

「群馬県観光地点パラメータ調査における実査およびデータ入力業務」仕様書

1 業務の名称

群馬県観光地点パラメータ調査における実査およびデータ入力業務

2 業務の概要

「群馬県観光地点パラメータ調査」は、「観光入込客統計に関する共通基準調査要領（観光庁）」に基づき、群馬県が実施するもので、（公財）群馬県観光物産国際協会は、調査設計、分析を含めた当該調査の全般を群馬県より受託している。

本業務は、「群馬県観光地点パラメータ調査」の実施に必要な実査（調査票の回収およびデータ入力）を行うものである。

3 業務の実施時期

契約締結日から令和 8（2026）年 3 月 30 日（月）まで

4 業務の内容

（1）パラメータ調査の概要

- ・観光客を対象にした対面聞き取り調査
- ・調査票（A4 両面印刷のアンケート用紙または二次元コードから回答者自身のスマートフォン等で回答する Web アンケート）を使用
- 主な設問：居住地、年代、性別、日帰り・宿泊別、宿泊施設、旅行目的、同行者数、
群馬県内の観光訪問地、群馬県内における消費額、
満足度・再来訪意向・紹介意向
- ・回答者に謝礼品を提供
- ・調査地点：群馬県内 30 の観光施設（別表のとおり）
県央・西部・東部・吾妻・利根沼田の 5 エリアで各 6 地点
- ・調査周期：四半期（4～6 月、7～9 月、10～12 月、1～3 月）に各地点 1 回ずつ
- ・調査日時：各地点とも四半期ごとに土・日・祝日のうち原則 1 日、10～17 時
（時間帯は、当該施設の営業時間等の範囲内で変更する場合がある
（例）9～16 時、10 時～日没など）
- ・回収目標サンプル数：各地点とも 1 回につき 300 サンプル
（調査票枚数×同行者の人数をサンプル数とする）

（2）実査業務の概要

【受託者の役割】

- ・各地点 1 日 2 名以上の調査員の配置
- なお、調査員の自宅等から地点までの交通費等は受託者の負担とする。

調査地点周辺の駐車場が有料である場合があることに留意すること。

- ・調査員への業務説明

別途（公財）群馬県観光物産国際協会より提供する「調査員マニュアル」の内容を理解させること。

特に、①観光施設の厚意を得て、敷地等をお借りして実施する調査であること、②観光客や施設関係者に不快な思いを抱かせることのないよう、言動、行動、身だしなみ（腕章・身分証の着用を含む）に十分留意すること、の２点を理解した調査員を配置すること。

- ・調査員への用品（腕章・身分証、筆記用具等）および調査票の授受
- ・調査員が回収した調査票のとりまとめ
- ・謝礼品の用意
- ・調査票のデータ入力
- ・（公財）群馬県観光物産国際協会への調査票および入力したデータの提出

【配置された調査員の役割】

- ・当日の調査開始時、終了時の観光地点の管理者への挨拶
- ・観光客へのアンケート依頼
- ・回答した観光客への謝礼品の提供

【（公財）群馬県観光物産国際協会の役割】

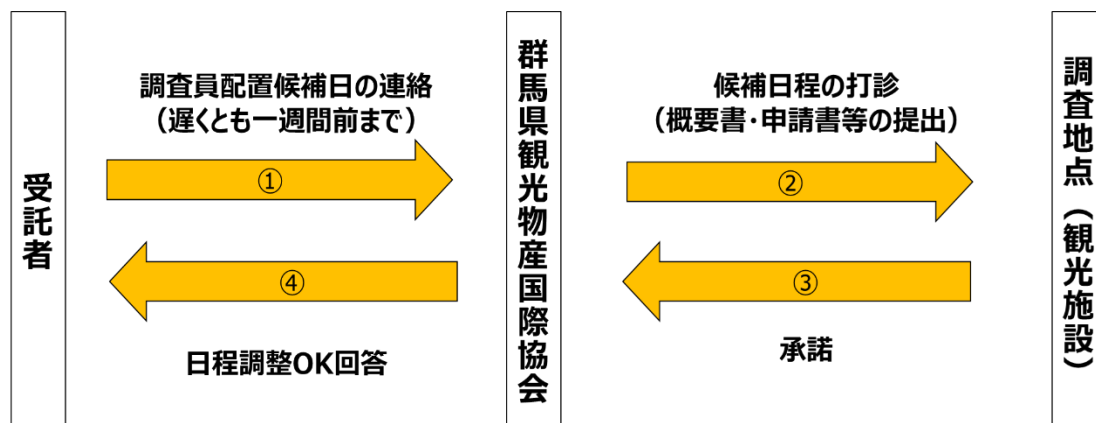
- ・観光地点の管理者への事前の協力依頼、個別の日程調整
- ・調査票の作成
- ・腕章・身分証の作成
- ・受託者への用品（腕章・身分証、筆記用具等）、調査票および入力したデータの授受

※回収した調査票のデータ入力のうち、Web アンケートによる回答のデータ入力の本委託業務に含めない。

（３）業務フロー等

以下を参考に、円滑に業務を遂行できるよう、実施体制を構築すること。

■ 調査実施まで（日程調整）



■ 調査当日

- ・受託者が当日の巡回等を行う必要はないが、調査開始、終了時に調査員から連絡を受けるなどの体制をとること。（（公財）群馬県観光物産国際協会が巡回を行うことがある）
- ・トラブルの発生や交通障害、天候の急変等の緊急時に、調査員から連絡を受け、（公財）群馬県観光物産国際協会に連携することが可能な体制を必ずとること。
- ・トラブルが発生した場合において、当日の当事者間で解決した場合であっても、事案の経緯と結果については、速やかに弊協会担当者に報告すること。

（４）謝礼品（ノベルティ）

- ・謝礼品は、受託者が用意するものとし、その内容を提案すること。群馬県内で受け取った観光客が、群馬県への旅行の思い出となるものが望ましいが、キャラクター等の使用に際して許諾が必要なものの場合には、受託者がその許諾を得ること。

※参考１：謝礼品所要見込数

一つの調査地点で回収する調査票枚数 50～100 枚（過年度実績）

一地点あたり調査票枚数 × 30 地点 × 4 四半期 = 8,000～9,000 個

※参考２：過年度の謝礼品例



メモ帳



ミニタオル

(5) データ入力

- ・回収した調査票の回答内容を、(公財)群馬県観光物産国際協会が用意する Microsoft Excel ファイルに入力する。この際、データのクリーニングを行い、補完できるデータは補完すること。
- ・なお、データの補完方法は、(公財)群馬県観光物産国際協会が受託者に別途指示する。
- ・データ入力に必要な PC 等の機器類は受託者の負担において用意するものとする。

(6) スケジュール (予定)

第 1 四半期	実査 (期間内に 30 地点で実査)	令和 7 (2025) 年 6 月・7 月 土・日・祝日 ※個別の調査日時は別途調整
	調査票・データ入力済 Excel ファイル提出	令和 7 (2025) 年 11 月 28 日 (金)
第 2 四半期	実査 (期間内に 30 地点で実査)	令和 7 (2025) 年 7・8・9 月 土・日・祝日 (お盆期間を除く) ※個別の調査日時は別途調整
	調査票・データ入力済 Excel ファイル提出	令和 8 (2026) 年 2 月 27 日 (金)
第 3 四半期	実査 (期間内に 30 地点で実査)	令和 7 (2025) 年 10・11 月 土・日・祝日 ※個別の調査日時は別途調整
	調査票・データ入力済 Excel ファイル提出	令和 8 (2026) 年 3 月 30 日 (月)
第 4 四半期	実査 (期間内に 30 地点で実査)	令和 8 (2026) 年 2・3 月 土・日・祝日 ※個別の調査日時は別途調整
	調査票・データ入力済 Excel ファイル提出	令和 8 (2026) 年 3 月 30 日 (月)

5 その他

- (1) 委託により作成された成果物に関する全ての権利は、原則として (公財) 群馬県観光物産国際協会に帰属するものとする。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等 (以下「権利留保物」という) については受託者に留保するものとし、この場合、委託者は権利留保物についての当該権利を非独占的に使用できることとする。
- (2) 受託者は、成果物が他者の所有権や著作権を侵害しないことを保証すること。第三者から成果物に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。
- (3) 受託者は、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはいけない。
- (4) 業務実施にあたっては (公財) 群馬県観光物産国際協会と連携を密にし、必要な打合せ、

相談を行い、仕様書に記載のない事項及び内容の詳細については、（公財）群馬県観光物産国際協会と協議により決定するものとする。

（別表）

●調査地点

県央	伊香保温泉（渋川市）	華蔵寺公園（伊勢崎市）
	赤城山大洞地区（前橋市） ※赤城神社周辺または県立赤城公園ビジターセンター	道の駅玉村宿（玉村町）
	道の駅こもち（渋川市）	ぐんまフラワーパーク（前橋市）※
西部	富岡製糸場（富岡市）	碓氷峠鉄道文化むら（安中市）
	榛名神社（高崎市）	ららん藤岡（藤岡市）
	道の駅しもにた（下仁田町）	こんにゃくパーク（甘楽町）
東部	桐生が岡遊園地（桐生市）	草木ドライブイン（みどり市）
	道の駅おおた（太田市）	つつじが岡公園（館林市）
	ぐんまこどもの国（太田市）	小平の里（みどり市）
吾妻	草津温泉湯畑（草津町）	四万温泉（中之条町）
	万座温泉周辺（嬬恋村） ※万座しぜん情報館または嬬恋村観光案内所	道の駅八ッ場ふるさと館（長野原町）
	道の駅あがつま峡（東吾妻町）	道の駅中山盆地（高山村）
利根沼田	水上温泉（みなかみ町）	川場田園プラザ（川場村）
	たくみの里（みなかみ町）	道の駅尾瀬かたしな（片品村）
	道の駅あぐりーむ昭和（昭和村）	望郷の湯（沼田市）

※県央「ぐんまフラワーパーク」は、リニューアル工事に伴う全面休園中のため、令和 7（2025）年度は調査を実施しない。