令和７年度　海外旅行博出展業務

「海外リアルプロモーション（米国）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

１．業務の名称

「海外リアルプロモーション（米国）事業」委託業務

２．事業の目的

米国市場は日本政府観光局 JNTO の報告によると訪日外客数におけるロングホールでのシェアが№１であり、又、2024 年の年次報告書（出典：観光庁）によると、訪日外国人旅行消費額は 9,011 億円と、中国、台湾、韓国に次ぐ４位の位置づけである。

本事業は、当機構の重点市場である米国市場でも、訪日シェアの高い西海岸において開催される米国最大級の旅行博に出展することで、中央日本エリアを中心とした広域周遊の促進、及び当エリア内の魅力的コンテンツなどを訴求することによる誘客活動を実施するとともに、認知度向上と当エリアへの誘客促進をはかるものである。

３．対象市場

米国

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。）及びエリア内自治体（9 県＋政令指定 3 市）が連携した事業であることを理解するとともに、委託者と協議を行いながら進めること。

５．事業実施期間

契約締結の日から令和８年３月１９日（木）まで

６．本事業の委託費の上限

本事業の委託費は、１８０万円（消費税 10%を含む）を上限とする。

７．出展予定旅行博概要

旅 行 博 名： Los Angeles Travel & Adventure Show (LATAS)
日　　程： 2026 年３月７日（土）～３月８日（日）
※設営準備は、前日予定（詳細情報未公開の為、変更の場合あり）
場　　所: Long Beach Convention Center
ブースサイズ： JNTO 共同出展ブース内 2 テーブル利用
そ　の　他： 展示会のルール等が現時点で示されてないため、発表後速やかに情報共有するものとする。

8．事業内容

（1） 上記旅行博展示会において、JNTO 共同出展ブース内において委託者・連携先出展者のブース（２テーブル）出展すること。尚、出展費用については委託者より主催者（JNTO）へ直接支払うものとする。

（2） ブース対応人員（運営者及び通訳）の手配。

(ア) 開催期間中、ブース対応ができるバイリンガルスタッフを１名以上配置すること。

(イ) スタッフ以外に、ブース運営に関する全て（設営から撤収まで）を統括するスタッフ（運営責任者）１名を用意すること。

(ウ) 現地にて出展バッジを手配すること（５名分以上）

（3） 観光パンフレットなどプロモーションツールの手配、とりまとめ、及びそれらの輸送。

(ア)　手配として既存パンフレット（チラシ）増刷

① データ：入稿（ai）

② 仕様：A4 仕上がり観音折りパンフレット　両面カラーコート紙　90 kg

③ 部数：　1,000 部

(イ) 出展ブースに配架するパンフレットを連携先より手配し、米国への輸送、現地での保管、及び会場への搬入・設営、廃棄などを行うこと.

(ウ) 輸送量の想定は、パンフレット（チラシ）・ノベルティ等 120 kgを想定する。

（4） 出展者スタッフの１名分の渡航手配など

(ア) 航空券手配

① 発着を原則、中部国際空港とし諸税（空港諸税、航空保険特別料金、燃油特別付加運賃）などを含むロサンゼルス空港までのエコノミークラス、往復航空券を手配。

② 発着地の何れか、又は何れもが、東京（成田・羽田）となる場合には名古屋から該当する空港までの交通費（JR 運賃・指定席特急料金など）を含むものとする。

③ 利用する航空便は日本からの直行便とし、利用日は以下の日程とする。

日本出発日：３月６日（金）　現地着：３月６日（金）午前

現地出発日：３月９日（月）　日本着：３月 10 日（火）

④ 航空会社、利用便（フライトスケジュール）は委託者と事前に調整、確認を行うこと。

(イ) 現地滞在手配

① 委託者１名分の現地滞在先の宿泊施設３泊分（１名１室利用・朝食付き）を手配。

② 利用するホテルは問わないが、治安・利便性・快適性を考慮した選定を行い、利用ホテル及び宿泊日程等については委託者と事前に調整、確認を行うこと。

③ 会場より徒歩圏外（１㎞以上）の宿泊先の場合、会場までの送迎費用３日分（会期中及び会期前日の下見分）を見込むこと。

（5） その他

(ア) 運営に関するマニュアルを作成すること。

(イ) ブースを管理する上で必要な備品、消耗品を調達・準備すること。

(ウ) 旅行博の主催者及び JNTO との連絡調整を行うこと

(エ) その他必要に応じて委託者と連携先出展者（エリア内自治体９県＋政令指定都市３

市）との連絡調整を行うこと。

9．業務実施体制

事業の実施にあたっては委託者との協議、主催者との連絡調整などを迅速に行うことができる体制を整えること。

〈事業実施責任者〉

① 本業務委託を指揮する業務実施責任者を 1 名配置すること
② 業務実施責任者は、企画立案、旅行博等の出展調整等の他、旅行博等従事者を十分指揮して業務を実施させること。
③ 業務実施責任者は主催者等との交渉、連絡調整を委託者と協議しながら行うこと。
④ 業務実施責任者は、委託者との連絡を密に行い業務を進め、遅滞なく業務が遂行できるように人員、体制の確保を行うこと。
⑤ 旅行博出展時における安全配慮を行うこと。
⑥ 経費、事業内容など委託者から報告を求められた際には速やかに対応すること。
⑦ 業務実施責任者は、変更があった場合は委託者に報告を行うこと。
⑧ 業務実施責任者は、出展時に円滑に運営を実施するために会場準備を含めて期間中現地にて管理業務に従事すること。但し、業務実施責任者が同等能力と認める他の責任者が従事する場合は、その限りではない。

10．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（旅行博出展記録、課題における解決策、今後の方針等）を盛り込んだ事業実施報告書を、作成すること。

※根拠とともに、テキストや図表、写真等を用いることを必須、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Ａ４版(縦、簡易製本、カラー) ３部

電子データ：1 部

提出先：一般社団法人 中央日本総合観光機構

１１．その他提案事項

以下は本事業に付随する追加業務として検討しているものである。

参考として提案を求めたい。（**8. ～ 10.**の見積には含めないものとして）

（１）海外用携帯電話・Wi-Fi の手配

行程中の通信手段として、現地通話用携帯電話（通話時間は 1 日につき 10 分程度を想定）及びモバイル Wi-Fi ルーター（通信容量無制限）を手配する際の費用を算出すること。なお、数量は 1 社分の単価として提示すること。

１２．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、中央日本エリア（9 県）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、中央日本エリア（9 県）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

(ア)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。

(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：紙媒体５部（正本：社名あり１部、副本：社名なし４部）
電子データ（PDF）社名あり、なし各 1 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) 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（令和 2 年度（2020 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８年１月５日（月）午後５時必着

（４） 提出方法

(ア)紙媒体：郵送又は持参（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。）なおする。

(イ)電子データ（ＰＤＦ）：電子メール（メール１通当たり 10MB 以下）

（５） 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）担 当：野村/吉池

住 所：〒460-0003 名古屋市中区錦３丁目 6-34 太陽生命名古屋ビル６階

電 話：052-602-6651

メール ：info@go-centraljapan.jp

（６） その他

① 提案は、１社につき１提案までとする。

② 提出された書類は返却しない。

③ 企画提案書の部分的な差替えは認めない。

④ 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。

⑤ 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。

⑥ 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。

⑦ 提案に要する一切の費用は提案者の負担とする。

⑧ 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。

⑨ 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７年１２月１６日（火）から１２月１９日（金）午後５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で提出すること。

② 件名を「海外リアルプロモーション（米国）事業」委託業務に関する質問とすること。

（３） 問い合わせ先メールアドレス：info@go-centraljapan.jp

（４） 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７年度 海外旅行博出展

業務「海外リアルプロモーション（米国）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

以下の各項目の評価基準に基づき、各項目の配点の合計を１００点満点として評価し、構成員の評価点の合計により算出する。

評価項目及び評価内容				配点
１．業務遂行能力	1	米国市場における訪日プローションの実績	米国市場での訪日プロモーション取組実績例	10
	2	米国旅行博などにおけるJNTOとの連携実績	米国市場においてJNTOとの連携実績があるか	10
	3	海外旅行博出展実績	類似の旅行博出展実績があるか	10
	4	全体スケジュール	実現可能なスケジュールであるか	10
	5	業務実施体制	事業を確実に実施できる体制が整っているか	10
	6	経験・ノウハウ	責任者等に知識、経験その他望ましい資格があるか	10
２．業務企画能力	7	業務内容の理解度・提案内容の優良性	事業目的、業務内容について十分に理解し、提案内容の具体性、妥当性、実現可能性を伴い、優れているか	10
	8	提案内容の独自性	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か	5
３．見積価格	9	価格評価点	委託業務に要する金額の見込み額の上限よりも提案金額が低く設定されていれば、差額が1%未満で5点の加点とし、以下、1%ごとに5点ずつ加点する（最高25点まで）	25
合計				100

（３） 結果の通知（予定）

① 令和８年１月１９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．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こと。
④ ①②及び③を踏まえ、受託者は、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 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 30 以内の前払金の支払いを請求することができる。
⑨ 海外で実施する業務について発生する諸税の支払い並びに為替の変動リスクは全て受託者側の責任及び負担とする。

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/吉池
住 所：〒460-0003 名古屋市中区錦 3 丁目 6-34 太陽生命名古屋ビル 6 階
電 話：052-602-6651 ＦＡＸ：052-756-2727
メール：info@go-centraljapan.jp