

# データプラットフォーム構築業務委託 プロポーザル公募要領

## 1 趣旨

本要領は、データプラットフォーム構築業務（以下「本業務」という。）の受託者を選定するために行う公募型プロポーザルの実施に関して、必要な事項を定めるものであります。

## 2 委託業務名 データプラットフォーム構築業務

## 3 委託業務概要

### (1) 業務目的

一般社団法人長野県観光機構（以下「機構」という。）がマーケティング手法を用いた事業を推進するため、宿泊施設、観光案内所等と連携し、消費者データの取得、他のデータと統合したレポートまでを一環して行うことができる独自のクラウド型データプラットフォームを構築、運用する。

### (2) 業務内容

消費者データの取得、他のデータと統合したレポートまでを一環して行うことができるクラウド型データプラットフォームを構築し、運用のサポートを行う。

### (3) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり

### (4) 企画提案を求める具体的内容の項目

- ア 機構に必要と考えられるデータプラットフォームの全体像
- イ 上記アの構築方法
- ウ 業務の実施体制
- エ 見積内容の適正性
- オ その他業務目的を達するために有効な事項

### (5) 委託契約期間

契約日から令和4年3月31日まで

### (6) 費用の上限額

2,750,000 円（消費税額及び地方消費税の額を含む）

## 4 受託候補者の選定方法

この業務の受託候補者の選定方式は、公募型プロポーザル方式とします。

受託を希望する方は、別に定める企画提案書等により提案してください。

企画提案書により審査を行い、最も優れた企画・運営能力を有すると認められる者を受託候補者とします。

なお、プロポーザル参加に係る諸費用はすべて参加者の負担となります。

## 5 プロポーザル参加資格要件

次のいずれにも該当する者であることとします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は財務規則（昭和42年長野県規則第2号）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とされた者でないこと。
- (2) 長野県会計局長から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を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 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。  
(4) 過去5年以内に同種の業務の履行実績を有する者であること。

## 6 公募型プロポーザルへの参加申込み

- (1) 提出書類  
ア 参加申込書(様式第1号)  
イ 同種業務実績(任意様式)
- (2) 提出部数 1部
- (3) 提出期限 令和3年4月28日(水) 午後5時(必着)
- (4) 提出場所 一般社団法人長野県観光機構 デジタルマーケティング部  
〒380-8570 長野県長野市南長野 692-2
- (5) 提出方法 郵送または持参による。
- (6) 参加資格の合否決定  
令和3年4月30日(金) 午後5時まで  
参加資格条件を満たしていない申込者に対してのみ、口頭(電話)で連絡します。
- (7) その他  
参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届(様式任意)を提出してください。

## 7 説明会

説明会は開催しません。

## 8 企画提案書の提出

- (1) 提出書類 後記9「企画提案書類」のとおり
- (2) 提出部数 7部(コピー可)
- (3) 提出期限 令和3年5月14日(木) 午後5時必着
- (4) 提出場所 一般社団法人長野県観光機構 デジタルマーケティング部  
〒380-8570 長野県長野市南長野 692-2
- (5) 提出方法 郵送又は持参による。
- (6) 提出された書類の取扱い等  
ア 提出された書類等は、原則、返却しません。  
イ 提出された書類等の著作権は、提案者に帰属します。ただし、受託候補者の選定に必要な範囲で複製を作成する場合があります。  
ウ 提出された書類等は、提出後に内容を変更することはできません。なお、提出された書類等に虚偽の記載をした場合は、当該提案は、無効になります。  
エ 提出された書類等は、情報公開の請求により開示することがあります。  
オ 企画提案書等の書類の作成及び提出に係る経費は、提案者の負担とします。

## 9 企画提案書類

- (1) プロポーザル企画提案書(提出書)(様式第2号)
- (2) 企画提案書(様式任意、A4サイズ・A3Z折り可)  
※後記10「企画提案のテーマ」に基づき、作成してください。(枚数制限なし)
- (3) 業務の実施体制表(様式任意、A4サイズ)
- (4) 業務の実施スケジュール(様式任意、A4サイズ・A3Z折り可)
- (5) 会社概要又は会社概要パンフレット
- (6) 経費見積書(委託業務に係る概算経費見積)(様式第3号)  
※可能な限り内訳を記載してください。(枚数制限なし)  
※プロポーザル参加者が、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、経費見積書により算定した額に当該金額の100分

- の10に相当する額)を加算した額を記載してください。(円未満切り捨て)
- (7) 過去に受託した類似業務の実績(様式任意、A4サイズ)
- ※本業務に類似するものについて、概要がわかる資料を添付してください。

## 1.0 企画提案のテーマ

### テーマ1 機構が目指すべきデータプラットフォーム像

- 1 旅行者(消費者)データの取得方法
  - 2 1のデータ以外にどのようなデータを収集すべきか
  - 3 収集したデータを一元管理する仕組み
  - 4 一元管理されたデータを集計、分析し視覚化する仕組み
- 上記1～4について、下記現状を踏まえ、提案してください。

#### 【現状】

- ①急速に変化し続ける旅行者の行動プロセスを正確に分析・把握し、適切かつ迅速な施策実施が求められている。
- ②国内旅行者(消費者)に加え、訪日旅行者(消費者)の増加に伴い、海外の消費者のニーズ把握が必要となっている。
- ③そのため、旅行者(消費者)データの収集、分析、レポートを効率化し、より包括的な旅行者(消費者)データを元にしたデータ分析を行うことができる独自のデータプラットフォームを構築する必要がある。
- ④データを視覚化した仕組みは、県内市町村、観光関係団体等と共有する必要がある。
- ⑤現在機構が利用している旅行者に関するデータは下記のとおり。
  - ・県公式観光サイト「Go NAGANO」上のCookieベースの属性情報
  - ・機構が実施する来訪者満足度調査(Webアンケート)
  - ・観光庁やJNTOなど観光関連機関の発表情報

### テーマ2 テーマ1で提案されたデータプラットフォームの構築スケジュール及び経費概算

- ・本年度の費用上限額は2,750,000円(消費税額及び地方消費税の額を含む)です。この上限額の範囲内でテーマ1で提案された内容を全て構築できない場合は、範囲外の内容及び経費概算がわかるよう提案してください。
- ・なお、本年度構築を必須とする仕組みは下記のとおりです。
  - ①国内旅行者(消費者)データ取得の仕組み
  - ②収集するデータを一元管理する仕組み
  - ③一元管理されたデータを集計、分析し視覚化する仕組み
- ・可能な限り本年度早期の運用開始を想定しています。
- ・テーマ1、2の内容により審査を行います。テーマ2で範囲外とされた内容について、次年度以降の契約を保証するものではありません。

## 1.1 質問の受付及び回答

- (1) 企画提案に関する質問がある場合は、後記1.5の問い合わせ先に質問票(任意様式)を電子メールで提出することにより行ってください。
- (2) 質問票の受付は、募集開始以降随時行うこととし、最終受付は、令和3年5月7日(木)午前10時までとします。
- (3) 電話及び口頭による質問は受け付けられないものとし、原則電子メールによることとします。なお、電話にて必ず着信の確認を行ってください。
- (4) 質問は当該業務に係る条件や応募手続きに関する事項に限るものとし、他の事

業者からの提案状況や企画・積算に関する内容等にはお答えできません。

- (5) 回答は、質問票の提出のあった日から2日間程度以内に随時行い、最終回答は、令和3年5月8日（金）午後5時までに行います。なお、質疑回答内容を全参加申込者に対し電子メールで送信し、情報共有を図ります。
- (6) 質疑回答の内容は、仕様に含まれるものとし、仕様書と異なる内容は、質疑回答の内容を優先します。

## 1.2 審査

### (1) 受託候補者の選出方法

- ア 受託候補者の選定は、別に設置する「データプラットフォーム構築業務受託候補者審査委員会」（以下「審査委員会」という。）による審査によって行います。
- イ 審査委員会の各委員の評価点の合計が最高点となった者を選定します。  
なお、審査基準は、別に定めるものとします。
- ウ 企画提案の選定にあたっては、審査委員会が、提出書類により審査を行いますので参加申込者には出席を求めません。
- エ プレゼンテーションは実施しません。
- オ 審査方法については、変更される場合があります。

### (2) 審査結果

参加申込者に対し、書面により通知します。

## 1.3 契約手続き等

### (1) 契約の締結

業務の実施内容については、企画提案書の内容をそのまま実施するとは限らないものとします。

受託候補者と機構は、企画提案書の内容を基にし、業務の遂行に必要な具体的な履行条件等の協議と調整を行うものとし、この協議と調整が整い次第、随意契約により、委託者、受託者で協議の上「委託契約書」を作成し契約を締結するものとします。

なお、受託候補者との協議と調整が整わない場合は、受託候補者との契約締結を取りやめ、次点の受託候補者との契約締結に向けての協議と調整に移行するものとします。

### (2) 契約保証金

契約締結の際には、地方自治法施行令第167条の16及び長野県財務規則（昭和42年長野県規則第2号）第142条の規定を準用し、原則として契約保証金（契約金額の100分の10以上）を納付していただくこととなりますが、長野県財務規則第143条の規定を準用し、同条第1項に該当するときは、納付を免除します。

## 1.4 その他

受託者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできませんが、業務の一部については、受託者があらかじめ機構と協議し、機構が認めた場合に限り第三者へ委託、又は請け負わせることができます。

1 5 企画提案書等の提出先、本件についての問い合わせ先

一般社団法人長野県観光機構 デジタルマーケティング部  
(部長) 矢沢哲也 (担当) 永井優也

住所 〒380-8570 長野県長野市南長野 692-2

電話 026-234-7200

ファクシミリ 026-232-3233

電子メール dmarketing@nagano-tabi.net