

長野市ホテル市場調査業務委託仕様書

1 目的

本市は、豊富な観光資源や交通アクセスの良さを生かし、国内外からの観光客入り込み数の増加に取り組んでいる。また、国は、2030年の外国人観光客6,000万人を目標に掲げており、今後、宿泊需要の増加が見込まれる。

本調査は、インバウンドを含めた新たな客層を呼び込み、旺盛な旅行消費を通じた旅行消費額の押し上げ、本市の地域経済の活性化と観光地としてのブランド力向上を図るため、全国、長野県及び本市のホテル需要の動向を把握した上で、本市におけるホテル市場の優位性、将来性を分析し、ホテルの誘致や観光市場の拡大に向けた調査を行うことを目的とする。

2 業務名

長野市ホテル市場調査

3 業務委託期間

契約日から令和8年12月31日まで

4 業務内容

全国及び長野県内の主要観光地、本市におけるホテルの需要供給及びホテル市場の動向を分析するとともに、その分析を踏まえ、本市の観光ブランド方針、自治体の支援事例、また、新規ホテルの誘致や既存ホテルの改装や改修によるアップグレードがもたらす地域経済への効果等について調査を行うため、次の業務を実施すること。

また、目的に向けた調査項目の追加及び変更については、本仕様書に関わらず必要に応じて本市と協議すること。

(1) 需要供給動向調査

ア データ収集

国等の資料だけでなく、民間企業が保有するビッグデータ（人流や予約サイトの価格推移等）、受託者が独自に入手できるデータを活用も活用すること。また、ホテルのほか、一棟貸しなどの高付加価値なホテルや直接販売（Direct to Consumer）に強いホテルのデータも含めること。

- ・ホテルストック（施設数、客室数、カテゴリー別）及び新規供給動向の調査
- ・ホテルパフォーマンス指標（OCC/ADR/RevPAR）の推移データの収集

OCC（Occupancy Rate）客室稼働率

ADR（Average Daily Rate）客室平均単価

RevPAR（Revenue Per Available Rooms）販売可能な客室1室当たりの収益

イ データ分析

- ・ホテルストック及び新規供給動向の分析
- ・主要ホテルのパフォーマンスの分析
- ・本市の宿泊需要分析（観光資源、季節変動、競合エリアとの比較）
- ・本市のホテル市場動向（供給状況やパフォーマンス指標の将来予測）

(2) ターゲット需要及び支援事例の調査

ア ターゲット需要

(1) の調査、また、全国的なホテル市場・利用者の動向に照らして、長野駅周辺、戸隠、松代など本市の地域ごとのホテル立地の可能性や課題、行政支援等について、調査先を選定の上、調査を実施すること。

- ・外資系のホテル運営事業者へのヒアリング（5社程度）
- ・既存のホテル運営事業者へのヒアリング（5社程度）

イ 地域・観光ブランド方針

(1) 及び(2)アの調査、本市の地域特性、観光分野における国や県の動向等を踏まえ、本市に適した地域・観光ブランドの方針を示すこと。

- ・季節に応じた観光
- ・本市の位置づけと県内他地域との相乗効果
- ・観光資源の整理（宿泊による消費額向上）

ウ ホテル運営事業者及びホテル開発事業者の需要

- ・説明資料の作成

(1) 並びに(2)のア及びイの調査をもとに作成

- ・ホテル運営事業者及びホテル開発事業者への説明実施（各3社程度）

エ 他自治体の事例

- ・他自治体によるホテル誘致活動や支援制度の事例及び内容

(3) 経済効果調査

(1) 及び(2)の調査に基づき、ホテルの誘致や改修のモデルケースを設定し、経済効果を分析すること。

ア 新規ホテルの誘致による経済効果の試算

- ・新規ホテルの誘致が、宿泊客数、観光消費額、雇用創出、税収など地域経済にもたらす効果を定量的に分析すること。

イ 既存ホテルのアップグレードによる経済効果の試算

- ・既存ホテルにおける客室や付帯施設の利便性を向上させる改修や改装が、宿泊客数、観光消費額、雇用創出、税金など地域経済にもたらす効果を定量的に分析すること。

※他自治体におけるラグジュアリーホテル進出の効果検証を含む。

5 成果物の作成

- ・調査結果を基にした報告書（電子データ）
- ・ホテル運営事業者及びホテル開発事業者向け説明資料（電子データ）

6 打ち合わせ及び実施状況の報告

- ・受託者は業務の実施内容や進捗状況の共有のため、発注者と定期的に打ち合わせを実施し、打ち合わせの日程や方法（オンラインを含む）等については双方協議の上、決定すること。
- ・受託者は、発注者から請求があったときは、業務の進捗状況等について随時報告すること。

7 経理

- ・会計帳簿を備え、他の経理と明確に区分して収入額及び支出額を記載し、委託費の使途を明らかにしておくこと。

8 業務完了時等の提出書類

- (1) 委託業務完了届
- (2) 業務報告書
- (3) その他、発注者が必要と認める書類

9 業務の適正な実施に関する事項

(1) 再委託の禁止

- ・受託者は、業務の全部を一括して、又は仕様書において指定した主たる部分を第三者に委任し、若しくは請け負わせてはならない。前文の主たる部分とは、(1)から(3)までに係る業務とする。
- ・受託者は、主たる部分に該当しない業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、予め発注者の承諾を得なければならない。ただし、軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

(2) 守秘義務

- ・受託者は、本業務の実施に当たり知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。
- ・成果物（業務の履行過程において得られた記録等を含む）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、発注者の承諾を得た場合はこの限

りでない。

(3) 個人情報の保護

- ・受託者は、本業務の実施に当たり得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定に基づき、情報漏えい、滅失、損傷の防止その他の情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。また、別紙、個人情報等取扱特記事項を遵守しなければならない。

(4) 著作権の取り扱い

- ・本業務により新たに発生した著作権は、発注者に帰属するものとし、発注者は、受託者に事前の連絡なく加工及び二次利用できるものとする。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については、受託者に留保するものとし、この場合、発注者は、権利留保物についての当該権利を独占的に使用できることとする。
- ・受託者は、本業務の成果品に第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合は、当該著作物等の使用に必要な経費の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行わなければならない。

10 長野市公契約等基本条例に関する事項

- ・長野市公契約等基本条例の内容について、労働者等へ周知するとともに、事務所（作業所）等へポスターを掲示すること。
- ・業務の一部を下請負者等に履行させるときは、長野市公契約等基本条例の内容について説明し、各々の対等な立場における合意に基づいて適正に契約を締結すること。
- ・長野市公契約等労働環境報告書 1 部及び業務体制図（「長野市公契約等基本条例の手引」に例示するもの）2 部を契約後速やかに所管課へ提出すること。この場合、業務の一部を下請負者等に履行させるときは、下請負者等の労働環境報告書を取りまとめて提出すること。

11 その他

- ・受託者は、本業務の実施に当たり、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、その他の関係法令を遵守しなければならない。
- ・受託者は、個人情報、企業情報等の管理に当たり、適切な情報セキュリティ・ポリシー及び情報管理体制を整備すること。
- ・本仕様書に記載のない事項で、かつ業務遂行上必要となる事項については、その都度協議の上、決定すること。

(別紙)

個人情報等取扱特記事項

(個人情報等の保護に係る受注者の責務)

第1 受注者は、履行に当たって、個人情報等を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）及びその他関係法令等を遵守し、個人情報等の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報等の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(秘密保持)

第2 受注者は、第4第1項により再委託を行う場合を除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。なお、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(利用目的以外の目的のための利用の禁止)

第3 受注者は、この契約による業務を行うため、個人情報等を取り扱う場合には、本契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(再委託の禁止)

第4 受注者は、個人情報等の適正な安全管理が図られていることを発注者が確認し、発注者が承諾した場合を除き、個人情報等の取扱いを伴う業務は自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

2 前項において、受注者は、再委託先に対しその履行を管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に報告しなければならない。再委託を受けた者がさらに再委託を行う場合も同様とする。

(個人情報等の複写及び複製の禁止)

第5 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による業務を行うため発注者から引き渡された個人情報等を、複写及び複製してはならない。

(個人情報等の安全管理)

第6 受注者は、発注者から引き渡された個人情報等及び受注者が契約履行のために作成したそれらの記憶媒体については、施錠できる保管庫又は施錠、入退管理の可能な保管室に保管する等適正に管理しなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報等の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における責任体制を確保しなければならない。

3 受注者は、この契約による業務を行うために必要な場合を除き、事務所内から個

個人情報等を持ち出してはならない。

(事故発生時における報告義務)

第7 受注者は、この契約による業務を行うために取り扱う個人情報等の改ざん、滅失、損傷、漏えい等があった場合には、発注者に、直ちに報告し、その指示に従わなければならない。

(個人情報等が掲載された資料等の返却義務又は廃棄義務)

第8 受注者は、この契約による業務を行うため、取り扱う個人情報等又は個人情報等が記録されている媒体が必要でなくなった場合には、発注者の指示により、速やかに当該個人情報等の返却又は復元若しくは判読が不可能な方法により当該情報の消去又は当該媒体を廃棄しなければならない。

2 受注者は、前項の消去又は廃棄した結果について、発注者に報告しなければならない。

3 第4第1項により再委託先がある場合には、再委託先の個人情報等の消去又は廃棄について受注者の責任において行うとともに、その状況を前項の報告とともに発注者に報告しなければならない。

(報告及び検査)

第9 発注者は、個人情報等を保護するために必要な限度において、委託契約期間中、受注者に対し、個人情報等の管理の状況について報告を求めることができる。

2 発注者は、個人情報等を保護するために必要な限度において、作業の管理体制、実施体制等の個人情報等の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

(疑義についての協議)

第10 この特記事項の各項目で規定する個人情報等の管理方法等について疑義等が生じたとき又はこの特記事項若しくは仕様書に定めのない事項については、両者協議の上定める。