

令和 7 年度訪日外国人実態調査業務 企画提案競技実施要項

1. 企画提案の目的

本事業は、埼玉県内の外国人観光客の訪問実態を把握するとともに、効果的・戦略的にインバウンド誘客を推進するための基礎資料を得ることを目的とする。

この目的を達成するため、株式会社ドコモ・インサイトマーケティングが提供する「モバイル空間統計データ」を活用した定量分析に加え、独自の視点による分析を行い、埼玉県及び関係団体による今後の観光施策に資する報告書を作成する。

これらの業務を実施するにあたり、観光統計分析やインバウンド調査に関する専門的知見を有し、データの整理・分析および報告書作成を的確に遂行できる事業者を、企画提案競技により選定する。

2. 募集概要

(1) 業務名

令和 7 年度訪日外国人実態調査業務

(2) 契約期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 17 日（火）まで

(3) 業務内容

別紙「令和 7 年度訪日外国人実態調査業務 仕様書（案）」のとおり。

（以下「仕様書」という。）

(4) 委託上限額

11,880,000 円（消費税及び地方消費税込み）を上限とする。

3. 参加資格・条件

次の項目（1）～（5）のいずれかに該当しないこと。

（1）地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当する者。

（2）埼玉県から指名停止措置、入札参加停止措置を受けている者。

（3）法人税、法人県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税等納付すべき税金を滞納している者。

（4）会社更生法(昭和 14 年法律第 154 号)に基づく更生手続開始、民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始又は破産法(平成 16 年法律第 75 号)に基づく破産手続開始の申立てをし、又は申立てがなされている者及びこれらの手続中である者。

（5）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条第 2 号に規定する暴力団、同条第 6 号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者。埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成 25 年 4 月 1 日）に基づく入札参加除外措置を受けている者。

(6) 本業務においては、複数の事業者による共同参加および共同提案は認めないものとする。

4. 手続等に関する事項

(1) 全体のスケジュール

公募開始	令和7年11月4日（火）
質問受付期間	令和7年11月4日（火）～ 11月11日（火）17時まで
質問回答予定	令和7年11月12日（水）17時まで
企画提案参加意向届の提出期限	令和7年11月14日（金）17時まで
企画提案書等の提出期限	令和7年11月20日（木）12時まで
プレゼンテーション審査	令和7年11月26日（水）
審査結果通知	令和7年11月27日（木）

(2) 公募開始及び希望申出受付開始

令和7年11月4日（火）

(3) 質問の受付及び回答

ア 質問期限

令和7年11月11日（火）17時（必着）

イ 質問方法

- ・質問書（別紙1）を添付した電子メールを、【saitamadmo@saitamadmo.org】宛てに送信すること。
- ・質問内容には特定の企業名や個人名を記入しないこと。
- ・メール件名を以下のとおりとすること。
【企業名】令和7年度訪日外国人実態調査業務質問
- ・簡易なものを除き、口頭の質問は受け付けない。

ウ 回答方法

令和7年11月12日（月）17時 までに埼玉県公式観光サイト

「ちょこたび埼玉 事業者用ページ」(<https://chocotabi-saitama.jp/business/>)にて掲載する。

※質問がなかった場合は、回答は行わない。

(4) 企画提案参加意向届の受付

本業務の企画提案競技に参加を希望する事業者（以下「参加希望者」という。）は、以下に基づき、企画提案参加意向届を提出するものとする。

ア 提出期限

令和7年11月14日（金）17時（必着）

イ 提出先・提出方法

- ・【saitamadmo@saitamadmo.org】宛てに電子メールで送信すること。
- ・メール件名を以下のとおりとすること。

【企業名】令和7年度訪日外国人実態調査業務 企画提案参加意向届

※電子メールにより提出後、必ず、提出日の17時30分までに、当事業担当者宛てに電話連絡すること。

ウ 提出書類

企画提案参加意向届（別紙2）

エ 参加辞退

企画提案参加意向届を提出した者が企画提案競技への参加を辞退する場合は、速やかに文書で当事業担当者まで届け出ること。

（5）企画提案書等の提出

本業務の企画提案競技は、原則として事業者の知見及び技術を活かした自由提案とするが、仕様書の趣旨を理解した上で有効な企画提案とすること。

ア 提出期限

令和7年11月20日（木）12時（必着）

イ 提出方法

- ・ウの提出書類一式をPDFファイルにし、
- ・【saitamadmo@saitamadmo.org】宛てに電子メールで送信すること。
- ・メール件名を以下のとおりとすること。

【企業名】令和7年度訪日外国人実態調査業務 企画提案書の提出

※電子メールにより提出後、必ず、提出日の17時30分までに、当事業担当者宛てに電話連絡すること。

※PDFファイルにできないものは、各5部を以下の宛先へ郵送すること。

〒330-8669 埼玉県さいたま市大宮区桜木町1-7-5

ソニックシティビル5階

一般社団法人埼玉県物産観光協会 マーケティング課

ウ 提出書類

（ア）会社概要

（イ）過去の実績一覧（参考資料がある場合は提出可）

- ・直近3年分の類似業務実績（契約書、完了検査結果通知等）の写しを提出すること。

※実績証明書は、3件以上の実績がある場合、直近3件までの提出で可。

（ウ）企画提案書

- ・仕様書に基づき、具体的な提案を示すこと。
- ・日本語で記載し、目次及びページ番号を付与すること。
- ・用紙の大きさは、原則、日本工業規格A4（横）とし、25ページ以内（表紙、目

次、付図等は除く。)で、日本語、横書きで記載すること。

- ・専門用語には用語の説明を付すなど可能な限り簡潔かつ明瞭に記載すること。
- ・提案書の作成に際しては、「委託仕様書の内容を具体化したもの」と「独自で追加提案するもの」の区別が明確に判別できるようにすること。なお、独自提案した内容は原則として実施を前提とするものであること。

(エ) 見積書

仕様書「5 委託業務の内容」の実施に係る見積書を、以下の内容を踏まえ提出すること。(押印不要)。

- ・仕様書の項目に沿った必要な経費の内訳及び見積総額を記載すること。
- ・見積総額は消費税等諸税を含んだ金額とすること。
- ・人件費、通信費、交通費、物品費等の項目も明記し、本事業遂行における全ての活動に係る費用を含むこと。
- ・見積額は「2. 募集概要」(4)の委託上限額以内とする。

※上限金額を超えての提案は失格となる。

(オ) 業務執行体制及び管理体制(各担当者のスキルや実績、勤務体系など)

- ・指揮命令系統、役割分担を記載した資料

(カ) 業務実施スケジュール表

- ・全体の流れにおける各業務及び効果測定のタイミングを含む。

(キ) その他、必要と思われる事項

(6) 提出先・問い合わせ先

〒330-8669

さいたま市大宮区桜木町 1-7-5 ソニックシティビル 5 階

一般社団法人埼玉県物産観光協会 マーケティング課

(電話) 048-647-0500

(電子メール) saitamadmo@saitamadmo.org

5. 審査・選定に関する事項

(1) 審査方法

ア 「4. 手続等に関する事項」(5)ウの提出書類について、当協会にて書類確認を行い、プレゼンテーション審査について11月21日(金)17時までに電子メールで通知する。なお、参加希望者が4者を超える場合は、上記の書類確認に加え、書面審査(第一次審査)を実施し、合格者についてプレゼンテーション審査(第二次審査)を実施する。

イ プレゼンテーション審査では、提出された企画提案書等及び説明内容(質疑応答を含む)を総合的に評価する。

ウ プレゼンテーション審査の結果、最も優れた提案者を契約候補者として選定す

る。

エ プレゼンテーション審査の結果は、後日参加者全員に対して通知する。

オ 選考の経緯、内容についての問合せには応じず、また、選考結果に対する異議申立は受付けない。

(2)プレゼンテーション審査日時、会場等

プレゼンテーション審査の実施概要は以下のとおりとする。

- ・日時：令和7年11月26日（水）午前を予定（時間は後日連絡）
- ・場所：埼玉県物産観光協会 7階会議室
- ・持ち時間：30分（説明20分以内、質疑応答10分以内）
- ・参加人数：1提案者につき2名までとする。
- ・内定通知：審査会終了後、令和7年11月27日（木）までに通知する。
- ・その他：プレゼンテーションは、提出した企画提案書の内容とし、実務の担当者が行うこと。その際、当協会が用意するモニターを使用することができる。

6. 選定にあたっての審査基準

審査基準については、下記のとおりとする。

- (1)仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。
- (2)業務遂行に十分な実績があるか。また、その実績に見合った提案がされているか。
- (3)本事業の成果を最大限にするための具体的な提案と数値目標が提案されているか。
- (4)モバイル空間統計データを活用した調査・分析、データの公開・活用方針の整理、など、本事業の成果を最大化するための提案が具体的かつ実現性の高い内容となっているか。
- (5)分析結果やデータがどのように活用・展開されるかを見据えた提案となっているか。
- (6)企画提案内容を確実に実施するための業務実施体制が整っているか。
- (7)事業を効果的に進められる実施スケジュールが提案されているか。スケジュールは具体的で実現性が高いか。
- (8)提案価格は妥当か。また、経費内訳それぞれに事業実施の妥当性はあるか。

7. 契約の締結

審査により最優秀提案者と判断された者と協議の上、契約を締結する。

なお、契約候補者と協議が整わない場合は、評価が2番目に高かった者と改めて協議を行う。

8. 契約保証金

埼玉県物産観光協会財務規則第69条により、契約金額の100分の1以上とする。ただし、契約の履行が確実と認められるときには免除とする。

9. その他の留意点

- (1) 提出された書類は返却しないものとする。
- (2) 企画提案に係る費用は参加者の負担とする。
- (3) 提出期限に遅れた場合は失格とする。
- (4) 企画提案に係る不正や著作権侵害など、法律に違反する行為が判明した場合には失格とする。また、受託事業者として決定した後、不正等が判明した場合には決定を取り消すこととする。
- (5) 企画提案書等の提出は、1 提案者につき 1 提案に限る。
- (6) 本事業の実施に当たっては、当協会と十分に協議を行いながら進めることとする。
- (7) 契約履行過程で生じた成果物の著作権は、当協会に帰属する。
- (8) 提出された提案書等は、埼玉県情報公開条例に基づき情報公開の対象になる場合がある。

一般社団法人 埼玉県物産観光協会

DMO 事業部 マーケティング課

担当：直江

電話：048-647-0500

E-mail：saitamadmo@saitamadmo.org