

# 外国人観光客向け体験プログラム魅力向上支援事業

## 企画提案募集要項

外国人観光客を誘致し、県内での消費を促進するためには、訪日客のトレンドやニーズに応じた魅力ある体験プログラムが求められている。そこで、県内観光事業者が提供する体験プログラムの集約・磨き上げを行い、外国人ニーズへの対応を図るとともに、複数の体験との組み合わせによる高付加価値化を行い、体験プログラムの利用拡大を図る。

については、下記により企画提案書を募集する。

### 1 業務名

外国人観光客向け体験プログラム魅力向上支援事業

### 2 委託事業内容

別紙、委託仕様書（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8年4月1日（水）から  
令和8年4月21日（火）正午まで（必着）
- (2) 応募方法 メール（[tourism@mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:tourism@mz.pref.chiba.lg.jp)宛て）  
または電子申請システムの応募フォームから応募  
※メールの容量（7MBまで受信可能）に注意すること。
- (3) 提出物 企画提案書  
※「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 誘客企画室

## 6 説明会

次の日程により説明会を開催する。

- (1) 日 時 令和8年4月7日（火）10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8年4月3日（金）正午までにメールにて予約すること。  
メール [tourism@mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:tourism@mz.pref.chiba.lg.jp)  
(千葉県商工労働部 観光政策課 誘客企画室宛て)  
※ 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、提案の状況、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4月9日（木）正午まで
- (2) 送付先 千葉県商工労働部 観光政策課 誘客企画室  
メール [tourism@mz.pref.chiba.lg.jp](mailto:tourism@mz.pref.chiba.lg.jp)

## 8 提案書作成上の注意

- (1) 形 式 PDFファイル（横向き）  
※印刷時に「A4判・横」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全体で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「外国人観光客向け体験プログラム魅力向上事業業務委託」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
- ・入札参加資格の番号

### 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 同規模の類似業務の受託実績：2例まで

(業務内容の概要と契約金額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

##### 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。

#### エ 提案項目

企画提案書には、以下の項目を必ず提案書に盛り込むこと。

##### ①セミナーの実施：

具体的な開催時期、開催場所、講師候補者、講演内容、グループワーク等を含む実施方法等の具体的な提案とその理由、セミナーの開催により期待できる効果

##### ②体験プログラムのデータベース運用：

データベースの運用の手法や活用のイメージ、スケジュール

##### ③観光事業者への支援：

支援に係る事業者への参画促進、支援対象の選定方法とその基準、支援の方針、実施可能な支援内容、スケジュール

##### ④自由提案：

その他、本事業の目的達成に資する独自の施策を、自由提案として原則1つ以上提案すること。（独自提案に係る経費は委託料に含むものとする。）

#### (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4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) プレゼンテーション・ヒアリングを実施する場合で、応募者が5者を超えたときは、あらかじめ事務局（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。
- (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企画提案になっているか。
類似業務の経験	・同様の事業実績があるか。その内容は評価できるか。
業務遂行能力	・管理者は十分な経験、知見を有し、管理体制は適切か。 ・業務の実施体制は、仕様及び提案内容を効果的に実施できると評価できるか。
事業効果① (セミナー)	・セミナーは、県内事業者等の意欲向上や必要な知識の習得、事業参画に結び付く内容か。
事業効果② (データベース運用)	・データベース運用や活用の手法、スケジュールは、仕様を十分に満たし、かつ確実に実施できる内容か。
事業効果③ (支援業務)	・事業者に対する参画促進、支援対象の選定、個別の支援について効果的かつ実施可能な内容、方法、スケジュールが具体的に示されているか。 ・自由提案事項は、独創的かつ効果的な内容か。 ・効果測定は、有意義かつ確実に実施できる内容か。
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、費用に対して十分な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) その他、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。

- (1) 契約期間 契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

- (2) 契約に係る主な留意事項

ア 提案書及び選考委員会は、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をそのまま了承するものではなく、必要に応じて内容の一部を変更する必要があるので留意すること。

イ 業務委託仕様書は、提案内容をもとに県が作成する。

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、契約保証金が免除される場合がある。

エ 業務の全部を第三者に再委託してはならない。

なお、業務の一部の再委託については、高い事業効果が見込めると県が判断した場合は認めるものとする。

- (3) 業務委託料

委託料の金額は、消費税及び地方消費税込みで **8, 499, 040円**（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。委託料の支払いは、原則精算払いとする。

## 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。