

## 業務説明資料

本説明資料に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務（設計）実施の条件となるものではありません。

### 1 件名

令和4年度横浜市観光MICE戦略策定補助業務委託

### 2 契約期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

### 3 履行場所

横浜市内ほか

### 4 業務目的

人口減少、少子高齢社会を迎える中、本市が今後も継続的に発展していくためには、観光MICEの果たす役割がさらに重要となっている。

世界から選ばれる観光MICE都市・横浜の実現に向けて、様々なステークホルダーと官民一体で取り組んでいくため、概ね10年後に目指す観光・MICEの姿や方向性を示す戦略を策定する。

### 5 前提条件

- (1) 令和3年度実施の「横浜市観光・MICE戦略策定補助業務委託」で作成した骨子案を十分に活かした戦略策定を行うこと。なお、骨子案については、契約締結日以降に提供する。
- (2) 戦略の内容の検討にあたっては、長期的なまちづくりの視点等を含めて行うこと。

### 6 委託業務概要

#### (1) 観光MICE戦略素案の作成補助

ア 素案作成にあたり、委託者と協議を重ねたうえで、官民一体となって推進するための戦略の内容を検討すること。また、委託者の求めに応じて、素案作成に向けた検討に必要な資料を作成すること。

イ 戦略の内容を検討するにあたっては、アドバイザーを交えて協議すること。なお、アドバイザーについては、委託者が別途指定することとする。

ウ 委託者と協議の上、戦略策定において重要となるテーマ（例：まちづくり、デジタル、人材育成）の関係者から意見聴取等を行い、検討内容に反映させること。なお、日程調整や謝礼金等が発生する場合の支出等は受託者において行うこと。

エ 委託者との検討内容、観光MICE戦略ミーティング、市民意識調査、アドバイザーとの協議等を踏まえ、観光MICE戦略の素案（詳細版、概要版）を提案し作成を

補助すること。その際、市民や関連事業者等にとってわかりやすいデザインやレイアウト等で作成すること。

なお、市民意識調査の実施については、本委託業務には含めず、別途委託者から報告書を提供する。

## (2) 観光M I C E戦略ミーティングの運営補助

市内の事業者・関係団体の代表・有識者等から意見聴取を行う「横浜観光M I C E戦略ミーティング」の開催支援を次のアからウのとおり行うこと。なお、ミーティングは令和4年夏頃までに3回の開催を予定している。

### ア 会議資料の作成

- ・会議資料は公開を前提とし、本市と協議のうえで作成すること。
- ・会議資料の作成に伴う必要な調査（写真・画像の許可申請等を含む）などを行うこと。

### イ 議事録の作成

- ・音声を録音し、会議終了後2週間以内に、議事録及び議事要旨を提出すること。

### ウ 会場運営補助及び機材準備等

- ・新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況によってオンラインまたはハイブリッド形式での開催になることも想定し、中継機材、P C、十分な通信容量のモバイルWi-Fiルーターなど機材一式を用意したうえで会場に設置し、安定的な配信環境を構築すること。
- ・事前の会場下見に同行するとともに、万が一、オンライン環境にかかるトラブルが発生した場合は迅速に対応するなど、安定的な会議運営に向けて万全の体制を整えること。
- ・新型コロナウイルス感染症対策に必要な備品（検温機器、消毒液、アクリル板等）の準備及び設置を行うこと。
- ・委員用の飲料（容器は紙製）等を人数分用意すること。

## (3) パブリックコメント実施支援

本市がパブリックコメントを実施するにあたっての資料の作成を支援すること。その際、市民や関連事業者等にとってわかりやすいデザインやレイアウト等で作成し、納品すること。なお、規格は3つ折・A4仕上・カラー印刷、部数は3000部とする。

## (4) 観光M I C E戦略原案の作成補助

本市が実施するパブリックコメントの結果等を踏まえ、観光M I C E戦略の原案（詳細版、概要版）を提案し作成を補助すること。その際、市民や関連事業者等にとってわかりやすいデザインやレイアウト等で作成すること。

## (5) 観光M I C E戦略の確定に向けた最終調整

詳細版、概要版ともに、原案からの変更箇所を修正し構成やレイアウト等を工夫して編

集すること。その際、市民や関連事業者等にとってわかりやすいデザインとすること。

#### 7 業務実施スケジュール（予定）

令和4年	4月1日	委託契約締結 素案作成に向けた協議開始
	6月頃	市民意識調査結果提供
	～8月	観光MICE戦略ミーティング（計3回程度） 素案作成完了（詳細版、概要版）
	8月～	パブリックコメント実施支援
	10月～	原案作成支援（詳細版、概要版） パブリックコメント実施
	11月～ 12月末	パブリックコメント結果の反映 原案作成完了（詳細版、概要版）
令和5年	1月～	最終調整
	3月	最終成果物の納品

#### 8 成果物の納品

「7 業務実施スケジュール（予定）」に基づき委託者が指定した期日までに、次の成果物をそれぞれ納品すること。

- ア 観光MICE戦略素案
- イ パブリックコメント用資料
- ウ 観光MICE戦略原案
- エ 観光MICE戦略

なお、協議に係る関連資料について随時納品すること。

納品形式は、Microsoft社のWord、Excel、PowerPointのいずれかとする。（ただし、パブリックコメント用資料については、6（3）に指定したとおり紙媒体についても納品すること）

最終成果物として、上記ア～エのデータ一式をDVD-R等で提出すること。

#### 9 業務進行上の注意

- (1) 受託者は、委託者と密接な連携を図り、効率的進行に努めなければならない。
- (2) 詳細事項及び内容に疑義を生じた場合、並びに業務上重要な事項の選定については、あらかじめ委託者と打合せを行い、その指示又は承認を受けること。
- (3) 委託者は必要に応じて業務内容を変更することができることとし、この場合、委託者と受託者が協議して定めるものとする。
- (4) 本業務における法令や計算の根拠、外部資料、及びデータの出典などは全て明確にしておくこと。
- (5) 調査の手法、対象範囲、サンプル数については、統計学的に有意であること。

- (6) 本業務に関して必要となる備品類等は受託者が準備すること。
- (7) 本業務に関するデータは原則として委託者に帰属する。
- (8) 本業務で委託者が提供したデータは、全て返却すること。
- (9) 本業務の履行に係る成果物（印刷物等）の所有権は全て委託者に帰属する。
- (10) 成果物が著作権法（昭和45年法律第48条）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下、「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物にかかる受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利）を当該著作物の引き渡し時に委託者に無償で譲渡するものとする。
- (11) 本業務を履行するに際し、第三者の著作権、特許権、その他権利を使用する場合は、受託者がその使用に関する一切の責任、費用負担を負うものとする。
- (12) 本業務を履行するに際し、行政サービスの品質を維持し、法令順守を徹底するものとする。
- (13) 本業務を履行するに際し、新型コロナウイルス感染症拡大防止に努めることとし、ウェブ会議の開催等柔軟に対応すること。
- (14) 本業務を遂行する上で知り得た情報に対する守秘義務を遵守すること。この守秘義務は業務従事後も当該業務に従事していたすべての従事者に遵守させること。また、契約期間満了後及び契約解除後においても同様とする。