

令和7年度奈良県宿泊施設誘致営業資料作成業務 委託仕様書

1 適用

本仕様書は、奈良県（以下「甲」という。）が受託事業者（以下「乙」という。）に委託して実施する令和7年度奈良県宿泊施設誘致営業資料作成業務について必要な事項を定めるものとする。

2 業務目的

奈良県は、観光入込客数に対する宿泊者数の割合が低いことが課題であり、年間宿泊者数を2030年に500万人に増加させることを目標としている。目標達成のためには、宿泊施設（客室）数の増加及び宿泊施設客室稼働率の向上が必要であり、本県では宿泊施設誘致活動に取り組んでいる。

本業務は、上記宿泊施設誘致活動に使用するための、県内一定地域の宿泊に関する実態及び需要見込を分析し、誘致営業資料を作成することを目的とする。

3 業務委託期間

契約日から令和7年11月28日（金）まで

4 業務内容

首都圏事業者をはじめとした宿泊施設立地・投資関係事業者（デベロッパー・オペレーター等）に対し、奈良県における宿泊実態及び今後の需要見込を示す誘致営業資料を作成する。

なお、対象地域は今後の宿泊需要が見込まれる観光地域、または市町村単位とし、乙が2エリア以上提案すること。なお、対象地域は県との協議によって確定するものとする。

【具体的な業務内容】

- （1）データの収集
- （2）データの分析
- （3）誘致営業資料の作成

（1）データの収集

観光庁、奈良県、民間調査機関等の統計・調査等から、宿泊施設誘致営業活動に資するデータの収集を行う。なお、既存データの収集において不足する情報については、必要に応じ追加調査を行うこと。

収集を必須とするデータは以下のとおりとする。

○エリア概要・・・位置情報、交通機関（他府県含む主要観光地・空港等からのアクセ

ス、2次交通 等)、観光・ビジネスなどの来訪需要(オン・オフ
シーズンおよびその要素)

なお、観光以外の来訪需要については県が提示する企業等(最大10
箇所)からヒアリングを行う事

○既存宿泊施設概要・・・施設数、室数、種類、客室稼働率、平均客室単価
(施設数以外は施設ごとのデータとする)

○来訪者の訪問先施設・・・観光資源に係る稼働・来訪者関係情報(来訪者数、来訪者属
性、消費額、滞在時間)

その他、収集を想定しているデータは以下のとおりとする。ただし、下記はあくまで一
例であり、提案事業者の知見を生かした自由な提案を求める。

○周辺府県を含んだ周遊状況

○奈良県への来県者の内、周辺府県で宿泊している人の割合(府県ごとの割合)

○人口規模、大都市との地理関係、製造品出荷額等を考慮して設定した類似エリアとの比
較 等

(留意事項)

- ・国内、インバウンド双方に関するデータ収集・分析を行うこと。
- ・分析の対象とする宿泊施設は旅館・ホテル・簡易宿所とし、民泊は原則対象外とす
ること。

(2) データの分析

(1) で収集したデータを基に対象地域の宿泊実態及び今後の需要見込について分析
を行う。

分析にあたっては、単に対象地域に係る入込客数等のデータ入手・分析にとどま
らず、近隣府県の観光動態や、国内・インバウンドの観光・ビジネス来訪及び宿泊
需要の傾向などを踏まえて行うこと。

(3) 誘致営業資料の作成

4 (1) 及び4 (2) を踏まえ、誘致営業資料を作成する。(A4: 5~10ページ
程度 又は A3: 3~5ページ程度にまとめること。) また、当該資料の意図や目
的を記載した解説資料も併せて作成すること。

5 打合せ協議

- (1) 業務の打合せは、業務着手時及び最終成果品納入時を含んで計5回以上行い、また、必要に応じて随時行う。また、打合せ後は、乙が内容を打合せ記録簿に記録し、甲に確認を行うこと。
- なお、打合せは、必要に応じWEB会議システム等を活用できるが、対面で2回以上行うこと。
- (2) 業務着手時の打合せにおいて、誘致営業資料掲載項目、4(1)業務において入手を想定するデータ、追加調査対象、手法及び調査項目について協議を行うこと。

6 成果品の提出

- (1) 成果品
- ① 誘致営業資料
 - ・ A4 : 5～10ページ程度 又は A3 : 3～5ページ程度
 - ② 誘致営業活動資料の解説資料
 - ③ 4(1)で収集したデータ
(提出するデータは甲との協議の上決定するものとする)
すべてデータ納品とする。
- (2) 納期
- 令和7年10月31日

7. 業務上の留意事項

乙は、業務履行にあたり契約書に定めるもののほか、次に掲げる事項を遵守するものとする。

- (1) 基本事項
- ① 業務の遂行に関しては、関係法令を遵守すること。
 - ② 甲と十分な連携をとって事業を実施すること。
 - ③ 業務の遂行に必要となる経費は契約金額に含まれるものとし、甲は契約金額以外の費用を負担しない。
 - ④ 資料作成、情報発信等において、写真・映像・音楽著作権、肖像権等の他の知的財産権を使用する場合は、必要な調整・許認可申請手続き等を行うとともに、使用料等の負担及び責任は受託者側において負うこと。
 - ⑤ 本業務において、本仕様書に記載のない事項、又は疑義が生じた場合は、双方協議の上、甲の指示に従うものとする。
- (2) 再委託
- ① 業務の全部を第三者に委託すること（一括再委託）は禁止する。

②委託業務における主要な部分（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分等）は再委託してはならない。

③業務の一部を再委託することを認める場合には、あらかじめ契約の相手方から再委託の申請をさせ、その再委託内容が、委託業務における主要な部分でなく、再委託することに合理的理由があると判断できる場合は、再委託を承認することができる。

④契約の相手方は、業務の一部を再委託する場合は、再委託先の行為について全ての責任を負うこととする。

（３）成果品の著作権、納品後の取り扱い

成果品の著作権は甲に帰属する。また、納品後、甲が独自に加工、コピーし、製本及び印刷等を行い、公表できるものとする。乙は甲の承認を受けずに他に公表、貸与、使用してはならない。

なお、乙は、第三者の著作物を使用する場合、甲が成果品をいかに使用しても、第三者からの権利の主張がない状態で納品すること。

（４）成果品に瑕疵のある場合の訂正

納品後の成果品に瑕疵があった場合は、甲の指示により速やかに訂正すること。委託期間終了後も同様とする。

（５）守秘義務

乙は、甲から提供された情報（文書、電磁的記録その他情報の形態を問わず、その複製物及び提供された情報をもとに作成された資料を含む。）及び業務上知り得た秘密を、業務委託期間中はもとより、業務が完了した後においても、他に漏洩してはならない。

（６）資料の貸与

乙は、業務の実施に必要な資料の借用を申し入れることができる。この場合、乙は甲に借用書を提出しなければならない。甲が貸与した資料は、甲の許可なく他に公表・貸与してはならない。業務の完了後、ただちに乙は貸与された資料を返還しなければならない。

（７）個人情報の保護

乙は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記１「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

（８）公契約条例に関する遵守事項

乙は別記２「公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）」に関する遵守事項を理解した上で受注すること。