノクロ印刷しても分かりやすく見えるものにする。

(6) その他

前述(1)から(5)の業務に加え、公募型プロポーザル方式による審査会で、受託者が企画・提案した全ての内容を本業務の委託に反映すること。

5 準拠法令等

本業務は、本仕様書によるほか、関係各種法令及び計画に準拠して実施すること。

6 受託者の義務

(1) 受託者は、本業務の意図及び目的を十分に把握し業務を遂行すること。

(2) 受託者は、本業務の実施にあたり、委託者と詳細な協議を行い、委託者の承認後に業務を遂行すること。

なお、本仕様書は、業務の主要事項のみを示したものであるため、これらに記載のない事項であっても、業務遂行上必要と認められるものについては、責任を持って充足すること。

7 再委託等

(1) 業務の再委託

受託事業者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面で本市の承諾を得なければならない。

(2) 地域貢献

受託事業者は、業務の再委託や物品調達等において、市内事業者を優先的に活用するよう努めること。

8 業務委託着手届等の提出

受託者は、本業務の契約締結後、速やかに委託者と詳細な打合せを行うとともに、次の書類を提出し、委託者の承認を受けたうえで業務を実施すること。

(1) 業務委託着手届（様式）

(2) 業務日程表及び現場代理人届（様式）

(3) 業務工程表（任意様式）

(4) 業務実施体系図（組織図）及び緊急連絡体制図（任意様式）

(5) 打合せ資料及び記録簿（任意様式）

(6) その他発注者が指示するもの

9 工程管理

受託者は、業務工程表に基づいて適正な工程管理を行い、業務の進捗状況を随時委託者に報告すること。

10 貸与資料

本業務の実施にあたり、必要な資料を委託者より貸与するので、受託者は責任を持ってこれを管理し、汚損・紛失等のないよう取扱いには万全の注意を払うこと。

また、受託者は貸与された資料の重要性を認識し、個人情報保護の観点から情報の漏洩には十分留意し、常に貸与資料の管理状況を明確にし、必要がなくなった場合には速やかに返却すること。

11 損害賠償

受託者は、本業務実施中に生じた諸事故や第三者に与えた損害について一切の責任を負い、委託者に発生原因及び経過等を速やかに報告し、委託者の指示に従うこと。

12 秘密の遵守

受託者は、個人情報保護法を遵守し、委託者からの借用物、本業務の内容及び業務に係る資料を委託者の許可なく他に公表及び貸与してはならない。

また、本業務において、受託者の社員はもとより、退職後といえども業務上知り得た情報を何人にも漏洩してはならない。

13 契約不適合責任

受託者は、本業務完了後であっても、成果品に契約内容に適合しないものが発見された場合には、受託者の負担にて修正等を行うこと。

14 著作権の譲渡等

受託者は、成果品が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に無償で譲渡することとする。

15 業務の完了及び検査

受託者は、業務完了後、速やかに次の書類を提出し、委託者の検査を受けるが、加除訂正等の指示を受けた場合は速やかにその指示に従うこと。

なお、加除訂正等にかかる費用は受託者の負担とする。

(1) 業務委託完成届（様式）

- (2) 業務実施工程表（任意様式）
- (3) 業務委託報告書（任意様式）
- (4) その他発注者が指示するもの

16 疑義等

本仕様書に明示していない事項あるいは作業過程において疑義が生じた場合、委託者と受託者が協議のうえ、受託者は委託者の指示に従うこと。

17 成果品

以下のとおり提出してください。

- (1) 業務委託報告書 2部
- (2) 小田原市観光戦略ビジョン（製本、カラー、A4版40ページ程度） 10部
- (3) 小田原市観光戦略ビジョン概要版（製本、カラー、A4版8ページ程度） 10部
- (4) 小田原市観光戦略ビジョン 電子データ 一式

※ 電子データはPDF形式（市ホームページ掲載用）及び編集可能な電子データ（Microsoft Office（Word、Excel など）。必要に応じてイラストレーター形式）とする。

- (5) その他発注者が指示するもの

18 成果品の二次利用

本業務による成果品の著作権は小田原市に帰属するものとし、また、小田原市は本業務の成果品を自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとし、ます。なお、関係機関の提供など二次的な利用についても可能とします。