

令和8年度 オホーツク・釧路・根室圏観光客動態調査事業委託業務 業務処理要領(案)

1 目的

この要領は北海道(以下「委託者」という。)が、〇〇〇(以下「受託者」という。)に委託する観光客動態調査事業に関する業務(以下「委託業務」という。)の処理について、必要な事項を定めることを目的とする。

2 委託業務場所

別紙のとおり

3 委託業務内容

(1)オホーツク・釧路・根室圏(以下「3圏域」という。)空港観光客動態調査事業

調査員を3圏域内の空港に派遣し、空港利用者に対しヒアリングを実施し、その結果を取りまとめ、検証するもの。

(2)3圏域JR駅観光客動態調査事業

調査員を3圏域内のJR駅に派遣し、駅利用者に対しヒアリングを実施し、その結果を取りまとめ、検証するもの。

4 委託業務の処理方法

(1)3圏域空港観光客動態調査事業

ア 調査員の配置

観光業務に関する知識を有し、かつ、調査業務に従事した経験のある者を配置すること。なお、各空港における派遣人数については別紙のとおり。

イ ヒアリング時期、回数及び日数

令和8年7月から9月の期間に各空港1回、3日間及び令和9年1月から2月の期間に各空港1回、3日間実施すること。

ウ ヒアリングの内容

別紙のとおり

エ ヒアリング結果の取りまとめ・検証

令和8年7月から9月の期間に実施したヒアリングの結果について取りまとめ、検証し、令和8年10月中に報告すること。また、令和9年1月から2月の期間に実施したヒアリング終了後、全てのヒアリング結果を取りまとめ、検証し、令和9年3月末までに報告すること。

(2)3圏域JR駅観光客動態調査事業

ア 調査員の配置

観光業務に関する知識を有し、かつ、調査業務に従事した経験のある者を配置すること。なお、各駅における配置人数については別紙のとおり。

イ ヒアリングの時期、回数及び日数

令和8年7月から9月の期間に各駅1回、3日間及び令和9年1月から2月の期間に各駅1回、3日間実施すること。

ウ ヒアリング結果の取りまとめ・検証

令和8年7月から9月の期間に実施したヒアリングの結果について取りまとめ、検証し、令和8年10月中に報告すること。また、令和9年1月から2月の期間に実施したヒアリング終了後、全てのヒアリング結果を取りまとめ、検証し、令和9年3月末までに報告すること。

5 委託業務処理計画書

受託者は、契約締結後速やかに、3に掲げる業務内容の業務処理計画書(別記様式)を提出するものとする。

6 実績報告書及び収支精算書

受託者は、委託業務を完了したときは速やかに下記様式を提出するものとする。

(1)実績報告書(別記様式及び任意様式)

紙媒体(A4版)により2部(正本1部、副本1部)及び電子媒体1部(CD-R又はDVD-R)

(2)収支精算書(別記様式)

7 委託業務実施にあたる留意事項

- (1) 業務全体を管理・統括する責任者を置くこと。委託者との連絡は原則として、この責任者を通して行うものとする。
- (2) 本業務に関する打合せ協議を必要に応じて随時行うものとする。なお、打合せ協議に要する移動等の経費については、全て受託者の負担とする。
- (3) 本業務の全部又は一部を第三者に請け負わせてはならない。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。
- (4) 本業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は本業務以外の目的に使用してはならない。本業務終了後においても同様とする。
- (5) 本業務において受託者が取り扱う個人情報については、個人情報保護法、北海道個人情報保護条例及び事業者が個人情報を取り扱う際に遵守すべき指針等の個人情報保護制度に基づき、適正に取り扱うこと。
- (6) 受託者等が所有する写真・映像等を使用する場合には、著作権・肖像権等に注意の上、自らの責任において使用すること。
- (7) 本業務の遂行において必要な施設の使用等に際して、受託者は事前に該当施設の許可を取り使用すること。また、使用に当たって料金が発生する場合には受託者が負担すること。
- (8) 本業務における成果品の著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下同じ。)については、委託者に帰属するものとする。
- (9) 本業務成果品について、第三者が権利を有する著作物(以下「既存著作物等」という。)が含まれている場合には、受託者が、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うものとする。なお、著作権関係の紛争が生じた場合は、一切受託者の責任において処理するものとする。
- (10) 受託者は、本業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により委託者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (11) 受託者は、本業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

8 再委託について

- (1) 再委託は原則禁止とする。必要により業務の一部を再委託しようとするときは、あらかじめ次の書面を提出し委託者の承諾を得なければならない。
 - ア 次の事項を記載した書面
 - (ア) 再委託の相手方の商号又は名称及び住所
 - (イ) 再委託する業務の範囲
 - (ウ) 再委託する理由及びその必要性
 - (エ) 再委託の契約金額
 - (オ) 再委託の相手方に対する業務の管理履行体制
 - (カ) 再委託の相手方の履行実績、組織体制、職員の状況
 - イ 再委託の相手方の法令等を遵守する旨の誓約書
- (2) 再委託の承諾を得た場合は、受託者が再委託の相手方へ管理監督を行うものとする。
- (3) 再委託の相手方に対して道との契約書を準用した約定、契約内容や留意事項の十分な説明と理解を得るものとする。
- (4) 再委託の相手方が第三者に委託することのないよう受託者から再委託の相手方に指導すること。

9 その他

- (1) 受託者は、本業務の実施に際して、実施方法、結果の取りまとめ等に際し不明な点が生じたときは、その都度委託者と協議を行い、業務の円滑かつ適切な実施に努めるとともに、必要に応じて受託業務の進捗状況を委託者に報告するものとする。

また、受託者は、委託業務の遂行及び収支状況について委託者から要求があったときは、速やかに事業の遂行状況等を委託者に報告するものとする。

- (2) 災害・感染症拡大等の影響により、事業実施が困難となった場合には、委託業務の実施の中止や業務内容を変更する。
- (3) 委託期間中の現地調査等、業務の処理状況等に関する報告及び収支精算書の提出の際には、経費の支払に係る銀行等の振込受取書の写し、振込受付書の写し、インターネットバンキングの画面の写し及び領収書の写し等の支払証拠書類並びに請求書の写し及び契約書の写し等の支払の原因となった書類等を提出すること。
- (4) 委託業務に関する帳簿及び書類を備え、当該委託業務に要した経費とそれ以外の経費を区別することができるようこれを整理すること。
- (5) 道の業務に要したことが確認できない経費がある場合は、当該経費を除いた上で委託料の額が確定すること。
- (6) 受託者は、委託業務に関する関係書類を委託業務完了年度の翌年度から起算して5年間保存すること。
- (7) 支出負担行為担当者等は、委託期間中に業務の処理状況等に関する報告書の提出を求めて調査するものとし、また、必要に応じ、現地調査を行うものとする