

令和8年度養老溪谷温泉郷の観光地域づくりに関する調査等 業務委託企画提案仕様書

※ 本仕様書は、当該業務委託の企画提案募集にあたり、業務の概要として、業務内容及び要求事項、確認事項等を示すものであり、最終的な業務委託仕様書は、受託者決定後、協議の上、千葉県（以下「県」という。）が作成する。

1 業務名

令和8年度養老溪谷温泉郷の観光地域づくりに関する調査等業務

2 契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

3 目的

養老溪谷温泉郷（養老溪谷から栗又の滝までを含めた一帯の地域）及びその周辺地域（以下、「養老溪谷地域等」という。）は、公共交通網が脆弱で公共交通の空白地となりつつあり、また、人口減少や高齢化も進んでいることから、このままの状況では当該地域の経済が衰退してしまうことが懸念される。

そうした状況を踏まえて、令和7年度、観光振興による地域経済の活性化に向けて、地域の現状分析などの基礎調査、周辺地域における観光客の移動手段確保のための調査を行い、地域の課題と、地域が向かうべき方向性を整理した外、当該地域における経済活動の活性化を図るため、企業等へのアプローチを実施し、具体的な取組の整理を行った。

本業務は、当該調査結果を踏まえ、温泉や溪谷を核とした養老溪谷エリアの持続的な観光地域づくりを推進するため、令和9年度に策定を目指すマスタープランの策定に向けた調査・分析を行うとともに、「養老溪谷のみらいを描く戦略協議会」の効果的な運営等を行うことを目的とする。

4 委託業務の内容

以下の（１）から（４）までの記載内容のとおり、調査などの業務を実施する。

（１）マスタープランの策定にかかる調査・分析

令和9年度中に「養老溪谷のみらいを描く戦略協議会」※（以下、「協議会」という。）が主体となり策定を目指す「（仮称）養老溪谷の観光地域づくりに向けたマスタープラン」（以下、「マスタープラン」という。）のための基礎資料とすることを目的として、以下、①から⑤までの調査等を行う。

(参考) 養老溪谷のみらいを描く戦略協議会

養老溪谷の温泉や豊かな自然を活用した魅力ある観光地づくりを促進するため、宿泊事業者や観光事業者、地域住民、交通事業者、学術機関、金融機関、商社、行政など多様な主体と連携しながら、地域のブランディングや観光コンテンツの開発、景観整備を含めたハード整備など、観光客の利便性向上に向けた取組などを推進し、より多くの観光消費を生み出すとともに、新たな事業者による投資も呼び込むことによって、将来に持続可能な地域となることを目的として、令和7年9月に設立。

①観光資源の棚卸しのための現地調査

養老溪谷地域等の自然・歴史・文化・食・景観・施設・人材などの観光資源や、将来的な新規事業者の参入等を見据え、活用可能な不動産（空家等を含む）などを幅広く現地調査し、各観光資源等の魅力・課題・活用可能性等を把握することにより、マスタープランの策定に必要な基礎資料とするとともに、観光資源の商品化、周遊ルート形成等に活用できるよう、評価及び課題整理を行うものとする。

具体的な調査・評価方法及び提出可能な成果品等については、企画提案することとし、契約締結後に県の承諾を得た上で実施すること。

②来訪者の属性・行動等に関する現地調査

養老溪谷地域等を訪れる観光客の属性、来訪目的、訪問地点、周遊状況、滞在時間、観光消費額、満足度、情報収集手段等を把握し、マスタープランの策定に必要な基礎資料とするため、令和8年11月中旬から12月中旬までを調査対象期間として、調査員調査（必要な回収数は500サンプル以上）を行う。

具体的な調査方法及び提出可能な成果品等については、企画提案することとし、契約締結後に県の承諾を得た上で実施すること。

③関連する行政計画等の整理

マスタープランの策定に当たり、関係自治体の観光関連計画、都市計画、交通計画、景観・環境関連計画等を収集・整理すること。整理に当たっては、各計画の策定主体、計画期間、対象区域、基本方針、観光振興に関する施策、関連する目標指標等に留意すること。

具体的な実施方法及び提出可能な成果品等については、企画提案することとし、契約締結後に県の承諾を得た上で実施すること。

④地域事業者等に対する調査

マスタープランの策定に当たり、地域における観光関連事業者の現状、課題、観光客の受入状況、連携意向、今後の事業展開の意向等を把握するため、地域事業者に対する調査を以下アからウまでの記載のとおり実施すること。

調査に当たっては、アンケート調査及びヒアリング調査の他、現地確認等の方法を必要に応じて組み合わせ、事業者の経営状況、顧客層、繁閑差、事業者間連携、人手不足、施設・設備面の課題、今後の取組意向等を把握すること。

また、調査結果を踏まえ、周遊ルート形成、滞在時間延長、事業者間連携等に向けた課題及び施策の方向性を整理すること。

具体的な調査方法、調査項目等については、企画提案することとし、契約締結後に県の承諾を得た上で実施すること。

ア 調査対象の整理

調査の対象とすべき養老溪谷地域等に所在する観光に関連する事業を営む事業所について、調査に必要となる情報（運営法人、事業所名、所在地、事業内容等）を収集し、業種別に分類した調査の母集団名簿を作成する。

なお、調査対象は、宿泊事業者、飲食事業者、物産・小売事業者、観光施設、交通事業者、体験・ガイド事業者、農林水産関係者、観光協会、商工団体、地域団体等を想定する。

イ アンケート調査

アで作成した母集団名簿の中から、以下のとおりアンケート調査を実施すること。調査準備及び調査の実施に伴い生ずる業務^{*}や回答結果の集計等は、適宜県に確認の上、受託者が全て行うこととし、回収率は2割以上となることを目標として、回収率が高まるよう創意工夫すること。また、調査資材や通信費等については、「5経費」に含まれるものとする。

※ アンケート調査に伴う調査対象者からの問合せ等は、原則受託者が対応すること。

・調査方法・時期

調査票等は郵送による送付とし、令和8年10月中旬を目安に発送する。

・調査対象数

調査対象名簿の事業所数が1,000事業所以下となる場合は全数調査とし、上回る場合は1,000事業所を上限として所在地や規模（従業員数）等のバランスを考慮し、標本調査として実施する。

・集計

回答内容について、記入内容の点検やデータ入力等を行い、データベース化すること。また、グラフへの加工などを行い、分析を行いやすい状態に整理すること。

ウ 架電・訪問等によるアンケート内容のヒアリング

アンケート調査の回答内容（主に自由記述部分）で、より詳細な状況を知る必要があると判断される事業所に対して、架電又は訪問の方法でヒアリング（アンケート回答内容の聞き取り等）を行うこと。

ヒアリング数は、アンケート調査に回答いただいた事業所のうち30事業所程度を目安として、アンケート回答時に了承の得られた事業所に対して行うこと。

⑤調査結果の総合分析と「目指すべき姿」（案）の提案

①から④までの調査等によって得られた成果から、養老溪谷地域等が抱える課題や強み・弱み、制約条件等を整理すること。

整理に当たっては、単なる調査結果の要約にとどまらず、観光資源の活用、周遊促進、滞在時間延長、観光消費額向上、宿泊促進、受入環境整備、事業者間の連携促進等の観点から、マスタープランに反映すべき論点を明らかにすること。

また、当該整理結果を踏まえ、概ね10年後を見据えた養老溪谷地域の観光地域づくりの目指すべき姿（ビジョン）案を具体的に提案すること。

（２）協議会等の運営補助

円滑かつ迅速な会議運営のため、以下、アからカまでの記載のとおり協議会の会議運営の補助や記録作成等の業務を行う。

なお、会場使用料・備品使用料（不測の事態に起因する各種キャンセル費用を含む）、資料等に係る印刷費、通信運搬費、文具等必要物品の購入費等、協議会開催に伴う費用は本委託料に含むものとする。

ア 開催概要

- ・開催回数 原則月1回（※1回当たりの開催時間は2時間程度）
- ・開催場所 夷隅郡大多喜町小田代他
- ・開催方法 対面（※オンラインとの併用可能性あり）

イ 事前準備

- ・会場（会議室等）の予約（※最大40名程度を収容できること）
- ・備品（映像投影装置等）等の手配
- ・出席予定者への案内及び資料の事前送付（※Eメール又は郵送による）

ウ 運営関係

- ・ 県が指示する資料の印刷、運搬
- ・ 使用する文具等物品の準備
- ・ 会場使用料・備品使用料等の支払い
- ・ 出席者の受付・誘導、資料の配付
- ・ 会議進行の補助

受託者は効果的な会議運営についての提案を行うとともに、協議会事務局の一員としてファシリテーター・進行（受託者は毎回1名以上必ず出席すること）等の運営支援を行うものとし、予定しているファシリテーター・進行役の類似業務の経験内容を企画提案書に記載すること。

エ 調査業務の報告

- ・ 「（１）マスタープランの策定にかかる調査・分析」業務の進捗状況等について、協議会の開催時に報告を行う

オ 記録等

- ・ 欠席者への資料の送付
- ・ 記録写真の撮影
- ・ 会議記録の作成

受託者は、会議における意見・結果等を取りまとめ、やむを得ない場合を除き、協議会開催後7日以内に作成し、県の確認を得た上で、各出席者に送付する。

カ 効果的なプロジェクト推進に向けた会議体の設置・運営

協議会会員及び会員以外の地域事業者等の多様な主体が効果的に連携し、地域のブランディングや観光コンテンツの開発、景観整備を含めたハード整備など、観光客の利便性向上に向けた取組などを推進していくため、取組の分野別に必要な会議体*を設置し、運営する。

なお、会議体を設置する分野は、資源活用（廃墟の活用含む）、受入環境・二次交通、プロモーション・情報発信等の3分野（開催頻度はいずれも月1回程度）を想定しているが、契約締結後、県及び協議会とも協議の上、最終的に決定するものとする。

※ 新たに設置する会議体は、協議会の下部組織とする。

- ・ 会議体の設置検討・準備 令和8年11月まで
- ・ 会議体の運営 令和8年12月以降

※ 新たに設置する会議体の開催に伴う調整や運営は全て受託者が担うものとし、開催の前後において、県に相談・報告すること。

(3) 協議会活動の情報発信

養老溪谷の温泉や豊かな自然を活用した魅力ある観光地づくりへの理解を促進するため、会議資料や会議録を含め協議会の活動に関する情報を幅広く広報することを目的として、SNSやブログ等のウェブサービスを利用し、以下、アからエまでの記載のとおり情報発信を行う。

なお、協議会の設置目的を考慮の上、より多様な主体が本協議会活動に関わりたいと思えるよう、閲覧者の目を引く記事等を定期的に投稿することとし、具体的な手法や内容について、企画提案を行うものとする。

使用するウェブサービス等は、委託期間終了後の継続的な更新を見据えて検討し、提案書に記載すること。

ア 準備業務

- ・ 県に確認の上、SNS等のウェブサービスの利用を申し込む
- ・ アカウントの開設等、公開に向けた設定を行う
(作成したアカウントは業務終了後、協議会事務局(県)へ引き渡すこと)
- ・ プロフィール等の内容は、協議会の目的に即したものを提案すること

イ 発信内容の企画・情報収集

- ・ 記事内容及び公開スケジュール等について、事前に県と協議を行うこと
- ・ 記事内容を作成するにあたり、必要な情報を収集し、企画すること

ウ 編集・記事作成

- ・ 公開する情報は、取材等に基づき、正確に掲載すること
- ・ 写真や動画を使用する場合、原則、本業務の中で新たに撮影すること
- ・ 写真等の使用に関しては、著作権等の権利関係の問題が発生しないものを使用すること
- ・ 許諾が必要な場合は、受託者にて手続きを行うこと

エ 公開・頻度

- ・ 本業務において不適正と思われる内容が公開されないよう、記事内容や使用写真等、複数人によるチェックを行うこと
- ・ 幅広く記事を読覧してもらい、協議会の活動内容等に関心をもってもらえるよう、記事内容を工夫すること
- ・ 毎月1回以上新たな記事を公開すること

(4) その他の業務全般に関わる業務・要件

ア 業務実施のための人員の配置

上記業務を遂行するため、情報、人的ネットワークを有し、効果的に業務を実施することができる十分な人員を配置すること。

また、業務を総括・管理できる責任者を1名以上配置すること。

配置を予定する責任者の氏名及び業務経験や業務実施のための人員配置（再委託を予定する場合は、再委託先の体制を含む）を企画提案書に記載すること。

イ 問い合わせ対応

本業務について、事業者等から問い合わせがあった際には、迅速かつ丁寧に対応すること。

また、速やかに県に対応内容等を報告すること。

ウ 進捗管理

企画提案書に業務実施スケジュールを記載し、業務の進捗を適切に管理すること。

進捗に遅れが見られる場合は、速やかに県に報告すること。

エ 定例報告

履行期間中は毎週1回業務の状況等を県に報告すること。報告の形式は、オンライン・オフラインを問わない。

また、県が求めた場合、速やかに進捗状況等のわかるレポートを作成し、提出すること。

5 経費

本業務の実施（企画提案による業務の実施を含む。）に要するすべての経費は、業務委託料に含まれるものとする。

なお、業務委託料の上限は、29,969,280円（消費税及び地方消費税込み）である。

6 留意事項

- (1) 委託業務の実施に当たっては、県と十分協議し、その指示及び監督を受けなければならない。
- (2) 委託業務の全部又は一部を他に委託し、又は請負わせてはならない。ただし、書面により県の承諾を得たときはこの限りでない。
- (3) 委託業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。

- (4) 委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により県に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (5) 委託業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。
- (6) 本業務に係るすべての成果品に対する著作権を県に無償譲渡すること。ただし、成果品の一部に第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合等は、事前に県と協議すること。また、成果品に関する著作権者人格権を行使しないこと。
- (7) 業務委託料は、業務完了後、県の検査に合格したときに請求できるものとし、県は適法な支払い請求があったときから30日以内に支払うものとする。
- (8) 本仕様書に定められた事項以外に疑義が生じた場合は、県及び受託者は遅滞なく協議を行うものとする。

7 成果品の提出

受託者は、本業務の実施結果を取りまとめた事業実施報告書を作成し、県に提出すること。

事業実施報告書は、詳細版及び概要版の2種類を作成するものとする。

(1) 提出物

- ・ 事業実施報告書（A4カラー冊子）詳細版・概要版各1部
 - ※ 詳細版は、本業務の実施内容、実施結果、分析、課題、改善方針及び次年度以降の展開方針を詳細に整理したものとし、県が事業成果の検証、次年度以降の事業検討等に活用できる内容とすること。また、本業務において収集・作成した資料の全てを含むこと。
 - ※ 概要版は、詳細版の内容を基に、関係者説明、会議資料、外部共有等に活用できるよう、図表、写真、事例紹介等を用いて、分かりやすく作成すること。
- ・ 事業実施報告書及び本業務において収集・作成した資料を記録した電子媒体1個
（電子媒体はDVDまたはUSB等とし、Microsoft Word、Microsoft Excel、Power Pointにおいて編集可能ないずれかのファイル形式及びPDF形式の両方で保存するものとする）

(2) 作成上の留意事項

事業実施報告書の作成に当たっては、単なる実施記録にとどまらず、本業務を通じて得られた知見、課題、今後の方向性等を整理し、次年度以降の事業検討に資する内容とすること。

また、概要版については、詳細版の単なる抜粋ではなく、読み手が短時間で事業の全体像、成果、課題及び今後の方向性を把握できる構成とすること。

なお、写真、図表、アンケート結果、会議等資料、実施記録等については、必要に応じて別添資料として整理すること。

(3) 提出期限

令和9年3月31日（水）

(4) 提出先

千葉市中央区市場町1番1号

千葉県商工労働部観光政策課