

令和7年度第3次糸島市観光振興基本計画策定支援業務の 公募型プロポーザルに係る企画提案仕様書

1 業務名

令和7年度第3次糸島市観光振興基本計画策定支援業務

2 業務の目的

コロナ禍を経て観光は転換期を迎えており、旅行者のニーズの変化や地域との調和の必要性を鑑み、持続可能な観光や消費額の拡大といった「質」の高い観光を実現する必要性が高まっている。

本市においても、二見ヶ浦を中心として多くの旅行者に来訪いただいておりますが、オーバーツーリズムが懸念されることから、「量」ではなく「質」の追求と分散型観光の推進に力を入れることが必要であるとともに、これらの観点を盛り込んだ持続可能な観光の実現が求められている。

これらの状況を踏まえ、市民、事業者、行政が一体となって持続可能な観光地域づくりに取り組む必要性を示すとともに、本市の観光地域づくりの指針とするため、令和8年度から令和12年度までの5年間を計画期間とする「第3次糸島市観光振興基本計画」（以下「第3次計画」という。）を策定する。

その計画の策定に当たって、高い専門知識、豊富な経験を有する事業者等に令和7年度第3次糸島市観光振興基本計画策定支援業務（以下「本業務」という。）を委託するものである。

3 委託期間

契約の日から令和8年3月31日まで

4 履行場所

糸島市内

5 業務内容

(1) 第3次計画案の作成

- ・令和6年度に実施した「第3次計画策定のための基礎調査」の報告内容（以下「基礎調査報告書」という。）を踏まえ、本市の観光振興に係る将来予測や本市が重点的に取り組んでいくべき課題等、第3次計画策定に向けた方針の整理を行い、第3次計画案を作成する。
- ・第3次計画案は、以下に示す点を考慮し作成するものとする。
 - ア 計画素案（骨格）を6月上旬までに発注者に示し、発注者との協議を経ながら、最終案を作成すること。
 - イ 「日本版持続可能な観光ガイドライン（JSTS-D）」を踏まえた、持続可能な観光地域づくりを推進する内容であること。
 - ウ 第3次計画が現行計画である「第2次糸島市観光振興基本計画」の後継計画であることを踏まえ、本市の現在の情勢及び社会情勢、10年～30年後の社会情勢を見据えた内容であること。
 - エ 今後継続して調査・分析が可能な数値目標や測定方法が設定されていること。
 - オ 市の上位計画である糸島市総合計画や総合戦略、福岡県が策定している福岡県観光振

興指針との整合性が図られていること。

カ 市民、事業者、行政が一体となって持続可能な観光地域づくりができるように、誰が見ても見やすく、わかりやすい計画であること。

※上記を踏まえ、審査のポイントである以下の事項について「必ず」企画提案書に記載すること。

▼第3次計画の構成

- ・基礎調査報告書の「4 市の観光課題の整理と解決への方向性」を踏まえて提案するとともに、報告書の内容と構成の関連性を示すこと。
- ・第3次計画の基本理念と目指す将来像、目標値の設定、計画の基本方針と基本目標など、具体的に提案すること。

▼第3次計画の目標

- ・安価かつ継続して調査分析が可能な指標項目と測定方法を具体的に提案すること。併せて提案時に想定する令和12年度目標値を示すこと。

※「基礎調査報告書」は一般に公開していない。本業務の公募型プロポーザルに参加を予定している事業者にのみ閲覧を許可する(PDF形式のファイルを電子メールで送信する)ため、実施要領の「16 提出及び問い合わせ先」の電子メールアドレスに請求メールを送信すること。

なお、提供する「基礎調査報告書」については、公募型プロポーザルの企画提案書作成の目的にのみ閲覧を許可し、その他の用途への使用及び外部への公開は禁止する。

(2) DMO戦略案の作成

- ・本市の観光地域づくり法人(DMO)である糸島市観光協会が策定するDMO戦略を、第3次計画の行動計画として位置付けていることから、第3次計画案と整合が取れたDMO戦略案を作成する。
- ・DMO戦略案は、以下に示す点を考慮し作成するものとする。
 - ア 観光地域づくり法人である糸島市観光協会との協議、調整を行なうこと。なお、協議、調整の回数は約10回程度を見込んでいること。
 - イ 協議、調整の場所は、糸島市観光協会または前原コミュニティセンター、糸島市役所を想定していること。

※上記を踏まえ、審査のポイントである以下の事項について「必ず」企画提案書に記載すること。

▼DMO戦略案の策定方法

- ・DMO観光地域づくり法人である糸島市観光協会の行動計画となるDMO戦略を、どのように策定していくのか、観光協会との合意形成をどのようにしていくのか、具体的に示すこと。

(3) 糸島市観光審議会の運営支援

- ・糸島市の付属機関である糸島市観光審議会(以下「審議会」という。)に対して、第3次計画について審議を行うよう諮問することとしている。受注者は審議会の事務局となる発注者と協議しながら、審議会資料の作成や会議運営(審議会のファシリテーションを含む)、

審議結果の取りまとめ（議事録の作成を含む）など、審議会の効率的な運営が図られるように、発注者とともに審議会に出席し発注者の支援を行う。

- ・ 審議会の運営支援は、以下に示す点を考慮し行うものとする。

ア 審議会は令和7年度中に6回開催することとしており、開催場所は糸島市役所内の会議室を予定していること。

イ 審議会は15名の委員で構成され、審議会の司会進行は審議会の会長が行うが、会議が円滑に進むように、受注者が進行をサポート（ファシリテーション）するものであること。

ウ 以下に示す時期を開催予定時期として想定しているが、正式な審議会日程は、進捗や審議会委員のスケジュールなどを考慮し、発注者が決定するものであること。

1回目：6月下旬 2回目：7月中旬 3回目：8月上旬
4回目：9月下旬 5回目：10月下旬 6回目：1月下旬

エ 議事録の作成対象には、審議会だけではなく、その他の事前協議等も含まれること。

オ 発注者と協議には、審議会開催前の意見交換（審議会会長や市役所内の関係部署との意見交換）が含まれること。

※上記を踏まえ、審査のポイントである以下の事項について「必ず」企画提案書に記載すること。

▼審議会の運営支援方法

- ・ 観光審議会の運営について、どのように支援するのか、方法や体制について具体的に示すこと。

(4) パブリックコメントの実施支援

- ・ 第3次計画の策定にあたって、第3次計画案に対して広く市民からの意見を聴取し、計画に反映することを目的に、令和7年12月頃にパブリックコメントを実施することとしている。受注者は発注者と協議しながら、パブリックコメント実施のための資料作成、意見の集約、回答案の作成を行う。
- ・ 第3次計画案の供覧場所としては、市の公式ウェブサイトへの計画案の掲載、コミュニティセンターなどの公共施設での計画案の閲覧を想定している。

※上記を踏まえ、審査のポイントである以下の事項について「必ず」企画提案書に記載すること。

▼パブリックコメントの実施方法

- ・ パブリックコメントについて、どのように意見を集約するのか、方法や体制について具体的に示すこと。

(5) 計画冊子の作成

- ・ 第3次計画を普及させるために、市民と事業者にわかりやすい計画冊子を制作する。
- ・ 計画冊子は、A4サイズのフルカラー両面刷り、無線綴じ左開きで50部作成し発注者へ納品する。併せて、そのデータを編集可能な形式（イラストレータ形式やワード形式等）とウェブサイト上で公開可能なPDF形式を電子媒体（CD-R）1部に格納し発注者へ納品する。

※上記を踏まえ、審査のポイントである以下の事項について「必ず」企画提案書に記載すること。

▼計画冊子の作成方法

- ・計画冊子について、だれも見やすく分かりやすいものとするために、どのように制作（構成、レイアウト）するのか、方法や体制について具体的に示すこと。

(6) 業務の実施体制

- ・発注者は、上記に掲げるもののほか、第3次計画の策定に関し必要と認められる支援、アドバイスを行うために、適切な管理体制をとる。

※上記を踏まえ、審査のポイントである以下の事項について「必ず」企画提案書に記載すること。

▼実施体制について

- ・全体の管理体制、スケジュール管理方法、携わる人材について、具体的に示すこと。

6 業務スケジュール案

令和7年6月下旬	基礎調査業務報告書を活用し計画案を作成、第1回審議会に提案
令和7年7月～10月	審議会を複数回（4回以内）開催し、委員の意見を踏まえて計画案を修正 併せて、観光協会との協議のもとDMO戦略案の作成
令和7年12月	パブリックコメントの実施
令和8年1月	パブリックコメントを反映した第3次計画案作成 第6回審議会の開催、委員の意見を反映させた第3次計画最終案の作成
令和8年3月	計画冊子の作成、納品

7 実績報告書の提出等

- (1) 受注者は、委託業務完了の日から10日以内に、実績報告書に成果物、データ等関係書類を添えて発注者に提出する。
- (2) 受注者は、委託料の対象となる経費の支出状況等が分かる帳簿等を整備するものとし本業務完了後、5年間はこれを適切に保存しなければならない。
- (3) 受注者は、前項の帳簿等について、委託業務完了後も5年間は、発注者から提出を求められたら提出しなければならない。

8 その他の要件

- (1) 本業務の実施にあたっては、発注者との調整会議を必要回数設け、本事業の実施がスムーズに行われるように調整すること。なお、スケジュールは、発注者の都合により変更する場合がある。
- (2) 本業務の実施にあたっては、発注者及び関係団体と十分な連絡・調整を行うこと。
- (3) 発注者との調整会議は、糸島市役所もしくは発注者が指定した場所で行うこと。
- (4) 関係団体、協力者、本業務従事者のトラブル並びに現地におけるトラブル等への対応は、原則として受注者の責任において行うこと。
- (5) 糸島市の信用を失墜する行為をしないこと。
- (6) 個人情報を取り扱う場合には、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及

び糸島市の関係例規を遵守し、個人情報を含む資料については、適切かつ厳重に管理すること。

- (7) 関係者の事故や災害などの緊急事態が発生した場合や機器等の障害が発生した場合などにおいても、委託業務の遂行に支障をきたすことがないように十分な対応策及び緊急時の体制を整備すること。
- (8) 受注者は、業務の一部を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にし、委託者である市に報告すること。また、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。なお、再委託の相手方は「令和7年度第3次糸島市観光振興基本計画策定支援業務の公募型プロポーザル実施要領」の「5. 参加資格要件」を満たしておくこと。

9 留意事項等

- (1) 本業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- (2) 本業務に関する内容を発注者の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏洩等してはならない。
- (3) 業務完了後に、受注者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受注者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とする。
- (4) この仕様書について、疑義が生じたとき又は定めのない事項や細部の業務内容については、その都度、受注者は発注者と協議を行い決定するものとする。

以上