

データマネジメント強化によるコロナ禍後の戦略策定調査事業  
(タビナカニーズ調査策定)  
企画競争説明書

令和5年4月27日

一般社団法人 中央日本総合観光機構

「データマネジメント強化によるコロナ禍後の戦略策定調査事業（タビナカニーズ調査策定）」に係る企画提案書の提出を招請します。

応募される方は、以下の事項に留意のうえ応募してください。

## 1 事業名

データマネジメント強化によるコロナ禍後の戦略策定調査事業（タビナカニーズ調査策定）

## 2 事業の目的

当機構では、データマーケティング実施のための取組を継続しており、令和4年度は構築したデータダッシュボードに新たに tableau をベースとした BI（ビジネスインテリジェンス）ツール（DMP）を導入し、地域のニーズに応じた分析を行い、愛知県、岐阜県（郡上市の戦略策定支援を強化してきた。

令和4年10月からの水際対策の大幅緩和により、中央日本エリア内への訪日外国人旅行者の来訪が再確認できるようになった。しかし、現況は航空ダイヤの回復が首都圏、関西圏中心となっていることもあり、中央日本エリアに訪問する欧米豪旅行者では、首都圏・関西圏からの流入によるものが多く確認されている。一方で、現在の DMP 機能においてその動向の詳細は把握できていないことから、この課題を解消するため、以下を実施する。

- 1) コロナ禍前後の首都圏～関西圏のインバウンド GPS 等による動態調査による関東～関西エリア全体の欧米豪を中心とする訪日外国人旅行者の動向把握
- 2) 東海および北陸ゴールドルートを中心に訪問される層に向けた定点のデジタル上でのアンケート定性調査による、エリア内に訪問する層の属性およびニーズ、とりわけ性/年代、アクセス手段、訪問動機等の把握

## 3 業務委託期間

契約締結日から令和6年3月20日（水）

## 4 本業務の参考規模

本業務の参考規模は、9,922,000円（消費税10%を含む）を上限とする。

## 5 業務委託内容

### (1) 首都圏～関西圏のインバウンド GPS 等による動態調査データの整備

- ・対象データ期間：平成30年（2018年）～令和5年（2023年）分
- ・格納先：中央日本 DMP（tableau）および会員向けデータダッシュボード
- ・以下の項目をフィルターとして整備すること
  - ① 国籍
  - ② 該当年月
  - ③ 新規/リピーター
  - ④ 該当の都市
- ・以下の内容を分析項目として整備すること
  - ① 滞在および測位メッシュ 10km、1km、250m（月別）
  - ② 前後滞在地ランキング（月別）
  - ③ 周遊ルート（月別）
  - ④ 市町村別滞在日数

※上記の一部を tableau public を活用して、会員向けに公開できるように機構担当者と協議すること

### (2) 中央日本エリアに来訪する訪日外国人に対してのデジタルアンケート調査

- ・アンケート設問数：15 問程度
- ・対象期間：令和 5 年 6 月～令和 6 年 2 月を予定
- ・回収サンプル目標下限：1,500 サンプル
- ・対象言語：英語、繁体字、簡体字
- ・基本対象エリア：中央日本エリア 9 県とその周辺
- ・対象入出国想定空港：中部国際空港、羽田空港、成田空港、関西国際空港、富山空港、富士山静岡空港、小松空港

※アンケート実施に際しての回答者に対してのインセンティブの実施提案は任意とするが、より効果効率性の高い提案をすること

※アンケート実施内容は中央日本担当者と協議すること

※アンケート結果は BI ツール等を活用して可視化するとともに、機構 DMP とも連携すること、また、tableau public を活用して、一般にも実証公開できるように整備すること

## 6 業務報告、成果品の提出

受託者は、本業務終了後、速やかに成果物として委託契約書に規定する業務実施報告書を提出すること。同報告書には、本業務を実施したことが証明できる書類及び写真・画像等を添付するほか、事業の仕組みの詳細、本業務を総括しての今後の改善策の提案を含めた内容を記載すること。

- ・提出物 紙媒体（3 部）、電子データ（doc 又は pptx）

## 7 留意事項

- （1） 容易に様々なデータを収納、蓄積、利活用できる機能を有するとともに、障害発生時等においては、データ復旧が可能なよう、適切なバックアップ体制を取ること。
- （2） 本業務の実施により当機構に提出した成果物の所有権及び著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。但し、本業務の受託以前から受託者又は第三者が有していたものは除く。）は当機構に帰属し、受託者は当機構が認めた場合を除き、著作人格権を行使しないこととする。また、受託者は、本業務の遂行に当たり、第三者の特許権、著作権、肖像権、その他の知的財産権等を使用する場合は、当機構の責に帰すべき事由によるものを除き、その使用に関する責任を負うものとする。

## 8 業務スケジュール

業務スケジュールについては、次を参考とすること。

5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
契約締結 MTG	アンケート整備	アンケート実施期間→収集状況チェックとインセンティブ実施検討								最終報告
	データ仕様確認	データ格納			可視化確認修正		仮納品	納品チェック→納品		最終報告

## 9 企画提案参加資格

参加資格は、一般社団法人中央日本総合観光機構の会員とし、かつ次の各号の資格要件を有するものとする。

- （1） 直近の3事業年度の国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」において、中部・北陸地域の競争参加資格を有するものであること。

- (2) 暴力団員が実質的に経営を支配するもの、または、これに準ずるものとして、国土交通省公共事業等から排除されるなど、中部運輸局長から指名停止を受けてないこと。
- (3) 本件調達の商品日から契約締結日までの間のいずれの日においても、中部・北陸地域の指名除外（指名停止）を受けていない者であること。
- (4) 直近5年の間において、地方公共団体等が発注する事業を受託した実績があること。
- (5) 事務局の求めに応じて速やかに権限のある者を当機構へ来訪させることが可能な者であること。
- (6) 企画提案書の業務について業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有する者及び当機構の指示に柔軟に対応できること。
- (7) 業務内容について守秘義務を遵守できること。

## 10 企画提案書作成要領及び提出等

### (1) 作成要領

- ①用紙は、原則A4判（必要に応じA3判の折込みも可）両面使用とし、その他の形式は任意とする。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。
- ②ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
- ③審査の公正を期すため、企画提案書の副本には、会社名、住所及びロゴマークなど、プロポーザル参加者を特定できる表示を付してはならない。なお、業務実施スタッフ体制図などには、プロポーザル参加者名を「当社」と記載すること。

### (2) 企画提案書

- ① 提出部数：6部（正本：社名あり1部、副本：社名なし5部）
- ② 企画提案書の構成
  - a) 表紙
  - b) 企画競争参加者の概要等（概要及び担当者の氏名・連絡先）
  - c) 業務に係る提案書
  - d) 事業実施スケジュール
  - e) 業務実施スタッフの業務内容並びに実施体制図
  - f) 再委託の有無及び予定、再委託先の概要（ただし、発注者の承諾を要するものに限る）
  - g) 事業実施実績（平成28年度以降の類似調査業務に限る）
  - h) 見積書（概算で、消費税は10%として含むこと）
- (3) 提出方法：持参又は郵送による。（持参の場合の受付時間は、平日の午前10時から午後2時までとする。郵送の場合は、書留等配達証明が可能な方法とすること。）
- (4) 提出先：〒450-0002名古屋市中村区名駅4-2-28名古屋第二埼玉ビル4階  
一般社団法人中央日本総合観光機構（マーケティング部）
- (5) 提出期限：令和5年5月17日（水）午後2時必着
- (6) 提出方法  
なお提案は、1社につき1提案までとする。
- (7) その他
  - ① 提出された書類は返却しない。
  - ② 企画提案書の部分的な差替えは認めない。
  - ③ 提案を取り下げの場合は、取り下げ願い書を提出するものとする。
  - ④ 提案書提出期限後から契約締結までの間に参加資格の条件を満たさなくなった場合にも、取り下げ願い書を提出し、取り下げるものとする。
  - ⑤ 取り下げ願い書の提出があった場合でも、提出された書類は返却しない。
  - ⑥ 提案に要する一切の費用は提案者の負担とする。

- ⑦ 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された企画提案書等を無効とする。
- ⑧ 見積書については、本業務に係る所要経費を全て見積るとともに、見積りの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。
- ⑨ 新型コロナウイルスの影響により事業遂行に支障が出る場合も想定し、そのようなケースにおいても本事業の目的を遂行可能な企画案及び実施体制とすること。

### 1.1 企画競争説明書等に対する質問

- (1) 質問期間：令和5年4月27日（木）から5月10日（水）午後2時まで
- (2) 提出方法：（ア）説明書等の内容について質問がある場合は、任意様式により、電話又はメール（実施要領中の問い合わせ記載アドレスあて）で提出すること。  
（イ）件名を「データマネジメント強化によるコロナ禍後の戦略策定調査事業(タビナカニーズ調査策定)」とすること。
- (3) 質問書に対する回答：質問者に対して、電子メールにより随時回答する。

### 1.2 最優秀提案者の決定

#### (1) 審査方法

審査は、企画提案書の内容を基に、一般社団法人中央日本総合観光機構が設置するデータマネジメント強化によるコロナ禍後の戦略策定調査事業(タビナカニーズ調査策定)企画競争選定委員会において審査し、最も高い評価値を得たものを最優秀提案者として決定する。

#### (2) 提案書評価基準

- ① 業務内容の理解度：調査目的、業務内容について十分に理解していること。
- ② 提案内容の優良性：提案内容に具体性、妥当性、実現可能性を伴い、優れていること。また、改善点、改善方法についての考え方が優れていること。
- ③ 提案内容の独創性：独自の発想に基づく提案内容や追加提案が含まれていること。
- ④ 業務遂行の安定性：実施体制、実施スケジュール等の業務環境が、委託業務を安定的に遂行できるものであること。
- ⑤ 業務成果の中立性：適正公平な業務成果を示すことができること。
- ⑥ 専門的知識：業務を遂行するために必要十分な専門的知識を有すること。
- ⑦ 必要経費：業務内容に見合った適切な経費であること。

#### (3) 結果の通知（予定）

令和5年5月24日（水）までにすべての提案書提出者に対し通知する。  
最優秀提案者として選定されなかった者に対しての理由説明は一切受付けない。

### 1.3 契約の締結

最優秀提案者と提出された提案書を参考に協議を行い、協議が整った場合に、事業予算の範囲内で契約を締結する。この協議の際、提出された提案書の内容等について一部変更する場合がある。

また、最優秀提案者と協議が整わない場合にあっては、次点の提案として評価した者と協議の上、契約を締結する場合がある。

- (1) 契約手続において使用する言語及び通貨：日本語及び日本国通貨
- (2) 契約保証金：免除する。
- (3) 契約書作成の要否：要
- (4) 契約事項に関する規則：

#### 1.4 その他留意事項

- ① 成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。但し、本業務の受託以前から受託者又は第三者が有していたものは除く。）は当機構に帰属するものとする。また、受託者及び制作者は、成果物について著作人格権を行使しないものとする。
- ② 成果物について、当機構が無期限・無償であらゆる媒体・方法によって公表することができるよう、二次利用が可能となる権利関係の調整を行うこと。
- ③ 成果物の法律上保護される権利（著作権・肖像権等。二次利用の場合を含む。）及び必要な手続き等の想定・対応についても、提案書に記載すること。また、譲渡対象である成果物については、その著作権も含むものとする。
- ④ ①②及び③を踏まえ、受託者は、成果物が第三者の各種権利を侵害しないよう商業的に合理的な範囲で必要な手続きを執ることとし、当機構の責に帰すべき事由によるものを除き、当該範囲内で、第三者からの権利侵害を主張された場合の責任を負うものとする。
- ⑤ 新型コロナウイルス等の感染症の影響に配慮し、十分な感染予防策を講じた上で事業遂行すること。
- ⑥ 事業内容については、契約締結時及び実施後においても、双方及び関係者間での協議し合意の上で変更を行うことがある。

#### 1.5 問い合わせ

一般社団法人 中央日本総合観光機構 マーケティング部

担 当：蛸澤・野村

住 所：〒450-0002 名古屋市中村区名駅 4-2-28 名古屋第二埼玉ビル 4 階

電 話：052-602-6651

メール：[t-ebisawa@go-centraljapan.jp](mailto:t-ebisawa@go-centraljapan.jp)

[m-nomura@go-centraljapan.jp](mailto:m-nomura@go-centraljapan.jp)