令和６年度　中国次世代プロモーション　Ｂ to Ｂ 事業

「令和６年度 中国次世代マーケット市場拡大に向けた
中国からのエージェント招請事業」委託業務
企画競争説明書

一般社団法人 中央日本総合観光機構

一般社団法人 中央日本総合観光は、令和６年度 中国次世代プロモーション B toB 事業として「令和６年度 中国次世代マーケット市場拡大に向けた中国からのエージェント招請事業」（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。

１．事業名称

令和６年度 中国次世代マーケット市場拡大に向けた中国からのエージェント招請事業

２．事業の目的

本事業は、中央日本エリアへの訪日外国人のうち、コロナ禍前のボリュームゾーンであった中国市場において、中でも特に滞在日数が長くなることが見込め、訪日リピーター率の高い上位中間層について、中国現地でこれらの層の個人旅行や現地企業向けインセンティブ旅行を取り扱うエージェント等（以下「被招請者」又は「現地エージェント」という。）を対象に、セントレア就航便を利用したファムトリップ及び商談会を実施するものである。これにより、中央日本エリアへの利便性や、特に石川県、福井県、長野県、岐阜県を中心とした当エリアの魅力を伝え、当エリアへの認知度向上とともに現地エージェントとのリレーションを強化することで、今後の中央日本エリアへの誘客促進のために、当エリアに関連する旅行商品造成促進及び販売取り扱い拡大を図るものである。

３．対象市場

中国：上海、北京など都市圏在住の上位中間層以上の 20～40 代の訪日リピーター、
家族（子連れ）、夫婦・パートナーなど

４．事業の執行

（１） 本事業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。）及び委託者の連携先である中部国際空港株式会社、石川県、福井県、長野県、及び岐阜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。

（２） 統括責任者及び担当者の選任

受託者は、本事業に係る担当者を適切に配置し、責任体制及び指揮命令系統を明確にすること。また、本業務に係る担当者及び担当者の中から適した者を統括責任者として選任すること。統括責任者は全体調整と進行管理等を行うこと。

（３） 業務履行体制表の作成

・ 受託者は、本業務の統括責任者、担当者及びその役割を記載した「業務履行体制表」を

作成し、実施計画とともに委託者に提出すること。

- 休日・夜間を含む緊急時においても対応可能な最適な実施体制を構築すること。
- 本業務に関する事故やトラブルが発生した場合は、速やかに委託者に報告するとともに、受託者の責任において処理すること。

５．事業実施期間

契約締結日から令和７年１月３１日（金）

６．本事業の委託費の上限

本事業の委託費は、７５０万円（消費税 10%を含む）を上限とする。

７．事業概要

中央日本エリアにおける上述市場の FIT 誘客、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の観光関連事業者や、コンテンツサプライヤーとなる地域連携 DMO、地域 DMO 等をセラー（以下「セラー」という。）とした商談会を実施する。

（１） 旅行期間：令和６年１１月中旬から１２月中の期間中の７泊８日

（想定）１日目 移動：各地より中部空港着
２～６日目 ファムトリップ
７日目 （午前）ファムトリップ（午後）商談会
８日目 移動：中部国際空港発各地へ

（２） 招請社数：８社以上（1 社あたり 1 名とする）

8．事業内容及び委託内容

（１）被招請者の選定・調整・連絡等

- 業務目的の達成に効果的な被招請者を選定し、８社以上招請すること。なお、中国現地からの被招請者は、7 社以上とし、被招請者は、委託者と協議の上で決定すること。
- 被招請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請者へ送付すること。
- 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、中国語”簡体字“）を作成し、参加者へ送付すること。

（２）ファムトリップ及び商談会の企画・調整・運営

① ファムトリップ

・ 上位中間層の FIT 誘客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、被招請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。
・ 行程には必ず、石川県、福井県、長野県、岐阜県の観光や体験のコンテンツを各県２つ以上組み込むこと。
・ 宿泊地は、石川県、福井県、長野県、岐阜県の各県１泊以上とする。
（到着日、商談会前後の宿泊地については、提案すること）

② 商談会

・ 次のとおり商談会をファムトリップにあわせて実施すること。
日時：招請期間最終日前日の午後
人数（目安）：バイヤー（旅行会社）８社、セラー１６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。
・ 当日の設営、受付や司会進行を含めた運営を実施すること。
・ 商談会における資料（次第等）は、中国語、日本語の２言語に対応するものとする。
・ 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。
・ 必要な数の通訳を手配すること。

（３）被招請者に対する交通の手配、調整

① 中国からの被招請者

・ 利用する航空便を手配すること。なお、出入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。
・ 被招請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や手配関連の調整及び連絡等を適宜行うこと。
・ 手配に当たっては委託者と協議の上で決定すること。

② 日本からの被招請者

・ 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、集合場所は中部国際空港（又は初日の宿泊場所）とし、解散場所は最終日前日の宿泊先とする。

③ 被招請者共通

・ ファムトリップ中の移動は原則、専用車を手配すること。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。
・ 専用車の手配については、被招請者及び 同行者（添乗員、ガイドや、委託者による随行ス

タッフ（１～４名程度））など全員が余裕をもって着席できる車両などを手配すること。
・ 行程上必要な有料道路代、駐車代及び乗務員経費、回送費用等の諸経費を含めること。
・ 空港送迎を含む団体行動中の全行程分を本件委託費に含めること。
・ 行程が変更になった場合は、その行程に応じた交通機関を手配すること。

（４）全行程の宿泊・食事等の手配、調整
・ 被招請者全員分の団体行動中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。
・ 宿泊は原則１室１名利用とすること。また、被招請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。
・ 食事中に発生するドリンク代は本件の委託料に全て含むこと。ただし、アルコール類については、委託者と協議の上、上限額を決める等事前に調整しておくこと。
・ 被招請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。
・ 個人的諸費用は被招請者の個人負担とし、委託費には含まない。

（５）添乗員、送迎スタッフの手配など
・ ファムトリップ行程における被招請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、添乗員は原則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。尚、到着時の出迎え、帰国時の出国手続きサポート、及びホテルのチェックインサポートにおける対応スタッフにおいては添乗員と同一人物であることを妨げるものではない。

（６）通訳の手配
・ 中国現地旅行会社からの被招請者の対応については、原則中国語で対応するものとし、通訳を手配すること。中国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。

（７）被招請者へのアンケートの実施
・ 今後の当エリアに関連する旅行商品造成促進及び販売取り扱い拡大を図るための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。
・ ファムトリップ期間を有効に活用し、滞りなく実施、集計・分析を実施すること。

（８）被招請者への商品造成の促進
・ 本事業の成果として、被招請者が各社１つ以上の中央日本エリアの旅行商品を造成するよ

うに働きかけること。

（９）その他

- ファムトリップ、商談会実施の記録（訪問先各地の写真画像を含む）を行うこと。
- ポータブル Wi-Fi や SIM 等を手配し、被招請者の通信環境を整えること。
- 食事とは別に、被招請者の飲料水（ペットボトル 500ml１本/人・日）を手配すること。
- ファムトリップ中の悪天候に備えて、参加人数分の雨具を準備すること。
- 被招請者を必ず旅行保険（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請者の個人責任の範囲について、被招請者に対しあらかじめ同意を得ること。
- 被招請者への招請後のフォローアップ方法を提案すること。
- ファムトリップに随行する委託者によるスタッフ１名分の経費（宿泊、飲食、入場料など）を委託費用に含むこと。

（10）提案にあたっての留意事項

- 「２．事業の目的」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。
- ターゲットである中国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。
- 「10．事業の目標と成果指標」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。
- 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、その都度委託者や連携先と十分に協議をした上で実施していくものとする。

９．事業スケジュール等

スケジュールについては、以下を参考とすること。

	７月	８月	9～10 月	11 月	12 月	１月	２月
業者公募・選定・契約	→	→					
事業実施準備			→	→			
ファムツアー・商談会実施				→	→		
事業報告						→	
精算							☆

１０．事業の目標と成果指標

（１）アウトプット指標

- 中国からのエージェント等招聘数　８社

・ ファムトリップ参加者によるファムトリップ改善事項等の提言箇所件数　１０件

（２）アウトカム指標

・ 被招請者による旅行商品の造成　１社あたり１件

・ 招請で造成した旅行商品の予約数　３件

１１．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、報告書は委託者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Ａ４版(縦、簡易製本、カラー）７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

１２．企画提案参加資格

参加資格は、委託者の会員とし、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 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・北陸地域の自治体において指名除外（指名停止）を受けていない者であること。

③ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４ の規定に該当しない者であること。

④ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第６号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第２号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている者でないこと。

⑤ 直近５年の間において、地方公共団体等が発注する同種の事業を受託した実績があること。

⑥ 委託者及び連携先への協力体制及び個人情報保護の体制を構築できる者であること。

⑦ 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委託者の指示に柔軟に対応できること。

⑧ 業務内容について守秘義務を遵守できること。

１３．企画提案書作成要領及び提出等

（１） 作成要領

① 用紙は、原則Ａ４判（必要に応じＡ３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。

② 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。
③ 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
① 提出部数：７部（正本：社名あり１部、副本：社名なし６部）
② 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) 本事業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 30 年度以降の類似業務に限る）
h) 見積書(消費税は 10%として含むこと)

（３） 提出期限：令和６年８月９日（金）午後２時必着

（４） 提出方法及び提出先
① 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５時までとする。郵送の場合は、書留等配達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。
② 提出先：一般社団法人 中央日本総合観光機構（ﾏｰｹﾃｨﾝｸﾞ部）
〒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
① 提出された書類は返却しない。
② 企画提案書の部分的な差替えは認めない。
③ 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。
④ 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。
⑤ 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。
⑥ 提案に要する一切の費用は提案者の負担とする。
⑦ 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。
⑧ 見積書については、本事業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６年７月２９日（月）から８月２日（金）午後２時まで

（２） 提出方法

① 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。

② 件名を「令和 6 年度　中国次世代マーケット市場拡大に向けた中国からのエージェント招請事業に関する質問」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、委託者が設置する「『令和 6 年度　中国次世代マーケット市場拡大に向けた中国からのエージェント招請事業』委託業務 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

① 業務内容の理解度：事業目的、業務内容について十分に理解していること。

② 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。

③ 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。

④ 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。

⑤ 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。

⑥ 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。

⑦ 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）

① 令和６年８月２６日（月）までにすべての提案書提出者に対し通知する。

② 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委託者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、委託者が無期限・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こと。
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、委託者の許可なくして流用してはならない。
⑥ 受託者は、受託業務が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、協議の上、業務の一部を委託することができる。
⑦ 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。
⑧ 本業務に係る経費は、業務完了後に支払うものとする。ただし、受託者は、契約金額の100 分の 5 以内の前払金の支払いを請求することができる。

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）
担 当：野村
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　ＦＡＸ：052-756-2727
メール：info@go-centraljapan.jp