豪州訪日旅行商談会（令和９年２月）出展等業務委託
企 画 提 案 募 集 要 項

千葉県への訪日旅行の促進を図るため、重点市場として誘致に力を入れている豪州において、独立行政法人国際観光振興機構（JNTO）が開催する訪日旅行商談会「Japan Roadshow 2027」への出展等を行い、現地旅行会社・DMC 等との関係構築と本県の観光魅力の発信を図り、千葉県への観光客誘致につなげる。

ついては、下記により企画提案を募集する。

１　業務名

豪州訪日旅行商談会（令和９年２月）出展等業務

２　委託業務の内容

豪州訪日旅行商談会（令和９年２月）出展等業務委託企画提案仕様書（以下「仕様書」という。）に記載のとおり。

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) 応募期限　令和８年１２月２日（水）午後５時まで（必着）

(2) 応募方法　メール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（7.2MB 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１１月１８日（水）午前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１１月１７日（火）午後５時までにメールにて申し込むこと。

メール：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１１月２０日（金）午後５時まで

(2) 回　　答　令和８年１１月２５日（水）までに、県ホームページで公開する。

(3) 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

８　提案書作成上の注意

(1) 形　　式　ＰＤＦファイル

※　印刷時にＡ４サイズ（横向き）となるように作成すること。

※　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。

※　フォント埋め込み、かつテキスト選択・コピーが可能な状態とすること。

(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「豪州訪日旅行商談会（令和９年２月）出展等業務委託」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。

（ア）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）

（イ）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）

（ウ）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）

（エ）業務実施スケジュール

（オ）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。

・仕様書６（11）の幹部職員等の現地での通訳及び移動手段の手配については、他の項目と分けて見積額を記載し、通訳の半日（４時間まで）及び１日の単価、並びに移動手段の１日当たりの見込額を示すこと。

エ　提案を求める事項

本業務のうち、以下（ア）～（オ）は、応募者の創意工夫による提案を求める事項である。応募者が持つ知見、人員及び現地の旅行会社・メディア等とのつながりを生かした具体的な提案を、理由とともに明記すること。

（ア）商談会への出展支援（仕様書６（2）関係）

・ブース装飾及び使用機材（モニター・タブレット等）の構成（３会場で共通して使用することを前提とする。）

・シドニー会場で行われる事前アポイント制の商談（Decision maker session）への対応方法

・限られた商談時間（各会場 17:00～20:30）の中で、来場バイヤーの連絡先を効率よく取得する仕組み、及び商談相手と商談内容を記録する方法

（イ）配布資料の改訂・増刷（仕様書６（3）関係）

・冊子３種のデザイン、写真の選定、地図及びモデルコースの見せ方

・コラムの内容、及び仕様書の表に加えて掲載する事業者等の案

・印刷部数、及び県内事業者への掲載内容の確認から印刷・輸送までの工程

（ウ）販促品の作成（仕様書６（4）関係）

・現地市場のニーズを踏まえた販促品（100 個程度、予算 30 万円程度）の内容

（エ）英語メディアを活用した千葉県 PR（仕様書６（10）関係）

・誘客時期及び訴求テーマについて効果的に PR が可能な手法（実施時期を含む）及び媒体（2 つ以上）

・商談先旅行会社等への情報提供を通じた送客促進、並びに送客結果及びメディア掲載状況の効果測定の方法

・仕様書６（11）から額が充てられた場合に、追加して実施する PR の内容

（オ）独自の提案

・その他、本事業の目的に資する取組（例：商談会の前後に行う現地の旅行会社への訪問の設定）。独自の提案に係る経費は委託料に含むこととする。

オ　仕様書のとおり実施する事項

以下の事項は、仕様書に定める条件のとおり実施するものとし、提案は求めない。確実に実施できる体制及び経費を、実施体制及び見積書において示すこと。

（ア）配布資料の種類及び体裁（Ａ３二つ折りの冊子３種）、各ページの割付け、並びに仕様書の表に定める掲載する優先度の高い事業者等（仕様書６（3）関係）

（イ）仕様書６（5）通訳、（6）移動手段、（7）輸送、（8）通信手段、（9）航空券・宿泊先の手配及び（11）幹部職員等の現地での通訳及び移動手段の手配

カ　提案に当たっての観点

（ア）提案に当たっては、誘客を想定する１～３月期のアフタースキー層に対し、成田・羽田両空港や都心からのアクセスの良さを前提として、以下の観点を一貫して反映すること。

・千葉県中部～南部エリアを中心に、鋸山ハイキングやサイクリング等の自然体験と温泉、ウェルネス等での休養を組み合わせる等、スキーや都市滞在での旅の疲れを癒す滞在を提案する観点

・成田・佐原エリアを中心に、空港周辺の町並み・歴史・文化・食を気軽に楽しみ、ゆっくりと過ごす上質な滞在を提案する観点

（イ）仕様書６（1）ウに示す業務全体に共通する事項を、提案内容に反映すること。

(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１２月上旬にオンライン（Web 会議システム）で実施予定である。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。
組織の実施能力	作業工程は、実現可能なスケジュールとなっているか。各事業の運営体制（スタッフ・人員数）は、提案内容の実行が可能なものとなっているか。
事業効果（１）	十分な経験や実績を有しており、豪州市場に対する千葉県の観光地等の認知度向上や観光客誘致に向けて、効果的に事業実施できる提案となっているか。
事業効果（２）	商談会において、県職員が効果的に商談・PR を行える提案となっているか。
独 創 性	独創的かつ効果的な提案となっているか。
管理体制	管理者の経験・知見は十分か。
経費の合理性	見積額は適正か。また、費用に対する効果が期待できるか。

(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。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９年３月２６日（金）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。

オ　本業務は、主催者（JNTO）が県の商談会への出展を承認することを前提とする。出展の可否は、令和８年１１月２７日（金）頃に主催者から県に通知される予定であり、県は、選考委員会の開催までにその結果を応募者に知らせる。

カ　県の出展が承認されなかった都市がある場合は、当該都市に係る業務を委託の対象から除き、委託料を減額して契約する。全ての都市で県の出展が承認されなかった場合は、委託契約を締結しない。

キ　契約締結後に、主催者の判断により商談会の全部又は一部が中止又は延期となった場合は、県と受託者が協議の上、業務内容及び委託料を変更する。この場合、既に履行した業務に係る経費の取扱いは、協議により定める。

ク　仕様書６（11）の手配は、実際に手配した内容により精算する。手配の全部又は一部が不要となった場合は、県と受託者が協議の上、不要となった額を本業務のプロモーションに充てる。

ケ　オからクまでの場合において、県は、応募者が企画提案に要した経費その他の損害を補償しない。

(3) 業務委託料

委託料の金額は、４，０００，０００円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。なお、渡航する県職員の航空券代及び宿泊費は委託料に含まない。仕様書６（11）の手配に係る経費は、上記の上限額に含む。

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。