

台湾からの誘客に向けた商談会の開催事業 業務委託仕様書

1 事業の目的

本県では2025年度、台湾において現地旅行事業者と県内観光事業者との商談会を開催した。そこで築いた日台事業者間の交流を一時的なものにとせず、継続的な交流の機会を設けるため、2026年度も引き続き現地旅行事業者と県内観光事業者との商談の機会を設け、具体的な商品造成に繋げる。また、商談会の実施に併せ、現地旅行事業者へのセールスコールを実施し、本県の観光資源を含む旅行商品造成を働きかける。

2 業務内容

(1) 商談会の開催

ア 概要

台湾において、主として台湾の旅行事業者と本県の観光事業者を引き合わせることを目的とした商談会を開催し、本県の観光の魅力を発信するセミナーや、事業者同士の商談を実施する。

- ・時期：2027年1月～2月（予定）
- ・場所：台北市内
- ・参加者：台湾側 主に旅行事業者 25者程度
日本側 県内宿泊事業者、観光施設、飲食店、観光協会、交通事業者等 15者程度
計80名程度（1事業者2名を想定）
- ・構成：セミナー、商談、交流会の3部構成とし、半日程度（午後）の開催を想定
- ・県職員の渡航期間：3日間（2泊3日）※県職員は2名渡航予定

イ 委託内容

(ア) 商談会の開催

a 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。場所は台北市内とすること。
- ・会場の準備、設営をすること。
- ・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。
- ・会場費や備品代が発生する場合、全て委託料に含むこと。
- ・本県が用意する観光PRポスター（5枚程度）や観光パンフレット等（合計25kg程度）を会場に運搬し、適切な場所に掲示・設置すること。
※ポスターは事前に現地へ発送すること。又は航空機手荷物（折り畳み厳禁）として搬送すること。
※費用に関しては、輸送梱包料、輸送料、現地輸入消費税他、手配や輸送に係る一切の経費を含む。

b 参加者の選定・募集等

- ・参加者の人数は、台湾側25者程度、日本側15者程度、計80名程度を想定す

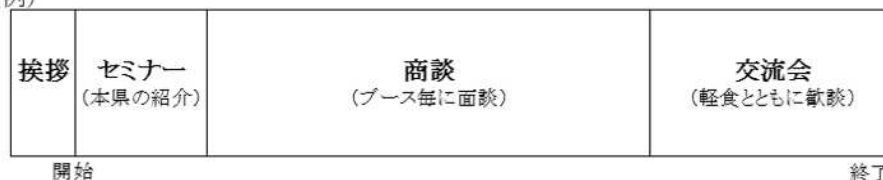
る。なお、1者につき2名の参加を想定しているが、希望がある場合には、1者につき1名や3名以上の参加も可とする。

- 台湾側の参加者の選定にあたっては、本県への誘客につながる可能性の高い事業者のリストを作成すること（各事業者の概要を含む）。主として旅行事業者を選ぶものとするが、メディア等その他業種の参加も可とする。旅行事業者は、訪日旅行に積極的な事業者を選定するとともに、属性（FIT向け旅行会社、ホールセラー、自社催行のツアー（団体旅行、インセンティブ旅行、富裕層向け旅行等）を取り扱う旅行会社等）に偏りが出ない様、配慮すること。
- 事業者のリスト作成にあたっては、事前に本県と協議し、2025年に開催した商談会の参加状況を踏まえて、25者を上回るリストを作成した上で、参加事業者を選定すること。また、責任をもって商談ができる担当者の参加を促すこと。
- 日本側の参加者については、本県からの指示に基づく参加募集の事務（参加者との調整を含む）を行うこと。県内宿泊事業者、観光施設、飲食店、観光協会、交通事業者等を選ぶものとする。
- 台湾側及び日本側参加者の募集事務一切（募集案内の作成、翻訳、出欠とりまとめ等）を行うこと。
- 本県との協議により参加者を決定し、商談会参加に関する一切の業務を行うこと。
- 参加者から参加費の徴求は行わないものとする。

c 運営

- 準備を含めて、当日の運営一切（シナリオ作成、資料作成（セミナー資料を含む）、県職員の説明原稿作成、受付名簿作成、受付要員配置、進行管理等）を行うこと。
- 作成する資料等は、本県がその必要があると認める場合、日本語に加えて中国語（繁体字）で作成すること。
- 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。使用言語は日本語及び中国語とし、司会と通訳の兼務も可。
- 商談会は、セミナー、商談、交流会の3部構成とし、次の例示を参考にシナリオ等を作成すること。

(例)



- セミナー、商談、交流会の順番や時間配分については、効果的と思われるスケジュールを設定すること。
- セミナーは本県について紹介する内容とし、台湾から本県への誘客促進を図るために相応しいものとする。最長30分とする想定。
- 効果的な商談方式（自由商談方式、事前マッチング方式等）を提案すること。
- 商談においては、日本側参加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。

- ・日本側の参加者1者につき1名以上、商談通訳が可能なレベルの通訳者を手配すること。使用言語は、日本語及び中国語とする。
- ・参加者同士の有益な商談に繋がるよう、日本側、台湾側ともに各事業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。
- ・交流会においては、歓談し易い配置でテーブルを用意し、各テーブルに通訳を配置すること。商談の通訳と兼務も可。
- ・交流会で配布することを想定し、本県にゆかりのある軽食及び飲料（一人当たり計1,500円程度が目安）を、交流会の参加者全員分用意すること。
- ・商談会の中で、台湾から本県への誘客に繋がる企画を用意すること。
- ・使用備品等の当日の操作を行うこと。
- ・参加者に対して、本県への誘客に繋げるためのアンケートを実施し、それを回収すること。アンケート内容は本県と協議の上作成すること。また回収後のアンケートは日本語に翻訳し、本県へ提出すること。

(イ) 行程支援・手配等

- ・現地ガイド兼通訳（日本語及び中国語が堪能な者）を手配し、県が必要とする行程中に同行させること。
- ・業務全体を管理できる本事業の専任者が、全行程に同行すること。現地ガイド兼通訳と兼務も可。
- ・行程には（2）のセールスコールを含む。
- ・行程中必要な現地移動手段（空港又は宿泊施設から会場又はセールスコール先間の移動等）を手配すること。車両を手配する場合は、県職員2名及びガイド兼通訳が乗車し、かつ個人のスーツケース等を載せることを想定すること。
- ・現地通話用携帯電話1台及びモバイルWi-Fiルーター2台を手配すること。なお現地通話用携帯電話は国際通話が可能な機種とし、通話時間は1日あたり10分程度とする。モバイルWi-Fiルーターの通信容量は1日あたり1GB程度とする。
- ・タブレット端末を1台手配すること。

※本県職員の航空券代、宿泊費及びそれらの手配に係る費用は、本事業費に含まない。

(ウ) 商談会後の対応

- ・商談会の開催後、日本側参加者へのフォローアップを実施し、商談会の成果について聞き取りを行うこと。また、本県がその必要があると認める場合、商談会参加者への連絡とその記録を行うこと。
- ・商談会の参加者と本県の間でメールのやり取り等が発生した場合には、翻訳を行うこと。

(エ) その他

- ・商談会開催に向けたスケジュールを組み、提示すること。
- ・本事業を通じて得られる資料や情報について、それが日本語でない場合は日本語に翻訳すること。

- ・やむを得ない理由で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。

(2) 県職員によるセールスコールの支援

(1) の渡航期間中に県職員が実施する現地旅行会社へのセールスコールを支援する。

ア セールスコール先の選定・手配

- ・愛知県への誘客に繋がる可能性の高い旅行会社3社以上を選定し、それぞれの会社概要を記載すること。ただし、セールス先の旅行会社は、本県と協議の上決定する。
- ・訪問にあたっては、事前に訪問先の位置、経路及び所要時間を確認のうえ、渡航期間中に効率的に訪問できるよう準備すること。
- ・訪問にあたっては、訪問日程の調整やアポイント取得を始め、現地旅行会社等を訪問するために必要な一切の事務を行うこと。

イ 通訳・翻訳

- ・セールスコール時の通訳を行うこと。なお通訳は、(1)イ(イ)の現地ガイド兼通訳と兼務も可。
- ・セールスコールにあたって、本県が作成した資料を中国語(繁体字)に翻訳すること。
- ・セールスコール実施後に、訪問した現地旅行会社と本県との間でメールのやり取り等が発生した場合には、翻訳を行うこと。

(3) その他提案

(1)及び(2)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

- ・商談会実施の結果記録、記録写真
- ・アンケートの集計結果、フォローアップの結果
- ・本事業を通じた分析・考察及びそれをふまえた今後の台湾市場からの誘客促進のために効果的な方策
- ・その他指示したもの

(2) 提出期限

2027年3月19日(金)

(3) 提出部数

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

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) 業務期間中は、業務の経過全般を常に把握している担当者(愛知県との連絡担当者)を置くこと。

- (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。