

愛媛 DMO 財源確保計画（仮称）策定支援業務 委託仕様書

1. 業務名

愛媛 DMO 財源確保計画（仮称）策定支援業務

2. 業務実施の背景・目的

愛媛県観光物産協会（以下「協会」という。）は平成 30 年 7 月に観光庁から「観光地域づくり法人（DMO）」として登録され、令和 6 年 8 月に 2 回目の更新登録を行った。また、愛媛県の「第 3 期観光振興基本計画（計画期間：令和 5 年度～令和 9 年度）」策定に併せ、協会（愛媛 DMO）のミッション、戦略等を含む新たな行動計画である「愛媛 DMO 中期アクションプラン（計画期間：令和 5 年度～令和 7 年度）」を令和 5 年 3 月に策定したところ。

一方、観光庁では DMO の登録要件の見直しを実施しており、令和 7 年 3 月 25 日に一部改正されたガイドラインに基づき、次回更新登録予定の令和 9 年度までに「観光地経営戦略」の策定等、新たな要件に沿った対応が必要となる。中でも、DMO の安定的な運営資金の確保に関しては、新たに「財源計画」の策定と、登録更新時における財源計画の分析、評価及び見直しが求められることとなった。

このため、本業務では、観光分野における調査・計画策定等に豊富な経験を有する事業者に、新たな愛媛 DMO の財源確保のための計画を策定するうえで必要となる調査の実施、勉強会開催、素案作成等を委託するものである。

3. 契約期間

契約締結日から令和 8 年 2 月 10 日（火）まで

4. 業務内容

委託業務の項目については次のとおりとし、具体的な内容については、受託事業者の提案を基に、発注者と協議のうえ決定する。

（1）愛媛 DMO 財源確保計画（仮称）素案の作成

以下の事項を整理及び検討・構築の上、愛媛 DMO 財源確保計画（仮称）の素案として取りまとめる。

① 全体構想の検討・構築

関連計画（県計画・協会中期アクションプラン）との整合性や改正ガイドラインの要件及び愛媛 DMO の現状・課題等を分析・整理し、地域の実情や愛媛 DMO の優位性等を踏まえた財源計画の全体構想の構築及びガイドラインに記載された安定財源確保率の設定を行う。

② 環境分析の実施及び戦略の立案

全体構想の実現及び安定財源確保率の達成に向けた環境分析及び戦略の企画・立案を実施する。

③ 施策の体系化及び内容の検討

戦略を実施するための施策を体系化し、具体的な内容の検討・提案を行う。

(2) 関連データの収集・分析、個別調査、関係者ヒアリング等の実施

上記(1)の取りまとめに必要な関連データの収集・分析及び個別調査、関係者へのヒアリング等を実施する。

(3) 関係者向け勉強会及び検討会の運営支援

計画策定に向け実施を予定している関係者向け勉強会及び検討会に係る以下の運営支援を行う。

① 関係者向け勉強会

- ・対象者:愛媛 DMO 役職員、愛媛県関係職員、その他(必要に応じて招集)
- ・開催回数及び時期:2回(令和7年9月頃、令和8年1月頃)
- ・支援内容:勉強会内容検討・構成企画、資料作成・当日運営

② 検討会(愛媛 DMO 推進委員会)

- ・対象者:愛媛 DMO 推進委員、愛媛 DMO 職員、その他(必要に応じて招集)
- ・開催回数及び時期:2回(令和7年10月頃、令和8年1月頃)
- ・支援内容:配布資料作成、調査結果等の委員への報告、進行補助・助言、議事録作成等

(4) 独自提案事項について

上記(1)～(3)以外に、委託業務の目的達成のために有用と考えられる独自提案事項がある場合は、企画提案すること。ただし、委託料の上限額の範囲内で実施するものに限る。

5. 成果品

下記の成果品を令和8年2月10日(火)までに提出すること。

(1) 愛媛 DMO 財源確保計画(仮称)(最終版)

協議・検討等を踏まえた最終版を作成し、電子データにて納品すること。

(2) 業務完了報告書

(3) その他参考資料(関係者向け勉強会・検討会資料等)

6. 再委託の可否

受託者は委託業務行為において、一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で、協会が必要と認める時は、業務

の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、委託契約書に基づき再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、協会の承諾を得なければならない。

7. 著作権の譲渡等

(1) 本事業の成果物に対する著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）は完了検査をもって全て協会に移転する。

(2) 成果物の素材に含まれる第三者の著作権その他すべての権利についての交渉処理は受託者が行うこととし、その経費は委託料に含まれるものとする。

また、第三者から著作権その他の権利の侵害等の主張があった場合は受託者がその責任においてこれに対処し、損害賠償等の義務が生じたときは、受託者がその全責任を負うこと。

8. その他留意事項

(1) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて協会と協議のうえ、処理するものとする。

(2) 本業務の実施に要した経費は、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経費と明確に区分して整理するとともに、常にその収支の状況を明らかにし、本業務の完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間、これらを保管しなければならない。

(3) 本業務の実施に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。

(4) 本業務の実施のための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。