

「観光地の混雑状況に関する基礎調査」業務委託仕様書

1 事業名

「観光地の混雑状況に関する基礎調査」業務委託

2 事業概要等

本市では、特定の観光地や主要道路等において、観光客の過度な集中が発生しており、歩行者の滞留や交通渋滞等、市民生活に影響が生じている。

これまで、ライブカメラ映像のリアルタイム配信や「観光快適度マップ」等、混雑情報を可視化し、観光の分散化に努めてきたところであるが、依然として一部の観光地では特定の時期・時間帯に混雑が常態化しており、情報の提供だけでは解消しきれない構造的な課題を抱えている。

本業務は、これらの混雑地点において、最新のデジタル計測技術（A I 画像解析等）を活用のうえ、混雑実態を「密度」、「滞留時間」及び「移動流向」等の観点から定量的かつ多角的に計測・分析するものである。単なる人数のカウントに留まらず、混雑の発生メカニズムを分析することで、市民生活と観光が調和した持続可能な受入環境整備に向けた具体的な対策を立案するための基礎資料として活用することを目的とする。

3 契約条件

(1) 契約形態

委託契約とする。

(2) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

(3) 委託費の対象経費

「観光地の混雑状況に関する基礎調査」に係る関連費用一式、消費税及び地方消費税等

(4) 再委託

当該委託業務全ての履行を再委託することは禁止する。

ただし、一部の履行を第三者に委託する必要があるときは、別で定める様式により、あらかじめ発注者の承認を得ることとする。

4 委託業務内容

(1) 観光地の混雑状況に関する基礎調査

一部観光地の混雑状況を定量的に把握・分析を行うため、当該地点に調査員やカメラ等の機器を設置のうえ、今後の対策検討に向けた情報収集を行う。

ア 実施時期・場所

混雑状況の傾向等の比較・分析を行うことを見据えて、より多くの観光客の来訪が見込まれる時期・時間帯を中心に提案すること。

また、実施場所は、「祓川踏切周辺（伏見稲荷）」又は「清水坂と産寧坂の交差点周辺」に加え、混雑等により、雑踏事故・交通事故の懸念がある「ボトルネック箇所」や生活路線と観光ルートが交錯する地点を中心に提案すること。

※ 調査日数は計10日間以上とすること

※ 実際の調査時期・場所については、本市と協議のうえ決定

イ 調査項目

以下の調査項目を基本としつつ、混雑状況の傾向等の比較・分析を行うことを見据えて、必要に応じて追加提案すること。

＜調査項目（基本）＞

- ① 滞留人口・密度：単位面積あたりの人数（人/m²）及び時間別推移
- ② 通行量：実施場所を通過する歩行者数
- ③ 滞留時間：実施場所における平均滞在時間及び滞留発生要因の特定
- ④ 歩行速度・流動性：混雑度上昇に伴う歩行速度の低下状況等（サービス水準の判定）

※ 実際の調査項目については、本市と協議のうえ決定

ウ 留意点

- ・ 本市及び京都府警察等の関係者の指示に従うとともに、密に連携しながら業務を進めること。
- ・ 「京都市」と記載された腕章等及び受注者の会社名等を記載した名札を受注者が作成のうえ調査員に着用させること。なお、腕章等のデザインについては、事前に本市と協議すること。
- ・ 本件が公的な調査であることを念頭に、高い倫理観をもって業務を遂行すること。
- ・ 調査実施にあたっては、本市との窓口を兼ねた監督員を配置すること。

(2) 実態調査結果のとりまとめ及び比較・分析

ア 実態調査結果のとりまとめ

- ・ 調査結果のデータについては、本市職員が比較・分析しやすい形式や、特性等に応じて分類を区分する等、工夫すること。
- ・ 調査期間ごとに、各実施分終了日から1か月以内に調査結果を報告すること。

イ 実態調査結果の比較・分析

- ・ 時期、時間帯及び場所等に応じた傾向等について、比較・分析を行うこと。
- ・ 比較・分析結果については、マップやグラフ等を用いて、視覚的にわかりやすくまとめること。

(3) 申請業務

京都府警察等の関係事業者に関係する調査実施に係る申請等の諸業務を行う。

(4) 成果物の提出

実施内容、実施結果等を示した報告書5部（紙及び電子データ）を提出する。電子データは、Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft Power Pointを基本とする。その他のアプリケーションを用いる場合は、発注者と協議を行うこと。

5 委託業務の進行等

(1) 業務スケジュールの調整

受注者は、業務開始に先立ち、今後の業務スケジュール表を作成し、発注者に届け出て承認を得るものとする。

(2) 協議事項

この仕様書に定めのない事項又は業務遂行に当たり疑義が生じた場合は、発注者と受注者の協議によりその解決を図るものとし、当該協議が整わないときは、発注者の指示するところによるものとする。

(3) 勤務実績

本業務に係る従事時間（勤務実績時間）の実績を示した報告書1部（紙及び電子データ）を提出する。電子データは、Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft Power Point を基本とする。その他のアプリケーションを用いる場合は、発注者と協議を行うこと。

6 その他

(1) 委託事業の開始から終了までの間、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に発注者と連絡調整を行う。

(2) 本事業に係る会計実地検査が行われる場合は、協力すること。

(3) 業務遂行に係る必要な設備、人員等については、全て受注者が用意するものとする。

(4) 受注者は、この委託業務によって知り得た個人情報及び通常秘密とされる企業情報をこの事業の目的外に使用してはならない。これは委託期間終了後も同様とする。

(5) 受託業務実施に伴い第三者に与えた損害は、発注者の責に帰すべきものを除き、全て受注者の責任において処理すること。

(6) 円滑な事業の実施、成果の普及を図るため、この委託業務により生じた著作権については、原則として発注者に帰属させるものとする。