

# 小樽市観光基礎調査業務委託仕様書

## 1 業務名

小樽市観光基礎調査業務

## 2 業務目的

本業務は、「令和2年度小樽市観光基礎調査」（以下、「前回調査」という。）から、観光をとりまく環境が変化していることや、今般、新たに国土交通省北海道開発局から「北海道産業連関表」が公表されたことなどを受け、観光経済事業所への調査や産業連関表の作成及び経済波及効果の推計を行うことで、小樽市における観光関連産業の実態を正確に把握し、今後の観光振興施策の基礎資料とするとともに、関係機関を対象とした研修会の開催等により、調査結果の効果的な活用を目的とする。

## 3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 4 納入場所

本市が指定する場所

## 5 業務範囲

本業務の範囲は、以下に掲げる調査・分析・とりまとめ・産業連関表の作成・研修会の開催を基本とする。ただし、プロポーザルにより決定した受託者の企画提案、庁内会議等の結果により、内容の変更または追加を求める場合がある。

- (1) 観光経済事業所調査の実施
- (2) 令和2年小樽市産業連関表の作成
- (3) 観光基礎調査報告書の作成
- (4) 経済波及効果の推計
- (5) 令和8年度小樽市観光基礎調査報告書の作成・印刷及び製本
- (6) 産業連関表に係る関係機関への研修会の開催

## 6 業務内容

本業務の内容は、次に掲げる各号のとおりとする

- (1) 観光経済事業所調査の実施
  - ①経済観光事業所へのアンケート調査

- ア 対象事業所は1000事業所とすること
- イ 対象事業所は、市内の観光関連事業者（宿泊、飲食、小売、観光サービス、体験事業者等）とし、委託者と協議のうえ確定すること
- ウ 調査方法については、郵送による配布とし、回収はオンラインフォームを基本とするが、FAX や郵送など、オンライン以外の方法も準備することとし、本市と協議の上決定すること
- オ 調査に伴う郵送、回収、とりまとめは受託者が実施し、郵送及び回収等に係る費用は受託者が負担すること
- キ アンケート調査票案を作成し、委託者の確認を得て使用すること
- ク 目標回収率は25%（250事業所）とすること
- ケ アンケート調査回収率が目標に満たない場合は、回収方法を見直すなど工夫して目標に達するよう努めること

## ②観光経済事業所へのヒアリング調査

- ア データ捕捉率の向上による調査結果の精緻化を目的とし、重要な事業所10事業所程度（製造業・バス会社・宿泊施設等）を抽出し、ヒアリング調査を行うこと
- イ 抽出する事業所については、本市と協議しながら決定すること
- ウ 事前にヒアリングシート案を作成し、委託者の確認を得て使用すること

## (2) 産業連関表の作成

- ア 「令和2年北海道産業連関表（※）」及び（1）の調査結果を基に「令和2年小樽市産業連関表」を作成すること
- イ 産業連関表の作成方法については、前回調査の方法を踏襲し、前回調査結果と単純比較が可能なものとする
- ウ 表の作成方法は受託者が専門的見地により選定し、事前に委託者へ説明すること
- エ 必要に応じて独自推計を行う場合は、根拠と手法を明示すること
- オ 産業連関表は、本調査後に、観光分野以外の推計にも活用できるものとする
- カ 委託者が指定するデータ形式で提出すること

（※）国土交通省北海道開発局「令和2年北海道産業連関表」（令和8年2月10日公表）

## (3) 経済波及効果の推計

- ア （2）で作成した産業連関表を基に、観光消費額による生産波及効果、付加価値効果、雇用効果（雇用者誘発数）を算出すること
- イ 経済波及効果の推計方法については、前回調査の方法を踏襲し、前回調査結果と単純比較が可能なものとする
- ウ 必要に応じてシナリオ別分析も実施すること
- エ 使用した計算式及び前提条件は必ず報告書に明記すること

(4) 観光基礎調査報告書の作成

- ア 観光基礎調査報告書の作成、印刷及び製本すること（100部）
- イ 観光基礎調査報告書の概要版を作成すること（100部）
- ウ 報告書及び概要版は、“誰もが分かりやすい内容”とすること
- エ 報告書及び概要版には、前回調査結果との比較を掲載し、経済波及効果等の変化が分かるようにすること
- オ 概要版は、PPTデータ及びPDFデータとし、A4横、1頁を基本とするが、1頁を超える場合であっても2頁以内とすること

(5) 産業連関表に係る研修会の開催

- ア 産業連関表の基礎、見方、行政での活用方法を説明する研修会を開催すること
- イ 市職員及び関係機関向けに2回（60分～90分程度）の研修を実施すること
- ウ 研修会の日程調整、会場の選定、設営、受付等を行うこととし、会場使用料の負担は原則受託者が行うこと  
ただし、本市が本市施設内で会場を確保できた場合は、この限りではない
- エ 研修会の周知先・日程等は本市と別途協議すること
- オ 研修会の開催案内・出欠とりまとめを行うこと
- カ 研修会で使用する会議資料（次第、資料、シナリオ、出席名簿等）の作成、会議資料の説明を行うこと
- キ 研修会で使用する機材（プロジェクター、パソコン、マイク、スクリーン等）や備品を用意し、会場設営と併せて準備及びセッティングすること

(6) その他

- ア その他、“誰もが分かりやすい”調査結果に繋がる取組や、産業連関表や調査結果等を今後の効果的な活用に繋げる取組については、自由提案とする。

7 業務スケジュール

- 令和8年5月～6月 調査設計、調査票案作成、関係者調整
- 令和8年7月～8月 本調査実施（アンケート・ヒアリング）
- 令和8年9月～ 産業連関表作成・波及効果推計
- 令和9年2月 最終分析・報告
- 令和9年3月 研修会開催
- 令和9年3月 観光基礎調査報告書の印刷及び製本

8 成果品

- ア 小樽市観光基礎調査報告書 100部

- イ 小樽市観光基礎調査報告書概要版 100部
- ウ 事業所アンケート調査票・集計データ
- エ 事業所ヒアリング記録（ヒアリングシート含む）
- オ 研修会資料
- カ 産業連関表データ及びア～オの電子データ一式（事業所アンケート調査票、ヒアリングシートを除く）

## 9 打合せ・報告

本業務が円滑に実施されるよう、業務の進捗状況や業務内容に関する打合わせ・報告を実施する

- ア 進捗報告（月1回程度）
- イ 最終報告の開催
- ウ 会議資料（次第、配布資料、出席名簿、議事録）の作成・提出（各回1週間以内）

## 10 権利の帰属

- (1) 本業務に伴って発生する完成品に関する著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）、その他すべての権利は、小樽市に帰属する。
- (2) 受託者は、成果品が第三者の商標権、著作権その他諸権利を侵害するものではないよう保証すること。

## 11 その他

本仕様書に記載のない事項が発生した場合、あるいは、本仕様書に記載事項に疑義が生じた場合は、本市産業港湾部観光振興室と協議すること