

**令和8年度 観光DXを活用した戦略的観光地づくり推進事業  
業務委託仕様書**

**1. 業務名**

令和8年度 観光DXを活用した戦略的観光地づくり推進事業

**2. 業務目的**

昨今、旅行者のニーズは多様化し、個人の趣味や価値観に応じてパーソナライズ化された旅行へと変化している。このような変化に対応するためには、観光関係事業者が勘や経験のみに頼るのではなく、データに基づく客観的なニーズ把握と、それを踏まえた施策立案を行うことが必要不可欠である。このため、観光関連データの収集・分析・活用を通じて、観光分野におけるDXを推進し、エビデンスに基づく確度の高い観光施策の企画・立案に必要な観光関連データマネジメントプラットフォーム（DMP）の充実を図るとともに、岡山県観光連盟にデータ分析・活用を担当する専任スタッフを配置し、外部専門家による伴走支援を通じて、岡山県及び県内市町村等においてデータを分析・活用できる人材の育成を行う。

**3. 委託者**

公益社団法人岡山県観光連盟（以下「連盟」という。）

**4. 委託期間**

契約締結日から令和9年3月31日まで

**5. 委託限度額**

18,350,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※本事業は実績により精算するものとし、上限に達しなかった場合は、その差額を委託者に返還すること。また、その他経費についても、実績の減により不要となったと認められる経費については同様に扱うものとする。

**6. 業務範囲**

- (1) 観光客移動データの提供
- (2) 研修会の開催
- (3) 分析レポートの提供
- (4) 連盟への伴走支援
- (5) 既存の観光DMPの充実

## 7. 業務詳細

### (1) 観光客移動データの提供

日本国内における観光客の移動データ（以下「人流データ」という。）を調達し、当該データを公開・分析するシステム（以下「本システム」という。）について、提供を行うこと。

なお、本システムの提供は、新たにシステムを構築する方法（以下「構築型」という。）又は、既存システムにより提供する方法（以下「既存サービス提供型」という。）のいずれの方法でも構わない。

#### ア システムについて

本システムは以下の条件を満たすものを提供すること。

##### (ア) 利用者について

人流データ及び本システムは、岡山県観光課、連盟、市町村、DMO・観光協会等（以下「システム利用者」という。）の29団体での利用を想定しているため、利用を希望する県内の市町村等と共同で利用することができること。

利用者ごとに個別アカウントが必要な場合は、アカウント発行が容易であること。なお、29団体に対してアカウント発行する際に費用が発生する場合、当該費用は上記5の委託限度額内で対応すること。30以上の個別アカウントを発行する場合は、双方協議の上、経費の取扱いを決めるものとする。

##### (イ) データ収集範囲について

岡山県内に来訪した観光客の人流データとする。なお、岡山県以外のデータを閲覧できる場合は、その内容を明記すること。

##### (ウ) 登録スポットについて

2,000か所以上の観光スポットを登録・分析できること。

なお、観光スポットや観光スポットごとの集計対象範囲の設定は、システム利用者が任意に決定できること。

##### (エ) データの種類について

観光スポットについて、以下のデータを確認できること。また、人流データの取得サンプル数（Monthly Active User (MAU) が望ましい）、データ更新頻度、取得手段（スマートフォンのGPSやビーコン、Wi-Fi等）、前提条件やデータの定義等は具体的に提示すること。

- a 観光スポットへの来訪人数
- b 属性（性別、年代）別人数
- c 来訪者の居住地（都道府県）
- d 周遊状況
- e 宿泊者数

上記以外に提供可能なデータがある場合は、一覧にして提示すること。

なお、a、c、eについては、本システム上で市町村ごとに集計及び表示できることが望ましい。

(オ) データの提供範囲・更新頻度について

直近1か月のデータが翌月には確認でき、過去1年以上（令和7年1月以前）のデータを確認できること。

(カ) 本システムの操作性について

利用者が直感的に操作可能であり、特別な専門知識を有しない者でも操作できるものであること。また、操作マニュアルを電子データ（PDF、Word、Excel、PowerPoint 等）で提供すること。併せて機能・操作が容易に理解可能な動画形式のマニュアルを提供すること。

(キ) 基本的な機能について

システム利用者が以下の機能を利用できること。

- a ユーザー管理及び各種設定
- b データの閲覧
- c データの分析
- d CSV形式でのダウンロード
- e データの印刷
- f 第三者への提供

※第三者への提供について、規約等がある場合は明示すること。

(ク) システム利用制限について

原則として、24時間365日利用可能であり、本システムの各種機能についての利用回数に制限がないこと。

イ オープンデータ化について

人流データ及び本システムでオープンデータとして公開可能な方法があれば、公開可能なデータ項目、ファイル形式等を含め、具体的に提案すること。なお、公開内容については双方協議の上、定めることとする。

ウ 問合せ対応について

本システムに関する問合せ対応を行うこと。問合せ対応については、上記4の委託期間の平日8:30～17:15とし、電話、メール、オンラインツール等によるサポートを行うこと。また、問合せの受付から対応完了までを記録・管理するとともに、迅速な対応体制について提示すること。

エ その他

ウェブサービスによる提供の場合は、Google Chromeなどの一般的なWebブラウ

ザ上で、閲覧できること。

## (2) 研修会の開催

システム利用者に対し、利用方法や各地域の課題に応じたデータ活用に関する研修等を実施すること。なお、研修等の詳細は以下のとおりとする。

- (ア) システム利用者を対象に、本システムの利用方法についての研修を1回以上、データの活用及び施策立案への展開に関する研修を2回以上実施すること。
- (イ) システム利用者の地域課題及び目標等を踏まえて、研修内容を設計するとともに、データ活用に関する理解度や意向に応じた、段階別の内容とすること。
- (ウ) 研修会に参加した者を対象に、現在のデータ活用の状況、研修の満足度・改善点等、より効果的な研修につなげるためのアンケートを実施すること。
- (エ) 成果物として、研修資料、参加者名簿及びアンケート結果を提出すること。

## (3) 分析レポートの提供

上記(1)の人流データ及び本システムで分析が困難なデータについて、四半期(春夏秋冬)ごとに県全域の傾向等の分析を行い、内容をまとめて提出すること。なお、提出する様式は任意とする。

分析困難なデータとは、ヒートマップ等のリアルタイムで提供が困難なデータを想定しているが、データ内容及び分析手法について、具体的に提案をすること。また、現状分析、課題抽出、施策提案及び効果検証の視点を含んだものとし、分析内容については、提案内容を基に、委託者と協議の上、最終的に決定することとする。

## (4) 連盟への伴走支援

連盟でデータ分析・活用を担当する専任スタッフをはじめとする連盟職員が市町村等の職員に対して、データの活用や施策立案への展開等を支援できる体制を構築することを目的とし、単なる業務支援にとどまらず、実務を通じた知識・スキルの習得及び定着を図り、職員の育成を重視した内容となるように伴走支援の内容を提案すること。なお、以下については、必ず実施すること。

- (ア) 年次育成計画の策定
- (イ) 成果物として、育成計画書、到達度評価報告書及び自走化に向けたロードマップを提出すること。
- (ウ) 月1回程度の対面支援、月4回程度のオンライン支援を行うこと。

## (5) 既存の観光DMPの充実

現在、連盟が運用している観光DMP(※)について、掲載データの充実を図る

ため、連盟では次の取組を実施することとしている。

※観光DMP公開ページ：<https://www.okayama-kanko.jp/data/opendata>

(ア)掲載内容の追加・見直し

(イ)地域の観光事業者との連携によるデータ収集手法の検討

これらについて、連盟が効果的な取組を実施できるように助言を行うこと。

また、本DMPはB I ツール (Tableau) を用いたデータの可視化及び公開を実施していることから、当該環境を継続的に運用できるよう、3ライセンスの確保及び適切な管理を行うこと。なお、ライセンスについては、受託者において代理店契約等により調達し、連盟が継続的に利用可能な状態を確保すること。

#### (6) その他

(ア)観光庁において、民間事業者のビッグデータ等の有効活用を検討するための予算が令和8年度概算要求に盛り込まれたことから、国の動向を注視し、適宜、報告すること。

(イ)A I の動向にも注視し、本事業の中で活用できる場合は、取り入れること。

### 8. 目標K P I

本業務の成果を定量的に把握し、業務の実効性を担保するため、以下のとおり成果指標 (K P I) を設定する。なお、K P I の詳細な指標及び目標値については、受託者からの提案を踏まえ、委託者と協議の上で最終決定するものとする。

#### (1) 本システム活用に関する指標

(ア)利用頻度 (ログイン数、利用者数等)

(イ)利活用実績 (アンケート等により聴取)

#### (2) 人材育成に関する指標

(ア)セミナー・研修等の開催 (年3回以上)

(イ)セミナーの内容に対する理解度・満足度 (アンケート等による評価)

(ウ)セミナー後の実務実施率 (支援内容が実務に活用された割合)

(エ)連盟の職員のスキル習熟度 (受託者が作成する育成計画のスキル評価シートに基づく目標達成率)

(オ)市町村等に対する支援 (相談対応、分析・助言等) の実施件数

※上記6、7の業務に加え、受託者のこれまでの知見や強みを生かし、本事業の目的達成や事業効果の最大化に資する独自の提案 (追加の分析支援、独自ツールの無償提供他県先行事例の提供、他県先行事例の提供等) があれば、任意で提案すること。

## 9. 実施体制

本業務の開始から終了までの間、業務を円滑に実施するため、十分な経験と技術力及び調整能力を有する者を配置するとともに、業務内容を総合的に把握し、作業進行を適切に管理できる進行責任者を置くこと。

業務開始前に、進行責任者及び担当者の所属、氏名、実務経験、本業務における役割等を連盟へ提出し、承認を得ること。

## 10. 進捗管理等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、スケジュール及び支援内容等について定期的に協議し、進捗状況の確認や報告を行うこと。また、必要に応じて連盟と協議を行うこと。

連盟から本業務に関する企画書・計画書・実績報告等の提出を求められた場合は、速やかに対応すること。

### 11. 成果物

以下の成果物を指定期日までに提出すること。

- (1) 育成計画書、到達度評価報告書及び自走化に向けたロードマップ
- (2) 分析レポート（四半期ごと）（PDF及びExcel形式）
- (3) 研修会等の実施報告書及び研修資料
- (4) 業務完了報告書

※その他、システムの利用に必要なアカウント情報一式等を速やかに提供すること。

### 12. 検査・完了確認

成果物提出後、委託者が検査を行い、不備が認められた場合は受託者の責任において修正を行うこと。

### 13. 秘密保持

- (1) 受託者は、本件の履行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約期間の終了又は解除後も同様とする。
- (2) 受託者は、本件の履行のために利用者が提供した資料・データ等については、本件以外の目的で使用してはならない。
- (3) システム利用者が保有する業務資料等は、必要に応じ受託者に無償で貸与するが、業務完了後、速やかに返却すること。

### 14. 留意事項

- (1) 本業務により得られた成果は委託者に帰属するものとし、得られたデータ等、全て

について本業務の目的以外に使用・流用等してはならない。

- (2) 本仕様書により制作納品された成果物を制限なく無償であらゆる媒体、手段、手法により公表することができるよう、二次利用可能な権利関係に関する調整を行うこと。
- (3) 本仕様書の内容については、事業の概要を示したものであり、詳細については、企画提案協議の結果に基づき、委託者及び受託者の双方での協議の上、必要な変更を加えて確定するものとする。
- (4) 受託者の責任に起因して発生した損害については、受託者の責任において賠償すること。
- (5) 受託者は、成果品については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。なお、効果検証のため各種データ等の情報を事業者等から取得する場合には、必ず提供者の同意を得ること。
- (6) 受託者は、委託者が認めた場合を除き、成果品に係る著作権人格権を行使できないものとする。
- (7) 受託者は、本業務の遂行に当たって必要な関係書類を整備し、業務完了の日の属する年度の翌年度から起算して5年間これらを保管しなければならない。
- (8) 本件を遂行するに当たっての個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (9) 本事業を第三者に再委託してはならない。ただし、再委託先の業務内容、体制及び責任者を明記し、予め委託者に報告し承認を得た場合は、この限りではない。
- (10) 本仕様書の解釈に疑義が生じた事項及び本仕様書等に明記されていない事項については、双方協議の上決定するものとする。