

## 企画競争実施の公示

令和 7 年 7 月 4 日（金）※施行日

四国運輸局観光部観光地域振興課長 櫛田 哲也

次のとおり、企画提案書の提出を招請します。

### 1 業務概要

- (1) 業務名
- (2) 令和 7 年度 四国におけるインバウンドレンタカー利用に関する調査事業
- (3) 業務内容  
別紙「説明書」のとおり
- (4) 履行期限  
令和 8 年 3 月 23 日（月）

### 2 企画競争参加資格要件

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和07・08・09年度一般競争入札及び指名競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」（四国地域）の参加資格を有している者であること。
- (3) 四国運輸局長から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国土交通省公共事業等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

### 3 手続等

#### (1) 担当部局

- ① 〒760-0019 香川県高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎南館4F
- ② 四国運輸局観光部観光地域振興課 電話 087-802-6737
- ③ メールアドレス [skt-rtpd@gxb.mlit.go.jp](mailto:skt-rtpd@gxb.mlit.go.jp)

#### (2) 説明書等

- ① 交付期間：四国運輸局 HP へ掲載後から提出期限まで
- ② 場所及び方法：四国運輸局 HP からダウンロード

#### (3) 企画提案書の作成及び提出方法

- ① 書類の規格：A 4 版 30 ページ以下
- ② 構成：表紙（業務名、事業者名及び提出日を記載）、企画内容等（③にも留意）
- ③ 企画提案書には、別紙説明書に記載のある「3. 事業内容」を踏まえ、本事業の目的を達成するため、その事業内容について、最も効果的、効率的かつ次年度以降において継続的な実施・成果が期待できる業務内容を企画し提案すること。なお、その他本事業の目的を達成するた

め、本説明書の記載事項以外で提案がある場合、同提案についても考慮する。具体的には、企画提案書は下記構成で提出すること。

- ・ 企画提案書の基本コンセプト
- ・ 具体的な実施内容案
- ・ 成果目標
- ・ 業務実施体制
- ・ 作業工程
- ・ 再委託の有無及び予定（ただし、四国運輸局の承諾を要するものに限る。）
- ・ 経費の見積及び内訳

経費見積について、必要な経費概算額及びそれぞれの項目・単価等を具体的に明らかにした内訳を記載するとともに、国外における支出が発生する場合は、当該支出分を明確にし、課税、非課税、不課税の別を記載すること。また、付加価値税等の諸税を踏まえて算定すること。

- ・ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況（別紙様式 A）

④ 2 (2) の資格要件に適合することを証する書類（写）を添付すること。

⑤ 提出期限：令和 7 年 7 月 22 日（火）17 時 00 分

⑥ 提出方法：(1) のメールアドレスまで送信すること（メールの場合は 5 MB 以下の容量とし、電話等で着信の確認を行うこと）。

(4) 説明会の実施の有無、日時及び場所※施行日から調整  
実施なし

(5) 企画提案に関するヒアリング  
必要に応じて実施することがある。

(6) 提案書を特定するための評価基準  
別紙「提案書の評価基準」のとおり。なお、評価基準の配点等の質問は一切受付けない。

(7) 企画提案書の提出に際し、不明な点がある場合の質問

- ① 受付方法：メール
- ② 受付窓口：(1) 担当部局
- ③ 受付期間：四国運輸局 HP へ掲載後から 7 月 18 日（金）17 時まで
- ④ 回答方法：メールによる返信

#### 4 支払条件及び概算予算額

- (1) 支払条件 納入検査終了後、適法な支払請求書を受理した日から 30 日以内に、債権者の取引銀行口座へ契約金額を振込むものとする。
- (2) 概算予算額 500 万円以下（消費税及び地方消費税相当額を含む）

#### 5 その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 企画提案書の作成及び提出に要する費用は、企画提案者側の負担とする。

- (3) 提出期限までに到達しなかった企画提案書は、いかなる理由をもっても特定されない。
- (4) 企画提案書の差し替え及び再提出は、原則認めないこととする。なお、特定後においても企画提案書の記載内容の変更は、原則認めないこととする。
- (5) 提出された企画提案書は、当該提案者に無断で二次的な使用は行わない。
- (6) 企画提案書を特定した場合は、当該提案書を提出した応募者に対しその旨を書面で通知する。企画提案書を特定しなかった応募者に対して、当該提案書を特定しなかった旨及び特定しなかった理由を書面により通知する。
- (7) 特定しなかった企画提案書は、原則、応募者に返却する。
- (8) 企画提案書に虚偽の記載を行った場合は、当該企画提案書を無効にするとともに、記載を行った応募者に対して指名停止を行うことがある。
- (9) 特定した提案内容については国等の行政機関の情報公開法に基づき開示請求があった場合、あらかじめ「開示」を予定している書類とする。
- (10) 提案が特定された者は、企画競争の実施の結果、最適な者として特定したものであるが、会計法令に基づく契約手続の完了までは、国との契約関係を生じるものではない。
- (11) 契約書の作成を必要とする。
- (12) 本契約により製作された成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は発注者に帰属する。
- (13) 企画競争の実施結果として、以下の項目について、特定通知後速やかに公表し、少なくとも契約締結日までの間は公表するものとする。
  - ① 特定した企画書を提出した企業競争参加者の名称、住所、代表者氏名及び決定日
  - ② 企画競争参加者毎、評価項目毎の評価得点及び合計点

## 提案書の評価基準

提案書は、次に掲げる事項により評価し、最も高い点数を獲得した応募者を最適な者として特定する。

### 1 評価項目と評価基準

#### (1) 業務内容の理解度

事業の目的、趣旨を十分に踏まえた企画提案がなされているか。

#### (2) 提案内容の実効性

提案内容が具体的で説得力があり、成果が期待できるものであるか。

#### (3) 業務遂行の確実性

事業の準備を含め業務全体を円滑かつ安定的に遂行できるか。

#### (4) 予算の妥当性

企画提案内容が予算的に妥当なものであるか。

### 2 特定方法

(1) 委員が、企画提案書ごとに各評価項目について1点から10点までの点数を記入する。

(2) 1(1)～(3)については、その重要度を考慮し、委員記入の点数を2倍する(70点満点)。

(3) 女性活躍の前提となるワーク・ライフ・バランス等の実現に向けた取組を進めるため、以下の認定を受けているワーク・ライフ・バランス等推進企業については、最大5%加點評価する。

① 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号)に基づく認定(えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業)等

② 次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)に基づく認定(くるみん認定企業・トライくるみん認定・プラチナくるみん認定企業)等

③ 青少年の雇用の促進等に関する法律(昭和45年法律第98号)に基づく認定(ユースエール認定企業)

(4) 上記(3)の認定を確認するため、提案書に併せ別添様式例にてワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標の適合状況を提出すること。なお、認定通知書の写し又は一般事業主行動計画届出書(都道府県労働局の受領印付)の写しを添付すること。(外国法人については、認定等相当確認通知書により確認)

(5) 評価点数の合計が最も高い企画提案書を採用する。ただし、上記(3)の加點前の合計点を委員の点数で除した平均点数が42点(70点の60%)に満たない場合は採用しない。

(6) 評価合計が最も高い企画提案書の提出者が複数ある場合は、委員長の決するところによる。

## ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況

- ※ 1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。
- ※ それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。
- ※ 「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）を添付すること。

### 1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

○プラチナえるぼしの認定を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○えるぼし3段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○えるぼし2段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○えるぼし1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。

【 該当 ・ 該当しない 】

### 2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定等

○「プラチナくるみん認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「くるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「くるみん認定」（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「トライくるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「くるみん認定」（平成 29 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「トライくるみん認定」（令和 4 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○「くるみん認定」（平成 29 年 3 月 31 日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を令和 7 年 4 月 1 日以後に策定又は変更しており、かつ、常時雇用する労働者が 100 人以下である。

【 該当 ・ 該当しない 】

### 3 若者雇用促進法に基づく認定

○「ユースエール認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

## 説 明 書

### 1. 事業の名称

令和7年度 四国におけるインバウンドレンタカー利用に関する調査事業

### 2. 事業の概要

#### (1) 事業の目的

2024 年の訪日外国人旅行者数は過去最高の約 3,686 万人に達し、四国地域に訪れる外国人旅行者も増加している。地方部への周遊が進む中で、公共交通機関の利便性が相対的に低い四国地域においては、レンタカーが移動手段として一定の需要を持っている。特に各県の空港を起点とした周遊や、複数県にまたがる広域観光ルートの形成において、レンタカーは自由度の高い交通手段として有効である。一方で、四国内における訪日外国人旅行者のレンタカー利用実態やレンタカー事業者の受入環境の整備状況については体系的なデータが不足しており、十分な現状把握ができていない状況にある。

このため本事業では、四国内の主要なレンタカー事業者および実際に利用する訪日旅行者の双方に対して調査を行い、利用実態・満足度・課題等を把握するとともに、受入環境の現状を明らかにすることで、今後の受入体制の改善、将来的なインバウンドマーケティング施策の基礎資料とすることを目的とする。また、調査結果に基づき、交通安全マナー等の啓発資料を作成・提供することで、訪日旅行者の安心・安全なドライブ観光の促進に寄与することも目指す。

#### (2) 実施主体

国土交通省 四国運輸局

#### (3) 実施体制

四国運輸局及び関係機関(各県レンタカー協会・事業者)と連携し、適宜協議を行いながら事業を進めること。

#### (4) 実施場所

四国4県(調査は各県空港含め2～3拠点程度を想定)

### 3. 業務内容

本事業は、四国内における訪日外国人旅行者(以下「インバウンド」という)のレンタカー利用実態や受入体制の現状を把握し、今後の四国内の各地域における受入環境整備や誘客施策立案に資する基礎資料を得ることを目的としたものである。事業の目的を達成するため、内容について、効果的かつ効率的な工程及び方法を総合的に提案すること。

#### (1) 既存データを活用した現状分析と課題整理

- ・国の公的統計やオープンデータ(例:インバウンド消費動向調査、FF データ など)を活用し、四国におけるインバウンドの移動実態およびレンタカー利用に関する現状を把握する。
- ・他地域との比較を通じて、四国の二次交通利用に関する特性や課題を抽出すること。

#### (2) レンタカー事業者向け受入環境実態調査

- ・四国内の空港周辺、主要拠点付近(各県 1～2 か所程度を想定)など、インバウンドによる利用が見込まれるレンタカー事業者の営業所を対象に、アンケート調査を実施すること。
- ・アンケートでは以下の情報を収集し、四国全体の受入体制の現状を把握する。

#### 【想定項目】

- ・ インバウンドの利用実績(人数・割合)
- ・ 利用者の国籍および予約経路(OTA、自社 HP 等)
- ・ 貸出業務における多言語対応の状況(窓口・ナビゲーションなど)
- ・ 利用時やトラブル発生時の対応手順
- ・ 現在抱えている課題や要望

※調査にあたっては、事前に各県のレンタカー協会等とも調整を行い、円滑な実施体制を構築すること。

※各社の状況に応じ回答項目は調整も検討すること。



### (3) インバウンド向けレンタカー利用満足度等調査

- ・四国でレンタカーを実際に利用したインバウンドを対象としたアンケート調査を実施する。
- ・四国内の空港周辺、主要拠点付近(各県 1～2 か所程度を想定)のレンタカー事業所と連携をすること。

#### 【想定調査項目】

- ・ 国籍、年齢層、訪日回数
  - ・ 貸出営業所名、貸出日数
  - ・ 情報収集の手段(訪日前・訪日中)
  - ・ 利用満足度、利用中に感じた課題
  - ・ 訪問先や移動経路の概要
- ・アンケートは多言語対応(英語・繁体字・韓国語)とし、ネイティブチェックを行うこと。
  - ・サンプル目標数は400件以上とし、四国内の地域や回答者の国籍に著しい偏りが出ないよう、回収方法を工夫すること。
  - ・サンプル目標数を達成できるよう、アンケート実施の周知および分かりやすく説明すると共に、回答を誘発するようなデザインのツールを多言語(英語・繁体字・韓国語)で用意すること。
  - ・レンタカー事業者への負担を極力軽減した形で実施し、協力が得られるよう配慮すること。
  - ・アンケートの回答率を高めるため、回答者にはインセンティブ(例:四国の地域性を感じられるノベルティ品)を用意すること。在庫管理や受け渡し窓口で負担とならないよう、オペレーションにも配慮した上で、効果的と思われるインセンティブを提案すること。
  - ・想定調査項目を踏まえ、アンケートは可能な限り旅行中もしくは返却時に回収したいが、インセンティブの在庫管理や窓口のオペレーションを想定し、実現可能な方法を提案すること。  
(例:貸出時に事業者窓口にて、WEB 上のアンケートにアクセスできる QR コード付きカードを配布し、旅の途中でスマートフォン等から回答できるようにする等)
  - ・アンケート調査以外に、動態を把握できるような調査方法があれば合わせて実施できるよう提案すること。
  - ・本調査のデータは四国の観光関係事業者にも提供可能なよう、個人情報保護に関する必要な手続きを実施の上、収集すること。

- ・結果については集計をし、四国内の観光関係者がその結果をもとに各自の取り組みに生かすことができるように分析をし、日本語で報告すること。

#### (4) 交通安全マナー等に関する多言語案内シートの作成

- ・レンタカー利用時の交通安全意識および運転者の利便性向上のため、レンタカー事業者窓口での活用を想定した既存資料を簡便に紹介する案内シートを制作すること。

- ・既存の資料(例:四国運輸局の交通安全マップ、JNTO 情報、四国ツーリズム創造機構のドライブマップ等)の中から、必要な情報を選定し、QR コード等を用いて分かりやすく案内できるようなシートとすること。

- ・本事業において新たな資料を作成することは想定していないが予算の範囲内で作成可能なものがあれば提案すること。

- ・多言語(英語・繁体字・韓国語)対応とすること。

- ・シートは(2)(3)の調査に協力いただいた事業所に 200 部程度紙で配布し、四国運輸局ホームページにも電子版を掲載するための電子データを提出すること。

#### (5) 成果物の作成および報告会の実施

- ・本事業の成果について、以下の成果物を作成・納品するとともに、発注者および四国内の観光関係者に対する報告会を実施すること。

- ・報告会は対面・オンラインの併用とし、調査結果や改善提案等について分かりやすく説明すること。

- ・後日アーカイブ動画を四国運輸局の HP で掲載可能なように納品すること。

- ・関係者への呼びかけは原則発注者が行うが、とりまとめや開催までの調整を行うこと。

#### (6) 事業実施における留意事項

- ・(2)受入環境実態調査および(3)インバウンド利用者調査については各県のレンタカー協会および会員のレンタカー事業者と連携すること。

- ・調査実施前には関係者に対して説明会を実施すること。
- ・想定する流れは、関係者に対する説明会を実施後、各県のレンタカー協会にて会員のレンタカー事業者に対して(2)(3)それぞれの協力可否をとりまとめいただき、その後それをもとに協力可能な事業者・店舗と直接調整すること。
- ・なお、レンタカー協会との調整は四国運輸局が行うこととする。

## (7)想定スケジュール

| 時期       | 内容        |
|----------|-----------|
| 7月下旬～8月  | 調査に向けての調整 |
| 9月上旬     | 説明会実施     |
| 9月下旬～12月 | 調査実施      |
| 11月下旬    | 中間報告会     |
| 翌年2月上旬   | 最終報告会     |

※事業内容(4)の多言語案内シートについては調査と同時並行で可能な限り早めのタイミングで作成すること。

## (8)提案項目

- ・上記実施内容を踏まえ、以下の内容を提案すること。また、下記以外でも事業の目的達成のために有効だと思われる取り組みがあれば積極的に提案すること。

### 1. 業務内容

- ① 既存データを活用した現状分析と課題整理
  - ・ 活用するオープンデータ案
  - ・ 分析手法
- ② レンタカー事業者向け受入環境実態調査
  - ・ 調査対象(空港・主要駅近隣、貸出件数が多い店舗等)の設定方法
  - ・ 全体の調査フロー
  - ・ アンケート設計方針と項目案

- ・ 回収、分析手法
- ③ インバウンド向けレンタカー利用満足度等調査
  - ・ 調査手法  
(アンケート調査に加え、そのほか動態データ取得のための実現可能な調査があれば追加で提案すること)
  - ・ 全体の調査フロー
  - ・ レンタカー事業者の負担を最小限とした調査方法、回答回収とインセンティブの設計
  - ・ 多言語(英語・繁体字・韓国語)での説明ツール案アンケート実施を周知する広報物案(POP、ポスター等)
  - ・ 設問構成の方針
  - ・ アンケート結果の分析手法
  - ・ 多言語対応(英語・繁体字・韓国語)と翻訳チェック体制
- ④ 交通安全マナー等に関する多言語案内シートの作成
  - ・ 他機関作成のもの含め、シートへの活用が可能なコンテンツの提案
  - ・ 店舗での配布および掲示に適した形式の提案(例:リーフレット、カード)
  - ・ 多言語対応(英語・繁体字・韓国語)と翻訳チェック体制
- ⑤ 成果物の作成および報告会の実施
  - ・ 成果物の事例(報告書・分析資料等)
  - ・ 報告会の実施方法、場所、構成の案

## 2. スケジュール管理

- ・ 想定工程表(契約締結～成果物納品まで)
- ・ 各フェーズの進捗確認ポイント
- ・ 報告会実施時期の想定と準備体制

## 3. 体制・人員配置

- ・ プロジェクト責任者、調査実施者、翻訳担当、デザイン担当 等の体制図
- ・ 担当者の略歴や役割

## 4. 業務実績

- ・ 類似調査(観光・交通・訪日外国人等)の実績
- ・ 官公庁、自治体との業務経験

## 5. リスク管理と安全対策

- ・ 個人情報取り扱いに関する対策

#### 4. 成果物

最終報告書(案) 電子データ

最終報告書(確定版) 製本:7 部(うち 4 部は各県レンタカー協会宛送付)、電子データ

多言語案内シート 印刷物:協力事業者×200 部ずつ、電子データ

調査票、アンケートデータ、集計表(Excel)

#### 5. 履行期限

令和 8 年 3 月 23 日(月)

#### 6. その他

- (1) 事業の実施にあたっては、受注者と発注者が十分に協議を行いながら作業を進めること。また、当初受注者から提案された企画案に修正を加えることもあり得る。
- (2) 事業者特定後は発注者と相談の上、改めて事業内容を検討する。
- (3) 事業の実施にあたり、各種法令を遵守すること。
- (4) 四国運輸局担当課は、本調査の実施期間中、必要に応じて調査実施状況について報告を求めることができる。
- (5) 本事業で知り得た情報に関しては、個人情報保護の観点から漏洩等が無いよう、取り扱いには十分注意を払うこと。
- (6) 本調査で得られたデータ等については、当局の許可なくして流用してはならない。
- (7) 著作権等の扱い
  - ① 成果物(「4. 成果物」で作成した事業実施報告書等の資料を指す。以下同じ。)についての著作権※及び所有権は、国土交通省が保有するものとする。
  - ② 成果物に含まれる受託者又は第三者が権利を有する著作物等(以下、「既存著作物」という。)の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。
  - ③ 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、受託者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

※著作権は次の一切を含むこととする。

「複製権、上演権・演奏権、上映権、公衆送信・公の伝達権、口述権、展示権、頒布権、譲渡権、貸与権、翻訳権・翻案権、二次的著作物の利用権」

(8) 本業務における主たる業務の範囲は、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断のほか  
3. 業務内容(1)～(5)に掲げる業務とする。

(9) 本業務における主たる業務は、発注者により再委託(アドバイザリー契約等の委任契約の性質を有するものを含む。以下、同様。)の承諾を受けた場合を除き、企画提案事業者自ら履行すること。

(10) 本業務における主たる業務にかかる再委託を承諾する条件は、以下のとおりとする。

①再委託を行う業務内容について、企画提案事業者自らもノウハウを有しており、再委託先が履行する業務・成果物の良否に対して、企画提案事業者が客観的な評価手法及び評価能力を有しており、発注者に代わって再委託先に対する検査・監督を適正に実施し得ること。

②再委託の実施によって、不経済が生じるおそれが認められないこと。

(11) 再委託を行う場合は、その承諾を受けるために、下記事項を記載した承諾申請書を提出すること。

①再委託の相手方の住所、氏名

②再委託を行う業務の範囲

③再委託の必要性

④企画提案事業者が自ら履行しない理由

⑤予定される契約金額

(12) 主たる業務のうち、軽微な業務(コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型制作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等の裁量が生じない単純作業)を再委託する場合は、発注者の承諾を要しないこととする。

(13) 「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」(令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定)を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること。

## 7. 監督職員

四国運輸局 観光部 観光地域振興課 課長