

【東海地区外国人観光客誘致促進協議会 愛知・名古屋部会】

台湾及びタイ旅行会社招請事業業務委託仕様書

1 目的

本部会地域の主要市場である、台湾及びタイ市場からの更なる誘客促進に向けて、現地旅行会社を招請し、本部会構成市町内のファムトリップを実施することで、本部会地域の観光地としての認知度向上を図るとともに、訪日外国人旅行者の本部会地域への誘客及び観光商品の造成促進を図る。

2 業務内容

台湾及びタイ市場において訴求力のある現地旅行会社を招請し、本部会構成市町内のファムトリップを実施する。

(1) 被招請者について

- ・台湾の旅行会社2社以上、タイの旅行会社1社以上（各社1名以上）とする。
- ・令和7年度の本部会事業でセールスコールを実施した以下の旅行会社を中心に、本県への誘客につなげる上で効果的であると考えられ、台湾及びタイ市場の訪日関心層に訴求力のある旅行会社とする。

（令和7年度の本部会事業でセールスコールを実施した旅行会社）

台湾旅行会社3社：

鳳凰旅行社／太平洋旅行社／喜鴻旅行社

タイ旅行会社10社：

PKG Journey Line／Maritime Travel／JAPAN VIEW THAILAND／

Quality Express Co.,Ltd.／UNITHAI TRIP BIG GROUP／

ASAHI Travel Service／Siam Orchid Group (Transtra Group)／

SBA Travel/BRIO Travel／Jubilee Travel／EIKO JAPAN

- ・本部会との協議により招請候補を決定し、招請に関する事務一切を行う。

(2) 招請日程について

- ・時期：2026年11月～12月頃
- ・日程：各回2泊3日以上
- ・回数：2回（台湾1回、タイ1回）

(3) 行程について

- ・台湾の旅行会社又はタイの旅行会社のいずれか一方の行程において、以下の構成13市町の観光スポットを1か所以上、視察先として含める。

（本部会構成13市町）

名古屋市、豊橋市、岡崎市、瀬戸市、豊川市、豊田市、西尾市、蒲郡市、犬山市、常滑市、東海市、田原市、南知多町

- ・視察先及び視察内容は、被招請者及び各構成市町にヒアリングを実施の上、被招請者に本部会地域における観光商品造成を促す観光スポット（観光施設、飲食施設、宿泊施設等）や体験型コンテンツを選定する。

- ・食事は構成市町の地域性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。
- ・フライトは、原則として中部国際空港イン・アウトとする。
- ・宿泊は1名1室とする。
- ・行程例は以下に記載のとおり。

(行程例)

台湾旅行会社招請

日程	視察先
1日目	中部国際空港着 1. 市町視察 2. 市町視察 (宿泊)
2日目	3. 市町視察 4. 市町視察 5. 市町視察 (宿泊)
3日目	6. 市町視察 7. 市町視察 中部国際空港発

タイ旅行会社招請

日程	視察先
1日目	中部国際空港着 8. 市町視察 9. 市町視察 (宿泊)
2日目	10. 市町視察 11. 市町視察 12. 市町視察 (宿泊)
3日目	13. 市町視察 中部国際空港発

(4) 行程に係る各種手配について

- ・行程表、招請趣旨や視察先を理解するための資料を作成し、事前に被招請者に配布及び説明する。
- ・視察先の施設管理者、本部会構成市町職員、被招請者等の関係者にあらかじめ招請時のアテンドを依頼し、視察先ごとに確実なアテンドができるよう調整する。
- ・行程及び視察先の情報について、受託事業者、本部会構成市町職員、通訳者兼ガイド等の関係者間で共有し、効率的に招請を実施できるよう配慮する。
- ・経験豊富な通訳者兼ガイド（日本語⇔中国語、日本語⇔タイ語の通訳に対応でき、観光スポットの説明等を行うにあたり、通訳者としてふさわしい能力を有する者）の同行を手配する。通訳者には、作成した行程表及び視察先の紹介資料等を活用し、招請趣旨や視察先について十分に理解させる。
- ・受託事業者の担当者が同行し、行程管理を行う。
- ・行程中に必要な移動手段、宿泊、食事等の一切の手配を行う。
- ・移動に専用車両が必要な場合は手配をする。車両には、被招請者の他、通訳者兼ガイド、本部会構成市町職員、本部会事務局である愛知県職員等、随行者全員が乗車し、被招請者のスーツケース等の荷物を載せることを想定する。
- ・施設入場料、体験プログラム参加料、車両使用料（有料道路及び駐車場使用料等を含む）、食事代等、招請を行う上で発生する経費一切を負担する（通訳者兼ガイド及び本部会構成市町職員等、随行者全員分を含む。）。
- ・被招請者の愛知県に到着するまでの交通費一切を負担する。
- ・視察先におけるアポイントメントを事前に行い、必要となる経費一切を負担する。
- ・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。

(5) アンケート及び結果分析等の実施について

- ・招請実施後、今後の認知度向上及び誘客促進のための参考とするため、行程全体の評価、改善点、視察先の評価等について被招請者に対しアンケートを実施し、実施後は結果分析及び報告を行う。

(6) フォローアップの実施について

- ・招請実施後の2027年1月及び3月に、被招請者に対するヒアリングを行い、旅行商品の企画及び造成を働きかけ、企画及び造成状況等を把握し、ヒアリング結果を報告する。

(7) 事前協議について

- ・上記(1)から(6)に記載する項目については、本部会と事前協議の上決定する。

(8) その他提案について

- ・上記(1)から(6)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。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。

3 成果物の提出

次の内容を含めた業務全体の実績をまとめ、紙媒体(A4版)2部及び電子データ(Power Point形式など加工可能なもの)を2027年3月12日(金)までに提出すること。

- ・本事業の全日程における招請結果の記録及び記録写真
- ・招請実施後のアンケート結果及び結果分析
- ・招請実施後の旅行商品の企画及び造成に係るヒアリング結果
- ・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
- ・その他指示した事項

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) 受託者は、効果的に事業を進められるよう、契約締結後、本事業の実施スケジュール等を明らかにした業務計画書を作成し、本部会の承認を得ること。
- (3) 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(本部会との連絡担当者)を置くこと。
- (4) 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、事前に本部会と十分協議を行うこと。
- (5) 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。
- (6) 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(発注者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。
- (7) 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、本部会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。

- (8) 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、本部会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。