

外国人観光客動態分析業務企画提案実施要領

1 事業目的

本市では外国人観光客の誘致を推進しており、平成29年度から毎年、訪日外国人の動態分析調査を実施してきた。令和6年度においては、コロナ禍を経て観光需要が急増する中で、インバウンド誘客を含めた観光施策を強化していくにあたって、川崎市に来訪する外国人観光客の特徴やニーズを把握することを目的とする。

2 公募の内容

(1) 業務の名称

外国人観光客動態分析業務委託

(2) 業務の内容

ア データ分析業務

イ 分析レポート作成業務

業務の詳細は別紙仕様書を参照のこと。

(3) 委託期間

契約日から令和7年3月14日まで

(4) 概算金額

4,000,000 円以内(消費税及び地方消費税含む)

(5) 選考方法

企画提案方式による提案審査

複数の選考委員が、応募者から提出された応募書類と企画提案についての審査を行い、採択する企画を決定する。公募内容や応募資格に合致していない企画は選考対象外となる。

(6) 評価項目

ア 事業目的の理解度

イ 企画提案の内容

ウ 専門的知識・能力

エ 事業実績

オ 実施体制

カ 概算見積額

各評価項目の詳細は「9 選定方法」を参照のこと。

(7) 参加意向申出書・企画提案書類の受付期間

参加意向申出書受付:令和6年7月30日(火)～8月5日(月)

企画提案書受付 :令和6年8月20日(火)まで

3 参加者の資格要件

参加にあたっては(1)～(9)の条件をすべて満たしていること。

- (1) 各種データの分析や外国人観光客の動態分析に関する実績とノウハウがある者
- (2) 法人格を有する者
- (3) 令和 5・6 年川崎市業務委託有資格業者名簿に登録しており、更に業種名「その他業務」・種目名「その他」で登録している者
- (4) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱に基づく指名停止期間中でない者
- (5) 川崎市契約規則第2条の規定に基づく資格停止期間中でない者
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更正手続開始の申立がなされていない者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立がなされていない者
- (7) 川崎市暴力団排除条例(平成24年川崎市条例第5号)第7条に規定する暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有することのない者
- (8) 神奈川県暴力団排除条例(平成22年神奈川県条例第75条)第23条第1項又は第2項の規定に違反しない者
- (9) 団体又はその代表者が川崎市税、法人税、消費税及び地方消費税を滞納していない者

4 スケジュール(予定)

- (1) 公募要領の公表
令和 6 年7月 30 日(火)
- (2) 参加意向申出書の受付
令和 6 年7月 30 日(火)～8 月 5 日(月)
- (3) 参加資格要件の確認通知
令和 6 年8 月 6 日(火)
- (4) 企画提案に関する質問書の受付
令和 6 年8 月 8 日(木)まで
- (5) 質問書に対する回答
令和 6 年8 月 9 日(金)
- (6) 応募書類・企画提案書の受付
令和 6 年8 月 20 日(火)まで
- (7) 企画提案審査会
令和 6 年8 月 27 日(火)午後(予定)

- (8) 審査結果発表及び通知
令和6年8月28日(水)(予定)
- (9) 契約
令和6年9月2日(月)(予定)

5 担当部局

川崎市経済労働局観光・地域活力推進部
〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地
電話(直通):044-200-0509 FAX:044-200-3920
メールアドレス:28kankou@city.kawasaki.jp

6 委託業務の内容

本業務委託は、(1)データ分析業務、(2)分析レポート作成業務の2業務から構成される。業務の詳細は別紙仕様書を参照のこと。

7 企画提案に求める内容

- (1) 外国人観光客動態分析業務の全体フレーム
- (2) 過去の同様の業務に関する実績
過去の同様の業務について概要を説明するとともに代表的な実績については詳細に説明をすること。
- (3) 分析するデータの説明
本事業においては、人流、消費動向に係るデータ、政府機関等の統計情報、オープンデータ等を利用した分析を行うが、本業務を実施するにあたって使用するデータを説明し、さらに提案者が利用を想定しているデータがある場合はそのデータについての説明をすること。また、分析時に利用を想定するデータの集計期間を示すこと。
- (4) 分析内容についての説明
「(3) 分析するデータの説明」を踏まえて、分析内容について説明をすること。分析内容については、仕様書に示したとおり、外国人の滞在傾向、消費動向、レビュー傾向を使用するデータをどのように用いて分析し、レポートにまとめるか詳細に説明をすること。また訪日外国人の定義づけの説明をすること。
- (5) データの活用に関する独自の提案
本事業目的を達成するために、仕様書に示した分析内容以外に有用な分析項目がある場合は、その内容を具体的に記載し、提案に含めること。
- (6) その他独自の提案
外国人観光客動態分析に関して独自の提案がある場合は、含めるものとする。

(7) 留意点

当該分析業務委託について、過去5か年に既に実施した主な調査項目は下記のとおりである。過去の調査を踏まえたうえで、実施可能かつ有用な提案をすること。

2019 年度 訪日外国人宿泊客数(国籍別)、訪日外国人来訪者数(国籍別)、訪日外国人利用傾向、国籍別消費傾向、国籍別×業種別消費傾向、区別消費傾向、区別×国籍別滞在傾向、区別×業種別滞在傾向、市内の GPS 滞在エリア、時間別×特定観光エリア消費傾向、川崎市来訪前後の消費エリア、GPS 訪問エリア、川崎市内の GPS 回遊傾向

2020 年度 訪日外国人宿泊客数(国籍別)、訪日外国人来訪者数(国籍別)、訪日・在住外国人利用傾向、訪日・在住外国人国籍別消費傾向、訪日・在住外国人国籍別×業種別消費傾向、訪日・在住外国人区別消費傾向、訪日・在住外国人区別×国籍別消費傾向、訪日・在住外国人区別×業種別消費傾向、川崎市来訪前後の消費エリア、新型コロナウイルスからの回復期における消費傾向

2021 年度 訪日外国人宿泊客数(国籍別)、訪日・在住外国人利用傾向、訪日・在住外国人国籍別消費傾向、訪日・在住外国人国籍別×業種別消費傾向、訪日・在住外国人区別消費傾向、訪日・在住外国人区別×国籍別消費傾向、訪日・在住外国人区別×業種別消費傾向、川崎市来訪前後の消費エリア、With コロナ期における消費傾向

2022 年度 訪日外国人宿泊客数(国籍別)、訪日・在住外国人利用傾向、訪日・在住外国人国籍別消費傾向、訪日・在住外国人国籍別×業種別消費傾向、訪日・在住外国人区別消費傾向、訪日・在住外国人区別×国籍別消費傾向、訪日・在住外国人区別×業種別消費傾向、川崎市来訪前後の消費エリア、訪日外国人の 2019 年同期比の消費傾向

2023 年度 訪日外国人宿泊客数(国籍別)、訪日外国人利用傾向、訪日外国人国籍別消費傾向、訪日・在住外国人国籍別×業種別消費傾向、訪日外国人区別消費傾向、訪日外国人区別×国籍別消費傾向、訪日外国人区別×業種別消費傾向、川崎市来訪前後の消費エリア、川崎市内の周遊ルート、長期滞在者(デジタルノマド等含む)の消費傾向

8 企画提案の流れ

(1) 参加意向申出書の提出

ア 提出期限:令和 6 年 7 月 30 日(火)～8 月 5 日(月)

イ 受付場所:**「5 担当部局」**と同じ。

ウ 提出書類

(ア) 参加意向申出書(別添様式1)

(イ) 本実施要領**「3 参加者の資格要件」**についての説明資料(様式は任意)

エ 提出方法

持参又は郵送(書留郵便等の配達記録が残る方法に限る)により提出する。持参の場合は事前に電話にて連絡をすること。提出期限最終日の午後5時までに必着のこと。

オ 参加資格確認の結果通知

(ア) 令和 6 年 8 月 6 日(火)

(イ) 参加意向申出書の提出期間終了後、参加者が参加資格を満たす者であるかを確認し、その結果を電子メールで通知する。

(ウ) 参加資格なしとの通知を受けた者は、書面によりその理由に対する説明を求めることができる。ただし、その期間は令和 6 年 8 月 9 日(金)までとする。

(2) 質問書の受付

ア 受付場所 **「5 担当部局」**と同じ。

イ 受付期間 令和 6 年 8 月 8 日(木)午後 5 時までに必着のこと。

ウ 質問方法

(ア) 質問書は、電子メールにより送信する。

(イ) 電子メールによる質問以外には、回答しないものとする。

エ 回答方法

受付期間に寄せられた質問及びそれに対する回答については、令和 6 年 8 月 9 日(金)までに応募者全員に対して電子メールにて送信する。

(3) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

(ア) 企画提案書

(イ) 見積書

(ウ) 実施体制・主な事業実績(別添様式2)

(エ) 会社概要(パンフレット等)

イ 企画提案書の様式等

(ア) 企画提案書の様式は任意とするが、提案書についてはA4 版で 20 ページ以内とする(表紙及び裏表紙を除く)。

(イ) 提案以外の内容は記述しないこと。

ウ 見積書作成上の注意

見積書には、人件費については業務内容ごとの工数、直接経費については費目ごとの金額を示し、その積算根拠についても記載すること。

エ 実施体制・主な事業実績について

- (ア) 別添様式 2 に会社概要、実施体制及び同種・類似の事業実績を記載すること。
- (イ) 職員数については、正社員及びそれに準ずる社員数を記載すること。
- (ウ) 同種の事業実績を川崎市、他の官公庁、民間等を含めて記載すること。

オ 提出方法

参加資格の確認を受けた事業者は、期日までに電子メールにより提出してください(提出された際には、担当部局あてに必ず電話してください)。川崎市電子メールシステムで一度に受信できる容量は、添付ファイルも含めて 10MB までとなります。この容量を超える場合は、担当部局あてに電話してください。

カ 受付場所 「5 担当部局」と同じ。

キ 受付日 令和 6 年 8 月 20 日(火)午後 5 時までに必着のこと。

ク 企画提案書等の取扱い

- (ア) 提出された企画提案書等は、返却しないものとする。
- (イ) 受付後は、企画提案書等の差替え、変更又は追加は不可とする。
- (ウ) 企画提案書等は、あくまでも本業務の委託にあたり知識、経験等があるかどうかを見る資料であり、企画提案書に記載の内容は尊重するが、全ての提案内容が契約に反映されるとは限らない。
- (エ) 企画提案書の受領後、本市が必要であると判断した場合には補足資料を求めることがある。

9 選定方法

企画提案の内容や実績等について総合的な判断を行った上で採択する企画を決定する。公募内容や応募資格に合致していない企画は選考対象外となる。

(1) 企画提案選定委員会の設置

ア 川崎市経済労働局内に企画提案選定委員会を設け、企画提案書の内容審査を行う。参加者の中から最優秀者と次点者を選定する。

なお、採点の結果、最も高い総合点を獲得した業者が複数の場合(同点の場合)は、次の順で業者を選定するものとする。

- ① 評価項目の「イ 企画提案の内容」が最も高い点数の業者を選定
- ② 見積書の総額が最も安い業者を選定

イ 最高得点の6割を基準点とし、総合得点が基準点を超えた業者のみ適正と判断する。また、提案者が1社であっても、基準点を超えない場合は、対象外とします。

ウ 会議の公開

企画提案選定委員会は、川崎市審議会等の公開に関する条例(平成11年3月19日条例第2号)第5条第3号の規定に基づき非公開とする。

(2) 提案会(ヒアリング)の実施

提案事業者は、事前に提出した提案書類に基づき、提案説明15分、質疑応答10分程度で提案説明を行う。提案事業者数により、提案説明時間等を変更する場合がある。提案説明の順番は、参加意向申出書の提出順とする。提案会当日の新たな資料追加は不可とする。

ア 開催日 令和6年8月27日(火)午後(予定)

イ 開催場所 川崎市役所本庁舎(川崎市川崎区宮本町1番地)(予定)

(3) 選定基準

ア 事業目的の理解度

本事業の目的を十分に理解した提案となっているか。

イ 企画提案の内容

具体性があり、実現可能な内容となっているか。事業目的に対して高い成果を見込めるか。

ウ 専門的知識・能力

事業実施に必要な専門的な知識・能力を有しているか。

エ 事業実績

本業務と同様の業務を行った経験を有しているか。事業目的に対して高い成果を見込めるか。

オ 実施体制

本業務実施に必要な体制を有するか。

業務の実施計画に無理がないか。

個人情報保護に配慮ができていないか。

カ 概算見積額

他社の概算見積額より安価な見積額を提示した場合は評価対象とする。

10 結果通知

(1) 結果通知 令和6年8月28日(水)(予定)

(2) 通知方法等

ア 審査結果は、電子メールにより全ての参加者に通知する。

イ 電話等による問合せには、一切応じないものとする。

ウ 選考の内容についての問い合わせには、一切応じないものとする。

11 業務の委託

(1) 選定委員会により選定された最優秀者と仕様や契約金額等について協議し、協

議が成立した場合には、当該業務に係る随意契約を締結する。この場合において、改めて仕様書を作成し、見積書の提出を求めることとする。

- (2) 契約にあたっては、企画提案書に記載の内容は尊重するが、全ての提案内容が反映されるとは限らないことに留意すること。
- (3) 最優秀者との協議が不調となった場合には、次点者を随意契約の協議の相手方とする。
- (4) 当該発注に関する一切の手続きは日本語にて行うこととし、使用する通貨は円とし、契約書を作成する。

12 失格事由

次の事由に該当する場合は、失格とする。

- (1) 企画提案書が提出期限内に提出されなかった場合。
- (2) 企画提案書の内容に虚偽の記載がある場合。
- (3) 企画提案書の提出後に、「**3 参加者の資格要件**」に定める要件を満たさなくなった場合。
- (4) 他の参加者の協力者となった場合。
- (5) その他、本実施要領に定める手続、方法等を遵守しない場合。

13 その他留意事項

企画提案書の作成及び提出に係る一切の費用は、参加者の負担とする。