

令和5年度広域周遊観光促進のための
観光地域支援事業

「大阪関西万博に向けたタイからのエージェント
招聘事業」
企画競争説明書

令和5年12月8日

一般社団法人 中央日本総合観光機構

広域周遊観光促進のための観光地域支援事業「大阪関西万博に向けたタイからのエージェント招聘事業」（以下、「本事業」という。）業務委託に係る企画提案書の提出を公募いたします。

応募される方は、以下の事項に留意のうえ応募してください。

なお、本事業は、観光庁の補助金交付決定が前提になります。決定後、事業規模等が変更になる場合がございますので予めご了承ください。

1. 業務の名称

令和5年度広域周遊観光促進のための観光地域支援事業
「大阪関西万博に向けたタイからのエージェント招聘事業」業務委託

2. 業務の目的

2025年に開催される大阪関西万博において開催期間中は、多くの外国人旅行者の来日が予測される。

本事業は、アジアからの訪日外国人のうち、特に滞在日数が多く、リピーター率の高いタイ市場について、タイ現地で団体レジャー旅行及び現地企業向けインセンティブ旅行に関して旅行商品を取り扱うエージェント等（以下「被招聘者」という。）を対象に、ファムトリップ及びセミナー・商談会を実施することで、中央日本エリア、特に岐阜県、石川県、福井県を中心とした地域の魅力を伝え、令和6年度における中央日本エリアに関連する旅行商品販売取り扱い拡大を図るものである。

3. 対象市場

タイ

4. 業務の執行

業務の執行にあたっては、一般社団法人 中央日本総合観光機構（以下「委託者」という。）及び連携先である岐阜県、福井県、石川県が連携した事業であることを理解するとともに、連携先のエリアが有する観光資源を最大限にプロモーションできるよう十分に協議すること。

5. 事業実施期間

契約締結日から令和6年3月29日

6. 本業務の参考規模

本事業の参考規模は、1,000万円（消費税10%を含む）を上限とする。

7. 業務の概要

中央日本エリアにおける団体レジャー旅行誘致及び企業インセンティブ旅行誘致に効果的となるファムトリップ及び中央日本エリア内自治体、地域DMO・地域連携DMO並びにコンテンツサプライヤー等をセラー（以下「セラー」という。）としたセミナー・商談会を実施する。

（1）旅行期間：令和6年2月中 5泊7日

(想定) 1日目 移動(機中泊)

2～5日目 ファムトリップ

6日目 (午前) ファムトリップ (午後) セミナー・商談会

7日目 移動

(2) 招聘社数：10社以上

8. 業務の内容

(1) 被招聘者の選定・調整・連絡等

- ・業務目的の達成に効果的な被招聘者を選定し、10社以上招聘すること。なお、タイ現地からの被招聘者は、8社以上とすること。
- ・被招聘者の選定理由を企画提案書に記載すること。
- ・仮日程を作成し、出発日1か月前を目途に被招聘者へ送付すること。
- ・本事業に係る全ての手配を出発1週間前までに完了させ、最終日程表(日本語、英語、タイ語)を作成し、参加者へ送付すること。
- ・被招聘者に対し、ファムトリップ及びセミナー・商談会について、本事業の目的等を事前に説明する場を設けること。(オンラインを想定)

(2) ファムトリップ及びセミナー・商談会の企画・調整・運営

ア ファムトリップ

- ・団体レジャー旅行誘致及び企業インセンティブ旅行向けの内容とすること。
- ・ファムトリップの内容は、被招聘者に対して訴求力の高い施設や体験、利用が想定されるホテル・旅館等を選定し、選定理由と併せて企画提案書に記載すること。
- ・岐阜県、福井県及び石川県の観光コンテンツを必ず行程に組み込むこと。
- ・宿泊地は、「福井県(1泊目)→岐阜県(2泊目)→石川県(3泊目)→岐阜県(4泊目)→商談会後宿泊地(5泊目)」の順となるようにすること。(商談会後宿泊地については、提案すること)

イ セミナー・商談会

- ・次のとおりセミナー・商談会をファムトリップにあわせて実施すること。
 - 日時：招聘期間最終日前日の午後
 - 人数(目安)：バイヤー(旅行会社)10社、セラー30社
 - 会場：中央日本エリア内とし、人数及び行程を考慮の上、最適な会場を提案すること
- ・セラー参加者の調整を行うこと。なお、参加者については委託者が選定し、その内容を本事業の受託者に共有する。
- ・当日の受付や司会進行を含めた運営を実施すること。
- ・セミナー・商談会における資料(次第、セミナー時プレゼン資料等)は、タイ語、英語、日本語の3言語に対応するものとする。
- ・セミナー・商談会会場は原則としてインターネット環境が整備された施設または参加者が利用できる環境とする。

- ・バイヤー数と同数の通訳を手配すること。

(3) 被招聘者に対する交通の手配、調整

ア タイからの被招聘者

- ・利用する航空便を手配すること。なお、入国については関西国際空港、出国については中部国際空港を利用すること。
- ・燃油サーチャージ及び諸税に係る費用を含めること。
- ・被招聘者の自国内における移動及び宿泊に係る費用は、本事業の委託料には含めない。
- ・出入国に必要な諸手続き（保険加入等）や手配関連の調整及び連絡等を適宜行うこと。招聘者への連絡を含む）

イ 日本からの被招聘者

- ・居住地から集合場所及び解散場所から居住地までの交通の手配を行うこと。なお、集合場所は関西国際空港とし、解散場所は最終日の宿泊先とする。

ウ 被招聘者共通

- ・ファムトリップ中の移動は専用車（大型バス）を手配すること。また、行程上で必要となる有料道路通行料・駐車料金等については費用に見込むこと。

(4) 全行程の宿泊・食事等の手配、調整

- ・被招聘者全員分の全訪問先における宿泊、飲食、施設利用等の手配を行うこと。
- ・宿泊は和洋室問わないが、原則 1 室 1 名とすること。また、被招聘者の荷物を考慮した余裕を持った部屋の広さとすること。
- ・食事は各地域の特色を出すことや食事内容が重ならないように注意すること。
- ・被招聘者の食事コンディションについては予め確認の上、アレルギー対策等に十分配慮すること。

(5) 添乗員の手配

- ・全行程における被招聘者の引率のために添乗員を 1 名手配し、その実施にあたり滞りのない運営ができる体制を構築すること。なお、添乗員は全行程を通じて同一人物とし、日本語対応が可能なものとする。
- ・添乗員は行程中、視察する施設等との必要な調整を行うこと。
- ・添乗員の交通費、宿泊費（朝食、夕食込み）、施設利用料、昼食費及び軽食費は委託費に含むものとする。

(6) 通訳の手配

- ・タイ現地旅行会社からの被招聘者の対応については、タイ語で対応するものとし、通訳を手配すること。タイ語及び日本語が堪能で、日本文化や観光知識に長ける者を 1 名手配すること。
- ・通訳は説明者等の説明内容を的確に理解し、確実に受け答えできるレベルであること。
- ・通訳は添乗員等を兼ねることはできるものとする。
- ・通訳に係る現地（集合・解散）前後の交通関連費を含めること。また、当該者の宿泊・食事等の手配を併せて行うこと。

(7) 被招聘者へのアンケートの実施

- ・今後の団体レジャー旅行誘致及び企業インセンティブ旅行誘致に向けた検討材料となるものとし、事前にアンケート内容は委託者の確認を受けること。
- ・事業実施後、速やかに実施・集計・分析を実施すること。

(8) その他

- ・実施の記録（写真画像含む。）を行うこと。
- ・ポータブル Wi-Fi や SIM 等を手配し、被招聘者の通信環境を整えること。
- ・食事とは別に、被招聘者の飲料水（ペットボトル 1 本/人・日）を手配すること。
- ・被招聘者を必ず旅行保険（旅行期間中における病気・怪我・物損等に対応するもの）に加入させること。また、アクティビティ体験中の事故をはじめ、招聘行程中に生じる怪我や物損等についての被招聘者の個人責任の範囲について、被招聘者に対しあらかじめ同意を得ること。
- ・被招聘者に対し、商品造成をするよう働きかける等、招聘後のフォローアップ方法及び内容を提案すること。

(9) 提案にあたっての留意事項

- ・「2. 業務の目的」をより効果的に達成することができる企画案とすること。
- ・ターゲットであるタイの訪日旅行に関する特徴や対象市場の最新の状況を記載し、記載事項を踏まえた効果的な企画案とすること。また、日本政府観光局が発行する「訪日旅行誘客ハンドブック」を参照すること。
- ・「9. 業務の目標と成果指標」に掲げる各成果指標についてどれだけの事業成果が見込まれるのかを明記すること。各成果指標の把握方法についても記載すること。
- ・作業工程（業務の進め方、スケジュール等）や業務実施体制について、予定人数を含め、担当業務ごとに詳細に記載すること。
- ・業務の進め方等について、調整の必要や疑義が生じた場合には、その都度十分に協議をした上で実施していくものとする。

9. 業務スケジュール等

業務スケジュールについては、次を参考とすること。

項目	12 月	1 月	2 月	3 月
業者公募・選定・契約				
ファムツアー実施			☆	
事業報告				
精算				☆

10. 業務の目標と成果指標

(1) アウトプット

- ・タイからのエージェント等招聘数 10 社
- ・ファミトリップ参加者による FAM ツアー改善事項等の提言箇所件数 15 件

(2) アウトカム

令和 6 年度 3 月時点

- ・旅行商品販売件数 5 件
- ・旅行商品販売額 2,000 千円

1.1. 事業報告書の提出

実施した事業の内容において、事業に対する評価・考察（成果の取り纏め、課題、解決策、今後の方針等）を盛り込んだ事業実施報告書を、以下のとおり作成すること。なお、報告書は当機構及び連携先において二次利用可能な電子データ形式で作成するものとする。

仕様：日本工業規格 A 4 版(縦、簡易製本、カラー) 5 部

電子データ（CD 又は DVD） 2 部

提出先：一般社団法人 中央日本総合観光機構

1.2. 企画提案参加資格

参加資格は、当機構の会員とし、かつ次の各号の資格要件を有すものとする。

- ① 直近の 3 事業年度の国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」において、中部・北陸地域の競争参加資格を有するものであること。
- ② 暴力団員が実質的に経営を支配するもの、または、これに準ずるものとして、国土交通省公共事業等から排除されるなど、中部運輸局長から指名停止を受けてないこと。
- ③ 本件調達の公告日から契約締結日までの間のいずれの日においても、中部・北陸地域の指名除外（指名停止）を受けていない者であること。
- ④ 直近 5 年の間において、地方公共団体等が発注する事業を受託した実績があること。
- ⑤ 事務局の求めに応じて速やかに権限のある者を当機構へ来訪させることが可能な者であること。
- ⑥ 企画提案書の業務について業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有する者及び当機構の指示に柔軟に対応できること。
- ⑦ 業務内容について守秘義務を遵守できること。

1.3. 企画提案書作成要領及び提出等

① 作成要領

(ア) 用紙は、原則 A 4 判（必要に応じ A 3 判の折込みも可）両面使用とし、縦置き横書き（横綴じ）とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。

(イ) ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。

(ウ) 審査の公正を期すため、企画提案書の副本には、会社名、住所及びロゴマークなど、プロポーザル参加者を特定できる表示を付してはならない。なお、業務実施スタッフ体

制図などには、プロポーザル参加者名を「当社」と記載すること。

② 企画提案書

(ア) 提出部数：6部（正本：社名あり1部、副本：社名なし5部）

(イ) 企画提案書の構成

a) 表紙

b) 企画競争参加者の概要等（概要及び担当者の氏名・連絡先）

c) 業務に係る提案書

d) 事業実施スケジュール

e) 業務実施スタッフの業務内容並びに実施体制図

f) 再委託の有無及び予定、再委託先の概要（ただし、発注者の承諾を要するものに限る）

g) 事業実施実績（平成28年度以降の類似業務に限る）

h) 見積書（概算で、消費税は10%として含むこと）

(ウ) 審査の公正を期するため、企画提案書の副本には、会社名、住所及びロゴマークなど、プロポーザル参加者を特定できる表示を付してはならない。なお、業務実施スタッフ体制図などには、プロポーザル参加者名を「当社」と記載すること。

③ 提出期限：令和5年12月19日（火）午後2時必着

④ 提出方法及び提出先

(ア) 提出方法：持参又は郵送による。（持参の場合の受付時間は、平日の午前10時から午後2時までとする。郵送の場合は、書留等配達証明が証明できる方法とすること。）
なお提案は、1社につき1提案までとする。

(イ) 提出先：一般社団法人 中央日本総合観光機構（マーケティング部地域振興G）
〒450-0002 名古屋市中村区名駅4-2-28 名古屋第二埼玉ビル4階

⑤ その他

(ア) 提出された書類は返却しない。

(イ) 企画提案書の部分的な差替えは認めない。

(ウ) 提案を取り下げる場合は、取り下げ願い書を提出するものとする。

(エ) 提案書提出期限後から契約締結までの間に参加資格の条件を満たさなくなった場合にも、取り下げ願い書を提出し、取り下げるものとする。

(オ) 取り下げ願い書の提出があった場合でも、提出された書類は返却しない。

(カ) 提案に要する一切の費用は提案者の負担とする。

(キ) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された企画提案書等を無効とする。

(ク) 見積書については、本業務に係る所要経費を全て見積るとともに、見積りの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。

14. 企画競争説明書等に対する質問

① 質問期間：令和5年12月13日（水）から12月18日（月）午後2時まで

② 提出方法

(ア) 提出方法：説明書等の内容について質問がある場合は、任意様式によりメール（実

施要領中の問い合わせ記載アドレスあて)で提出すること。

(イ) 件名を「大阪関西万博に向けたタイからのエージェント招聘事業に関する質問」とすること。

③ 質問書に対する回答：質問者に対して、電子メールにより随時回答する。

15. 最優秀提案者の決定

① 審査方法

審査は、企画提案書の内容を基に、当機構が設置する「大阪関西万博に向けたタイからのエージェント招聘事業企画競争選定委員会」において審査し、最も高い評価値を得たものを最優秀提案者として決定する。

② 提案書評価基準

(ア) 業務内容の理解度：調査目的、業務内容について十分に理解していること。

(イ) 提案内容の優良性：提案内容に具体性、妥当性、実現可能性を伴い、優れていること。また、改善点、改善方法についての考え方が優れていること。

(ウ) 提案内容の独創性：独自の発想に基づく提案内容や追加提案が含まれていること。

(エ) 業務遂行の安定性：実施体制、実施スケジュール等の業務環境が、委託業務を安定的に遂行できるものであること。

(オ) 業務成果の中立性：適正公平な業務成果を示すことができること。

(カ) 専門的知識：業務を遂行するために必要十分な専門的知識を有すること。

(キ) 必要経費：業務内容に見合った適切な経費であること。

③ 結果の通知（予定）

(ア) 令和5年12月28日（木）までにすべての提案書提出者に対し通知する。

(イ) 最優秀提案者として選定されなかった者に対しての理由説明は一切受付けない。

16. 契約の締結

最優秀提案者と提出された提案書を参考に協議を行い、協議が整った場合に、事業予算の範囲内で契約を締結する。この協議の際、提出された提案書の内容等について一部変更する場合がある。

また、最優秀提案者と協議が整わない場合にあっては、次点の提案として評価した者と協議の上、契約を締結する場合がある。

① 契約手続において使用する言語及び通貨：日本語及び日本国通貨

② 契約保証金：免除する。

③ 契約書作成の要否：要

④ 契約事項に関する規則：一般社団法人中央日本総合観光機構の契約事務取扱要領等による。

17. その他留意事項

① 本事業において発生する著作権は当機構に帰属するものとする。また、受託事業者及び制作者は原則として著作人格権を行使しないものとする。

- ② 本業務により製作・納品される成果物等について、当機構が無期限・無償であらゆる媒体・方法によって公表することができるよう、二次利用が可能となる権利関係の調整を行うこと。
- ③ 本事業で製作される成果物等の法律上保護される権利（著作権・肖像権など。二次利用の場合を含む。）及び必要な手続き等の想定・対応についても、提案書に記載すること。また、譲渡対象である成果物については、その著作権も含むものとする。
- ④ ①②及び③を踏まえ、受託事業者は、成果物等が第三者の各種権利を侵害しないよう必要な手続きを執ることとし、第三者からの権利侵害を主張された場合の一切の責任を負うものとする。
- ⑤ 本事業で得られたデータ等については、機構の許可なくして流用してはならない。
- ⑥ 事業内容については、契約締結時及び実施後においても、双方及び関係者間での協議の上で変更を行うことがある。

18. 問い合わせ先

一般社団法人 中央日本総合観光機構（マーケティング部事業戦略・デジタルグループ）

担 当：野村、伊藤

住 所：〒450-0002 名古屋市中村区名駅4－2－28 名古屋第二埼玉ビル4階

電 話：052-602-6651 F A X：052-756-2727

メール：info@go-centraljapan.jp