

# 令和7年度（2025年度） 熊本県観光統計調査業務委託仕様書

## 1 委託業務名

令和7年度（2025年度）熊本県観光統計調査業務委託

## 2 目的

観光に関するデータの集計、分析等を行うことにより、観光地域における観光客のニーズや動向を的確に捉え、施策展開を行う上での重要な判断材料とし、熊本県における観光産業の発展に寄与することを目的とする。

## 3 履行期間

契約締結日から令和8年（2026年）3月19日（木）まで

## 4 業務内容

委託業務の内容は次のとおりとし、審査会（プレゼンテーション）の際に企画内容の案を提案すること。なお、納期は別表1のとおり。

### (1) 令和6年熊本県観光統計表の作成

#### ①統計対象期間

令和6年1月1日から令和6年12月31日まで

#### ②統計項目

別表2のとおりとする。

ただし、場合に応じて、県と協議の上、項目を見直すことができるものとする。

概況については、県内全域及び11地域（別表3）別に記載し、記載にあたっては単なるデータ収集・分析に留まらず、社会的な出来事、天候、地域情勢等を鑑みること。

#### ③統計手法

##### ア 延べ宿泊客数

県から提供する観光庁実施「宿泊旅行統計調査」令和6年分（確定値）の調査票情報をもとに市町村ごとに推計し、11地域別の数値を算出。なお、市町村ごとの合計は、確定値合計と一致させること。

##### イ 延べ入込客数

観光庁策定の「観光入込客統計に関する共通基準」（以下「共通基準」）に基づき県が実施する「観光地点等入込客数調査」の結果をもとに算出。

##### ウ 観光消費額

「共通基準」に基づき算出。

##### エ 教育旅行宿泊者数

県と協議の上、教育旅行関係団体等と連携して情報を収集し算出。

#### ④成果物

令和6年熊本県観光統計表：冊子（カラー印刷）100部及び電子媒体（CD-ROM）

M) 1 枚

## (2) 令和6年及び令和7年熊本県宿泊旅行統計調査の作成

### ①統計対象期間

- ア 令和6年10月1日から令和6年12月31日まで（令和6年第4四半期分）
- イ 令和7年1月1日から令和7年3月31日まで（令和7年第1四半期分）
- ウ 令和7年4月1日から令和7年6月30日まで（令和7年第2四半期分）
- エ 令和7年7月1日から令和7年9月30日まで（令和7年第3四半期分）
- オ 令和6年1月1日から令和6年12月31日まで（各四半期分：確報値）

### ②統計手法

四半期ごとに県から提供する、観光庁実施「宿泊旅行統計調査」（速報値）の調査票情報を市町村ごとに推計し、11地域別に算出。なお、市町村ごとの合計は、速報値合計と一致させること。また、オについては、速報値を確定値に読み替えて実施すること。

推計方法は、上記(1)の「令和6年熊本県観光統計表」と同様とする。

動向分析においては、社会的な出来事、天候、地域情勢等を鑑みること。

### ③統計項目

令和5年熊本県宿泊旅行統計と同様の項目を作成すること。

### ④成果物

熊本県宿泊旅行統計調査結果：紙媒体（カラー印刷）3部及び電子媒体（CD-ROM）1枚

## (3) 令和6年及び令和7年共通基準による観光入込客統計調査の作成

### ①統計対象期間

令和6年1月1日から令和6年12月31日まで（各四半期分及び年間分：確定値）

令和7年1月1日から令和7年6月30日まで（令和7年第1四半期分、令和7年第2四半期分：暫定値）

### ②統計手法

「共通基準」に基づき、県から提供する次のデータを用いて観光庁の推計支援ツールにより四半期ごと及び年間分を推計すること。

- ア 観光地点パラメータ調査結果（エクセルデータ）
- イ 令和6年及び令和7年観光地点等入込客調査結果（エクセルデータ）
- ウ 観光庁提供データ

ただし、やむを得ない事情により、観光地点パラメータ調査の実施ができず、県からのデータ提供が不可能な場合は、推計によりデータを作成すること。

### ③成果物

推計支援ツール及び統計結果：電子媒体（CD-ROM）1枚

## (4) 熊本県観光DIの算出

熊本県観光連盟会員を対象に電子メールにより、景況感に関するアンケート調査を実施し、年4回、熊本県観光D Iを算出する。アンケート調査様式については、県と協議の上、決定する。

①調査実施時期（予定）

6月、9月、12月、3月

②成果物

熊本県観光D I算出結果：紙媒体3部及び電子媒体（CD-ROM）1枚

**(5) 熊本県観光B Iの作成**

上記（1）及び（2）について、PowerBI形式でデータが閲覧できるよう加工。

① 内容

令和6年及び令和7年における県全体及び地域別の延べ宿泊者数や延べ入込客数の推移について、別添参考資料のとおり年別等で円グラフや折れ線グラフ等で図示を行うためのデータの加工を実施する。スマートフォン位置情報に基づく日次・市区町村別観光客数を指数化したデータの掲載内容及び表面画面のイメージを提案すること。また、直近（前月分）までの県・11地域別の延べ宿泊者数の統計値及び推計値のデータを提案すること。速報値の掲載など加工内容の詳細については、受託後、県と協議の上決定する。

将来的な「熊本県観光DMP」（※）との統合に向け、県の求めに応じて協議を行うこと。  
※熊本県観光戦略部及び熊本県観光連盟が実施する、観光に関するデジタルマーケティング関連施策で得られた結果（データ）を蓄積・可視化のうえ、様々な施策でターゲットデータ等を活用し、マーケティング・プロモーション戦略の高度化を実現するプラットフォーム。

②成果物

PowerBIデータ：電子媒体（CD-ROM）1枚

**(6) 研修**

観光B Iの幅広い活用に向けて、研修の詳細について提案すること。なお、研修受講者（県内の市町村観光担当職員及び観光協会等の職員）が管内観光事業者へ活用促進・指導ができるよう、研修内容や実施回数について工夫すること。

①成果物

研修資料：紙媒体1部及び電子媒体（CD-ROM）1枚

**(7) データ加工及び提供**

宿泊旅行統計調査、共通基準による観光入込客統計調査を活用し、県が求める統計情報を随時提供すること。

また、調査結果を基に、観光施策の立案に繋がるような分析手法等を随時提案すること。

## (8) 業務状況の報告

受託者は、業務の実施状況を適宜報告すること。

## (9) 人吉球磨地域観光復興に係る調査分析業務に関する観光客等データの分析

県及び人吉球磨地域観光復興に係る調査分析業務の受託者に可能な範囲で協力すること。また、協力できるデータの収集・分析について具体的な提案を行うこと。

## 5 実績報告書の提出

受託者は、全ての業務完了後、次の書類等を提出すること。

- (1) 業務完了届（別紙様式）
- (2) 実績報告書<様式任意>

実施時期、内容等について記載。

## 6 特記事項

### (1) 秘密の保持等

受託者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、県の承諾なしに、業務の処理過程において得られた記録等を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

### (2) 個人情報の保護

受託者は、契約の履行に当たって、別添「個人情報取扱特記事項」及び別添2「電子情報に関する取扱特記事項」を遵守する。

### (3) 権利義務の譲渡等

受託者は、県の承諾なしに、契約により生ずる権利を第三者に譲渡し、又は請け負わせてはならない。

### (4) 再委託等の制限

受託者が本業務の一部を第三者に再委託する場合には、あらかじめ県に対して書面により再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、再委託先に対する管理方法等必要事項を報告し、承諾を得なければならないものとする。

ただし、観光庁実施「宿泊旅行統計調査」の調査票情報の集計・推計に関する業務の再委託は認めない（再委託者への調査票の提供は認めない。）。

なお、再委託を行う場合は、コーディネート業務は受託者が行うものとし、再委託者との事業の連携・運営管理を行うものとする。

### (5) 損害のために必要を生じた経費の負担

業務の処理に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要を生じた経費は、受託者が負担する。

### (6) 本業務の引継ぎ

受託者は、本業務に係る契約の終了後、他者に本業務の引継ぎを行う必要が生じた場

合には、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引継ぎに努めるものとする。具体的な方法については、受託者と県の協議によることとする。

(7) 権利の帰属

本業務により作成された資料等に係る著作権は、原則として委託料の支払いが完了したときをもって受託者から県に移転するものとする。

## 7 その他

- (1) 委託期間中及び期間の終了後において、県が必要と認める場合は、受託者に対しこの業務に関し必要な報告を求め、又はその職員が受託者の事務所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を調査させることができる。
- (2) 当仕様書に定めのない事項、又は当仕様書に定める業務の実施に当たって必要な詳細事項及び疑義が生じた場合は、遅滞なく県及び受託者が協議し解決するものとする。

(別添)

## 個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(責任体制の整備)

第3 乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第4 乙は、この契約による個人情報の取扱いに係る責任者（以下「個人情報保護責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「作業従事者」という。）を定め、書面により甲に報告しなければならない。

2 乙は、個人情報保護責任者又は作業従事者を変更する場合は、あらかじめ甲に報告しなければならない。

3 乙は、定めた個人情報保護責任者又は作業従事者以外の者が当該個人情報を取り扱うことがないようにしなければならない。

(保有の制限)

第5 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を保有するときは、甲の指示を受け又は事前の承諾を得た上で、その業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(安全管理措置)

第6 乙は、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の安全管理のため、BCC（ブラインド・カーボン・コピー）によるメール送付の徹底、複数の職員による確認やチェックリストの活用、適正なサイバーセキュリティ水準の確保等の措置その他必要かつ適切な措置を講じなければならない。

(作業場所の特定)

第7 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱うときは、その作業を行

う場所を明確にし、あらかじめ書面により甲に報告しなければならない。

(利用及び提供の制限)

第8 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この契約による業務に関して知ることのできた個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第9 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を、甲の指示又は事前の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(持出しの制限)

第10 乙は、甲の指示又は事前の承諾がある場合を除き、この契約による業務に関し取り扱う個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(再委託の禁止)

第11 乙は、この契約による業務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者(乙に子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。)がある場合にあっては、当該子会社を含む。以下同じ。)にその処理を委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾により、第三者に個人情報を取り扱う事務を委託する場合は、甲が乙に求める個人情報の保護に関する必要な措置と同様の措置を当該第三者に講じさせなければならない。

(派遣労働者の利用時の措置)

第12 乙は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合は、当該派遣労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 前項に規定する場合において、乙は、甲に対して、当該派遣労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(資料等の返還等)

第13 乙は、この契約による業務を処理するために甲から引き渡され、又は乙が保有した個人情報が記録された資料・電子媒体等は、業務完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。また、乙が管理する機器等に記録された電子情報については、適正に消去・廃棄した旨の報告を書面で提出するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(作業従事者への周知)

第14 乙は、作業従事者に対して、在職中及び退職後において、この業務に関して知る

ことのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項及び個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第176条又は第180条の規定に該当した場合は罰則の適用があることを周知するものとする。

（指示・報告）

第15 甲は、乙がこの契約による業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、乙に対して必要な指示を行い、又は本特記事項の遵守状況等、必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができるものとする。

（実地調査）

第16 甲は、必要があると認めるときは、乙における管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理の状況について随時実地に調査することができる。

（事故発生時の対応）

第17 乙は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生し、又は発生したおそれがある場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を報告し、甲の指示に従わなければならない。

2 乙は、前項の漏えい等の事故が発生した場合には、被害拡大の防止、復旧、再発防止等のために必要な措置を迅速かつ適切に実施しなければならない。

3 甲は、第1項の漏えい等の事故が発生した場合には、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

（契約解除及び損害賠償）

第18 甲は、乙が本特記事項の内容に反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

(別添2)

## 電子情報に関する取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、委託業務に係る電子情報保全対策の重要性を認識し、この契約による業務を実施するに当たっては、データ（電子計算機等の内部に保存された情報及び入出力媒体に記録された情報をいう。）について適正に取り扱い、データの漏えい、滅失、毀損等の防止に万全の体制を構築しなければならない。

また、委託業務遂行に当たっては、甲の指導に従うとともに、委託業務従事者に対して適切な指示・管理を行わなければならない。

(電子情報の保全)

第2条 乙は、自己の責任においてデータの漏えい、滅失、毀損等を防止しなければならない。

また、委託業務を履行する目的以外に、データを保有、複写又は使用してはならない。

(秘密の保持)

第3条 乙は、いかなる場合も委託業務の遂行上知り得た甲の業務上の秘密を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除されたあとにおいても、同様とする。

2 乙は、委託業務に従事する社員、その他の者に対し上記の義務を遵守させるため、秘密保持契約を締結させる等万全の措置を講じなければならない。

(権利義務譲渡の禁止)

第4条 乙は、甲の承諾なしにこの請負によって生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは継承させ、又は担保してはならない。