

# アジア地域旅行会社等招請事業 業務委託仕様書

## 1 目的

2026年に愛知・名古屋で開催されるアジア・アジアパラ競技大会を契機に、アジア各国における本県の知名度が高まることが期待されている。2024年度には、大会の実施競技や競技会場が正式決定することから、大会期間中の応援（観戦）を盛り込んだ旅行商品や、大会前後の各国・地域のニーズに合った旅行商品の造成を強く促すため、現地旅行会社やメディアに向け一層の情報発信を行う必要がある。

そこで、大会期間中等の送客が期待できる東アジア・東南アジアの旅行会社やメディアを招請し、県内観光地や大会で使用される競技会場を訪問するとともに、県内観光関連事業者との商談会を開催し、具体的な旅行商品造成や情報発信を促すことにより、アジア地域からの更なる誘客促進を図る。

## 2 業務内容

大会期間中等の送客が期待できる東アジア・東南アジアの旅行会社・メディアを招請し、県内観光地や大会で使用される競技会場を訪問するとともに、県内観光関連事業者との商談会を実施する。

### (1) 旅行会社・メディアの招請及び県内視察

#### ア 招請日程等について

- ・時期：2024年10～12月頃を想定
  - ・対象国・地域：韓国・中国・香港・タイ・ベトナム
  - ・回数：5回（各国・地域 1回）
  - ・日程：各回3泊4日以上
- ※招請日程の中で（2）の商談会を開催する。  
※その他詳細は本県と協議の上決定する。

#### イ 被招請者について

- ・韓国・中国・香港・タイ・ベトナムの旅行会社及びメディアを招請すること。招請人数は、国・地域ごとに旅行会社3社3名以上、メディア1社1名以上とする。
- ・本県への誘客につながる可能性の高い旅行会社及び情報発信力の高いメディアのリストを作成すること（各旅行会社・メディアの概要を含む）。国・地域ごとに旅行会社3社、メディア1社の招請を想定しているため、これを上回る招請候補リストを作成すること。
- ・委託者との協議により招請候補を決定し、本県訪問に関する一切の業務を行うこと。

- ・旅行会社の被招請者は、基本的には各社1名ずつとなるので、(2)の商談会で責任をもって商談ができる訪日旅行担当幹部を選定すること。ただし、希望がある場合には、委託者と協議の上、各社の自費で複数名の参加も可とする。

#### ウ 行程等について

##### (ア) 行程について

- ・各国・地域ごとに行程を作成すること。
- ・行程の中に(2)の商談会を含めること。なお、(2)イに記載のグループごとに商談会を実施するため、実施可能な行程とすること。
- ・5か国・地域それぞれについて、県内観光地及び大会で使用される競技会場を効率よく訪問できるように行程を作成すること。
- ・県内観光地は、5か国・地域それぞれの嗜好を考慮の上、誘客促進に効果的と推測されるスポット(観光施設、飲食施設、宿泊施設等)や体験型コンテンツをそれぞれ選定すること。
- ・競技会場は、5か国・地域それぞれで人気・関心の高い競技が実施される予定となっている、県内の会場を1か所以上選定すること。
- ・食事は愛知県らしさを意識したものとし、文化的背景、アレルギー等に配慮したメニューとすること。
- ・行程及び訪問先は本県と協議の上決定する。

##### (イ) 行程に係る各種手配について

- ・フライトは、原則として中部国際空港インアウトとすること。
- ・行程中に必要な航空券、移動手段(県内)、宿泊、食事、モバイルWi-Fiルーター等の手配を行うこと。ただし、宿泊は1名1室とし、取材可能なホテル又は旅館とすること。
- ・行程中(県内)は、経験豊富なガイド兼通訳(行程ごとに各国・地域の言語及び日本語が堪能な者)の同行を手配すること。
- ・受託事業者の担当者が同行し、旅程管理を行うこと。
- ・県内での移動に専用車両が必要な場合は手配をすること。車両には、被招請者の他、ガイド兼通訳や本県職員及び視察先自治体職員等、随行者全員が乗車することを想定すること。
- ・車両使用料、有料道路及び駐車場使用料等車両の運行に必要な経費を負担すること。
- ・施設入場料及び参加料等、招請を行う上でかかる経費全てを負担すること(本県職員及びガイド兼通訳等随行者の分も含む)。
- ・被招請者の愛知県までの交通費を負担すること。
- ・画像撮影のためにカメラマン等が随行者の場合は、人件費や機材の運搬費用等、必要となる全ての費用を負担すること。
- ・各取材ポイントでの取材許可取得を事前に行うこと。

- ・招請趣旨や視察先の理解のための資料、行程表等を準備し、事前に被招請者に配布・説明すること。資料については、必要に応じて各国・地域の言語に翻訳すること。
- ・行程及び訪問先の情報は、受託事業者、本県職員、ガイド兼通訳、視察先自治体職員及び観光協会等の関係者間で共有し、効率的に招請ができるよう配慮すること。視察先自治体職員及び観光協会等の関係者へは、予め招請時のアテンド等を打診しておくこと。
- ・被招請者の都合で招請できなかった場合に生じた、航空券や宿泊等に関するキャンセル料を支払うこと。
- ・本県への誘客促進の参考とするため、行程全体の評価、改善点、観光施設等の評価等について被招請者に対しアンケートを実施し、回収すること。アンケート内容は委託者と協議の上作成し、各国・地域の言語に翻訳して実施すること。

## (2) 商談会の開催

### ア 開催日程等について

- ・回数：2回（イのグループごとに開催）  
※1回当たりの商談機会を増加させるため、複数か国・地域まとめて開催する。
- ・日程：(1)の招請日程の中で開催

### イ 参加者について

- ・被招請者（(1)イの被招請者とする）  
Aグループ：中国・香港の旅行会社及びメディア  
Bグループ：韓国・タイ・ベトナムの旅行会社及びメディア  
※メディア関係者には情報発信のための取材をしていただきたいが、会場に拘束するものではない。
- ・県内観光関連事業者（県内宿泊事業者、観光施設、飲食店、観光協会、交通事業者等）  
各回：15者程度（1事業者1、2名を想定）

### ウ 会場の確保・設営

- ・ホテル等、事業の目的に照らし、ふさわしい会場を確保すること。
- ・会場の準備、設営をすること。会場には、商談スペースとは別に、参加者が空き時間に歓談できるような交流スペースを確保すること。
- ・必要な使用備品等（PC、プロジェクター、スクリーン、看板等）を手配すること。
- ・本県が用意する観光PRポスターや観光パンフレット等を会場に運搬し、適切な場所に掲示・設置すること。

## エ 参加者の募集・調整

- ・本県からの指示に基づき、県内観光関連事業者の商談会参加に関する事務一切（参加募集、連絡調整、出欠とりまとめ等）を行うこと。但し、参加する県内観光関連事業者の旅費については各自負担とし、商談会前後の旅程は各自に任せるものとする。
- ・参加者から参加費の徴求は行わないものとする。

## オ 運営

- ・準備を含めて、当日の運営一切（シナリオ作成、受付名簿作成、受付要員配置、進行管理等）を行うこと。
- ・県主催事業として相応しく、能力の高い司会、通訳を手配すること。司会及び通訳は、日本の公的機関等が行う同業務の経験があることが望ましい。司会及び通訳の使用言語については、Aグループ参加回は日本語及び中国語、Bグループ参加回は日本語及び英語を想定している。
- ・商談スペースにおいては、県内観光関連事業者毎にブースを準備し、各ブースに番号を付した案内札を設置した上で商談相手一覧表を作成するなど、参加者がスムーズに商談が行えるよう工夫すること。
- ・旅行会社1社ごとに商談通訳が可能なレベルの通訳者を配置すること。通訳者は、招請で同行する（1）ウ（イ）に記載のガイド兼通訳と兼務も可とする。使用言語は、日本語及び各国・地域の言語とする。
- ・参加者全員分の飲料を用意し、配布すること。
- ・本県への誘客促進の参考とするため、商談会について参加者にアンケートを実施し、回収すること。アンケート内容は委託者と協議の上作成し、被招請者分については各国・地域の言語に翻訳して実施すること。

### （3）フォローアップの実施

- ・招請参加に係るお礼、旅行会社に対する旅行商品造成の依頼、メディアに対する情報発信の依頼等について記載したメール等を作成し、招請後速やかに被招請者へ送付すること。各国・地域の言語に翻訳して作成すること。
- ・旅行会社に随時ヒアリングを行い、旅行商品の造成を働きかけ、造成状況、送客状況等を把握すること。
- ・メディアに随時ヒアリングを行い、旅行雑誌等への記事掲載などの情報発信を働きかけ、状況を把握すること。
- ・ヒアリング結果を定期的に本県に報告すること。報告時期や報告方法等については、本県と協議の上決定する。

### （4）その他

- ・業務上、日本語から各国・地域の言語への翻訳、各国・地域の言語から日本語への翻訳が必要となった場合、対応すること。

- ・(1) から(3) の業務の他に、委託金額の上限内で実施可能な事業内容があれば提案すること。なお、提案した内容については、受託者において全ての事務を行うこと。
- ・やむを得ない理由で招請や商談会の実施ができない場合に、生じたキャンセル料等の必要な費用を支払うこと。

### 3 成果物の提出

下記のとおり、実施結果報告書を提出すること。

#### (1) 記載内容

- ・招請の全日程、視察結果記録、記録写真
- ・商談会実施の結果記録、記録写真
- ・アンケートの集計・分析結果
- ・本事業全体を通じた分析、今後のさらなる誘客に向けた考察
- ・その他指示したもの

#### (2) 提出期日

2025年3月21日(金)

#### (3) 提出部数

紙媒体(A4判)2部、電子データ(Power Point形式など加工可能なもの)

### 4 留意事項

- (1) 各業務上で必要となる観光地・観光関連施設管理者等へのアポイントメント、取材許可等は、全て受託者の責任において行うこと。
- (2) 業務内容については、本仕様書及び企画提案書によること。
- (3) 本業務は、企画競争型随意契約であるため、企画提案の内容を遵守し、進捗状況、今後の進め方等を逐次報告するほか、委託業務の実施に当たって、事前に本県と十分協議を行うこと。
- (4) 本仕様書に特に記載のあるものを除き、委託業務を遂行する上で必要となる一切の経費は、本契約に含むものとし、受託者が負担すること。
- (5) 委託業務の実施に当たり、使用する図表やデータ、画像、映像等の著作権・使用权等の権利については、受託者において、使用許可等を得ること(本県が提供するものを除く)。なお、これらを怠ったことにより著作権等の権利を侵害したときは、受託者は、その一切の責任を負うこと。
- (6) 委託業務の実施に当たり、障害や事故等の問題が発生したときは、本県に遅滞なく報告するとともに、速やかに誠実な対応を行うこと。
- (7) 受託者は、本業務に係る会計帳簿及び証拠書類について、本業務の終了した年度の翌年度から起算して5年間、本県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存すること。