

台湾現地窓口設置事業業務委託仕様書（案） 及び企画提案要求内容

1 事業の目的

福島県の重点市場に位置づけている台湾から本県を訪れる訪日旅行客を増加させるため、現地窓口を設置し、台湾現地航空会社・旅行会社等へ商品造成の働きかけを行う。

2 業務名

台湾現地窓口設置事業業務

3 委託業務内容

台湾現地に窓口を設置し、年間を通じた航空会社・旅行会社等への働きかけを行うこと。

台湾のインバウンド動向の調査を行い、ターゲット、訴求テーマ（コンテンツ）、具体的な誘客方策について企画提案すること。

なお、設置する現地窓口の体制及び各業務の運営体制を明確に提示すること。

(1) 航空会社・旅行会社等への働きかけ

- ア 台湾の航空会社・旅行会社等を50社以上訪問し、福島県を含む旅行商品の造成促進活動を行うとともに、航空会社・旅行会社等からの問合せに対応すること。
- イ 台湾の航空会社・旅行会社・教育旅行関係者等に対して、福島県の観光情報、震災復興状況等を年3回以上発信すること。
- ウ 台湾の情勢や旅行需要に関する情報等を収集し定期報告の際に報告すること。

(2) 台湾での観光セミナー・商談会の実施

- ア 台湾において、航空会社・旅行会社等を対象にした福島県の観光セミナー・商談会を1回以上実施すること。
- イ 観光セミナー・商談会の実施後、参加した航空会社・旅行会社等に対して、旅行商品造成のフォローアップを行うこと。
- ウ 観光セミナー・商談会の実施規模、時期等の詳細については、県と協議の上決定すること。

(3) 航空会社・旅行会社等の招請

- ア 福島県を含む旅行商品造成促進のため、福島県を含む旅行商品の造成に意欲的な旅行会社を2回以上、合計14名以上を県内に招請すること。
- イ 旅行会社の招請に合わせ、県内観光事業者との観光商談会を2回以上実施すること。
- ウ 実施時期や県内訪問地、招請者等については、受託者において適切なものを提案のうえ、県と協議し決定すること。なお、訪問地については、一部に偏ることがないように配慮すること。
- エ 宿泊・施設見学・通訳・添乗員等必要な手配を行うこと。宿泊先は、外国人観光客の受入に積極的な施設とし、視察に必要な見学、体験費用、添乗経費等を計上し、必要な撮影許可、減免許可を取得すること。
- オ 招請者へアンケートを実施するなどし、訪問先へのフィードバックを行うこと。
- カ 招請実施後、参加した旅行会社等に対して、旅行商品造成促進活動を行うこと。

(4) 福島県活動のサポート業務

- ア 福島県や福島県観光物産交流協会職員が台湾でのプロモーション活動を行う際に、関係機関との連絡調整及び通訳、車両手配等のサポートを行うこと。
- イ プロモーション活動に必要な資料作成及び翻訳、連絡調整、通訳、車両手配等のサポートを行うこと。
- ウ 福島県が実施する航空会社・旅行会社等への支援策について、必要に応じてサポートを行うこと。
- エ 国際教育旅行やホープツーリズムに関する問合せ等があった場合は、福島県観光物産交流協会職員と調整を行いサポートすること。

(5) 活動状況の定期報告

毎月1回以上、活動状況を報告書にまとめ、提出すること。

4 活動目標及び成果目標

事業実施内容	活動目標 (アウトプット)		成果目標 (アウトカム)	
情報収集・提供	航空会社・旅行会社等訪問社数	50社	商品造成件数	70商品
			商品販売件数	50商品
	航空会社・旅行会社・教育旅行関係者への情報発信(観光情報・震災復興状況等)回数	3回	浜通りエリアを含む旅行商品数	5商品
観光セミナー・商談会	観光セミナー・商談会開催数(台湾)	1回	観光セミナー・商談会参加旅行会社数	50社
			観光セミナー・商談会による商品造成数	10商品
			商談回数	100回
航空会社・旅行会社等招請	招請回数	2回	招請・商談会による商品造成件数	30商品
	航空会社・旅行会社等招請社数	14社		
	観光セミナー・商談会開催数(県内)	2回	商談会参加県内事業者数	30社

5 業務委託期間

委託契約日から令和7年3月14日(金)まで

6 成果品(実績報告書)の提出

受託者は、業務終了後、速やかに成果品を提出すること。

(1) 提出期限: 令和7年3月14日(金)

(2) 提出部数: 電子データ及び紙媒体 2部

※A4判カラー・両面

※なお、それぞれの事業実施後、速やかに実施状況報告を行うこと。

7 提出書類

受託者は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 契約締結後に速やかに提出するもの

- ・委託業務着手届（様式第1）
 - ・統括責任者通知書（様式第2）
 - ・実施工程表（任意様式）
 - ・その他、福島県が業務の確認に必要と認める書類
- (2) 業務完了後に速やかに提出するもの
- ・委託業務完了届（様式第3）
 - ・台湾現地窓口設置事業の実施にかかる実績報告書
 - ・その他、福島県が業務の確認に必要と認める書類

8 実施体制・総括責任者

- (1) 受託者は、本委託業務を迅速かつ円滑にするため、本委託業務に関する運営に必要な実施体制及び人員を確保すること。
- (2) 受託者は、本業務に当たって十分な経験を有する者を総括責任者として定めなければならない。

9 企画提案の要求内容

提出する企画提案書には以下の内容を記載すること。

- (1) 与件の整理
対象市場における訪日旅行に対する動向を整理し記載すること。また、全体的な動向との比較、本県が置かれた現状及び課題について整理し記載すること。
- (2) 事業の内容
事業全体のスキーム・考え方を「3 委託業務内容」に準じた内容で記載するとともに、次の内容を含めること。
- ア 航空会社等への働きかけや招請にあたり、本県の現状及び可能性から、具体的にどのような会社にアプローチするのが妥当なのか、また、そのアプローチ・調整・商品造成への導き方法等について明示すること。
- イ 観光セミナー等を開催するにあたり、対象市場の特性及びトレンドを踏まえ、効果的な方法について明示すること。
- (3) 自由提案
本事業の効果を更に高めるような企画がある場合は、自由に提案をすること。
- (4) 業務実施体制
本事業の実施体制について、人員配置計画や役割分担、再委託の有無等を含めて記載すること。
- (5) 業務スケジュール
本事業で想定される年間スケジュールを記載すること。

10 その他

- (1) 連絡調整・協議打合せ
- ・本委託業務が円滑かつ計画的に進むよう、委託者と受託者は適宜、連絡、調整を行うとともに、必要に応じて協議打合せを行うものとする。
 - ・本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に定める内容について疑義が生じたときは、福島県福島県と受託者が協議の上、定めることとする。
- (2) 秘密の保持

- ・受託者は、本委託業務において知り得た情報を委託者の許可なく、契約期間中はもとより、契約期間終了後においても他に漏らしてはならない。
ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本業務に含まれるものとする。

(3) その他協議

- ・社会情勢の変化により、やむを得ず業務内容を変更する場合は、委託者及び受託者双方で協議の上、決定するものとする。

(以上)