

インバウンド受入環境の連携強化事業 事務局業務

委託業務 仕様書

令和7年6月

公益財団法人 福岡観光コンベンションビューロー

本仕様書は、「インバウンド受入環境の連携強化事業 事務局業務」の委託業務（以下「本業務」という）の企画提案競技に関し、企画提案に必要な仕様を定めるものである。企画提案競技の最優秀提案者との委託契約を締結する際には、公益財団法人 福岡観光コンベンションビューローと受注者が協議の上、契約用の仕様書を定めることとする。なお、本仕様書において、甲及び発注者とは公益財団法人福岡観光コンベンションビューローをいい、乙及び受注者とは提案者をいう。

1. 委託事業名

「インバウンド受入環境の連携強化事業 事務局業務」の委託業務

2. 履行期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日（火）まで

3. 事業目的

本業務は、福岡市におけるインバウンド受入環境の整備および地域経済の活性化を目的とし、観光関連事業者（小売業、飲食業、体験事業者等）同士のネットワーク構築を通じて、相互連携による地域としての競争力の向上を図るとともに、事業者自らにとっても持続可能なメリットをもたらす体制の整備を目指すものである。今年度においては、大型商業施設等との意見交換を通じた共通施策の実施、福岡市内の飲食事業者へのインバウンド対応に関する意識醸成およびスキル向上、並びに意欲ある事業者同士のビジネスマッチングの場の創出といった取り組みを実施する。本提案競技により選定された事業者には、これら一連の取組を円滑かつ効果的に推進するため、甲の事務的支援、関係者との調整業務、各種会議の運営補助等を担っていただき、将来的なインバウンド施策の基盤形成に寄与することを期待するものである。

4. 委託業務概要

- （1）全体業務関連
- （2）大型商業施設の連携によるインバウンド誘客等事業
- （3）福岡市内飲食業向けの勉強会及び WFTGA 期間に開始する実証
- （4）インバウンドテーマのビジネスマッチング事業
- （5）その他追加提案
- （6）報告書

5. 業務の内容

- （1）全体業務関連
 - （2）から（6）の業務を適正・適法に遂行するための実行体制や実施計画、個人情報管理の観点を踏まえて提案すること。
 - 本業務の遂行にあたっては、定期的なミーティングや内容に応じた随時の相談、報告等、甲と緊密に連携を図りながら進めること。また、インバウンド受入環境の連携強化という目的達成に対し、ぶれることなく事業に取り組むように努めること。
 - 甲の賛助会員以外の申請の場合は、審査の際の加点が得られないので注意すること。
 - 本仕様書 6 以降に示す項目について留意しながら業務を遂行すること。
- （2）大型商業施設の連携によるインバウンド誘客等事業
 - 福岡市内の 11 の大型商業施設を中核とし、コアとなる会議体を組成し、定期的な会合を行うための事務局支援を行うこと。会合は、年 2 回の実施し会場は福岡市交通局第 2 会議室を想定して

いる。

- 各会議時のテーマや議論の仕方などについて、情報共有・施設間連携・地域の魅力づくり・インバウンドへの販促や受け入れ環境整備・免税の諸課題などをベースに企画し提案すること。

ちなみに現時点で、会議体に参加している施設は以下の通り。

- ①岩田屋三越 ②キャナルシティ博多 ③JR 博多シティ ④KITTE 博多 ⑤博多大丸
- ⑥博多阪急 ⑦福岡パルコ ⑧ららぽーと福岡 ⑨MARK IS ももち ⑩天神地下街
- ⑪西鉄ソラリア

なお参画施設数については、今後の状況により増える可能性があることを認識しておくこと。

- 福岡市を訪れる訪日観光客がタビマエ・タビナカに有料で購入し、各施設で買い物を行い、提示することでそれぞれの施設で特典を享受できる「FUKUOKA SHOPPING PASS (仮)」事業を ITF (台北旅行博 2025) 来場者及び WFTGA (第 21 回世界観光ガイド連盟会議 2026) 期間を含めた 2 月頃に福岡市にいる訪日外国人に向けて実証実験を行う想定にしている。仕組みの構築及び利用者への訴求を行う多言語による WEB サイト (LP) 等について、効果的な提案をすること。仕組みのプラットフォーム (デジタルツール) としては、COMMUN アプリ (<https://www.commun-platform.com/>) の活用を考えているが、その他適切に実施できるツールやアプリがあれば、その限りではない。また、制作した WEB サイトは、契約期間中については甲の指示でメンテナンスをつと行い、その著作権については、当該事業終了後、甲に転移するものとする。

※COMMUN アプリを利用する場合は、システム改善と運用の費用として、33 万円 (税込み) を概算として見積内に加算しておくこと

- WFTGA 期間中に、「FUKUOKA SHOPPING PASS (仮)」以外で、WFTGA 参加者向けに大型商業施設等を活用し、福岡市内への経済的波及効果を高める施策を、実証実験として提案すること。またそこで取得したデータについて今後の観光施策に生かすための手法についても記載すること。
- その他、大型商業施設の連携によりインバウンド誘客に繋がる取り組みや、インバウンド受入れ時の生産性向上に資する独自の企画案があれば、提案すること。その際、別途予算が必要な場合は、概算の金額を提案書に記載すること。

(3) 福岡市内飲食業向けの勉強会及び WFTGA 期間に開始する実証

- 福岡市内の飲食事業者のインバウンド誘客及び受入れに対する課題解決を行うための勉強会の実施について、その手法や具体的な内容及び飲食事業者への周知や参加誘客について提案すること。
- 事業に参画する飲食事業者の数は 30 者以上を目標とすること。また、勉強会については、1 回開催につき原則 10 者以上の飲食事業者の参加を目指すこと。また開催自体は 2 回以上行うこと。
- 首記の勉強会に参加した飲食事業者を中心として、2026 年 2 月に実施される WFTGA (第 21 回世界観光ガイド連盟会議 2026)

<https://wftga.org/activities/convention/2026-fukuoka-japan/?v=7d0db380a5b9>

期間に開始し、約 1 か月間程度を目安に福岡市にいる訪日外国人に向けてサービス提供を実証として行うこと。

取り組む内容については、勉強会などを踏まえての最終決定を想定しているが、現時点で提案可能な具体的な事業案を事例として提案すること。

- 上記実証実施時に、参加者が利用する多言語の WEB サイト (LP) を提案し構築すること。制作した WEB サイトは、契約期間中は甲の指示でメンテナンスをつと行い、その著作権については、当該事業終了後、甲に転移するものとする。

- その他、飲食事業者向けにインバウンド誘客に繋がる取り組みや、インバウンド受入れに時の生産性向上に資する独自の企画案があれば、提案すること。その際、別途予算が必要な場合は、概算の金額を提案書に記載すること。

(4) インバウンドテーマのビジネスマッチング事業

- 甲が、23 年度・24 年度実施した「毎週 KBM」をベースにし、インバウンドビジネスをテーマにした I ON I のビジネスマッチングについて会場や運営について提案すること。基本的に、ビジネスマッチングの場には、甲の職員が 1 名同席するものとする。
- 少なくともホスト企業 6 社、ゲスト企業 18 社以上のビジネスマッチングの場を設定すること。
- 告知のための LP を作成すること。また、ビジネスマッチングの様子は甲のホームページ「新着情報」に掲載できる状態で情報を共有すること。
- ビジネスマッチングの成果を、他の観光関連事業者等に知っていただくための事例集を作成すること。
- その他、ビジネスマッチング事業において「インバウンド受入環境の連携強化」に資する独自の企画案があれば提案すること。その際、別途予算が必要な場合は、概算の金額を提案書に記載すること。

(5) その他追加提案

- 仕様書記載以外の項目で、「インバウンド受入環境の連携強化」に資する乙独自の企画や施策があれば、自由に提案すること

(6) 報告書

- 提案した内容に対比する形で記載し、さらに各事業の参加者数や聞き取り調査などの詳細について、わかりやすく取りまとめのうえ、期間内に報告すること。
- LP への流入数やもし提案に WEB・SNS などの活用があるようなら、デジタルデータについて、実数を報告すること。

(注) WFTGA の詳細把握については、事業者決定後に甲乙両者にてヒアリングや打ち合わせを行いますので、当企画提案の際に WFTGA 事務局等へのお問い合わせについては、ご遠慮いただきますようお願いいたします。

6. 業務遂行にあたっての基本的な考え方

- (1) 受注者は、業務従事者が、参加する宿泊事業者及び参加求人者に対して懇切丁寧な接客態度で臨み、不快感を与えるような言動をとらないよう留意しなければならない。
- (2) 受注者は、業務の実施に当たっては、関係法令及び規程等を遵守し、誠実に責務を果たすとともに、必要な届出・手続き等を遅滞なく行うものとする。
- (3) 発注者及び受注者は、適正かつ円滑な業務を行うため、必要な協議・調整を行い、密接な連携を図るものとする。
- (4) 発注者は、業務の遂行に当たり、指示する必要があると認めるときは、受注者に対しこれを行うことができる。

7. 業務従事者の管理体制

- (1) 受注者は、全般的な業務監督並びに発注者と業務従事者との連絡調整及び業務従事者の指導・監督を行う業務遂行責任者を選任し、書面をもって発注者に届け出ると共に、発注者の同意を得なければならない。

なお、その職員が不在の場合でも、緊急の事態に備えて受注者及び業務従事者と常時連携がとれる体制をとらなければならない。

また、契約期間中に業務遂行責任者を変更する場合は、あらためて書面をもって発注者に届け出ると共に、発注者の同意を得なければならない。

(2) 業務従事者の配置及び選考

業務従事者の選考及び配置等にあたっては、受注者が実施する。

ただし、業務従事者については、本委託業務の遂行に必要な知識及び技能を有するものであること。

(3) 上記の(1)(2)については、提案書に具体的な記載をすること。

8. 受注者の責務

(1) 法令等の順守

業務従事者は、関係法令及び保安関係規程類を遵守し、常に善良なる管理者の注意をもって、誠実に責務を果たすこと。

(2) 守秘義務

受注者及び業務従事者は、業務の実施に当たり、業務上知りえた秘密を契約期間中及び契約終了後においても漏えいしてはならない。また、業務従事者においては、退職後も同様とする。

(3) 信用失墜行為の禁止

受注者及び業務従事者は、業務の実施に当たり、福岡市及び福岡観光コンベンションビューローの信用を失墜する行為をしないこと。

(4) 個人情報の適切な取扱い

受注者は、個人情報を取り扱う場合には、個人情報の漏えい、滅失及び毀損を防止し、業務上知りえた個人情報の秘密保持に努めなければならない。

9. 費用の負担

本業務委託の履行に必要な物品は、受注者が準備すること。

10. 損害賠償

(1) 受注者の故意または過失により人身、施設等に損害が発生したときは、すべて受注者が賠償の責任を負うものとする。

(2) 受注者は、受注者の責めに帰すべき事由により福岡市及び福岡観光コンベンションビューローに損害を与えた場合はその損害を賠償する責めを負うものとする。

(3) 受注者の使用人が、業務遂行中に被った被害については、福岡市及び福岡観光コンベンションビューローは一切の責めを負わないものとする。ただし、福岡市及び福岡観光コンベンションビューローの責めに帰する場合はこの限りではない。

11. その他

この仕様書に定めのない事項又はこの仕様書の解釈に疑義が生じた事項については、発注者及び受注者が協議の上、決定するものとする。

ただし、この仕様書に定めのない事項であっても、発注者が特に必要と認めた軽易な業務については、発注者の指示に従わなければならない。

以上