

令和7年度松本地域観光振興に向けたデータ分析事業
公募型プロポーザル方式実施公告

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成28年3月31日付け27契検第160号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和7年11月18日

松本地域振興局商工観光課長

1 業務の概要

(1) 業務名：令和7年度松本地域観光振興に向けたデータ分析事業

(2) 業務の目的

松本地域振興局管内は、北アルプスや上高地に代表される中部山岳国立公園をはじめ、国宝松本城や美ヶ原等の数多くの観光資源を有している。

こうした環境下にあつて、令和6年の松本地域における観光地利用者数は約1,121万人で対前年比120万人の増加を記録した他、観光消費額においても約389億円で対前年比12億円の増加となるなど、コロナ禍前の水準に回復しつつあると言える。

他方、松本地域が直面する観光面での課題として、一人当たりの観光消費額が全県の水準を下回っていることや、松本地域内での観光周遊が実現していない、換言すれば旅行者の旅程の中で松本地域での滞在は一部に留まっており、観光面での関連産業も含めた経済的波及効果の訴求が不十分であるという点が挙げられる。

こうした課題の解決のためには、松本地域の観光動向について、定性的な分析ではなく、より定量的な分析を実施し、その結果と解決すべき問題の所在について関係者間で共有し、次なる施策の企画立案に繋げる必要がある。そうした問題意識に立脚し、本事業では、松本地域でも特に国内旅行者が数多く立ち寄るエリアにおけるデータ解析（人流分析）を行い、松本地域が直面する観光面での現状と課題の把握に努め、その解決や松本市を中心とした管内市村への波及効果のデザインに向けた施策の企画立案の材料にすることを目的として実施するものである。

(3) 業務内容

松本地域振興局管内において、特に国内旅行者の往訪数が多いと考えられるエリアに着目し、当該エリアを訪れる旅行者の動向についてのデータ解析（人流分析）を行う。具体的には、①どのエリアからの訪問がボリュームゾーンとなっているか、②松本地域における滞在時間やその後の動向について、把握可能な範囲で定量的な解析を実施する。

データ分析を実施するに当たり、対象とする時期（期間）やエリア等の詳細については、契約締結後において委託者と受託者との間での調整の結果、予算の範囲内において実施可能と認められる範囲内において確定するものとする。

また、分析の結果を踏まえ、今年度第4四半期に開催を予定している松本地域観光戦略会議において、分析結果を踏まえたプレゼンテーションを行う。

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

ア 事業実施方針

事業全体の構成及び効果

イ データ分析（人流解析）

内容、実施方法、効果的な検討を行うための工夫、分析の結果を踏まえた対処可能性のある問題の所在の特定及び課題解決に向けた提案

ウ 松本地域観光戦略会議におけるプレゼンテーション

プレゼンの内容及び準備体制の整備、質疑応答を含めた対応

(6) 業務の実施場所 松本地域振興局管内

(7) 履行期間又は履行期限 契約締結日から令和8年3月13日まで

(8) 費用の上限額 1,000,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第19の企画提案書の提出から第31の契約の締結までの手続は無効とします。

(1) 地方自治法施行令第167条の4第1項又は財務規則第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。

(2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。

(3) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月18日付け22建政技第337号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。

(4) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。

(5) 法人にあつては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては都道府県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・都道府県民税）を完納していること。

(6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。

(7) 過去5年以内に、同種又は類似の業務の実績を有すること。

(8) 当該業務に配置する責任者及び従事者は、同種業務の経験又は技術的適性を有していること。

3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（(5)①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

(1) 参加申込書の作成様式

様式第3号による。

(2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式

様式第3号の附表による。

(3) 参加申込書記載上の留意事項

① 同種又は類似の業務の実績

② 当該業務の実施体制

③ 同種又は類似の実績については、これを証する契約書の写しを添付してください。

(4) 担当課（所）・問い合わせ先

〒390-0852	長野県松本市島立1020
	長野県松本地域振興局商工観光課振興係
	担当 尾張
電 話	0263-40-1932
F A X	0263-47-8904
メール	matsuchi-shokan@pref.nagano.lg.jp

(5) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和7年11月25日（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後4時30分まで）
- ② 提出先 3(4) に同じ。
- ③ 提出方法 持参、郵送又はメールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに松本地域振興局商工観光課に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限ります。郵送又はメールで提出した場合は、到達したことを電話で3(4)の担当者に確認してください。

(6) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

(7) 非該当理由に関する事項

- ① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由（非該当理由）を企画提案書の提出期限（6(5)①）の3日前までに、書面により松本地域振興局商工観光課長から通知します。
- ② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により松本地域振興局商工観光課長に対して非該当理由について説明を求めることができます。
- ③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に書面により回答します。
- ④ 非該当理由の説明請求の受付
 - ア 受付場所 3(4) に同じ。
 - イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後4時30分まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(8) その他の留意事項

- ① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。
- ② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

4 説明会

- (1) 開催日時 令和7年11月26日 14時から
- (2) 開催場所 松本合同庁舎2階202号会議室

5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- (1) 受付場所 3(4) に同じ。

- (2) 受付時間 令和 7 年11月28日午後 4 時30分まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)
- (3) 受付方法 業務等質問書(様式第 6 号)をメール等により提出するものとします。
- (4) 回答方法 松本地域振興局商工観光課長が求める企画提案項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事務手続に係る一般的な質問の場合は、令和 7 年12月 1 日までに長野県公式ホームページで公表します。
個別の企画提案内容に係る質問の場合は、質問者に対してのみ同期日までにメールで回答します。

6 企画提案書の作成・提出

- (1) 企画提案書の作成様式
様式第 8 号による。
- (2) 企画書の作成様式
様式第 8 号の附表による。
- (3) 企画書記載上の留意事項
 - ① 業務に要する経費は、本業務の実施に当たり必要な経費の合計額を記載してください。また、経費の合計額は 1 (8) に示す費用の上限額以内となるようにしてください。
 - ② 「7 再委託の予定」又は「8 企画協力等の予定」記載欄には、当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の企画協力を受けて業務を実施する場合に記載すること。ただし、業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託することはできません。
- (4) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法
 - ① 受付場所 3 (4) に同じ。
 - ② 受付時間 午前 9 時から午後 4 時30分まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)
 - ③ 受付方法 業務等質問書(様式第 6 号)を F A X 又はメール等により提出するものとします。
 - ④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対しては F A X 又はメール等により回答します。
- (5) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法
 - ① 提出期限 令和 7 年12月 4 日(土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は、午前 9 時から午後 4 時30分まで)
 - ② 提出先 3 (4) に同じ。(F A X、メールも同様)
 - ③ 提出部数 持参、郵送の場合は 6 部
 - ④ 提出方法 持参、郵送又はメールとします。
ただし、郵送の場合は提出期限までに松本地域振興局商工観光課に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限ります。郵送又はメールで提出した場合は、必ず、到達したことを電話で 3 (4) の担当者に確認してください。

(6) 企画提案の選定基準

企画提案は、次の基準に基づいて選定されます。

項 目	評価内容		配点
業務内容に対する提案	総論	本業務の目的及び内容等の理解度が高く、仕様書の内容を充たした提案となっているか。	15
	調査内容	松本地域を訪れる国内観光客の人流や属性の把握に向けて、適切な提案(手法)が提示されているか。 データ分析は委託者との調整を踏まえ、対象エリアや時期の設定等に関し、柔軟な対応が可能か。 活用予定のデータの信頼性が担保できるか。 予算制約の範疇において、事業目的に則した提案となっているか。	25
	過去の実績の援用	過去の履行実績から、提案された手法の有効性は高いか。 過去の履行実績を踏まえ、本事業において適切な分析手法の提案が出来ているか。	25
	プレゼンテーション	松本地域観光戦略会議のプレゼンテーションに向け、分析結果を踏まえて問題提起等を念頭に置いた対応が可能か。	15
経費及び内訳の妥当性	見積額は上限内の範囲に収まっているか。 見積額の内訳や算定根拠が適切な内容で明示され、仕様書に基づいた内容となっているか。		10
業務履行の確実性	過去の履行実績から、提案された手法の実現性は高いか。 業務の遂行に必要な体制が確保されているか。 業務のスケジュールは履行前提で無理がないか。		10
合 計			100

(7) 企画提案の選定の方法

- ① 企画提案の配点の合計点について最高点となった者を選定します。

なお、評価の結果、最高点となった者の評価点が100点満点中60点以下の場合は選定しません。

- ② 企画提案書の選定に当たっては、企画提案評価会議を開催し、提出書類により評価を行います。ただし、参加申込者には出席を求めません。

- ③ プレゼンテーションの実施日時及び場所

(1) 開催日時 令和7年12月8日10時から※時間及びオンライン用URL等の詳細については、各提案者に対して個別に連絡します。

(2) 開催場所 松本合同庁舎4階401会議室又はオンライン

(8) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により松本地域振興局商工観光課長から通知します。

② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由（以下「非選定理由」という。）を見積業者非選定通知書により松本地域振興局商工観光課長から通知します。

③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書（様式第13号）及び企画提案評価会議評価書（様式第9号）を長野県公式ホームページに掲載するとともに、松本地域振興局商工観光課において閲覧に供します。

(9) 非選定理由に関する事項

① (8) ②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日（土曜日、日曜日及び休日は除く。）以内に、書面（様式自由）により松本地域振興局商工観光課長に対して非該当理由について説明を求められます。

② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内（土曜日、日曜日及び休日は除く。）に書面により回答します。

③ 非選定理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3(4)に同じ。

イ 受付時間 上記①の期間中、午前9時から午後4時30分まで。（土曜日、日曜日及び休日は除く。）

(10) その他の留意事項

① 企画提案書は複数提出することはできません。

② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。

③ 提出された企画提案書は、返却しません。

④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。

⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

8 見積書の提出

(1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで）に、見積書（様式第14号）を松本地域振興局商工観光課長に提出するものとします。

(2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。

(3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。

(4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載するとともに、松本地域振興局商工観光課において閲覧に供します。

10 その他

(1) 契約書作成の要否

必要とします。

(2) 関連情報を入手するための窓口

〒390-0852	長野県松本市島立1020
	長野県松本地域振興局商工観光課振興係
	担当 尾張
電 話	0263-40-1932
F A X	0263-47-8904
メール	matsuchi-shokan@pref.nagano.lg.jp

(3) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。