

第3次名護市観光振興基本計画策定に向けた調査・検証業務仕様書

1 業務名

第3次名護市観光振興基本計画策定に向けた調査・検証業務

2 業務の目的と背景

本市では令和元年度に5年計画（令和2年度～令和6年度）である第2次名護市観光振興基本計画を策定した。しかしながら新型コロナウイルス感染症拡大の影響により観光産業を取り巻く環境は劇的に変化しており、旅行者の新たな価値観のみならず日常生活における思考・行動変容が顕著となっている。また、観光人材不足に代表される観光関連事業者の経営課題が顕在化しており、環境変化を捉えた基本計画の策定、計画に基づく施策の具現化が求められている。引き続き流動的な外部環境に柔軟に対応する必要性に鑑み、本業務では、市場回復途上期においては基礎調査・内容検証に基づく新たな第3次名護市観光振興基本計画案（以下「基本計画案」という）及び成果指標案の策定までを行ない、令和7年度から基本計画施行・成果指標達成に向けた効果的な施策展開を具体化することで名護市観光産業の回復・発展を実現することを目的とする。

3 業務期間

契約締結日～令和6年2月29日（木）

4 第3次名護市観光振興基本計画設定期間

令和7年度～令和11年度までとする。

5 資料

第2次名護市観光振興基本計画

<https://www.city.nago.okinawa.jp/kurashi/2020051300018/>

6 業務内容

(1) 第2次名護市観光振興基本計画の検証

第2次名護市観光振興基本計画内容を検証し、取り巻く環境変化をふまえ、修正・追加等の必要性に対し提言し、基本計画案のあるべき姿・方向性を提示すること。

(2) コロナ後に求められる基本計画案に関する提言とモデル事例調査

持続可能な観光振興を実現するため、新たな基本計画策定時に留意すべき点を明確に記述し、名護市の特性をふまえ、国内外の参考となる事例を調査した上で新たな観光振興計画の方向性を示し、計画案に反映させること。

なお、国内の先進地事例視察（3泊4日1回予定）を行うため、受託者の職員を同行させることとし、受託者職員の旅費は本業務に含まれるものとする。

※参考：調査事例案

①観光庁による持続可能な観光ガイドライン（JSTS-D）をふまえ、観光を

通じた持続可能な発展を目指している事例

- ②観光人材育成・観光人材基盤強化、事業者人手不足課題解消を目的とした事例
- ③観光関連事業者の経営課題解消のための取組み事例や、自治体・DMO等
関連団体との連携事例

(3) 観光振興に係る基礎調査・分析

① 関連計画等の調査と位置付けの整理

下記をはじめとする名護市関連構想・計画及び関係省庁・沖縄県・関係機関の
関連計画・指針等について調査・把握し、名護市における観光産業との関連性や
位置関係について整理し、明確に記述した上で計画案に反映させること。

ア) 第5次名護市総合計画（令和元年度）

イ) 第2期名護市まち・ひと・しごと創生人口ビジョン総合戦略（令和3年度）

ウ) 第2次名護市都市計画マスタープラン（令和4年度）

エ) スマートシティ名護モデルマスタープラン（令和4年度）

オ) 名護市農林水産振興計画（令和4年度）

カ) 名護湾沿岸基本計画（令和2年度）

② 令和5年度内での観光客動向調査（対象：名護市訪問観光客）

基本計画案策定の基礎データとなる、観光客の名護市内の観光施設等への立寄
率、平均滞在時間、観光客満足度、観光消費額、宿泊実態等のアンケート調査を
一定期間実施すること。

※直近年度の沖縄県観光客動向・アンケート調査結果等を参考に、名護市の特性
や課題を導き、調査項目に反映すること。

③ 令和5年度内での観光実態調査（対象：名護市内）

ア) 市民アンケート調査

市民に対して、観光についてのアンケート調査を実施し、市民の要望・現状へ
の意見、今後の観光施策に対する意見等を徴収し、集計・分析を行うこと。

※観光市場完全回復後に想定される課題に関する意見を徴収しその内容を基本
計画案に反映する等、関係性のあるアンケートを実施すること。

イ) 観光事業者アンケート調査

観光関連事業者に対して経営実態に関するアンケート調査を実施し、現状課題
及び今後の観光施策に対する意見等を徴収し、集計・分析を行うこと。

※客室平均単価・稼働率等の営業実態も可能な限り調査し、多面的な分析を行う
こと。

④ 北部広域との協働

本市をとりまく北部圏域及び近隣市町村の観光振興に関する現状調査を実施し、
基本計画案の参考とすること。

(4) 基本計画案・成果指標案策定

「2 業務の目的と背景」及び「6 業務内容（1）（2）（3）」をふまえ、本市
観光計画のあるべき姿を提示し、計画案とあわせ、成果指標案を提案すること。

※成果指標項目の具体的数値については、国内及び沖縄県観光市場の回復度・実績等をふまえ令和6年度中に確定させる予定のため、指標内容の提案まで行なう。

(5) 基本計画の効果検証を行うための成果指標データ収集・分析手法の提言
名護市自らが毎年確認・検証可能なデータ分析手法を提案すること。

(6) 計画の進捗管理手法の提案

県内外先進自治体の事例を参考に、名護市自らが毎年運用できる体制及び、進捗管理をする際に必要となる各種様式等を提案すること。

(7) 有識者会議等の補助

第3次名護市観光振興基本計画策定懇話会（仮称）（「以下、「懇話会」という。）の開催（年度内で1回以上）

※懇話会：基本計画の策定を行うにあたり有識者により構成される懇話会の開催

① 懇話会の招集、謝金の支払い

座長及び委員は全員県内在住者と想定し、名護市特別職の職員で非常勤のもの報酬に関する規定を参考価格に単価は下記の通りとし、交通費は一律1,500円として算出すること※座長及び委員の選定は市にて行うこととする。

・座長（1名） 6,000円 委員（7名以内） 5,000円

② 懇話会配布資料の作成及び印刷業務

③ 懇話会事務局の支援

④ 懇話会議事録の作成

⑤ 上記にあげるものの他、会議等の運営に必要な事項

(8) 基本計画案及び同概要版の作成

基本計画案及び同概要版について、図や写真等を用いた一般市民に分かりやすい形で作成し、「7業務実施報告」に定める方法により市に提出するものとする。

(9) 資料の印刷及び提出

本業務にて必要な打ち合わせ資料、懇話会資料について、事前に印刷し郵送又は持参すること。

7 業務実施報告

本業務完了時には、次のドキュメント類を整備して市へ提出すること。

(1) 業務完了報告書10部

(2) 基本計画案・成果指標案 ※PDF及びWord形式

(3) 基本計画案（概要版） ※PDF及びWord形式

(4) 各種引用データ、集計データ等の成果物

(5) 経費明細書（計算書）

(6) 上記ドキュメントを保存したCD又はDVD

※提出ドキュメントについては、業務を遂行していく中で変更が生じる場合がある。

8 打ち合わせ協議

本業務が円滑に実施されるよう、業務の進捗状況や業務内容に関する打ち合わせを実施し議事録を作成すること。

9 その他

- (1) 本業務の遂行にあたり、受託者は業務上知り得た事項を第三者に漏洩しないよう十分注意すること。
- (2) 当委託業務により得られた成果物の著作権及び所有権は、名護市に帰属するものとする。ただし、当委託業務で得られた成果物において、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。
- (3) 本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、あるいは、本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は名護市地域経済部観光課と協議すること。

以 上