

---

観光閑散期の需要創出に向けた調査・検討業務  
＜業務仕様書＞

---

令和5年（2023年）7月

札幌市経済観光局観光・MICE 推進部

## 1 一般事項

(適用範囲)

第1条 この仕様書は、札幌市経済観光局 観光・MICE 推進部が実施する「観光閑散期の需要創出に向けた調査・検討業務」(以下「本業務」という。)の委託に適用する。

2 この仕様書の解釈に疑義を生じた場合又は記載のない事項の取扱いについては、委託者と受託者で協議の上、定めるものとする。

(業務の準備)

第2条 受託者は、業務の目的を十分理解し、目的達成のために必要な人員を確保し、持てる能力を全て発揮するよう責任のある担当者を備えなければならない。

(業務計画書)

第3条 受託者は、契約後速やかに本業務実施に関する「業務計画書」を作成し提出すること。

(打合せ等)

第4条 業務の実施にあたっては、受託者は委託者と常に綿密な連絡を取り、その連絡事項及び打合せ内容について記録し、委託者に提出すること。また、疑義が生じた場合は委託者と協議の上、その指示に従うこと。

(資料等の貸与及び返還)

第5条 受託者は、業務を行う上で必要となる資料等の借用を書面で申し入れることができるものとする。この場合、受託者は貸与される資料等について借用書を提出しなければならない。

2 受託者は、業務完了したときは、貸与された資料等について直ちに返還するものとする。

(機密の保持等)

第6条 受託者は、本業務の処理にあたり知り得た一切の事項について、他に漏らしてはならない。

2 委託者が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用したりしてはならない。

(成果品)

第7条 全ての成果物は委託者の所有とする。また、本業務において作成した図面、イラスト、写真等の著作権は札幌市に帰属する。

2 受託者は、成果物の内容を公表してはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。

(環境負荷の低減)

第8条 委託業務の実施にあたっては、環境に配慮し、エネルギーの節約及びリサイクルなどサステナビリティの推進に努めること。

(完了届)

第9条 業務完了後、迅速に「完了届」を提出すること。

## 2 業務目的

札幌市においては、観光及び MICE が、宿泊業や飲食業、小売業など、札幌市内に多数存在する様々な業種と関連するすそ野が広い産業であり、市内での観光消費は、地域に高い経済効果をもたらすだけでなく、多くの人が集まることにより、地域に賑わいを創出し、各種インフラの充実にもつながるなど、市民と観光客双方にとって魅力的なまちづくりへも貢献するものとして、誘致・誘客施策に取り組んでいる。

一方で、観光関連産業の安定化と成長のためには、観光閑散期における需要の底上げを図る必要があり、そのための有効な手法の一つとして、大規模コンサート等の魅力的なイベントの誘致・開催による観光需要創出が考えられる。

本業務は、札幌の観光閑散期である 11 月～翌 4 月（2 月を除く。）における観光需要の創出を目的として、イベントの誘致・開催に効果的な支援策を構築するために、必要となる要素について調査し、補助制度等の具体的な施策の検討・提案を行うものである。

## 3 業務内容

業務目的を達成するため、以下の業務を実施すること。なお、補助制度の有効性については必ず検討に含めること。

### (1) 関連事業者向け調査

札幌市内及び首都圏等のイベント企画事業者・実施事業者（10 社程度）に対して、ヒアリング等の調査を行い、下記の事項について把握すること。

ア 道外からの誘客（宿泊）が見込まれるイベントの特徴や傾向

イ イベントの企画から開催までに必要とされる期間

ウ イベントに関連する事業者が求める支援策

エ 補助制度の検討に必要と考えられる事項

オ その他、業務目的の達成に必要と考えられる事項

### (2) 効果的な施策の検討及び提案

上記の調査内容を踏まえ、イベント誘致・開催に効果的と考えられる支援策を検討し、提案すること。なお、補助制度の有効性に係る検討にあたっては、下記の視点を盛り込むこと。

ア 事業者にとってインセンティブとなり得る補助額（上限）及び補助率

イ 対象とするべきイベント（分野・規模等）

ウ 道外からの誘客を担保する手法（挙証等）

エ その他、補助制度の検討に必要と考えられる視点

## 4 業務期間

契約締結の日から、令和 6 年（2024 年）1 月 31 日（水）までとする。

## 5 成果品

下記の成果品を提出すること。なお、具体的な提出期限については、本市が業務に係る進捗状況等を勘案の上、その都度指示するため、以下の予定から変更になる可能性がある。

- (1) 業務報告書（概要版含む。）  
冊子1部（A4版）及び電子データ（PDF形式並びにMicrosoft Word形式（文章）及びExcel形式（表、グラフ、図等））にて納品すること。
- (2) 中間報告書（概要版含む。）  
冊子1部（A4版）及び電子データ（PDF形式並びにMicrosoft Word形式（文章）及びExcel形式（表、グラフ、図等））にて納品すること。  
※ 納品時期は、令和5年（2023年）10月末とし、報告内容については委託者が指示する。
- (3) その他、本業務に関連するもので委託者が必要とするもの

## 6 特記事項

- (1) 業務全般  
本業務の実施にあたり、札幌市からの受託業務であることに留意し、個人や企業の権利等を侵害することのないよう、法令、条例等を遵守し、適切な対応を心がけること。
- (2) 資料の提供  
委託者は受託者が本業務の遂行に必要とする資料の提供について、便宜を図るとともに必要に応じて打合せを行う。  
受託者が提供を受けたデータ及び資料については、本業務の目的にのみ使用し、第三者に提供してはならない。
- (3) 成果品の所有  
成果品は著作権を含めすべて委託者の所有とする。受託者は委託者の承諾を得ないで他に公表、貸与、又は使用してはならない。
- (4) 再委託  
原則として、本業務の全部又は一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。  
本業務で再委託を行う必要がある場合は、再委託を行う理由及び再委託の範囲を明確にし、事前に委託者と協議の上、書面により委託者に申請すること。ただし、再委託を行うことが本業務の主旨及び内容と照らし合わせ、不相当と認められる場合、再委託を承認しないことがある。
- (5) その他  
本業務の遂行にあたり、疑義が生じた場合、委託者と協議のうえ処理すること。なお、受託者の提案内容を業務内容に反映させる場合がある。

## 7 環境への配慮

- 本業務では、本市の環境マネジメントシステムに準じ環境負荷低減に努めること。
- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
  - (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
  - (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らし、紙の使用量を減らすよう努めること。
  - (4) 公共交通機関を活用し、自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。

- (5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。
- (6) 業務に関わる従業員に対し、札幌市環境方針の理解及び業務と環境の関連について自覚を持つような研修を行うこと。