

大阪市観光動向調査業務委託 仕様書

1 業務目的

大阪・関西万博を契機にもたらされた効果を一過性のものとすることなく、更なる大阪の盛り上げや誰もが訪れたくなる世界第一級の観光都市の実現には、基礎的データに基づく分析を踏まえた、効果的・効率的な事業の展開がより一層求められる。

本業務は、国内外から大阪市内を訪れる観光入込客数、観光消費額、訪問観光地点、ニーズなど観光客の実態を詳細に把握するための調査を実施する。

また、観光が大阪市内経済にもたらす効果についても数値的にあきらかにするとともに、その特性や傾向などを分析することで、観光施策の企画・立案や事業効果の測定に活用することを目的とする。

2 履行場所

本市指定場所

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 用語の定義

(1) 観光

余暇、ビジネス、その他の目的のため、大阪市内で継続して1年を超えない期間の旅行をし、また滞在する人々の諸活動とする。ただし、交通機関の乗務、通勤や通学、転居のための片道移動、出稼ぎを除く。

(2) 観光地点

観光・ビジネスの目的を問わず、観光客を集客する力のある施設又はツーリズム等の観光活動の拠点となる地点を意味し、日常的な利用、通過型の利用がほとんどを占めると考えられる地点は対象としない。

(3) イベント

常設又は特設の会場施設において行われる博覧会、コンサート、スポーツ観戦、映画祭、コンベンション・国際会議、見本市等で、市外からの集客を見込んでいるもの、10,000人以上の集客があるものを対象とする。ただし、地元住民が実施主体となり、主な目的が地域活性化や住民交流等となっているもの、区民及び市内隣接区からの参加者合計が5割以上のものは対象外とする。

(4) 観光入込客

大阪市内へ旅行し、そこでの滞在が報酬を得ることを目的としない者とする。本業務では、観光地点及びイベント、宿泊施設（以下「観光地点等」という。）を訪れた者を観光入込客とする。

(5) 訪日外国人客

本業務では、観光入込客のうち、日本以外の国に居住し、観光地点等を訪れた者を訪日外国人客とする。

(6) 国内客

本業務では、観光入込客のうち、日本に居住し、観光地点等を訪れた者を国内客とする。

(7) 宿泊

本業務では、大阪市内の観光入込客のうち、大阪市内に1泊以上宿泊した場合を宿泊とする。

(8) 日帰り

本業務では、大阪市内の観光入込客のうち、大阪市内で宿泊しなかった場合を日帰りとする（旅行中に市外で宿泊している場合、大阪市内で宿泊しなかった場合は日帰りとする）。

(9) 観光入込客数（実人数）

大阪市内の観光地点等を訪れた観光入込客をカウントした値で、1人の観光入込客が大阪市内の複数の観光地点等を訪れたとしても、1人回と数える。

(10) 訪問地点数

観光入込客1人の1回の旅行において、大阪市内で訪問した観光地点等の数。

(11) 観光消費額単価

観光入込客1人の1回の旅行における大阪市内での観光消費額。

(12) 観光消費額

大阪市内を訪れた観光入込客の消費の総額。観光入込客数と観光消費額単価を掛け合わせることで算出する。

(13) 客室稼働率

販売した客室数を利用可能な客室数で割り、100を掛け合わせることで算出する。

(14) 平均客室単価

宿泊売上合計額を販売した客室数で割ることで算出する。

5 業務内容

(1) 大阪市内への観光入込客数（実人数）の調査

- ・ 令和8年1月から12月の大阪市内への観光入込客数（実人数）について、国内客・訪日外国人客別に調査すること。
- ・ 調査日程や具体的な調査内容等については、発注者と打合せ・調整を行い、発注者の承諾後に実施すること。
- ・ 調査実施にあたって、観光地点等に許可申請や協力依頼等が必要な場合は受注者において行うこと。なお、許可申請や協力依頼等を行うにあたって、大阪市の協力が必要な場合は、別途発注者と協議を行うこと。
- ・ 調査にあたっては、ビッグデータの活用など新たな調査手法の導入を検討するなど、精度の高い調査となるよう工夫すること。
- ・ なお、発注者から人流データ分析ツール（KDDI Location Analyzer の予定）の提供は可能であるが、使用にあたっては、発注者の指示に従うこと。

(2) 大阪市内への観光入込客に関する動態等の調査

- ・ 令和8年1月から12月の大阪市内への観光入込客の動態等について、国内客・訪日外国人客別に調査すること。

- ・ 次年度の令和9年の動態等の調査がより精度の高いものとなるよう工夫すること。
- ・ 調査日程や具体的な調査内容等については、発注者と打合せ・調整を行い、発注者の承諾後に実施すること。
- ・ 調査項目については、下記項目を基本とし、発注者と協議のうえ決定すること。
- ・ 調査結果をもとに、観光入込客の属性別構成比、平均訪問地点、観光消費額単価を算出することに加え、項目間でのクロス集計を行い、観光入込客の属性別の動態や消費行動について分析を行うこと。
- ・ 調査実施にあたって、観光地点等に許可申請や協力依頼等が必要な場合は受注者において行うこと。なお、許可申請や協力依頼等を行うにあたって、大阪市の協力が必要な場合は、別途発注者と協議を行うこと。
- ・ 調査にあたっては、ビックデータの活用など新たな調査手法の導入を検討するなど、精度の高い調査となるよう工夫すること。
- ・ なお、発注者から人流データ分析ツール（KDDI Location Analyzer の予定）の提供は可能であるが、使用にあたっては、発注者の指示に従うこと。

(基本調査項目)

1	居住地	・ 国内は都道府県別 (大阪府は、大阪市内／市外別に集計) ・ 訪日外国人は国別
2	性別	・ 男性／女性／その他
3	年齢	・ 10歳ごとの年代別
4	滞在方法	・ 宿泊／日帰り
5	来訪目的	・ 観光／ビジネス／帰省・知人訪問／その他
6	宿泊数	・ 大阪市内での宿泊数
7	同伴者・人数	・ 家族／友人／職場・学校の団体旅行／その他
8	宿泊施設の種類	・ ホテル／旅館／民泊／親類・知人宅／その他
9	市内の訪問地点	・ 地点名と地点間の移動手段
10	使途別支出額 (一人当たりの金額、②～⑧は市内での支出額)	①旅行会社への支払い金額(パッケージ旅行や団体旅行利用の場合)、②宿泊費、③市内交通費(利用交通機関別)、④飲食代、⑤お土産代、⑥買物代、⑦施設等入場料、⑧イベント等参加費等

(3) 大阪市内宿泊施設に関する調査

- ・ 令和8年1月から12月の大阪市内の民泊を含む宿泊施設タイプ別の客室数(令和8年1月1日時点)、客室稼働率、宿泊者数、平均客室単価について把握できるように調査すること。
- ・ 客室稼働率、宿泊者数、平均客室単価については月別に把握できるように調査すること。
- ・ 宿泊施設タイプは観光庁「宿泊旅行統計調査」における定義を基本とし、発注者と協議のうえ決定すること。

- ・ 宿泊施設の施設情報（施設住所等）は発注者が受注者に提供する。
- ・ 調査実施にあたって、市内宿泊施設に協力依頼等が必要な場合は受注者において行うこと。なお、協力依頼等を行うにあたって、大阪市の協力が必要な場合は、別途発注者と協議を行うこと。
- ・ 精度の高い調査となるよう工夫すること。

（４）大阪市内への経済波及効果等の推計

- ・ 経済波及効果については、観光入込客、国内客、訪日外国人客の別に推計するとともに、民泊に宿泊した観光入込客による経済効果についても推計すること。
- ・ 経済波及効果の試算結果をもとに、大阪市税収への影響を推計すること。
- ・ 具体的な推計方法等については、発注者と打合せ・調整を行い、発注者の承諾後に実施すること。

（５）調査結果の集計・分析及び報告書の作成

- ・ ５（１）について、国内客については月別、居住都道府県別の観光入込客数が把握できるように集計し報告すること。
- ・ ５（１）について、訪日外国人客については国・地域別、月別の観光入込客数が把握できるように集計し報告すること。
- ・ ５（１）について、国籍・地域別については、観光庁「インバウンド消費動向調査」における国籍・地域別を基本とし、発注者と協議のうえ、決定すること。
- ・ ５（１）について、集計、報告については可能な限り毎月行うこととし、報告様式については、別途発注者と協議のうえ決定すること。
- ・ ５（１）～（３）の調査・集計結果を踏まえた分析を少なくとも半期毎（１月～６月、７月～１２月を予定）に実施し、その結果については、各期終了後 30 日以内に報告書を電子データで提出すること。調査の実施状況により、半期毎の分析結果の報告ができない場合は別途発注者と協議のうえ、発注者の指示に従うこと。
- ・ 集計・分析結果については、観光庁等が実施する他の調査における結果との整合性の検証を行うこと。
- ・ 観光施策の企画・立案や事業効果の測定に活用できる分析を行うこと。
- ・ 分析にあたっては、ビックデータの活用を検討するなど、精度の高い分析結果となるよう工夫すること。
- ・ なお、発注者から人流データ分析ツール（KDDI Location Analyzer の予定）の提供は可能であるが、使用にあたっては、発注者の指示に従うこと。
- ・ ５（１）～５（３）について、年間（令和 8 年 1 月～12 月）を通じた集計・分析を行い、最終報告を行うこと。
- ・ 最終報告には、経済波及効果等の推計結果を含めること。
- ・ 提出期日については別途発注者の指示に従うこと。（概ね令和 9 年 3 月中を想定。）
- ・ 最終報告書は詳細版と概要版の 2 種類作成すること。
- ・ 報告書のレイアウトについては、事前に発注者と協議のうえ、作成すること。
- ・ 報告書データの形式は Microsoft PowerPoint、Microsoft Word のいずれかとする。

- ・ 報告書データについては、セキュリティソフト等によるコンピュータウイルスチェックを行ったうえで、メール送信等の電気通信による電子データ受け渡しによって提出すること。
- ・ カラーで作成可とするが、色分けしたグラフ等はモノクロ印刷でも識別できるよう表現を工夫すること。

6 その他

- ・ 本業務の実施にあたっては、十分な業務遂行能力を有する、適正な人員と体制を確保すること。業務の各過程において、発注者と十分に協議を行い、発注者の指示に柔軟に対応できること。
- ・ 業務の円滑な遂行にあたっては受注者と綿密に打合せ等を行うこととし、当該打合せ等に係る議事録については、受注者が作成し、次回の打合せまでに発注者へ提出のうえ、発注者の確認を受けること。
- ・ 本業務実施にあたり、疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議し、その指示によること。また、契約締結後に本仕様書に疑義が生じた場合は、発注者の解釈に従うこととする。
- ・ 本委託業務で取り扱う資料については、厳重に取り扱うとともに、漏洩防止には万全を期すること。また、本業務で知り得た秘密については、外部に漏らさないこと。
- ・ パソコンやサーバのソフトウェアを最新に保つこと。ウイルス対策ソフトの定義ファイル（パターンファイル）を常に最新の状態にしておくなどの、情報セキュリティインシデント防止の事前対策をとっておくこと。情報セキュリティインシデントが発生した場合は、速やかに受注者の情報管理体制に従い、発注者に連絡すること。
- ・ 受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は契約金額に含まれるものとし、発注者は契約金額以外の費用を負担しない。
- ・ 本業務は、原則、受注者により提案された内容を基に行うこととし、この仕様書に定めのない事項については、発注者と協議のうえ決定すること。ただし、軽微なものについては発注者の指示に従うものとする。
- ・ 受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がい者を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施すること。
- ・ 受注者は、従事者がさまざまな人権問題について正しい認識を持って業務を遂行するよう、適切な研修を実施すること。なお、当該研修については、主催者を問わないものとする。また、全ての業務完了後、業務報告書に含めて人権問題研修実施報告書を発注者に提出すること。人権問題研修実施報告書の様式は別紙のとおりとする。

公正な業務執行に関する特記仕様書

(職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例の遵守)

第1条 受注者および受注者の役職員は、本契約の履行に際しては、「職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例」(平成18年大阪市条例第16号)(以下「コンプライアンス条例」という。)第5条に規定する責務を果たさなければならない。

(公益通報等の報告)

第2条 受注者は、本契約について、コンプライアンス条例第2条第1項に規定する公益通報を受けたときは、速やかに、公益通報の内容を発注者(大阪市経済戦略局企画総務部総務課)へ書面で報告しなければならない。

2 受注者は、公益通報をした者又は公益通報に係る通報対象事実に係る調査に協力した者から、コンプライアンス条例第12条第1項に規定する申出を受けたときは、直ちに、当該申出の内容を発注者(大阪市経済戦略局企画総務部総務課)へ書面で報告しなければならない。

(調査の協力)

第3条 受注者及び受注者の役職員は、発注者又は大阪市公正職務審査委員会がコンプライアンス条例に基づき行う調査に協力しなければならない。

(公益通報に係る情報の取扱い)

第4条 受注者の役職員又は受注者の役職員であった者は、正当な理由なく公益通報に係る事務の処理に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

(発注者の解除権)

第5条 発注者は、受注者が、コンプライアンス条例の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又はコンプライアンス条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないときは、本契約を解除することができる。

再委託に関する特記仕様書

- 1 業務委託契約書第 16 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等をいい、受注者はこれを再委託することはできない。
- 2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
- 3 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

- 4 地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
- 5 受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第 3 項に基づき、再委託等の相手方が暴力団又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第 16 条第 2 項及び第 16 条の 2 第 2 項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

生成 AI 利用に関する特記仕様書

受注者又は指定管理者（再委託及び再々委託等の相手方並びに下請負人を含む）が生成 AI を利用する場合は、事前に発注者あて所定様式により確認依頼をし、確認を受けるとともに、「大阪市生成 AI 利用ガイドライン（別冊 業務受託事業者等向け生成 AI 利用ガイドライン第 1.1 版）」に定められた以下の利用規定を遵守すること。

生成 AI の利用規定

- 生成 AI を利用する場合は、利用業務の内容、利用者の範囲、情報セキュリティ体制等及び利用規定の遵守・誓約内容を事前に所定様式※により発注者宛に確認依頼をし、確認を受けること。
※ 所定様式は大阪市ホームページからダウンロードできます
<https://www.city.osaka.lg.jp/ictsenryakushitsu/page/0000623850.html>
- 前記確認内容に変更等が生じた際には変更の確認依頼をし、確認を受けること。
- 生成 AI は、受注者又は指定管理者の業務支援目的に限定し、市民や事業者向けの直接的なサービスには利用しないこと。
- 画像及び動画の生成 AI サービスを利用する場合は、利用者が生成物を利用する際に他者の著作権を侵害しないよう選別したコンテンツで AI モデルの学習をしているサービスを利用することを原則とする。ただし、当該要件に該当しないサービス又は該当するか不明のサービスを利用する場合は、生成内容が既存著作物との類似性や無許諾での依拠がないことを確認し、かつ、成果物として利用する際は発注者の同意を得ること。
- インターネット上の公開された環境で不特定多数の利用者に提供される定型約款・規約への同意のみで利用可能な生成 AI の利用を禁止する。
- 生成 AI 機能が付加された検索エンジンやサイトは、一般的にインターネットで公開されている最新の情報を検索する目的でのみの利用とし、生成 AI による回答を得る目的での利用を禁止する。
- 生成 AI を利用する場合は、入力情報を学習しない設定（オプトアウト）をして利用すること。
- 契約又は協定の履行に関して知り得た秘密及び個人情報の入力を禁止する。
- 著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害する内容の生成につながる入力及びそのおそれがある入力を禁止する。
- 生成・出力内容は、誤り、偏りや差別的表現等がないか、正確性や根拠・事実関係を必ず自ら確認すること。
- 生成・出力内容は、著作権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の侵害がないか必ず自ら確認すること。
- 生成・出力された文章は、あくまで検討素材であり、その利用においては、受注者又は指定管理者が責任をもって判断するものであることを踏まえ、加筆・修正のうえで使用すること。
- 生成・出力内容は、上記に定める正確性の確認等を経たうえで、加筆・修正を加えずに利用（公表等）する場合は、生成 AI を利用して作成した旨を明らかにして意思決定のうえで利用すること。
- 情報セキュリティ管理体制により、利用者の範囲及び利用ログの管理などにより情報セキュリティの確保を徹底して適切に運用すること。

令和 年度 人権問題研修実施報告書

業務名称	大阪市観光動向調査業務委託			
事業者名		担当者氏名		
所在地・連絡先	〒 ー	TEL:	FAX:	電子メール:
従業員数 (正規職員、非正規職員)				

月 日	区分	研修テーマ	講師・研修方法	会場	時間数	対象(受講人数)
(例) 4月14日	⑤	〇〇について	講師名:〇〇 〇〇 研修方法:事業主のつどい	大阪市中心公会堂	3時間	管理職(2名)

* 区分:次に該当する研修の番号を記入ください。

- ① 自社(貴団体)独自で行う研修
- ② 所管局が主催する研修
- ③ 大阪市民政局ダイバーシティ推進室が市民啓発として実施している事業(啓発ビデオ試写会、ヒューマニティ演劇のつどい等)
- ④ 区が中心となって実施している事業(人・愛・ふれあいプラザ事業、人権展等)
- ⑤ 大阪市企業人権推進協議会が実施している事業(事業主のつどい、人権問題入門セミナーなど)
- ⑥ その他:上記に当てはまらないもの

* 受講職員(人数):自社(団体)の管理職、その他の団体常勤職員、非正規職員に分けて、受講人数を記載してください。