令和８年度　国内需要安定化事業
地域別旅行需要分析業務
企画公募型コンペティション
応募要綱

令和８年 11 月

1. 事業背景及び目的

一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー（以下「OCVB」という。）では、沖縄県が策定した観光振興施策に基づき、国内における本県への安定的な誘客および観光による経済波及効果の向上を図るため、沖縄路線就航地域において誘客プロモーションを実施している。

本県の観光振興においては、観光需要の季節平準化とともに、滞在日数の延伸及び県内消費額の拡大が求められている。首都圏では、長期滞在や春季・冬季の来沖促進に向け、エシカルトラベルや離島周遊の魅力発信、リピーター創出に取り組んでいる。首都圏以外の市場においても、首都圏と同様のプロモーションが有効であるか、あるいは地域ごとに異なる訴求が必要かを検討するため、沖縄県を除く 46 都道府県それぞれの旅行ニーズや行動特性を把握することが重要である。

本業務では、沖縄県を除く 46 都道府県を対象に、旅行動向や沖縄旅行に対する需要・意向等を分析し、地域ごとの特性や誘客可能性を明らかにする。さらに、その結果を踏まえ、春季・冬季の誘客、滞在日数の延伸及び県内消費額の拡大に向けた効果的なプロモーションの方向性を整理することを目的とする。分析結果は、旅行会社・OTA 等との連携も含め、旅行の検討から予約・来沖につながる具体的な誘客施策の立案及び今後の国内プロモーションの展開に活用する。

2. 委託業務の概要

(1) 事　業　名：令和 8 年度 国内需要安定化事業　地域別旅行需要分析業務
(2) 契 約 期 間：契約締結の日から令和 9 年 2 月 26 日（金）まで
(3) 業 務 概 要：別添「令和 8 年度 国内需要安定化事業 地域別旅行需要分析業務仕様書」を参照
(4) 委　託　費：5,000,000 円（消費税及び地方消費税含む）とする

3. 応募資格

(1)企画提案の応募資格は、次の要件を満たす企業又は団体とする。

ア. 地方自治施行令(昭和 22 年政令 16 号)第 167 条の 4 第 1 項のいずれにも該当しないこと。

イ. 企業等の役員に、次のいずれかに該当する者が含まれないこと。

①破産者で復権を得ない者

② 禁錮以上の刑に処せられ、その執行が終わっていないまたはその執行を受けることがなくなる日を経過していない者

③ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2

条第６ 号に定める暴力団員もしくは暴力団員でなくなった日から ５ 年を経過していない者

ウ．沖縄県内に本社、支社又は営業所を有すること。

エ．本業務を運営するにあたって、必要に応じて OCVB 事務局と速やかに連携を行うなど、業務を円滑に履行することができる体制が整備されていること。

オ．沖縄県における観光関連の制度や施策を十分に理解し、本事業を的確に遂行するに足る能力、組織、人員等を有していること。

カ．複数の企業等でコンソーシアムを構成し応募する場合は、幹事企業を選定しており、かつ当該幹事企業が上記応募資格「ウ」の条件を満たしていること。

キ．沖縄県より指名停止措置を受けていないこと。

(2)応募にあたっては、以下に留意すること。

ア． 1 社又は 1 コンソーシアムにつき 1 提案の応募とすること。

イ．1 つの企業が複数のコンソーシアムを通じて 2 つ以上の提案をすることは出来ないものとする。

4. 手続き及びスケジュール

(1) 応募に係る資料の配布及び場所

配布期間：**令和 8 年 11 月 17 日（火）から令和 8 年 12 月 3 日（木）12:00（正午）まで**

配布場所：一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー

公式 Web サイトに資料掲載 https://www.ocvb.or.jp/（公募・支援情報）

(2) 応募説明会

申 込 期 限：**令和 8 年 11 月 20 日（金）12:00 まで**

申 込 方 法：所定の様式(様式 1)に必要事項を記入の上、E-mail にて提出

申　込　先：（様式 1）参照

説明会日時：**令和 8 年 11 月 25 日（水）15:00～16:00（入室 14:50 から）**

場　　所：オンライン（Teams）にて実施

参 加 方 法：参加申込者に別途案内

(3) 応募に係る質問受付及び回答

受付期限：**令和 8 年 11 月 26 日（木）　12:00（正午）まで**

質問は所定の様式(様式 2)に記載の上 E-mail での受付とし、電話等その他の方法で受け付けない。

回答方法：ホームページにて掲示

(4) 企画提案参加申込

申込期間：**令和 8 年 12 月 3 日（木）12:00（正午）まで**　※郵送の場合も要必着

申込方法：所定の様式(様式 3)に必要事項を記入の上、原本を郵送又は持参

申 込 先：(様式 3) 参照

(5) 応募書類の提出方法及び提出期限

提出期限：**令和 8 年 12 月 8 日（火）12:00（正午）まで**　※郵送の場合も要必着

提出方法：「7. 応募書類等」に定める書類を郵送又は持参

提 出 先：「9.連絡先」参照

(6) 疑義照会

期限までに提出のあった企画提案書について、後日 OCVB より疑義照会を行うことがある。

(7) 応募書類の審査及び結果の通知

「6. 審査」にて定めるとおり。

(8) 契約の締結

契約予定事業者選定後は、OCVB が作成した仕様書及び当該事業者が提出した企画提案書と予算見積書の内容に基づき、双方協議の上で「委託仕様書」と委託額を決定し、契約を締結する。ただし、OCVB と契約予定事業者が委託契約に必要な協議で合意に至らなかった場合は、次順位以降の事業者を繰り上げて協議の上、契約を行うものとする。

5. 再委託

(1) 一括再委託の禁止

本事業を実施するにあたっては、OCVB の承認なくして、委託業務の全部または一部を第三者に委託（以下「再委託」という）してはならない。第三者に本業務の一部を委託する必要がある場合は、対象となる業務内容を企画提案書及び見積書へ明記すること。また、「契約の主たる部分」については、その履行を第三者に委託してはならない。

(2) 再委託の相手方の制限について

上記(1)で定める「契約の主たる部分」とは以下の通りとする。

ア. 契約金額の 50%を超える業務

イ. 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統括的かつ根本的な業務

ウ. 再委託者の資格については、本要綱「3. 応募資格」の規定を準用するものと

する。

6. 審査

(1) 応募書類の審査

ア. 提出された企画提案書に対し審査会を行い、1 次審査・最終審査を経て契約予定事業者を選定する。原則として、1 次審査は書面審査にて行い、上位 3 社程度を選出し、最終審査へ進むものとする。ただし、応募件数等によっては最終審査のみを行い、契約予定事業者を選定する場合もある。

イ. 最終審査は状況に応じ、対面式のプレゼンテーションまたはオンライン（Microsoft Teams 会議を想定）による審査を行う。最終審査会の詳細については、1 次審査通過社に対して通知を行うこととし、公開しない。なお、1 次審査・最終審査の内容についての問合せには対応しない。

下記日程については予定とし、調整の過程で変更になる可能性がある。

【最終審査会予定】令和 8 年 12 月 17 日（木）

(2) 提案に当たっての留意事項

仕様書に記載されている諸条件を十分に理解した内容とすること。

(3) 審査結果の通知

審査結果は、全参加企業に対し令和 8 年 12 月 25 日（金）までの通知を予定とする。但し、審査及び手続き等の状況により、通知日が前後することがある。

7. 応募書類等

応募に際し提出する書類は以下のとおりとし、(1)～(4)については、会社名が記載されクリップ止めしたものを**各 8 部**提出すること。但し、原本は 1 部とし、他 7 部は原本をコピーしたものでよい。

(1) 企画提案提出書（様式 4）

ア.会社概要資料（パンフレット）等の添付は 1 部のみでよい。

イ.類似案件の実績表は、過去 5 年以内に行われた主な類似案件実績を示すこと。

ウ.コンソーシアム等、複数の企業により構成される場合の留意事項

（ア）申込者を幹事企業とし、構成されるすべての企業を「1.【共同企業体構成企業】に記載すること。

（イ）「3.会社の概要」、「4.過去の類似案件実績」、「5.今年度実施案件」は、構成企業全ての分を提出すること。

(2) 企画提案書・提案概要書

・ 仕様書に基づき「企画提案書」及び、企画提案書の内容を 1 枚にまとめた「提案概要書」を提出すること。
・ 提案書には、要求された仕様の実現方法及び独自の提案内容をわかりやすく提示すること。
・ それぞれサイズは A4 とし、必要に応じて縦置き及び横置きを可とする。
・ 提案書は両面印刷で 5～10 枚（10 ページから 20 ページ）以内に納めること。（表紙、目次、見積りを含まない）
・ 提出する全ての書類は 2 穴パンチをあけ、ペーパーファスナーやつづり紐・カバーはつけないこと。
・ 企画提案書、提案概要書及び見積りは PDF データで所定のメールアドレスへ提出期限までに提出すること。

(3) 予算見積書

・ インボイス登録がある企業は、見積書に登録番号を記載の上、提出すること。
・ 積算の費用は、次の内容で作成し押印の上、提出すること。

ア. 直接人件費

イ. 直接経費（謝金、旅費、消耗品、印刷製本費、通信運搬費等）

・ 広告掲載に係る経費の積算時には、「広告費」とその他経費（制作費やデザイン費）を分けて記載すること。

ウ. 一般管理費（(直接人件費＋直接経費―再委託費）×10/100 以内とする。）

・ ただし、「直接経費」に含まれる「広告掲載費」は除いたうえで算出すること。
・ 小数点以下は切り捨てとする。
・ 一般管理費は、委託業務を行うために必要な経費の内、当該業務に要した経費として特定が難しいものについて、契約締結時に一定割合で認められる経費とする。
・ 精算時における一般管理費は、契約締結時（変更契約があった場合は変更契約時）の一般管理費率により決定する。ただし、事業終了時に受託者の都合により契約締結時の率を下回る場合には、この限りではない。

エ. 消費税（1 円未満の端数は切り捨てとする）

オ. 留意点

・ 各経費は単価、月数、回数、個数等見積条件が分かるように明記すること。
・ 事業終了時には証拠等を検査し、実際に支出した額について契約額の範囲内で支払うこととする（一般管理費を除く）。

・ 企画費、人件費など、自社内の経費として、外注先との領収書等が発生しないものについては、精算の際、原則として見積時の積算を超えることは出来ないものとする。
・ 受託事業者の自社媒体等（100%同一の資本に属するグループ企業、連携事業者、関係会社（※1）を含む）の利用に係る経費においては、利益相当分を控除した額を計上するものとする。
(※1)利益等控除の対象範囲には、財務諸表等規則第 8 条で定義されている親会社、子会社、関連会社及び関係会社を用いる。
・ 第三者に本業務の一部を委託する必要がある場合は、対象となる業務内容を企画提案書及び見積書へ明記すること。また、「契約の主たる部分」については、その履行を第三者に委託してはならない。

(4) 適格性確認書（様式 5）
・ コンソーシアム等、複数の企業により構成される場合は、構成企業全ての分を提出すること。

8. その他留意事項

(1) 応募書類の作成等に関する費用は、申請者の負担とする。
(2) 応募書類に虚偽の記載をした場合には、応募を無効とする。
(3) 応募書類に不備・不足がある場合、審査時の減点対象となる。
(4) 応募書類の提出後は、記載された内容の変更は認めない。
(5) 提出された応募書類は、返却しない。

9. 連絡先

一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー
国内事業部　国内プロモーション課　　担当：森田、小嶺
〒901-0152　沖縄県那覇市字小禄 1831-1　沖縄産業支援センター2 階
TEL：098-859-6125　　E-mail：kokunai_rosen@ocvb.or.jp

以上