

令和8年度 伊豆市観光振興財源導入検討支援業務委託 仕様書

1 委託事業名

令和8年度 伊豆市観光振興財源導入検討支援業務委託

2 業務委託履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 業務の目的

伊豆市では、令和7年度末に策定した「伊豆市観光推進基本計画」において、観光振興財源の導入に向けて令和8年度から本格的に検討を始めることとなっている。

本業務は、令和10年度の観光振興財源の導入（制度運用開始を含む）に向けて、伊豆市に適した制度立案及び合意形成を目的に、検討や会議運営などの支援を行う。

4 業務委託の内容

観光振興財源導入検討のため、次の業務を行うものとする。

(1) 観光振興財源案の作成に関する支援

法定外目的税（宿泊税等）や入湯税の嵩上げなど、先進事例を参考に伊豆市に適した、実現可能な観光振興財源案を作成する。なお、観光振興財源案の検討にあたっては、宿泊客及び日帰り客を含む伊豆市に訪れる観光客を対象に幅広く公平な観点による検討を行う。

- ・法定外目的税や入湯税嵩上げ等の制度選択に必要な比較検討資料の作成
- ・観光振興財源の使用用途や金額等の制度設計の検討に必要な資料の作成
- ・受託者は伊豆市や静岡県内の観光事業の現状や他自治体の現状を整理するとともに観光振興財源を検討するために必要な資料は発注者と受託者の協議により作成する。

(2) アンケートによる意識調査の実施支援

観光振興財源に関係する市内の宿泊事業者、観光事業者、関係団体等を対象にアンケートによる意識調査を実施する。

- ・アンケートの作成、集計、分析等、意識調査に必要な支援を行う。
- ・アンケートは郵送とWEBの併用で実施する。発送に係る経費は発注者が負担する。
- ・アンケートの設問、対象等の詳細は発注者と受託者の協議により決定する。

(2) 観光振興審議会の支援

観光振興財源案を諮問する機関として、伊豆市観光振興審議会の運営支援を行う。事務局となる発注者と協議しながら、検討資料の作成、会議運営や検討結果の取りまとめなど、効率的な運営が図れるよう支援を行う。

ア 伊豆市観光審議会の回数

令和8年8月から令和9年3月までに4回程度

イ 審議会の場所

原則として伊豆市内施設

ウ その他

- ・日程調整をはじめとする審議会委員との各種調整、会場の選定は発注者が行う。
- ・審議会の開催通知は発注者が行う。
- ・審議会の委員の選任、依頼及び会議の進行は発注者が行う。
- ・計画に係る審議会の資料作成、会議資料の説明、議事録作成は受注者が行う。

(3) 会議等運営支援

観光振興財源案を検討する組織として、「(仮称)伊豆市産業振興協議会運営委員会新税検討部会」及び「(仮称)伊豆市新たな観光振興財源庁内検討委員会」の運営支援を行う。事務局となる発注者と協議しながら、検討資料の作成、会議運営や検討結果の取りまとめなど、効率的な運営が図れるよう支援を行う。

ア 会議の回数

令和8年7月から令和9年3月までに各4回程度

イ 会議の場所

原則として伊豆市内施設

ウ その他

- ・日程調整をはじめとする委員との各種調整、会場の選定は発注者が行う。
- ・会議の開催通知は発注者が行う。
- ・会議の委員の選任、依頼及び会議の進行は発注者が行う。
- ・計画に係る会議の資料作成、会議資料の説明、議事録作成は受注者が行う。
- ・受注者における会議の出席はオンライン対応も可能とする。随時、発注者との協議により、現地又はオンラインでの出席を決定する。

(4) 業務打合せ

- ・打合を4回(初回、中間3回)実施する。
- ・現地又はオンラインでの対応を可能とする。随時、発注者との協議により、決定する。

(5) 業務報告書の作成

伊豆市観光振興財源導入検討支援業務報告書を作成する(正本1冊、副本1冊、電子データ1部)

5 成果品

本業務において納品する成果品については次のとおり

- ・業務報告書

- ・打合せ記録
- ・その他必要に応じて発注者が指示するもの
- ※ 成果品は電子媒体及び紙媒体で2部
- ※ 電子媒体におけるデータの引き渡しについては、CD-R、DVD-R等の媒体にて提出すること。

6 成果品の二次利用

本業務における成果品の著作権は発注者に帰属するものとし、また、発注者は本業務の成果品を自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。なお、関係機関の提供など二次的な利用についても可能とする。

ただし、契約締結以前に受注者が所有する著作物の著作権及び使用権は受注者に帰属するものとする。

7 再委託

受託者は、本業務の一部を第三者に再委託する場合は、以下の事項を明記の上、事前に書面にて提出し、発注者の承諾を得ること。

- ・再委託する業務の内容
- ・再委託が必要な理由
- ・再委託先の名称
- ・再委託先に対する管理・監督方法
- ・その他委託者が必要と認める事項

8 その他

この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に関し、疑義が生じた場合は、事前に発注者と協議し、定めるものとする。