

仕様書（企画提案時）

- 1 委託件名
観光地域まちづくり法人（DMO）導入に向けた調査・検討等業務委託
- 2 契約期間
契約締結日から令和6年3月31日まで
- 3 納品場所
福岡観光コンベンションビューロー

4 委託目的

観光産業による経済活動の裾野は広く、観光・MICE 施策を推進していくためには、市民・観光事業者、観光振興関連団体、行政が一体となって積極的に展開していく必要があり、国において推し進められている「観光地域づくり法人（DMO）」制度によって設立されたDMO団体を中心とした観光地域づくりがスタンダードとなってきている。

当財団においても、観光振興を取り巻くステークホルダーのとりまとめ役となるべく観光産業事業者及び地域・市民との連携を強化し、稼げる観光地域づくりの推進体制の構築を行っていく必要がある。

このためDMOの導入について調査・検討を行い、観光・MICE 推進に向けた戦略の策定を行うもの。

5 委託概要

- (1) DMO導入に向けての現状整理、調査・研究
(他都市の取組み内容、施策の方向性)
- (2) 職員等研修の実施
- (3) 観光・MICE推進のための戦略の策定
(法人組織・経営状況診断、各種データの収集・分析、戦略策定など)
- (4) DMO登録検討についての外部説明資料作成
- (5) アドバイザーとの意見交換の実施
- (6) 上記に係る事務全般

6 委託内容

下記業務の項目ごとに最低限必要な事項を定める。業務の詳細については、選定事業者の提案を基に協議の上、決定するものとする。

- (1) DMO導入に向けての現状整理、調査・研究
(他都市の取組み内容、施策の方向性)

【業務内容】

福岡市の観光・MICE を取り巻く現状や課題を把握し、他都市の取組みや、本市の課題解決に参考となる事例や手法についての調査を行い、当財団に有効な点をわかりやすくまとめること。

また、当財団のDMO登録に向けた現状と課題を把握した上で、福岡市観光・MICE 推進プログラムとの整合や、本市の特色を踏まえ施策の方向性を提案する

こと。

なお、本委託の最終的なアウトプットはDMO登録を視野に入れたものであり、次の号以下の業務を円滑に進める事ができるよう、具体的な方向性を示すこと。

(2) 職員等研修の実施

【業務内容】

職員向けの研修を行い、DMOに期待される役割・機能等、DMOを担う人材に必要なとなる知識の理解を促す。

なお、資料の作成・研修はDMO形成に関する専門的知識を有する者が行うこと。

(3) 観光・MICE推進に向けた戦略策定

(法人組織・経営状況診断、各種データの収集・分析、戦略策定など)

令和5年度中の登録（登録DMO）の認定も視野に入れており工程・進捗管理を円滑に行うこと。

【業務内容】

① 法人組織・経営状況診断

- ・当財団のDMO推進における効果的な組織体制の編成及び役割分担の整理
- ・関連団体との連携構築についての提案
- ・安定的な運営資金確保（自主財源確保）について実効性のあるものとするため、課題の確認及び調達手法等の解決手法の提案

② 各種データの収集・分析

- ・観光地域マーケティング・マネジメントに有効な各種データ等の継続的な収集・分析の手法の設定（対象エリアは原則として福岡市）
- ・DMO登録要件となる旅行消費額、延べ宿泊泊者数、来訪者満足度、リピーター率、WEBサイトのアクセス状況、住民満足度等の把握。
- ・調査・分析にあたっては、必要最小限度と考えられるサンプル数を確保し、それが必要最小限度である理由を明記するとともに、当財団にとっての課題解決や強みを伸ばすことを実現するために必要な仮説を立て、それを証明するためのエビデンスとなるようなデータ取得・分析に努めること。

※ 調査方法や利用するデータの名称及び提供元、出典元等を企画提案書に具体的に記載すること。

※ 可能な限り最新のデータに基づき分析すること。

③ 戦略策定

- ・地域における観光をとりまく背景の整理、地域の強み・弱み等の環境分析を踏まえたターゲット設定
- ・データ等に基づく明確なコンセプト設定・戦略策定
- ・地域の観光・MICE関連事業等と連携体制の構築・戦略との整合
- ・K P I、P D C Aサイクルの設定

※上記を含む事業計画の進捗管理が可能な形式となるよう工夫すること。

④ そのほかDMOとしての登録申請に向けた必要な事項

(4) DMO登録検討に向けた外部説明資料作成

【業務内容】

DMO登録による観光振興の必要性や効果、当該DMOが実施する取組みや施策等をわかりやすく説明できるようにまとめること。

(5) アドバイザーとの意見交換の実施

【業務内容】

外部有識者の専門的かつ客観的な意見を聞くため、アドバイザーとの意見交換を実施し、DMO登録検討の内容に反映させること。

なお、意見交換は2回程度を想定しており、会議資料及び議事録の作成、会議の進

行等を行うこと。

アドバイザー（外部有識者）の選定及び会議の連絡、報酬や旅費の支払いについては当財団が実施する。

7 観光コンベンションビューローより提供予定の資料

- ・福岡市観光統計に関する書類（福岡市が実施する観光動態調査）
- ・観光・MICEプログラム関連の調査（福岡市が実施予定の観光客を受け入れることに関する意向調査）など

8 成果品

- (1) 各資料（カラー） 5部
- (2) 報告書（カラー） 10部
- (3) 上記(1)～(2)の電子媒体（Word、Excel、Power Point 及びPDF）一式
- (4) データベース等（収集・調査・分析データを含む。）

ビューロー職員等が調査分析結果の検索や集計等が容易にできるように、Excel等の一般的に普及したシステムを利用し、調査分析結果は簡易データベースを作成し、電子媒体一式を納品すること。

※ 上記以外にビューロー職員等が調査分析結果を効果的に活用できる代替の提案があれば、企画提案書に記載にすること。

※ 詳細は調査分析結果とりまとめ後に受託者とビューローで協議し決定する。

9 委託期間

契約締結の日から令和6年3月31日まで

10 その他特記事項

- (1) 本委託業務の実施にあたっては、当財団と十分協議しながら行うこと。
- (2) ビューローとの協議にあたっては、当財団からの質問や意見について迅速に対応できる体制をとること。
- (3) 本業務を行うにあたり、十分な知識、理解及び経験のある従事者を確保すること。
- (4) 本委託業務により制作した成果物の著作権法その他関係法上の一切の権利は、当財団に帰属するものとし、第三者に貸与または公表してはならない。
また、成果品は公開されるものを前提として作成することとし、公開不可のデータ等を含む場合は事前に当財団と協議すること。
- (5) ビューローは、制作物を他の広報物に使用できるものとする。また、当財団ローが認める場合には、受託者は、第三者による使用を了承するものとし、使用料がかからないこと。
- (6) 上記(5)の場合において、受託者以外の著作者の許諾が必要な場合には、受託者がその手続きを行うものとする。
- (7) 使用する各種データは、プライバシー保護のための統計的な処理を行い、個人情報外部に漏れることのないよう十分配慮すること。
- (8) 受託者は、業務遂行に当たり知り得た個人情報は、個人情報保護法、当財団の個人情報管理規程に則り適切に管理すること。
- (9) 受託者は本業務の一部を第三者に再委託する場合には、事前に当財団に可否を確認すること（業務の主たる部分の再委託はできない）。
- (10) 受託者は業務完了後、履行届を提出すること。当財団は、委託業務の処理状況について随時調査し、必要な報告を求め、監査することができるものとする。業務の実施について必要な指示をすることができるものとする。

- (11) 仕様書に記載されていないとしても、法令により義務付けられている事項及びその他の事項について、軽微な変更であり業務上当然に必要な事項である場合には、業務履行の範囲に含まれるものとする。なお、本仕様書に定めのない事項等について疑義が生じた場合は、当財団と協議し、その指示に従うこと。