

令和7年度高知県デジタルデータ活用事業委託業務
公募型プロポーザルに関する企画提案書作成要領

1 提出書類

提出書類の名称、規格及び制限枚数、提出部数を次表に示します。

番号	提出書類の名称	規格及び 制限枚数※1	提出部数
1	表紙・目次	A4、2枚以内	正本1部 副本10部
2	業務に対する考え方	A4、2枚以内	
3	事業内容に関する具体的な提案 (1)観光統計分析ツールの選定・活用提案	A4、30枚以内	
	(2)実証事業の実施	A4、4枚以内	
	(3)データ活用支援の実施	A4、2枚以内	
	(4)ワークショップの開催	A4、2枚以内	
4	スケジュール	A4、2枚以内	
5	実施体制 (1)実施体制図 (2)県が推進する施策への取組 (3)本仕様書に定める業務に関連する実績	A4、4枚以内	
	6	経費見積書	A4、2枚以内
		計	A4、50枚以内

※1 表紙には、提案事業者名、代表者職氏名、所在地、担当者名、電話番号、電子メールアドレスを記載してください。

※2 A3用紙を利用する際は、A4サイズに3つ折りにしてください。
各番号内では、規格を縦又は横に統一してください。
A3用紙1枚はA4用紙2枚とカウントします。

※3 審査委員への送付のため、企画提案書のPDFデータも併せてご提出ください。

※4 ホチキス止めは不要です。すべて両面印刷とし、片面1枚とカウントします。
表紙、目次以外の各ページにページ数を入れてください。

2 提出方法

持参又は郵送（書留郵便又は配達証明に限る。）

企画提案書のPDFデータの提出は、メールとします。

3 提出期限

令和7年3月21日（金）午後5時必着

※この期限までに必要書類のすべての提出がないものは、受付することができませんので
ご注意ください。

4 提出先

〒780-8570 高知県高知市丸ノ内1丁目2番20号
高知県観光振興スポーツ部地域観光課 TEL 088-823-9706
e-mail : 020601@ken.pref.kochi.lg.jp

5 受理の通知

提出いただいた書類が期限までに到着し受付したときは、提出者に対して書類が到着したことをお知らせする電子メールを送信します。

6 現状の課題・問題点

- ・ 広域観光組織では、主要観光施設の入込調査やアンケートによる満足度調査、経年調査など蓄積されたデータはあるが、収集したデータを分析し、課題の発見や施策の企画立案等に生かしきれていない。
- ・ 広域観光組織において、県の施策と連動し、観光振興計画等の実現に向け、PDCAサイクル（各種データの分析による課題発見、仮説の設定 → 課題解決につながる観光施策を複数検討 → 施策の手法を検討 → 実証事業の実施 → 効果検証を重ねること）により観光施策の実効性を高めることが求められている。このためには、県の施策と連動した効果的な実証事業を実施することが必要。
- ・ また、この取組を継続的に実施していくためには複数のデータソースを活用し、広域観光組織のマーケティングやマネジメント等のスキルの向上が必要。
- ・ 市町村においても観光統計分析ツール等で得られたデータに基づく施策展開が日常的に行われるよう、広域観光組織からの継続したデータの提供が必要。

7 企画提案の具体的な内容及びポイント

(1) 観光統計分析ツールの選定・活用提案

仕様書に記載している要件を満たし、観光施策の企画立案に生かすための基礎となる分析ツールをご提案ください。

また、次のアからコについては、企画提案書に明記又は貼付してください。

ア 分析ツールの概要

イ 分析ツールで分析できるスポット数

ウ 分析ツールでの分析項目

エ 分析ツールで得られるデータの期間

オ 分析ツールの更新頻度又は更新時期

カ 分析ツールに用いるデータの基となるビッグデータと高知県内でも十分なサンプル数を取得できることについての根拠（データの例等）

キ 分析ツールの実画面やイメージ図など

ク 分析ツールの使用に関するサポート体制

ケ 広域観光組織や市町村が施策展開を検討するうえでデータ活用を促進するサポート体制

コ 分析ツールで得られるデータに基づき作成する定期レポート

(2) 実証事業の実施

(1)のツールや各種統計資料等を活用し、高知県の重点施策と広域観光組織等の取組が連動した実証事業の実施方法を次のアからオを踏まえ、仕様書に記載されている2テーマについて具体的に提案してください。

- ア (1)のツールや各種統計資料等により得られたデータ
- イ アから見た現状・課題の把握、仮説の設定
- ウ 課題や仮説への対応策の企画立案
- エ 実証事業の実施内容案
- オ 実証事業実施後の効果検証の方法

(3) データ活用支援の実施

広域観光組織に対し、広域観光組織や市町村が実施する観光施策の効果測定及び改善点の洗い出し等につながる、日常的なデータ活用の支援について、実現可能な支援策を具体的に2例提案してください。

(4) ワークショップの開催

ワークショップについて、仕様書の内容を満たしつつ、年度内に効率よく開催し、観光関連データに基づく企画立案の能力の向上、必要なノウハウが共有・蓄積されるようなスケジュール例とテーマ例を提案してください。

(5) 県が推進する施策への取組

次表の①～④の施策に取り組んでいる場合は、その取組内容を記載し、認定書類等の写しを別途PDFで提出してください。(認定書類等の写しは企画提案書の枚数には含みません。)

県が推進する施策	提出書類
①くるみん、えるぼし等の認証	「基準適合一般事業主認定通知書」又は「基準適合認定一般事業主認定通知書」の写し
②障害者雇用	
(1) 法定雇用率制度の適用があり、かつ法定雇用利用率を超えて障害者を雇用している場合	直近の障害者雇用状況報告書の写し（公共職業安定所の受付印のあるもの）
(2) 法定雇用率制度の適用はないが、障害者雇用率に算入される障害者を常用労働者として雇用している場合	障害者雇用誓約書 (様式に特に定めはありませんが、土木部が建設工事競争入札参加資格申請時の様式として定めている「障害者を雇用している旨の誓約書」等を参考にしてください。土木政策課の公開ホームページに掲載されています。)
③環境マネジメントシステム認証	
(1) ISO14001	「環境マネジメントシステム登録証」の写し
(2) エコアクション21	「エコアクション21 認証・登録証」の写し
④パートナーシップ構築宣言登録企業への登録	「パートナーシップ構築宣言」の写し (国の「パートナーシップ構築宣言ポータルサイト」に掲載したもの)

(6) その他、提案書に記述する内容についての留意事項

- ア 本業務における組織体制を責任者、担当者(複数の場合は全員)別に記載してください。
- イ 別紙仕様書に記載する業務全体のスケジュールを記載してください。
- ウ 他の自治体等の受託を含む類似の案件の主な実績を記載してください。
- エ 経費見積書については、項目ごとに経費を積算し、内訳が分かるように記載してください。
- オ その他「令和7年度高知県デジタルデータ活用事業委託業務公募型プロポーザル審査要領」に定める審査基準を参考に記載してください。

8 企画提案についての留意事項

- (1) 企画提案書は1者1提案までとします。
- (2) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めません。
- (3) 提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合があります。
 - ア 虚偽の内容が記載されているもの
 - イ 企画提案書の内容や提出方法等が本要領の規定に適合しないもの
- (4) 本委託業務の契約及び事業執行にあたっては、プロポーザルで提案された内容等を発注者と受注者が協議のうえ、変更することがあります。