

観光入込統計調査業務
プロポーザル方式による企画提案仕様書

1 業務名 観光入込統計調査業務

2 業務目的

本市観光の現状の把握、及び、第2次那覇市観光基本計画（以下、「観光基本計画」という。）における重要業績指標（KPI）の進捗状況把握に必要な各種調査・分析することで、本市の観光実態や変化把握し、観光振興に資する施策検討や観光基本計画の着実な推進を目的に実施する。

3 契約期間及び納期

契約の締結日から令和8（2026）年3月13日（金）まで

4 業務内容

業務内容を以下（1）～（7）に区分し、業務別の内容はそれぞれ次の通り。各調査については、観光基本計画において定める独自の KPI について令和7年（暦年又は年度）の状況を調査・分析する。

- （1）那覇観光に関する統計調査
- （2）国内観光客調査
- （3）インバウンド（海路・空路）調査
- （4）観光関連事業者調査及び従事者調査
- （5）調査結果整理・分析
 - ア データの整理・分析
 - イ データクレンジングの実施
- （6）回収率を高める取り組み
- （7）追加提案

（1）那覇観光に関する統計調査

ア 調査年度：令和6（2024）年度の集計値及び並びに令和7（2025）年（暦年）の集計値を基準とする。

イ 調査項目：観光入込客数、クルーズ船寄港実績、宿泊施設実態等、本市の観光及び観光施設に関連する情報を調査する。なお、調査に要する基礎データの出典機関は受託者と協議し決定する。

ウ 調査方法：基本的には受託者が出典機関から取得するものとするが、必要に応じて、市より提供する。

（２）国内観光客調査

観光計画における以下の KGI・KPI を把握するために国内観光客向けに調査を行う。実施時期に関しては、原則偏りが出ないように配慮し、季節変動等を加味した上で提案すること。

■把握すべき KGI

KGI
観光収入（国内観光客及びインバウンド客の合計）
観光客の再来訪意向

■把握すべき KPI

KPI
空港やクルーズターミナル等での受け入れ環境整備に対する観光客の満足度
二次交通の利便性に係る観光客の満足度
観光客の多言語対応やバリアフリー対応等の安全・安心・快適に係る受入環境整備の満足度
国内観光客の消費額単価
那覇市内で体験コンテンツを体験した観光客の割合
特産品の認知度

■調査手法

- ア 調査対象：那覇市内で１泊以上宿泊した日本人客（修学旅行生及び沖縄県民を除く）。
- イ 調査項目：居住地、年代、性別、訪問回数、同行者、旅行目的、宿泊日数、宿泊施設、活動内容、利用した交通機関、旅行形態、那覇市内における消費額、観光客の声など。（設問数は 25 問程度を想定）
- ウ 調査方法：インターネットを介した WEB 調査（スクリーニング調査含む）
- エ 回答件数：合計 1,600 サンプル以上
- オ 調査回数：４回以上

(3) インバウンド（海路・空路）調査

観光計画における以下の KGI・KPI を把握するためにインバウンド向けに調査を行う。実施時期や調査回数に関しては、原則偏りが出ないように配慮し、季節変動、回収サンプルの国籍別の割付等を加味した上で提案すること。

■把握すべき KGI

KGI
観光収入（国内観光客及びインバウンド客の合計）
観光客の再来訪意向

■把握すべき KPI

KPI
空港やクルーズターミナル等での受け入れ環境整備に対する観光客の満足度
二次交通の利便性に係る観光客の満足度
観光客の多言語対応やバリアフリー対応等の安全・安心・快適に係る受入環境整備の満足度
インバウンド客の消費額単価（空路客のみ対象）※参考値として、クルーズ客も把握すること。
那覇市内で体験コンテンツを体験した観光客の割合
特産品の認知度

■調査手法

<空路調査>

ア 調査概要：那覇市インバウンド来訪者に対するヒアリング調査

イ 調査場所：提案による

ウ 調査方法：多言語調査員によるヒアリング

エ サンプル数：400サンプル以上

<海路調査>

ア 調査概要：那覇市にクルーズ船で来訪される方へのヒアリング

イ 調査場所・調査時間：提案による

ウ 調査方法：多言語調査員によるヒアリング

エ サンプル数：400サンプル以上

<共通事項>

ア グループ客は1グループ1サンプルとすること。

イ 対応言語は「中国語、英語、韓国語」

（４）観光関連事業者及び従事者調査

以下の KGI・KPI を把握するために最適な調査手法、調査対象、収集サンプル数等の調査全体の設計を行い提案すること。なお、調査対象となる事業者について那覇市が有するリストの提供を行うが、受託者にて必要に応じて対象者を補足すること。

■把握すべき KGI

KGI
今後も観光産業に従事し続けたいと思う観光関連事業従事者の割合

■把握すべき KPI

KPI
歴史・文化・自然資源の保全・継承に寄与する関連活動に取り組む観光関連事業者の割合
人手不足を課題に感じている観光関連事業者の割合
ICT 技術等のデジタル技術導入を進める観光関連事業者の割合
積極的に地域貢献に取り組む観光関連事業者の割合

（５）調査結果整理・分析

ア データの整理・分析

（１）～（４）による観光客の実態調査並びに那覇観光に関する統計調査の結果を踏まえ、那覇市の現状を整理し、統計データから導き出せる課題を明らかにすること。また、（１）～（４）の調査に係る手順書を作成し提出すること。

イ データクレンジングの実施

受託者は、委託者より提供される「BI ツール用データフォーマット（過年度整備済み）」に基づき、当該フォーマットに準拠した形式で（２）～（４）の調査で得られたデータについてデータクレンジングを実施・納品すること。なお、フォーマットは業務開始後委託者より提供されるものとし、受託者はこれをもとにデータ整形・クレンジングを行うこと。

データ納品においては、BI ツール上での即時利用を前提としたクレンジング済データとすること。データ形式およびフォーマットについては、委託者が提供する過年度整備済のテンプレートに準拠するものとし、受託者はこれに基づきデータ整形・納品を行うこと。なお、調査項目の見直し等によりフォーマット内容に変更が生じた場合は、委託者と受託者間で協議のうえ、必要に応じてフォーマットを調整し、柔軟に対応するものとする。

(6) 回収率を高める取り組み

予定サンプル数回収に向け、WEBアンケートや対面アンケートなど調査手法に応じて有効な取り組みを提案すること。

なお、内容については委託者と事前に調整し承諾を得ることとし、取り組みについては受託者が責任を持つて行うこと。

(7) 追加提案

那覇市の観光統計の作成にあたって有効と考える調査、その他手法等の実施が可能な場合は、提案上限額の範囲内で追加提案すること。

4 事務管理

(1) 実施計画書の策定

業務責任体制、業務内容及び事業スケジュール等を示した実施計画書を策定することとし、着手日以降、速やかに提出すること。

(2) 業務責任体制の明確化等

本件業務の実施に必要な能力、資格、経験を有する業務責任者及び作業者を定めるとともに、業務責任体制を明らかにすること。契約期間中は、専任の担当者(委託者との連絡調整担当者)を配置すること。

なお、業務にあたる者に欠員が生じた場合は、速やかに同等又はそれ以上の経歴を有する代替者を充てられる体制を整えること。

(3) 会議の開催

業務進捗状況の報告、協議を目的とした会議を必要に応じて開催すること。

(4) ドキュメント類の整備と保存

本件業務で使用したドキュメント類を整理し保存すること。

(5) 業務完了報告

本件業務が完了したときは、次の成果物を速やかに甲へ納品すること。

ア 業務完了報告書

イ 「令和7年度版那覇市観光入込統計調査報告書(概要版)」(電子ファイル)

ウ 「令和7年度版那覇市観光入込統計調査報告書」(電子ファイル)

エ アンケート調査集計等に使用したデータ(電子ファイル)

オ 調査手順書(電子ファイル)

カ アンケート調査等のデータクレンジング実施後のデータ(電子ファイル)

5 業務実施における留意事項

(1) 資料の提出及び説明等の協力

受託者は、本業務に対する執行状況調査、会計検査等に対応するため、次のことを遵守すること。

ア 経費支出における見積書、契約書、納品書、請求書その他資料（当該業務雇用者に係る出勤簿及び日報、給与明細、賃金台帳など）等の支出関連帳票について、契約期間終了後 5 年間は整理保存すること。

イ 上記ア及び仕様書に定める成果物以外にも、本市から資料の作成及び執行状況に関して説明等を求められた場合には、真摯に対応すること。

(2) 守秘義務

ア 業務実施にあたり、収集した個人情報等については、那覇市個人情報保護条例を遵守し、適正な管理のもとで取り扱い、本業務の目的以外には使用しないこと。

イ 本業務の葉に内で受領した情報は、既に公知となっている場合等を除き、その性質を問わず、秘密にする義務を負う。

ウ 上記ア、イについては業務完了後も同様とする。

(3) 経費の対象

本件業務の実施に係る一切の経費（印刷製本費、消耗品費、通信運搬費、許認可手続きに係る手数料等）は契約金額に含む。

本事業に係る対象経費は、以下のとおりとする。

ア 直接人件費

本業務に従事する者の作業時間に対する人件費

イ 直接経費

本業務の実施に係る経費（消耗品費、印刷製本費ほか、その他諸経費）。

ウ 再委託・外注費

受託者が直接実施することができないもの、又は適当ではないものについて、他の事業者にも再委託するために必要な経費（準委任契約、請負契約の契約体系を問わない）。

エ 一般管理費

事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費として抽出・特定が困難な経費。

$(\text{ア 直接人件費} + \text{イ 直接経費}) \times \text{一般管理費率 (10\%以内)}$ により算出すること。

オ 消費税及び地方消費税

委託契約は一般に消費税法上役務の契約に該当し、原則として経費全体が消費

税及び地方消費税の課税対象となるため、事業に要した経費は税抜き額で計上し、その後、事業費と一般管理費の合計額に消費税率 10%分を加算するものとする。なお、消費税の計算につき、1 円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てること。

(4) 業務適用範囲の確認

本仕様書に記載のない事項であっても、社会一般に実施されるべき業務項目は本件業務の範囲とする。

(5) 業務成果の帰属等

ア 取得財産及び知的財産権の帰属

本件業務で取得した全ての財産は、本市へ帰属するものとする。また、本件業務の実施により生じた財産に関する全ての知的財産権は、本市へ帰属する。

イ 権利等の処理

第三者の知的財産権その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって処理するものとし、本市は責任を負わない。

ウ 後年度負担

後年度以降に経費が発生する場合、本市は負担しない。

(6) 契約不適合責任

ア 市は、成果品に契約不適合を確認した場合は、民法等の法令の定めに基づき、解除、損害賠償に加え、追完請求、代金減額請求の権利を必要に応じ行使するものとする。

イ 受託者の責任に帰すべき理由による成果物に不良箇所を確認した場合は、市は、受託者に対し必要な訂正、補足等の措置を求めることを一義的に行うこととする。受託者は、これに応じるものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

ウ 本業務の実施にあたり不慮の事故等が発生した場合の責は、本市の責に帰すべき事由により生じたものを除き、受託者が負うものとする。

(7) 統計書デザインの配慮事項

観光統計資料としてホームページ上での閲覧、モノクロ印刷による紙冊子での閲覧のどちらにおいても、見やすく、わかりやすい表示・内容等となるよう視認性に配慮すること。

(8) 法令順守

労働基準法その他の法令規則を遵守すること。

以上