

海外旅行会社オンライン商談会事業 業務委託仕様書

1 目的

本事業は中国、香港、韓国の旅行会社と県内観光事業者を対象としたオンライン商談会を開催し、ビジネスマッチングの機会を設けることで、具体的な旅行商品造成に繋げ、本県への更なる誘客促進を図ることを目的とする。

2 業務内容

(1) 商談会の開催

中国、香港、韓国の旅行会社と県内観光事業者とのオンライン商談会を開催する。

ア 開催日程等について

- ・開催時期：2026 年 1 月下旬から 2 月上旬頃を想定
- ・対象市場：中国、香港、韓国
- ・開催回数：各市場 1 回
- ・開催方法：オンライン
- ・実施方法：県内観光事業者を愛知県内の会場に集め、海外旅行会社とのオンライン環境や通訳の体制を整備し実施する。

イ 参加者について

- ・海外旅行会社：各回 5 者
- ・県内観光事業者（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 8 者程度（1 事業者 1、2 名を想定）

ウ 参加者（海外旅行会社）の選定

- ・各回の参加候補となる海外旅行会社のリストを作成し、それぞれの会社概要等を記載すること。対象市場ごとに 5 者の参加を想定しているので、対象市場ごとにこれを上回る候補リストを作成すること。
- ・委託者との協議により参加者を決定する。
- ・商談会参加に関する事務一切（連絡調整等）を行うこと。
- ・参加人数は各者 1 名以上とし、責任をもって商談ができる担当者の参加を促すこと。また、当日キャンセルが発生しないよう、十分な調整を行うこと。
- ・参加する海外旅行会社から参加費の徴求は行わないものとする。

エ 参加者（県内観光事業者）の募集・調整

- ・本県からの指示に基づき、県内観光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、海外旅行会社とのマッチング等）を行うこと。
- ・参加する県内観光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。
- ・参加する県内観光事業者から参加費の徴求は行わないものとする。

オ 会場の確保・設営

- ・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、撤去をすること。
- ・商談に使用する PC 等の通信機器や電子機器を手配し、商談をするための設定や操作、オンライン環境の整備を行うこと。
- ・その他、必要な使用備品等（パーテーション、プロジェクター、スクリーン、看板等）を手配すること。

カ 運営

- ・商談会当日の案内資料（タイムテーブル、商談相手一覧表、県内会場の案内等）を作成し、事前に参加者に提供すること。海外旅行会社については、各国・地域の言語に翻訳したものを配布すること。
- ・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、電子機器等の不具合対応等）を行うこと。
- ・商談においては、海外旅行会社 1 者ごとにブースを準備し、各ブースに商談に使用する PC 等の通信機器等を設置するとともに、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。
- ・司会を手配すること。使用言語は、日本語及び各国・地域の言語とする。
- ・県内事業者 1 者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。使用言語は、日本語及び各国・地域の言語とする。
- ・参加者同士の有益な商談に繋がるよう、海外旅行会社、県内観光事業者ともに各者の属性やアピールポイント等を記載した資料を作成し、参加者全員に配布すること。海外旅行会社については、各国・地域の言語に翻訳したものを配布すること。
- ・参加する県内観光事業者全員分の飲料を用意し、配布すること。

キ 参加者へのアンケート

- ・今後の参考とするため、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、海外旅行会社については各国・地域の言語に翻訳して実施すること。

ク 旅行会社へのフォローアップ

- ・商談会に参加した海外旅行会社に対し、参加に係るお礼、旅行商品造成の依頼等について記載したメール等を作成し、商談会後速やかに送付すること。各国・地域の言語に翻訳して作成すること。

（２）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。
- ・やむを得ない理由により、商談会が実施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。

- ・（１）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。

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

- ・商談会開催の結果記録、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

2026年3月23日（月）

（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）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。
- （２）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。
- （３）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。
- （４）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。
- （５）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。
- （６）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。