

令和6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 ※3
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)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、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、48枚以内	

※1 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。

※2 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。

※3 ホチキス止めは不要です。すべて片面印刷とします。

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、CD-ROM又はメールとします。

3 提出期限

令和6年3月29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

高知県観光振興部地域観光課 TEL 088-823-9612

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、観光振興計画等の実現に向け、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、各広域観光組織において、エリア全体を対象とし、一定期間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で得られたデータに基づく施策展開につながるよう、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、次のアからケについては、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

### (2) 実証事業の実施

(1)のツールを活用し、広域観光組織等の観光振興計画等の取組や課題に沿った実証事業の実施方法を次のアからオを踏まえ、具体的に2例提案してください。

ア (1)のツールで得られたデータ

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

### (3) 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。

### (4) その他、提案書に記述する内容についての留意事項

ア 表紙には、企業提案事業者名、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。

イ 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。

ウ 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。

エ 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。

オ 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。

カ その他「令和6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。

キ 表紙以外の各ページにページ数を入れてください。

## 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。