

中央日本広域連携観光戦略策定業務

企画競争説明書

令和8年3月18日

一般社団法人 中央日本総合観光機構

1. 業務の名称

中央日本広域連携観光戦略策定業務

2. 業務の目的

当機構は、中央日本エリア（富山県・石川県・福井県・長野県・岐阜県・静岡県・愛知県・三重県・滋賀県）を統括する広域連携 DMO であり、広域としての一体的なブランド形成および戦略的な誘客促進を地域の司令塔となり推進している。

本事業は、最新のインバウンド動向を踏まえた現状、市場動向の調査および分析を行うとともに、令和 8 年度に設立される予定の中央日本広域連携観光戦略会議（*）において政府機関、関係自治体、DMO、民間事業者、経済団体等幅広い意見を集約反映し、国際市場の視点に立った実効性および客観性の高い広域観光戦略を構築することを目的とする。

（*）中央日本広域連携戦略会議について

事務局：地方運輸局、中央日本総合観光機構

目的：広域的な観光戦略の策定および推進を図ること

実施回数：4 回（当業務該当分として 5 月・7 月・8 月・9 月）

3. 事業実施期間

契約締結日から令和 8 年 10 月 30 日（金）

4. 委託金額限度額

本事業の規模は、7,500,000 円（消費税 10%を含む）を上限とする。

* 本事業は国の補助金活用を前提としたものであり、委託契約については、補助金採択が条件となる

5. 委託業務の内容

①中央日本エリアのインバウンドに関する現状調査、分析及び課題抽出

②中央日本広域連携観光戦略の策定（2027～20230）

* 戦略に盛り込む内容

- ・エリアビジョン・KGI
- ・エリアビジョンに基づく DMO の使命
- ・データの活用方針
- ・環境分析（SWOT 分析・クロス SWOT 分析）
- ・マーケティング戦略
- ・マーケティングミックス（4P）戦略
- ・マネジメント区域における受入環境整備の方針
- ・観光による受益を広く地域に行き渡らせる方針
- ・戦略の KSF と KPI
- ・実行計画、プロジェクトの具体的内容

- ・効果検証の体制とその方法
- ・広域的なデータの収集と分析
- ・マネジメント区域の人材育成
- ・インバウンド向け旅行商品の流通
- ・インバウンド向けプロモーション戦略（国・JNTOとの連携）
- ・大規模災害時の風評被害対策

③中央日本広域連携観光戦略会議の会場手配、参加者招集、及び運営（注）

*ハイブリッド開催 2 回（名古屋市/能登エリア） オンライン開催 2 回

会場は、スクール形式で 50 名程度収容可能な広さ

④その他事業を進めるうえで必要な業務

（注）本戦略の策定は、中央日本広域連携観光戦略会議を経て進めていくものとする。

なお、会議対象者の選定は機構側が行う。

6. 業務スケジュール（予定）

3月中旬～ 4月上旬	4月上旬～ 5月下旬	7月	8月	9月～ 10月
委託事業者募集 委託事業者選定 （契約含む） 等	草案作成 第 1 回中央日本 広域連携観光戦 略会議開催 等	照会意見反映 第 2 回会議開催 等	照会意見反映 第 3 回会議開催 等	照会意見反映 第 4 回会議開催 戦略完成 等

7. 業務の目標と成果指標

(ア) KPI

- ・広域連携観光戦略会議の会場手配、参加者招集、会議運営 計 4 回
- *ハイブリッド開催 2 回（名古屋市、能登エリアにて各 1 回） オンライン開催 2 回
- ・広域連携観光戦略会議メンバーに対する意見照会 3 回

(イ) KGI

- ・中央日本広域連携観光戦略の策定

8. 事業報告書の提出

事業実施報告書を、以下のとおり作成すること。

なお、報告書は当機構において二次利用可能な電子データ形式で作成するものとする。

- ①仕様：紙媒体（10 部）と電子データ（PDF ファイル等）
- ②提出先：一般社団法人中央日本総合観光機構

9. 企画提案参加資格

参加資格は、次の各号の資格要件を有すものとする。

- 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 国土交通省から補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられていないものであること。
- ③ 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。
- ④ 本件調達の公告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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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

(ア) 用紙は、原則 A 4 判（必要に応じ A 3 判の折込みも可）両面使用とし、縦置き横書き（横綴じ）とすること。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。

(イ) 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。

(ウ) 審査の公正を期するため、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

(ア) 提出部数：4 部（正本：社名あり 1 部、副本：社名なし 3 部）

2 部（電子データ（PDF ファイル等）：1 部は社名あり、1 部は社名なし）

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（令和 3 年度以降の類似業務に限る）

h) 見積書（概算で、消費税は 10%として含むこと）

③ 提出期限：令和 8 年 4 月 6 日（月）午後 3 時必着

④ 提出方法及び提出先

(ア) 提出方法：持参、郵送、電子メール。

* 電子メールによる提出の際は、追って紙媒体の提出が必要。

提出期限 4月7日（火）正午必着

（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、書留等配達証明が証明できる方法とすること。）

(イ) 提出先：一般社団法人 中央日本総合観光機構 マーケティング部
〒460-0003 名古屋市中区錦 3-6-34 太陽生命名古屋ビル 6 階

⑤ その他

- (ア) 提出された書類は返却しない。
- (イ) 企画提案書の部分的な差替えは認めない。
- (ウ) 提案を取り下げる場合は、取り下げ願い書を提出するものとする。
- (エ) 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。
- (オ) 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。
- (カ) 提案に要する一切の費用は提案者の負担とする。
- (キ) 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。
- (ク) 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。

1 1. 企画競争説明書等に対する質問

- ① 質問期間：令和8年 3月 18日（水）午後2時から 3月 27日（金）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、メールで提出すること。
 - (イ) 件名を「中央日本広域連携観光戦略策定業務」とすること。
 - (ウ) 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企画競争選定委員会において審査し、最も高い評価を得た者を最優秀提案者として決定する。
- ② 提案書評価基準
 - (ア) 業務内容の理解度：業務目的、内容について十分に理解していること。
 - (イ) 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。
 - (ウ) KGIの確実性：KGI達成にむけて効果的な提案がなされていること。
 - (エ) 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、業務を安定的に遂行できるものであること。
 - (オ) 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。
 - (カ) 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とともに、中央日本エリアに関する広い見識を備えていること。

(キ) 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）

(ア) 令和8年4月13日（月）までにすべての提案書提出者に対し通知する。

(イ) 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：

一般社団法人中央日本総合観光機構の契約事務取扱要領等による。

1 4. その他留意事項

① 本事業において発生する著作権は当機構に帰属するものとする。また、受託事業者及び制作者は原則として著作人格権を行使しないものとする。

② 本業務により製作・納品される成果物等について、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 本事業で製作される成果物等の法律上保護される権利（著作権・肖像権など、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、受託事業者は、成果物等が第三者の各種権利を侵害しないよう必要な手続きを執ることとし、第三者からの権利侵害を主張された場合の一切の責任を負うものとする。

⑤ 本調査で得られたデータ等については、機構の許可なくして流用してはならない。

⑥ 本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することはできない。業務の一部を再委託する場合は、予め企画提案書に記載すること。

⑦ 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：玉崎（タマサキ）

住 所：〒450-0003 名古屋市中区錦 3-6-34 太陽生命名古屋ビル 6F

電 話：052-602-6651 メール：info@go-centraljapan.jp