

伊勢市観光振興基本計画策定業務委託プロポーザル参加仕様書

1 委託業務の概要

(1) 委託業務名 伊勢市観光振興基本計画策定業務委託

(2) 委託業務の目的

現在の観光振興基本計画（以下、「現行計画」という）が令和7年度に目標年次を迎えることから、本市における観光施策の総合的かつ計画的な推進を図るため、令和8年度から令和11年度までの4か年度を計画期間とする新しい観光振興基本計画（以下、「新計画」という）を策定することを目的とする。

(3) 委託期間 契約日から令和8年3月24日まで

(4) 業務の企画提案

人口減少や少子高齢化が進行する中、観光による交流人口の維持・拡大を伊勢市の経済の好循環に繋げ、訪れる人だけでなく住む人も満足できる持続可能な観光振興が必要である。

本市では、二次交通の課題や日帰り観光客割合が高いことやバリアフリー観光客に対する受け入れ環境の整備、観光危機管理、インバウンド対策等が観光課題である。

令和6年の訪日外国人旅行者数が過去最高を記録するなど、観光を取り巻く状況は大きく変化している。一方で、本市においては、国別の来訪者数等の把握ができておらず、インバウンド施策の評価や検討のためにも現状を正しく把握する必要がある。また、令和7年からは第63回神宮式年遷宮諸祭・諸行事が始まることから、伊勢の伝統文化継承としての市民の機運醸成や積極的な情報発信を行うほか、滞在時間の延伸や市内の観光消費額の増大、本市を訪れる観光客の増加に向けた取り組みを推進する。

これらの課題解決や新たな施策を積極的に推進するためにも、新たな財源の確保が必要であり、令和6年度から本市が検討を進めている「宿泊税」についても新計画において使途や検証体制について位置づける必要がある。

こうした状況を踏まえ、新計画は本市が実施している観光客実態調査や観光統計等の分析により、本市における観光の実態を把握した上で、第63回神宮式年遷宮に向けた取り組み、観光消費額の増加、観光危機管理、インバウンド対策等を意識し、持続可能な観光地づくりに向けた内容とする。

これらのことを踏まえた計画の提案を求めるものである。

(5) 委託業務の内容

① 業務実施計画書

業務の着手にあたり、基本的な条件等を把握し、業務の実施方針、内容、実施工程などについてとりまとめた業務実施計画書を発注者と調整の上で作成し、提出すること。

② 会議運営

会議運営には以下の内容を含むものとする。

- ・ 各種会議に必要な会場確保や設営。
- ・ 関係者との日程調整、開催通知等の送付。

- ・配布資料の印刷、委員への飲料の準備

ア 観光振興基本計画推進委員会（以下、「推進委員会」という）

推進委員会は新計画策定にあたり、学識経験者や関係団体の代表者等（20 名を超えない範囲内のメンバーを想定）で構成し、本市が開催するものである。推進委員会の役割は新計画の策定にあたり内容の審議を行うものであり、推進委員会で議題とすべき内容の提案や資料を作成するとともに、会議において資料の説明及び議事進行、会議録の作成を行うこと。なお、会場の費用や委員の選定、報酬の支払いは本市が行う。

③ 本市を取り巻く最新動向と現状分析、現行計画の検証と結果分析、評価の整理及び検証結果案

- ・国内外の情勢及び国や県、新計画の上位関連計画について情報を収集し、観光に関する事項の概要を整理すること。
- ・現行計画の検証結果、評価を整理し、成果と課題を分析し検証結果案を作成すること。

④ 伊勢市を訪れるインバウンドに関する動態調査

- ・伊勢市を訪れるインバウンドに関する動態調査を行い、調査、分析結果をまとめること。調査には属性（性別、年齢）に偏りがないような媒体（GPS データ等）を活用すること。また、その根拠を示した上でその媒体名も提案すること。
- ・以下の内容を推計可能な媒体を活用すること。
 - 伊勢市を訪れるインバウンドの国別旅行者数（総数、日帰り、宿泊）
 - 伊勢市を訪れるインバウンドの他の旅行先や旅程
 - 伊勢市の指定するエリア（内宮エリア・外宮エリア等、5 エリア程度）を訪れるインバウンドの国別旅行者数
 - 伊勢市を訪れるインバウンドの平均滞在時間（日数）（ただし、市町村単位での推計が難しい場合、都道府県単位で推計可能とする。）
- ・少なくとも季節（四半期）単位での推計が可能であること。
- ・活用するデータは、統計学的に信用性のある根拠に基づいたサンプル数を提案し、本市と協議のうえ実施すること。
- ・調査設計、データ抽出、データ分析を行うこと。
- ・新計画への目標指標等について提案すること。

⑤ 聞き取り調査

新計画策定の基礎となる市内観光関連事業者等の状況を把握するための調査

- ・市内観光関連事業者（飲食、宿泊、イベント主催者等）等に対する聞き取りを15 件以上実施すること。
- ・調査の設計は、本市の地域特性に配慮し、発注者と十分協議すること。

⑥ 新計画案の作成

- ・近年の社会動向や環境の変化等を踏まえた新たな目指す姿を設定し、その実現に向けた基本方針・基本目標を設定すること。
- ・観光課題の解決及び目指す姿、基本方針、基本目標の達成に向けた施策体系を

整理し、分析、評価、理解しやすい評価指標及び数値目標を設定すること。

- ・必要となる時点に応じて、新計画案を作成すること。
- ・新計画案の検討・作成は、随時本市と協議、確認しながら行うこと。

⑦ 業務の支援

- ・推進委員会前後やその他必要に応じて本市と打合せ会議を開催すること。
- ・本市と連絡を密にし、打合せ会議以外にも必要に応じて随時打ち合わせを行い、受託者は新計画の策定に向けた助言や提案、支援を積極的に行うこと。打ち合わせ時には議事録を作成し、提出すること。

⑧ パブリックコメントの実施支援

- ・本市が実施するパブリックコメントの公表資料作成、意見の集約、対応の検討支援を行うこと。

⑨ 計画書及び概要版の作成

- ・新計画の最終案を取りまとめ、計画書として公表するための編集及びデザイン・レイアウト、校正作業を行うこと。なお、計画書の内容を簡潔にまとめた概要版についても同様とする。

(6) 成果品及び提出期限

次の成果品を観光振興課へ納入すること。

- | | |
|---|-----|
| ① 各種計画等分析結果、調査報告書 | 1 部 |
| ② 新計画 (PDF 形式) | 1 部 |
| ③ 新計画概要版 (PDF 形式) | 1 部 |
| ④ その他業務で作成した資料 | 一式 |
| ⑤ 上記成果品の電子データ (Word、Excel、PowerPoint 等、市で二次加工可能なもの) | |

※成果品の著作権等は、伊勢市に帰属することとする。ただし、成果品のうち従前より著作権を有するものについては著作権は留保されるが、伊勢市に利用を無償で許諾するものとする。

※電子データは Windows11 上で表示可能なものとする。

※業務年、業務名等を収納ケース及びディスクにラベルにより付記すること。

※成果品の詳細については、本市と協議のうえ決定するものとする。

(7) 策定想定スケジュール

推進委員会：(1 回目) 令和 7 年 7 月
(2 回目) 令和 7 年 9 月
(3 回目) 令和 7 年 11 月
(4 回目) 令和 8 年 2 月
(5 回目) 令和 8 年 3 月

事業者への聞き取り：随時

パブリックコメント：令和 7 年 12 月～令和 8 年 1 月

2 プロポーザル実施スケジュール

「別紙2」参照

3 提出を求める企画提案書類等

(1) 提出書類は、以下の①～③とする。

- ・企画提案書と業務実施能力に関する資料は、正本1部、副本9部の計10部を提出すること。
- ・企画提案書は10ページ以内、業務実施能力に関する資料は5ページ以内で作成すること。
- ・用紙はA4サイズ片面印刷とする。ただし、図面等についてはA3サイズも可能とする。A3サイズも1ページ換算とする。
- ・資料は文字サイズ10.5ポイント以上で作成し、A3サイズの資料は右側を片袖折で提出すること。
- ・提出資料一式を順番に並べ、資料ごとにインデックスを付し、左側に2つ穴を開けてファイルで提出すること。
- ・袋綴じは不要。また、レール付ホルダー等には綴じないこと。
- ・企画提案は1者1案とする。

【正本】

ア 表紙にのみ、業務委託名と提案者名を記すこと。

イ 表紙以外の各ページには、提案者および提案者名が特定できる個人名等の記載はしないこと。

【副本】

ア 表紙、各ページには、提案者名および提案者名が特定できる個人名等の記載はしないこと。

① 企画提案書【任意様式】

下記のとおりの内容を記載すること。

【必須項目】

- ・本業務に対する取り組み姿勢や考え方
- ・国内外や県における観光の現状、課題を把握した上での提案
- ・伊勢市の観光の課題に対し、実効性、実現性を有した提案
- ・新計画策定に向けた調査、分析の手法及び施策の提案
- ・新計画の検証方法
- ・上記の内容は本プロポーザル参加仕様書の「1 委託業務の概要」に記載の内容を踏まえたものであること

【任意項目】

- ・独自提案とその提案で見込む効果
- ・インバウンドに関する動態調査における有益な調査項目や目標指標となる調査項目等
- ・聞き取り調査の調査対象、調査項目の提案

② 業務実施能力に関する資料（企画提案書とは別葉のこと。）【任意様式】

ア 業務実績（事業者）

平成 27 年度以降に、地方公共団体の観光振興基本計画策定業務、観光振興実施計画策定業務または観光に関する調査分析業務の実績について、実施年度、件数を含め具体的な内容を記載すること。

イ 業務実績（責任者、担当者）

受託した際、本委託事業に携わる予定の責任者及び担当者の実績等について記載すること。またそれぞれの知識経験に基づいた本業務に対するアピール文を計 400 文字以内で記載すること。

ウ 業務実施体制

本業務を実施する際の業務体制について、担当者数、役割、役職、資格等を含めて記載すること。

業務実施責任者、業務実施担当者の本業務への専任度合いについて、手持ち業務金額及び件数で記載すること。

③ 費用に関する資料（企画提案書とは別葉であること）【任意様式】

- ・見積書は、内訳として単価等の算出根拠も明記すること。
- ・ 1 部提出すること。
- ・ 見積書には、記名押印すること。本市の競争入札参加資格者名簿登録の際に、届出た使用印鑑を押印すること。

（２）提出資料に関する留意事項

次のいずれかに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- ① 提出期限を過ぎたもの。
- ② 本プロポーザルに参加する資格の無い者が提案したとき。
- ③ 提案者が他人の提案の代理をしたとき。
- ④ 企画提案に際して談合等の不正行為があったとき。
- ⑤ 提案見積書の金額、住所、氏名、印章、もしくは重要な文字の誤脱、又は判読しがたい提案見積書及び金額を訂正した提案見積書を提出したとき。
- ⑥ 契約上限額を超える見積金額の提案があったとき。
- ⑦ その他、本市があらかじめ指示した事項に違反したとき及び提案者に求められる義務を履行しなかったとき。

（３）提出期限 令和 7 年 5 月 16 日（金）12:00 まで

伊勢市産業観光部観光振興課必着

（４）提出方法 持参又は書留郵便

（５）企画提案書等提出先 「 8 担当課」

4 質問受付

質問受付の取り扱いについては、下記のとおりとする。

（１）質問の方法

- ① 「 8 担当課」あてに、「質問書」を電子メールに添付して行うこと。質問に必要な

資料等がある場合は、あわせて添付すること。

- ・ 電子メール件名：【質問書】伊勢市観光振興基本計画_提案者名
- ・ 質問書用紙ファイル名：【質問書】伊勢市観光振興基本計画_提案者名.doc

② 質疑メールの本市への到着確認を「8 担当課」まで電話にて行うこと。

(2) 質問受付期限 令和7年4月30日(水)15:00まで

(3) 質問に対する回答

・ 「2 プロポーザル実施スケジュール」に定めた期日までに、提案者全員に対し、全ての回答を電子メールにて通知する。

・ 来庁、電話等、上記質問方法によらない個別の質問には回答しない

・ 質問事項の記入にあたっては、要領、仕様書等の該当箇所が分かるように記載すること

※業者選定における質問受付は、期間内に1回のみ

5 プレゼンテーション・選定・委託契約について

(1) 提案者が多数の場合は、企画提案書類等による書類審査による一次審査を行い、上位3者程度を選定し、選定結果を参加者全員に文書にて通知する。

(2) プレゼンテーション

① 実施日時 令和7年6月上旬 詳細の日時、場所は追って連絡

② 実施時間 1事業者につき、40分以内(説明20分、質疑応答20分程度)

③ 順 番 プロポーザル参加申込を受領した順

④ 説 明 者 本委託業務全体の実務を担当する業務実施責任者1名
(出席者数は計3名までとする)

⑤ そ の 他

ア 提出した企画提案書等に基づいて説明を行うこと。追加の資料、提案は認めない。

イ 大型モニター及びプロジェクター、スクリーンの使用は不可。

ウ 参加申込者の事業に関する情報を公開することにより、権利・競争上の地位、その他正当な利益を害することがあるため、本審査は非公開とする。

エ 選定結果に対する異議申し立てについては一切受け付けないため、了承した上でプロポーザルに参加すること。

(3) 選定結果は、本プロポーザル参加者全員に文書にて通知する。

(4) 契約内容の詳細は、企画提案内容も含めて十分協議を行い、内容について双方合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し、随意契約の方法により契約を締結する。ただし、当該事業者に対し、指名停止等の欠落事項が生じた場合は契約しない場合がある。また、協議が調わない場合には、契約できない場合もある。

(5) 契約保証金は、免除する。

6 契約上限額 9,350,000円(消費税額及び地方消費税額を含む。)

7 その他

- (1) 本プロポーザルへの応募にかかる提出書類作成、旅費等、プロポーザルにかかる一切の費用等については、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類等の受付後の内容変更は認めない。
- (3) 現行計画は、伊勢市ホームページを参照すること。
<https://www.city.ise.mie.jp/kankou/keikaku/1002832.html>
- (4) 提出された提案書類等は、返却しない。
- (5) 提出された提案書類等については、「伊勢市情報公開条例」に基づき情報公開の対象となる。従って、提出される書類において、法人に関する情報（いわゆる企業秘密等に該当するもの）にはその旨を明記すること。
- (6) 参加表明後に提案を辞退する場合は、その旨を記載した書面（任意様式）を提出すること。
- (7) 提出された企画提案書の内容は、提案者が責任を持って指定期間内に必ず履行できる内容とすること。
- (8) 期限までに企画提案書類等の提出がない場合は失格とする。
- (9) 本市から提示する資料については、本プロポーザル以外に使用することを禁止する。
- (10) 提出書類の著作権等の取り扱いは、提案者に帰属する。
- (11) 契約候補者の選定をもって企画提案書等に記載された内容の全てを承認するものではない。企画・提案内容の仕様書への反映等について本市と協議を行い、項目の追加・変更および削除を行った上で本契約の仕様に反映し、再度見積りを行う。
- (12) 応募者は、参加申請書の提出をもって本要領の記載内容を承諾したものとする。
- (13) 伊勢市契約規則をはじめとする、関係法令、規則等を遵守すること。
- (14) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に関する責任はすべて提案者が負うこと。
- (15) 契約締結までの間に契約候補者が本市より指名停止の措置を受けた場合は、原則として契約を締結しないものとする。この場合、本市は一切の損害賠償責任を負わない。
- (16) 提案者が1者のみの場合であっても評価を実施する。
- (17) 契約候補者が正当な理由なく協議又は契約を辞退する場合は、伊勢市建設工事等資格（指名）停止措置要領に基づいて資格（指名）停止等の措置を行うことがある。提案内容と仕様書等の齟齬がないよう十分留意し、本市との契約協議又は契約に臨むこと。

- 8 担当課 〒516-8601 三重県伊勢市岩渕1丁目7番29号
伊勢市産業観光部観光振興課観光企画係 担当者 山口・西尾
TEL0596-21-5566 FAX0596-21-5566
E-mail kanko-sinko@city.ise.mie.jp