

# 欧米豪を対象としたインバウンド誘客促進業務委託仕様書

## 1 業務名

欧米豪を対象としたインバウンド誘客促進業務委託

## 2 業務目的

一般社団法人 東紀州地域振興公社（以下「公社」という。）は、令和4年度からインバウンド誘客事業において欧米豪をターゲットに取組を行ってきた。欧米豪市場において熊野古道の認知度は高まりつつあるものの、東紀州地域（以下「当地域」という。）内の伊勢路への来訪者は少ない状況である。これは、東紀州地域の観光資源等のPRが欧米豪市場を対象とした旅行会社へ十分に行き届いていないことが一因として考えられる。

本業務は、欧米豪市場の旅行会社とつながりのある首都圏、関西圏及び中京圏の訪日旅行会社、及びランドオペレーター（以下「旅行会社等」という。）、並びに訪日旅行を取り扱う現地旅行会社を対象にセールス活動を行うことで、訪日旅行市場において東紀州地域の認知度を向上させるとともに、来訪者の増加につなげることを目的とする。

## 3 履行期間

契約締結日から令和7年3月7日（金）まで

## 4 業務内容

### (1) 旅行会社等に向けた訪問セールス

#### ア 地域観光情報集の作成

東紀州地域の観光資源や、旅行商品を造成するために必要な情報をまとめた地域観光情報集を作成すること。

#### 【作成における留意点】

(ア) 地域観光情報集は、日本語版と英語版を作成すること。

(イ) 情報集の中には、当地域における観光資源、宿泊施設、飲食店、交通手段、公社が令和4年度及び5年度に造成した体験コンテンツ等を含め、PowerPoint形式（A4サイズ）にて作成すること。

(ウ) 地域観光情報は、訪問セールスやFAMトリップなどの機会を通じ、その都度ブラッシュアップを行い、最終版を履行期間内に

完成させること。

- (エ) 最終版に使用する画像は、次年度に制作を予定しているインバウンド専用ウェブサイトにも掲載できる、東紀州地域への来訪を促す魅力的なものを用意すること。

#### イ 旅行会社等への訪問セールス

25社以上の旅行会社等に対して訪問セールスを行い、報告書にまとめること。

※関西圏及び中京圏については5社以上とする。

#### 【実施における留意点】

- (ア) アで作成したツールを活用して、旅行会社等に対して訪問セールスを効果的に行うこと（訪問により難しい場合は、公社と協議の上代替の方法により実施）。
- (イ) 訪問セールスした際の相手先の反応、東紀州地域への興味・関心度合いやニーズ等を聞き取り、セールス先旅行会社等ごとに報告書にまとめること。
- (ウ) 訪問した旅行会社等から問い合わせや商品造成の相談等があった際は、必要な調整や情報提供等を行うとともに、対応の内容やその後の予定等を都度報告すること。

#### (2) FAMトリップの実施

(1) イでセールス活動を行った旅行会社等から5社を選出し、FAMトリップを実施すること。

#### 【実施における留意点】

- (ア) 招請する旅行会社等の選出については、(1) イで作成した報告書をもとに公社と協議し決定すること。
- (イ) 被招請者は、旅行商品造成に精通するとともに、インバウンド視点を持っている者を選出すること。
- (ウ) 行程については、3泊4日を基本とし、被招請者の興味・関心やニーズ等を汲み取り公社と協議のうえ作成するとともに、希望によっては訪問した事業者と商談する時間を行程中に設けるなど臨機応変に対応すること。
- (エ) FAMトリップの実施後は、被招請者となつながらある欧米豪の旅行会社に対して情報発信を行うだけでなく、商品造成、モデルコース

造成、顧客への具体的な旅程の提案など当地域への来訪者を増加させる取組が被招請者により行われるよう、これらの取組を管理徹底し、実績を報告すること。

- (オ) 被招請者が日本語により意思疎通が十分にできない場合は、訪問先の説明が十分にできる通訳を配置すること。
- (カ) 受託者が全行程に同行し、行程管理等を行うこと。また、訪問先の説明が十分にできない場合は、ガイドを付ける等の対応を行うこと。
- (キ) F AMトリップの実施を通じて、旅行会社等から見た当地域に対する評価を項目ごとにまとめること。項目は、事前に公社と協議し決定すること。

### (3) 商談会の参加支援

公社が出展を計画している以下の商談会の参加支援を行うこと

ア VISIT JAPAN トラベル & MICE マート 2024 (9/26~28)

- (ア) バイヤーとなる欧米豪旅行会社の特徴を踏まえ、効果的な商談ができるようマッチング作業の支援を行うこと。ただし、申込みは公社で行う(応募多数の場合は抽選となる)。
- (イ) 効果的な商談ができるよう必要に応じて通訳を手配すること。
- (ウ) 商談会終了後は商談先ごとに報告書を作成すること。
- (エ) 商談会終了後のアフターフォローを含め、継続してコンタクトができる方法を提案すること。
- (オ) アに参加できなかった場合を想定し、同等以上の成果が見込める代替案を提案すること。

※公社からは2名程度同行することを想定しているが、旅費については公社負担とする。

イ アに加え、参加が可能で旅行会社等に対する認知度の向上につながり効果的と思われる商談会を1件提案するとともに、参加支援を行うこと。

### (4) インバウンド受入環境整備

F AMトリップの実施を通じ、欧米豪旅行者の受入において対応が必要な項目を洗い出し、公社と相談の上、その中から特に今年度中に対応できる具体的な提案を実施すること。

## 5 委託料の上限額

6,300,000円（消費税及び地方消費税含む）

## 6 業務完了後の提出書類

### (1) 成果品（様式は任意とする）

業務実績報告書	3部
業務実績報告書の概要	3部
地域観光情報集（最終版）	3部（各言語）
セールス報告書（最終版）	3部
商談会報告書（最終版）	3部
上記提出物の電子データ	一式

### (2) 成果品の提出期限 令和7年3月7日（金）17時まで

### (3) 成果品の提出場所 一般社団法人東紀州地域振興公社 （三重県熊野市井戸町 371 三重県熊野庁舎 2階）

## 7 その他

### (1) 業務実施の条件

- ア 本委託業務の実施にあたっては、随時、実施内容を公社と協議しながら進めるものとし、その他本業務仕様書に明示されていない事項又は業務上疑義が生じた場合は、両者協議により、業務を進めるものとする。
- イ 本委託業務の進捗及び事業費執行の状況について、業務監督職員の求めがあった場合には、速やかに経過報告書を提出するものとする。

### (2) 業務遂行

本委託業務の円滑かつ効率的な進捗を図るため、受注者は業務監督職員と密接な連携を図りつつ、業務の運営や事務処理等の作業を主体的に進めるものとする。

### (3) 再委託

再委託を行う場合は、事前に公社の了解を取り付け、再委託先事業者の管理監督を行うこと。なお、再委託先に対して、業務遂行上必要に応じて業務監督職員が直接に指示監督する場合がある。

### (4) 資料等の作成

成果品や本委託業務の過程で作成する書類は、PowerPoint・Word・Excel形式等、公社において二次利用可能な形式にて作成するものとする。本業務により得られた成果品等の著作権、利用権は公社に帰属するものとする。

る。

(5) 留意事項

- ア 全体を通じ、仕様書以外で事業に追加することで高い効果が期待できる内容がある場合には、積極的に提案すること。
- イ 受託者は、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務完了後も同様とすること。
- ウ 契約期間内の各業務に係る経費は、すべて当初の契約金額に含むこと。
- エ 本業務により得られた成果品や画像等の著作権、利用権はすべて公社に帰属するものとする。