

令和7年度 名護市観光プロモーション支援事業

業務仕様書

第1章 総 則

(適用範囲)

第1条 本仕様書は、委託者である名護市（以下「甲」という。）が受託業者（以下「乙」という。）に発注する「令和7年度 名護市観光プロモーション支援事業業務」に適用する。

(業務名)

第2条 令和7年度 名護市観光プロモーション支援事業業務

(業務場所)

第3条 本業務の業務場所は、名護市地内等とする。

(履行期間)

第4条 本業務の履行期間は、契約締結日～令和8年3月13日とする。

(業務の目的と背景)

第5条 名護市は沖縄県北部地域（やんばる）の玄関口として多様なニーズの旅行者を受け入れる滞在型観光地となることを目指している。市内への滞在促進には、本市の魅力を訴求する観光・物産の総合的なプロモーションの充実が必要不可欠であり、そのためには産官学連携した情報発信、広報マインドの習得も重要である。

本事業は、名護市商工会、名護市観光協会等の関係機関と連携・協働したプロモーション活動を行うと共に、広報人材の育成支援により本市の魅力を県内外に訴求することで認知度の向上を図り、来訪促進や関係人口創出につなげることを目的とするものである。

(法令等の遵守)

第6条 本業務は、当該仕様書に定めるもののほか、次の各号に掲げる関係法令等に即して業務を遂行しなければならない。

- (1) 契約書
- (2) 第3次名護市観光振興基本計画
- (3) 名護市観光プロモーション方針2022
- (4) 名護市関連計画
- (5) 名護市関連条例

（６）その他関係法令 等

（書類の提出）

第 7 条 本業務の履行にあたって、乙は業務上要する書類を遅滞なく甲に提出しなければならない。

（協議及び協議解決）

第 8 条 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合せを適宜実施し、十分な連絡調整を図るものとする。また、本業務の実施に際して疑義が生じた場合並びに業務上重要な事項の選定については、あらかじめ甲乙協議するものとし、乙は甲の指示を受けること。

（成果品の検査）

第 9 条 乙は、本仕様書等に定められた業務を行い、成果品の検査に合格したときに業務は完了するものとするが、業務完了後において誤りを発見したときは、直ちにこれを訂正するものとし、これに対する経費は乙の負担とする。

（乙の責務）

第 10 条 乙は、当該業務を履行するにあたり、第 5 条（業務目的）及び次の各号に掲げる事を遵守するものとする。

- （１）乙は、誠実を旨として業務にあたらなければならない。
- （２）乙は、本業務により知り得た事項について、非公開とするべきものについては、非公開を厳守し、また甲の承諾を得ないで他の目的に利用してはならない。
- （３）本業務中に、地元住民や権利者等から業務に関して、異議があった場合、速やかに甲と協議しなければならない。
- （４）乙は、業務のために必要な関係官庁の手続きが必要な場合、その他関係者に対して、常に密な連絡を取ると共に十分な協議を行い、円滑な業務の進捗を期さなければならない。

第 2 章 業務内容

（業務内容）

第 11 条 令和 7 年度 名護市観光プロモーション支援事業業務を実施するにあたり、令和 7 年度の業務内容は以下のとおりとする。

I. プロモーションイベントの実施（２回以上）

- （１）名護市の観光資源、物産資源の認知度向上を図り、来訪促進や関係人口創出につなげるため、本市の観光コンテンツの魅力を発信し、名護のファンづくりに向けたプロモーションイベントを企画実施する。開催場所については契約金

額の範囲内で、効果的な開催場所を提案すること。

(2) 以下項目に留意し、プロモーションイベントを開催するものとする。

ア) 費用対効果等を十分に考慮し、物販を絡めた観光展等、それぞれの観光プロモーションを行う場所に合ったPR手法を取り入れること。

イ) 企画実施にあたり、名護市観光協会、名護市商工会が実施している取組みを有効活用し、関係機関と連携して、本市の魅力をより強くPRできるように相乗効果が図れる内容とすること。

ウ) イベント来場者を対象にアンケート調査を実施し、データの収集および分析を行うこと。アンケートの内容は本市と協議して定めるものとする。

また、本調査の実施に要する一切の経費は、委託料に含むものとする。

エ) イベントをより多くの方に周知するため、ホームページ、SNS、チラシ、動画等を活用して、効果的に情報発信を行うこと。

II. 広報トレーニング支援（開催回数：2回以上）

市のプロモーションを行うためには行政だけの発信ではなく、市民、地域事業者や学生等との連携・協働した情報発信も欠かせない要素となる。そこで広報人材の育成を図るため、本市観光関連団体、地域事業者、学生等を対象とした広報のノウハウやPR活動に関するセミナー等を行う。

(1) 実施内容については、PR（関係づくり）の考え方や、伝わる情報発信のノウハウ、観光プロモーションに関連する内容とすること。

(2) 講師による講演やワークショップも交えたセミナーなど、実施形式は問わない。

(3) 対面式の開催が困難となった場合、Zoom等を活用したオンライン開催も対応できるものとする。

(4) イベントに関する満足度、事業者の支援ニーズに関するアンケートを作成し、実施し分析すること。

(5) 各回のセミナー参加者数については、20名以上とすること。

第3章 成果品

(納入成果品)

第12条 本業務において提出する成果品及び提出期限は、以下のとおりとする。

(1) 成果品：実績報告書類一式（印刷物）

(2) 提出期限：令和8年3月13日

(3) その他事業内容を確認することができる書類等

第4章 その他

(対象経費)

第13条 以下の項目を参考に、積算すること。

I	人件費
	① 直接人件費 ・事業責任者、運営補助員
II	事業費
	① 旅費 ・プロモーションイベント企画実施に係る旅費 ・広報トレーニング支援講師旅費
	② 会場等借用費 ・プロモーションイベント会場借用費等 ・広報トレーニングの会場借用費等
	③ 講師招聘費 ・プロモーショントレーニングや広報トレーニング実施にかかる講師謝金
	④ プロモーション費 ・プロモーションイベント実地にかかる補助人件費やアンケート調査に要する経費等
	⑤ 広告宣伝費 ・本事業の情報にかかる SNS、WEB 等の PR 費等
	⑥ 印刷費 ・チラシ、パンフレット作成費等
	⑦ 製作費 ・本事業の情報発信にかかる SNS 記事製作、動画製作等
	⑧ その他経費 ・事業を行うために必要な経費のうち、他のいずれの区分にも属さないもの
III	① 一般管理費 ・直接経費（I. 人件費＋II. 事業費）の10%以内 ※直接経費には再委託費・外注費は含まない。
IV	① 消費税（10%）

(留意事項)

第14条 第1章から第3章に定めるもののほか、以下の各号に定める内容に留意し、円滑に本業務を行うこと。

(1) 本業務の遂行にあたり、乙は業務上知り得た事項について、公にされている事

項を除き、将来にわたって、自ら利用し、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) 消耗品、備品等について、本事業のみで使用される、直接必要な最小限度の支出であること。また本事業以外に使用してはならない。
- (4) 受託者は、契約後速やかに業務に着手し、委託期間終了日までに完了しなければならない。
- (5) 受託者は、個人情報を取り扱う事務を行う場合には、その取扱いについて、名護市個人情報の保護に関する法律施行条例及びその他関係法令等に基づき、遵守しなければならない。
- (6) 本仕様書に記載されていない事項が発生した場合、又は、本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、乙は甲と協議すること。