

外国人観光客向け体験観光プログラム魅力向上支援事業

企画提案仕様書

1 業務名

外国人観光客向け体験観光プログラム魅力向上支援事業

2 目的

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観光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観光プログラムの集約・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。

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

4 業務内容

(1) セミナーの開催

体験観光プログラム（以下、体験という。）の外国人観光客対応の重要性に関して、県内事業者等の意識を高め、知識をより深めるとともに、より多くの事業者等を事業参画に結び付けることを目的とした観光事業者向けのセミナーを開催する。

下記①～⑦を踏まえて、具体的な時期、開催場所、講師候補者、講演内容、実施方法等を提案すること。

① 回数	県内4地域で各1回程度とする。
② 時期	原則、令和8年6月上旬から令和9年2月下旬まで (具体的な日時・開催地は契約締結後、県と協議の上、決定する)
③ 対象者	観光事業者、観光関連団体、市町村観光協会など
④ 講師	各回共通で2名程度を想定
⑤ 内容	以下の点に留意して、年間計画案を提示し、実施すること。 1. 実務知識の提供： インバウンド向けコンテンツ開発、受入環境整備、販路開拓、プロモーションの手法に加え、成功事例や事業者連携のモデル事例の具体的紹介等を行うこと。 2. 参加者に応じた内容の調整： インバウンド未対応事業者への動機付けおよび、既に対応している事業者の課題解決の双方に資する内容とすること。各回の参加属性（業種・地域・経験値）に応じ、適宜内容を調整すること。

3. グループワークの実施：

参加者が自身の課題を主体的にアウトプットするとともに、参加者間の連携を促進できるような、グループワーク等の時間を設けること。

4. 継続的なネットワーク構築：

全4回を通じて事業者間の情報交換及びネットワーキングを促進できる構成とすること。

5. 過去の支援事業者の活用：

過去の支援事業者を事例紹介の講師、グループワークのメンター等として起用することを検討すること。

6. 広報用チラシの制作：

本事業への参画が事業者の課題解決に直結することを直感させ、セミナーへの申込行動を強く促す広報用チラシを作成すること。

- ・ 構成・デザイン：インバウンド対応の必要性を伝えるキャッチコピーや、本事業の強みを強調した、視認性の高いレイアウトを採用すること。
- ・ 情報の最適化：参加メリットを最優先に提示し、成功事例やQ&A等を視覚的に整理して掲載するなど、戦略的なレイアウトとすること。
- ・ 制作体制：広報物デザインの専門知識を有するデザイナーを配置し、提案書には関連する制作実績（ポートフォリオ）を添付すること。

⑥ 業務範囲

- ・ 講師の選定や手配、参加者募集、集約、当日の運営等一式を行うこと。
- ・ 開催場所の手配、配布物の制作等一式を行うこと。
- ・ 講師の謝礼及び交通費等、関連する経費の一切は委託料に含むものとする。

⑦ セミナーへの参加勧奨

- ・ (2) のデータベースを活用し、インバウンド対応に前向きな事業者のすそ野を広げるよう、参加勧奨を行うこと。

⑧ その他

- ・ 当日は県職員が出席する予定だが、参加者や会場に係る調整を含む実務運営は受託者が全て行うこと。

(2) 体験観光プログラムのデータベース運用

過年度の成果物である体験観光事業者データ（約120件分）^{*}を基盤に、別途実施する「海外旅行サイト等を活用した観光プロモーション」事業と連携し、同事業及び本事業の実施を通じて得られる事業者に関する情報をデータベースに反映させるとともに、随時県に情報を共有すること。

※ データの主な項目

- ・ 事業者の基本情報（事業者名・所在地・連絡先・担当者）
- ・ 提供している体験プログラムの内容（名称・概要・WEBサイトURL）
- ・ 体験プログラムの基本条件（料金・所要時間）
- ・ 体験プログラムの申込・販売方法

- ・ 外国人対応の体制（対応言語・カスタマイズ可否）
- ・ 外国人観光客の受入状況と今後の受入意向
- ・ 今後対象としたい訪日旅行者の国・地域およびターゲット層

（３）体験観光事業者への支援

- ・ （１）のセミナーへの参加者及び（２）のデータベースを十分に活用しながら、声掛け、アンケート、ヒアリング等を行うことで、可能な限り多くの事業者に対し、支援事業への参画を促すこと。
- ・ 支援対象は合計で20施設程度とする。
- ・ 支援対象の選定に際しては、選定理由、支援対象となり得る商品、具体的な支援内容等、必要な情報を記載したリストを作成し、県に協議すること。
- ・ 選定及び支援実施については、10事業者ずつ2期に分ける等、時期を分けることも検討すること。
- ・ 支援済みの事業者の状況の追跡（半年に1回）とコンサルテーションによるフォローアップ（随時）を行う。

【支援内容の例】

1. 翻訳支援（体験方法の説明、歴史・文化背景、特徴など）
2. 動画制作（体験の流れの解説など、視覚的な補助を行うためのものなど）
3. 受入れマニュアルの制作（受入れ時の注意事項、国・地域ごとの特徴など）
4. 外国人観光客海外向けチラシのデータ制作（データは事業者が編集可能な形とする）
5. 支援事業者への現地訪問、モニターツアー等による商品改善のコンサルティング
6. 複数の支援対象者が参加可能なインバウンド対応先進事例等の視察ツアー
7. その他、体験プログラムの集客促進や魅力向上のために必要となるもの

【留意事項】

- ・ 支援内容は、国・地域ごとの外国人観光客のニーズに即した体験プログラムの魅力向上につながる施策で、かつ事業者の外国人観光客対応力の向上や自立自走に資するものを基本とする。
- ・ 対応市場や言語などについて、現地ニーズに則したアドバイスを行うこと。
- ・ 支援に係る経費は、1施設当たり30万円（税込）程度とし、合計の支援総額は600万円程度とする。
- ・ 支援総額に達しない場合は、20施設以上の支援を検討すること。
- ・ 支援された体験については、公益社団法人 千葉県観光物産協会が行う旅行会社セールス等で使われる可能性がある旨を了承すること。
- ・ 具体的な支援施策について、実施の前後に必ず県に情報共有を行うとともに、その内容に関して県が確認や協議を求めた場合は速やかに応じること。
- ・ 事業者への参画促進施策、支援対象の選定方法やその基準、実施可能な支援内容

について、提案書に明記すること。

(4) その他の自由提案事項について

その他、提案者の強みやアイデアを活かして、本事業の目的達成に資する施策を原則1つ以上提案すること。

5 事業全般に関わる業務

(1) 問い合わせ対応

各事業者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。

(2) 全体事業の進捗管理

全体の事業の進捗を管理すること。提案書には事業全体のスケジュール（県への進捗状況報告のタイミング等も含む）を明記すること。

(3) 定例報告会の開催

事業の進捗状況を報告する定例報告会を、原則1か月に1度以上実施すること。形式はオンライン・オフラインを問わないが、進捗状況がわかるレポートを都度作成し、県に提出すること。

6 経費

委託料の上限は8,499,040円（消費税及び地方消費税込み）とし、本業務の実施に要するすべての経費は、委託料に含むものとする。

7 その他留意事項

(1) 各事業において、運営、管理、庶務を行うこと。

(2) 事業の実施記録については、カメラ等を用いて記録を行うこと。

(3) 千葉県との連絡調整等を密に行うこと。

(4) 本事業は、千葉県と十分な協議を行いながら事業を進めることとし、作業内容及び本仕様書の内容に疑義が生じたときには、その都度協議の上、その指示に従い作業を進めること。また、千葉県は、作業期間中いつでもその作業状況の報告（報告書の作成を含む）を求めることができるものとする。なお、本仕様書に定めのない事項については、その都度協議の上対応するものとする。さらに、本仕様書の内容に軽微な変更を要する場合は、千葉県と協議の上、県の承認をもってこれを行うことができるものとする。

(5) 本業務で発生した制作物等の著作権は千葉県に帰属する。

(6) 本業務で取り扱うこととなる個人情報の管理は適正に実施すること。

(7) 成果物に重大な瑕疵があった場合は、原因者において、回収、修正、再印刷等必要な措置を講じること。

8 成果物

(1) 商品販売に向けてのフォロー及び調査

支援対象となった観光事業者（商品等）に対して、事後フォロー及び調査を実施すること。

※ 事後フォロー及び調査に係る方法及び内容については、提案書に記載すること（調査期間は、履行期限の14日前までとする）

9 効果測定及び成果品

(1) 効果測定の実施

当年度の事業の効果を可能な限り定量的に把握し、事業実績の客観的な評価を行うとともに事業内容の改善に繋げることを目的とした効果測定を実施することとし、企画提案書にその方法、内容、目標数値等を記載すること。

(2) 成果品の作成

① 提出物

・事業実施報告書及び効果測定書を記録した電子媒体 1枚

（電子媒体はCD又はDVD等とし、格納する電子データはMicrosoft Word2016 / Microsoft Excel2016/Power Point2016のいずれかにおいて編集可能なファイル形式及びPDF形式の両方で保存するものとする）

※ 電子媒体は、本体及びケースに事業名・収納されている電子データ名・納品日・受託者名の項目を記載すること。（下図参照）



② 提出期限

令和9年3月31日（水）

③ 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
誘客企画室