

太宰府市観光危機管理マニュアル策定支援業務委託仕様書

1 業務の目的

国内外から人口の 100 倍を超える観光客が来訪する国際観光都市である本市において、観光産業並びに観光客に甚大な影響を与える地震や台風、感染症等の観光危機に関し、基本的な対応方針を定めることを目的として実施する。

本マニュアル策定により、想定される観光危機に対し減災対策や発生時の対応、帰宅困難者支援、風評被害対策、早期復興等を迅速に実施できる体制の構築・整備を進めていくことで、安心・安全な観光地としてより魅力的かつ持続可能な「住まう人も、訪れる人もともに慶びを分かち合えるまちづくり」を目指す。

2 委託業務名

太宰府市観光危機管理マニュアル策定支援業務

3 委託業務の実施期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4 業務の内容

(1) マニュアルの位置づけの整理・確認等

①本マニュアルの位置づけの整理・確認等

国の関連法令や主要な計画、本市の地域防災計画などの関連計画や各種条例等の確認・整理

②本マニュアルの課題の設定

- ・本市における観光関連産業の現況把握
- ・本市における観光危機管理の課題整理・分析

(2) 観光危機管理マニュアル素案の策定支援

(1) の内容を基に、専門家による助言等含め、観光危機管理マニュアル素案の策定支援を行う。

なお、マニュアルの策定にあたっては、観光庁発行の「非常時における訪日外国人旅行者対応マニュアル作成のための指針」「観光危機管理計画等作成の『手引き』」を参照するものとし、想定される主な内容は次の通りである。

- ①観光危機管理体制
- ②平時の減災対策方針
- ③危機対応への準備方針
- ④危機への対応方針
- ⑤危機からの回復方針

(3) 業務報告書の作成

本業務に係る報告書を作成すること。なお、報告書の内容には次年度以降の本マニュアル活用の展開についての提案を含むこと。

(4) 打合せ協議

本業務の円滑な進行のために、必要に応じて対面、オンライン等を用いた打ち合わせ等を実施する。

5 成果物

(1) 太宰府市観光危機管理マニュアル素案

(2) 業務報告書

■形式：電子データ（Windows で表示可能な形式（PDF、WORD、Excel、PowerPoint 等）とする。

その他のソフトウェアを使用する場合は、太宰府市と別途協議すること。）

■納品期限：令和 8 年 3 月 3 1 日

■納品場所：太宰府市観光経済部観光推進課

6 業務実施体制の確立

本仕様書に示す業務、成果物提出について、受託者の専門的知見を十分に活かし、円滑に実施するための実施体制を確立すること。

7 著作権の取り扱い

- ・ 受託者が元より所有している著作権については、成果物の活用範囲（画像・動画の一部切り取りなどを指し、明らかな追加・加工・修正などの編集は含まない）において、市での使用を認めるものとする。
- ・ 第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。万一、第三者が有する知的財産権の侵害の申立てを受けた場合は、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む）において解決すること。

8 個人情報の保護

本契約の履行に関連する受託者独自の個人情報の取扱いについては、「個人情報に関する特記事項」の規定に準じ、個人情報の漏洩・滅失・毀損の防止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

9 再委託の禁止

原則、第三者への再委託を禁止する。

ただし、事前に太宰府市と協議し、承認を得た場合は、第三者に委託をすることができる。

10 秘密の保持

受託者は、本業務を履行する上で知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示又は漏洩してはならない。

11 その他

- ・事業の詳細・遂行、仕様書に定めのない事項については、その都度、太宰府市と十分に協議の上、進めていくこと。
- ・事故・トラブル等が発生した場合は、速やかに対処の上、太宰府市に報告すること。