

令和 7 年度観光産業実態調査業務委託 企画提案募集要項

本県の観光施策立案に必要となる県内の観光関連産業における人材確保や DX 推進、インバウンド受入体制等に関する実態把握のための本件調査を業務委託により実施することとし、委託先候補を選定するため、下記により企画提案を募集する。

1 業務名

令和 7 年度観光産業実態調査業務

2 委託業務の内容

「令和 7 年度観光産業実態調査業務委託 企画提案仕様書」（以下「仕様書」という。）に記載したとおり。

3 業務の実施方法

企画提案を募り、審査・選考を経て 1 団体を決定し、業務を委託する。

4 応募資格

次の全ての要件を満たすこととする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 千葉県物品等入札参加資格（委託）を有する者であること。
- (3) 募集開始の日から審査完了の日までの間に、千葉県物品等一般競争入札参加者及び指名競争入札参加者の資格に基づく入札参加資格の停止を受けていない者であること。
- (4) 募集開始の日から審査完了の日までの間に、千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準（昭和 57 年 12 月 1 日制定）に基づく指名停止及び物品調達等の契約に係る暴力団等排除措置要領に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的とした者ではないこと。
- (6) 選考委員会の委員に該当しないこと。
- (7) 選考委員会の委員が自ら主宰し、役員、顧問若しくは構成員として関係する法人及びその他の組織でないこと。

5 応募期間等

- (1) 応募期間 令和 7 年 12 月 24 日（水）午後 5 時から
令和 8 年 1 月 19 日（月）午後 5 時まで（必着）
- (2) 応募方法 「ちば電子申請サービス」の「オンライン申請手続き」から応募

- (3) 提出物 企画提案書（PDFファイル）
※「8 提案書作成上の注意」に沿って作成すること。
- (4) 提出先 千葉県商工労働部観光政策課企画調整室

6 説明会

次の日程により説明会を開催する。

- (1) 日時 令和7年12月26日（金）午後2時から
- (2) 形式 Zoom を利用したオンライン説明会
- (3) 内容 本企画提案募集要項及び仕様書の説明
- (4) 申込方法 令和7年12月25日（木）午後5時までにメールにて予約すること。
メール kanko-k@mz.pref.chiba.lg.jp
（千葉県商工労働部観光政策課企画調整室宛て）
※オンライン説明会のアドレス等は、予約者に対して案内する。

7 質問の受付

本件に関する質問については、メールにて受け付ける。

ただし、他の応募者の提案書提出状況や、選考委員名等に関する質問は受け付けない。

- (1) 受付期限 令和8年1月8日（木）午後5時まで
- (2) 送付先 千葉県商工労働部観光政策課企画調整室
メール kanko-k@mz.pref.chiba.lg.jp

8 提案書作成上の注意

- (1) 形式 PDFファイル（横書き）
※印刷時に日本産業規格のA4判となるように作成すること。
また、全体の頁数は表紙及び目次を除いて15頁以内とすること。

- (2) 提案書に記載する内容

ア 表紙

表紙に記載すべき内容は以下のとおり。

- ・宛名「千葉県知事」
- ・タイトル「令和7年度観光産業実態調査業務委託」企画提案書
- ・提出年月日
- ・団体所在地、団体名（社名）、代表者の職氏名

イ 目次

表紙の次の頁に以下の記載事項や提案項目の記載箇所が分かるよう、目次を入れること。

ウ 記載事項

企画提案書には、日本語での記述により以下の事項を記載すること。

①団体概要

- ・所在地、名称、代表者職氏名、社員数、連絡先、主な事業内容については、必ず記載すること。

②類似業務の受託実績：2例まで

- ・業務内容の概要が分かるよう記載し、業務の一部のみを受託した場合は、業務の全体と応募者の受託した範囲とが分かるようにすること。

③本業務の実施体制

- ・本業務の責任者や予定している担当者の経験年数及び経歴等については、再委託を予定している場合の再委託先も含めて記載すること。

④業務実施スケジュール

- ・契約締結から履行期限までの期間において、仕様書4の各業務の実施スケジュールの詳細が分かるよう記載すること。

⑤見積額及びその内訳

- ・仕様書の業務内容及び本企画提案の内容を実施するために必要な全ての経費を算定すること。
- ・見積書の項目（内訳）は、できるだけ詳細に分類して記載すること。

⑥提案項目

企画提案書には、以下の項目を必ず盛り込むこと。

- i 仕様書4（1）「調査対象の整理」において、県内観光関連事業者の情報収集方法及び事業者の業種別の分類方法について記載すること。
- ii 仕様書4（2）「アンケート調査の実施」において、アンケート調査の具体的な実施方法、調査票の内容（質問項目）、回収率を高めるための創意工夫について記載すること。また、調査のねらいから取りまとめ（集計・分析）までの調査の一連について、設計の考え方が分かるように提案すること。
- iii 仕様書4（3）「架電等によるアンケート内容のヒアリング」において、ヒアリングの実施方法を記載すること。また、現時点で想定しているヒアリング内容や、業務の実施体制、調査の質を保つための方法等についても、併せて記載すること。
- iv 仕様書4（4）「分析及び報告書の作成」において、想定する調査結果の分析方法等を記載すること。

（3）提案にあたっての留意事項

提案内容は、採用された場合に、受託者が責任をもって確実に実現できるものを提案することとし、本業務に係るすべての経費は本業務の委託料に含むこととする。

9 審査・選考方法

- （1）選考委員会において、原則として、提案書及びプレゼンテーション・ヒアリングによる審査を行い、その中で最も優れた提案をした団体を委託先候補に選定する。
- （2）選考委員会は、令和8年1月下旬に実施予定である。

詳細については、応募者に別途連絡する。

- (3) 応募者が5者を超えたときは、あらかじめ選考委員会事務局（観光政策課）が企画提案書の書類審査を行い、選考委員会の審査対象となる団体を5者選定する場合がある。書類審査により落選とされた団体は選定対象から除外し、当該団体に対するプレゼンテーション・ヒアリングは実施しない。

(4) 審査基準

項 目	審査基準
業務内容の理解	事業の趣旨を十分に理解した提案内容となっているか。
類似業務の経験	類似業務の受託実績があるか。その内容は評価できるか。
業務遂行能力	業務実施スケジュールは、仕様書及び提案内容の実行が可能なスケジュールとなっているか。 業務の実施体制は、仕様書及び提案内容を効果的に実施できる体制となっているか。
事業効果（1）	「4(1)調査対象の整理」において、県内観光関連事業者の情報収集方法及び事業者の業種別の分類方法、及び（該当がある場合は）その他、調査対象の整理に当たって効果的だと思われる方法に係る提案は、本調査の目的を達成し、成果が期待できる内容となっているか。
事業効果（2）	「4(2)アンケート調査の実施」において、アンケート調査の具体的な実施方法、調査票の内容（質問項目）、回収率を高めるための創意工夫に係る提案は、具体的かつ合理的であり、成果が期待できる内容となっているか。
事業効果（3）	「4(3)架電等によるアンケート内容のヒアリング」において、ヒアリングの具体的な実施方法に係る提案は、具体的であり、成果が期待できる内容となっているか。
事業効果（4）	「4(4)分析及び報告書の作成」において、調査結果の分析・まとめについて、分かりやすく施策立案に活用しやすい資料作成の提案がなされているか。
経費の合理性	所要経費・算定根拠が明確に示されており、合理的な内容となっているか。また、費用に対する効果が期待できる内容か。

- (5) 選考結果は、応募者全員にメール又は郵送で通知する。

10 提案の無効に関する事項

次の一つに該当するときは、その者の提案は無効とする。

- (1) 応募資格が無い者が提案したとき。
- (2) 所定の期限までに定められた方法で提案書を提出しないとき。
- (3) 同一の企画提案募集に対して、2以上の提案をしたとき。
- (4) 同一の企画提案募集に対して、自己のほか、他人の代理人を兼ねて提案したとき。

- (5) 同一の企画提案募集に対して、2以上の代理人をしたとき。
- (6) 提案に関連して談合等の不正行為があったとき。
- (7) 見積書の金額、住所、氏名、印影、若しくは重要な文書の誤脱、又は認識しがたい見積又は金額を訂正した見積をしたとき。
- (8) 提案内容が、千葉県の品位を傷つけるおそれ、若しくは正しい理解の妨げになるおそれのあることが判明したとき。
- (9) 法令に違反し、又は公序良俗に反するおそれのあるとき。
- (10) 提案内容が、特定の団体や個人等を支援するものであるとき、又はこれらを支援若しくは公認しているような誤解を与えるおそれのあるとき。
- (11) 選考委員会を欠席したとき。
- (12) 提案書の内容に虚偽の記載が判明した場合等、審査を行うにあたって、県が無効であると判断したとき。

11 委託契約

選考により決定した企画提案の提出者を委託先候補とし、詳細な業務内容及び契約条件等について協議し、合意した後、委託契約を締結する。

なお、協議が整わなかった場合は、次点者と協議を行うものとする。

(1) 契約期間 契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

(2) 契約に係る主な留意事項

ア 企画提案及びプレゼンテーション・ヒアリングは、提案内容及び応募団体の審査・選考のために行うものであり、選考結果は提案内容の全てを了承することを約束するものではなく、必要に応じて内容の一部を変更する場合があるので、留意すること。

イ 業務委託仕様書は、提案内容を踏まえ、県が作成する。

ウ 契約にあたっては、千葉県財務規則第99条の規定により、契約金額の百分の十以上の契約保証金を納めること。なお、同条項第2項第1号から第7号に該当する場合には、契約保証金を免除する場合がある。

エ 委託業務の全部又は一部を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面により県の承諾を得た場合はこの限りではない。

オ 本業務の実施により得た成果品はすべて県に帰属するものとし、受託者は成果品の著作権を無償譲渡するものとする。

(3) 業務委託料

業務委託料の金額は、4,997,300円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とし、企画提案がなされたものの実施に要する経費は、すべて委託料に含まれるものとする。

12 その他

(1) 企画提案に要する経費は、全て応募者の負担とする。

- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出された書類等は千葉県情報公開条例（平成12年千葉県条例第65号）に基づき開示する場合がある。
- (4) 提出された書類等は、必要に応じて複写する。
- (5) 選考後に企画提案書に虚偽の記載が確認された場合には、採用を取りやめる場合がある。
- (6) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。