

令和6年度 アメリカにおけるプロモーション業務 委託仕様書（案）

本仕様書は、長野県知事 阿部 守一（以下「委託者」という。）が行う、アメリカにおけるプロモーション業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

I 業務の名称

令和6年度 アメリカにおけるプロモーション業務

II 目的

本県ではインバウンド誘致による県内観光消費額の拡大を図るため、本県の強みである自然や歴史文化を活かしたアウトドアアクティビティ等を好み、これらの活動に対して積極的な消費活動を行う高付加価値旅行市場の開拓に今年度から着手することとし、欧米豪市場に対するプロモーションを強化することとした。この取組の一環として、全米最多の訪日送客州であり、世界屈指の富裕層人口を有するアメリカ合衆国カリフォルニア州ロサンゼルスにおいて、中山道ウォーキングやサイクリングツアーといった富裕旅行層向け旅行商品の販売強化とメディア露出による認知度の向上によるインバウンド需要の増加を目的として、高付加価値旅行を取り扱う旅行会社やメディア等を対象として「観光と食」をテーマとする富裕旅行層向けセミナー・商談会及びレセプション（以下「長野県観光セミナー・商談会」という。）を開催する。

III 履行期間

契約日から令和7年1月24日（金）まで

IV 委託上限額

13,504,000円（税込）

V 業務概要

1 長野県観光セミナー・商談会の実施

本事業の実施に当たっては、一般社団法人長野県観光機構が配置するアメリカ観光レップ（以下、「レップ」という。）と緊密に連携すること。

（1）日程及び概要

①【第1回】ハリウッド会場

実施時期：令和6年10月31日（木）10:00～14:00

実施場所：米国カリフォルニア州ロサンゼルス市（ジャパンハウス・ロサンゼルス）

目 的：

- ・特別手配のツアーやラグジュアリー宿泊施設へ高い関心を示すクラシック・ラグジュアリー層の顧客獲得
- ・アドベンチャーツーリズムやアウトドア体験、スキー商品へ高い関心を示すセレクトティブ・ラグジュアリー層の顧客獲得

想定規模：最大 70 名程度

※内訳の想定は次のとおり

現地バイヤー（リテラー、ツアーオペレーター） 30-40 名程度

政府関係者等（ジャパンハウス・ロサンゼルス） 3 名程度

長野県サプライヤー10 団体 20 名程度（県内観光事業者及び現地サプライヤー）

長野県訪問団 5 名程度（委託者で手配）

内 容：第 1 部 長野県に関するプレゼンテーション（セミナー※）

※プレゼンを実施する者については委託者において手配

第 2 部 自由個別商談会

・バイヤー固定のラウンド・テーブル方式

会場内に 10 テーブル程度設置し、参加サプライヤーが各テーブルで各 10 分程度のプレゼンテーション、商談を実施

第 3 部 長野県の観光と食の PR（立食スタイル又は着座による交流会）

・県産品を取り入れた料理を人数分提供

・県産品を含むドリンクを人数分提供

・シェフから料理の説明

※内容に関しては、受託者決定後に委託者と協議の上、決定とする。

②【第 2 回】ロサンゼルス会場

実施時期：令和 6 年 11 月 1 日（金）時間未定

実施場所：米国カリフォルニア州ロサンゼルス市（市内近郊）

想定規模：最大 70 名程度

※内訳の想定は次のとおり

現地バイヤー（リテラー、ツアーオペレーター） 10-15 名程度

現地サプライヤー（エアライン、ホテル、交通機関等） 10-15 名程度

メディア関係者 5 名程度（同一事業者からは 1 名まで）

政府関係者等（JNTO ロサンゼルス、JETRO ロサンゼルス等） 5 名程度

長野県サプライヤー 20 名程度（県内観光事業者及び現地サプライヤー）

長野県訪問団 10 名程度（委託者で手配）

- 内 容：第1部 長野県に関するプレゼンテーション（セミナー※）
※プレゼンを実施する者については委託者において手配
- 第2部 長野県の観光と食のPR（立食スタイルによる交流会）
- ・県産品を取り入れた料理を人数分提供
 - ・県産品を含むドリンクを人数分提供
 - ・シェフから料理の説明
 - ・ブース設置による長野県食品・食材のPR※
- ※各ブースで説明する者については委託者において手配
- ・食事中の催し物（エンターテインメント）の実施

（2）会場設営及び運営

① 会場手配

- ・11/1 開催会に関しては、ロサンゼルス市近郊において、望ましい会場を手配すること。手配にあたり、立地や交通アクセス、招待する現地バイヤーの嗜好、企画内容等も考慮すること。

② 招待者のリストアップ及び招待

- ・企画提案時において、各会場における候補者リストを提示すること。
- ・招待者リストは長野県サプライヤーへ提供することから、現地の個人情報保護法令を遵守し、招待者から提供について許可を取得すること。
- ・バイヤーの参加に必要な措置を講ずること（例：駐車料金や交通費の負担など）

③ 事前説明会の実施

- ・県内観光事業者を対象にオンライン事前説明会を開催すること。
- ・開催案内、参加者募集・取りまとめは、委託者と連携して実施すること。
- ・セミナー・商談会実施に係る運営マニュアルやバイヤーリスト等を作成し、参加者へ配布すること。
- ・なお、米国におけるインバウンド市場の動向や招待する旅行会社の特徴、効果的な商談方法など、当該情報も併せて提供すること。
- ・また、必要に応じて、準備に向けた個別相談に応じること。

④ 会場設営及び運営全般

- ・運営に必要な人員を手配すること。司会（言語は英語とする）、通訳、受付、案内、シェフ、ホールスタッフなど。なお、シェフについては、県産品を活かした食事を提供できる人材であることが望ましい。なお、10/31 開催分に関しては、ジャパンハウス・ロサンゼルスとの協力を得て、会場（サロン）の無償提供、イベント当日のスタッフ1名（AVの操作協力や会場周りでスムーズなオペレーションの補助）、広報（SNSの投稿）が本事業の補助に入る想定であることから、実施にあたりジャパンハウスと調整を行うこと。

- ・また、11/1開催に関して、会場内へ食品事業者による物産コーナー（2ブース程度）を設置すること。
 - ・事務局として、イベント全体を管理する責任者を定め、実施体制図を作成するとともに、準備（搬入）、開催中、終了（搬出）までの間、1名を必ず現場に設置することとして、バイヤー・サプライヤーと常に連絡が取れるようにすること。
 - ・必要に応じて、個別事業者の商談に対応可能な逐次通訳を手配すること（商談小間及びレセプションに参加するサプライヤーへの通訳配置は、事業費に含まない）
 - ・9月6日（金）までに進行表、運営マニュアルを作成すること
 - ・プレゼン実施に係る支援全般（資料投影、設営、機器操作等）
 - ・参加者からアンケート取得（紙媒体以外が望ましい）
 - ・実施状況の撮影（報告書作成用）
- ⑤ 現地メディアやSNSなどを活用した効果的なプロモーションの実施
- ・米国での認知度及び販路拡大に繋がるようメディアを活用した情報発信を行うこと。日本のメディアにおいても当日の様子を報道するため、動画及び静止画を撮影するプロのカメラマンを用意し、動画・静止画の撮影・配信を行うこと。なお、日本のメディア対応は委託者が行い、撮影した映像・画像の著作権については、受託者に帰属するものとする。
- ⑥ 会場装飾、荷物輸送
- ・長野県全体のPRにつなげるため、県産品を使用した飲食の提供や本県の伝統工芸品等を会場装飾に使用する等、観光に親和性の高い食と伝統工芸を組み合わせた一体的なPRを企画提案すること。
 - ・長野県がセミナー・商談会で使用するポスター・パンフレットの手配・発送は委託者と協議の上、受託者で行うこと。
- ⑦ フォローアップ
- ・セミナー・商談会の翌週を目途に招待者へフォローアップメールを送ること。県内観光事業者の営業資料（電子媒体）を取りまとめるとともに、委託者が指示する資料及び情報とともに送付すること。
- ⑧ 報告書の作成
- ・セミナー・商談会に係る事業成果を把握するのに必要な項目を記録するとともに、商談会后、参加事業者・参加バイヤーへアンケートを実施すること。アンケートは参加者全員を対象として、未回収等のないよう留意すること。また、項目については、事業の成果や今後の誘客の参考となるよう提案すること。
 - ・加えて、商談会終了後、商品造成件数のフォローアップ調査及びメディア掲載調査を実施し、本事業の効果を取りまとめること。
 - ・商談会に係る事業記録（記録写真の撮影等）及びアンケート結果をまとめて報告

書を作成すること。文書作成は、ワード、エクセル又はパワーポイントで行う。

【内容】

- ・ 事業概要
- ・ 参加者リスト（会社名、役職、氏名、メールアドレス、住所、会社 HP）
- ・ 当日の様子（写真画像を含む）
- ・ 商談件数
- ・ 商品造成件数
- ・ メディア掲載件数
- ・ 事業実施に伴う課題の分析
- ・ アンケートの集計内容・分析・提言
- ・ その他委託者が指示したもの

【提出先】

長野県観光スポーツ部 観光誘客課（国際観光推進担当）山岸

【提出期限】

令和7年1月14日（金）まで

⑨ その他

- ・ 本事業をより効果的なものとするため、独自の取組を提案、実施すること。

(3) 成果指標

- ① 現地バイヤー参加者数：仕様書記載のとおり
- ② 県内観光事業者：仕様書記載のとおり
- ③ 商談件数：150件
- ④ 商品造成件数：10本
- ⑤ メディア掲載件数：3本
- ⑥ 参加者満足度：80%（4段階中、上位2評価の合計）

2. 現地渡航手配・行程の支援

- (1) 渡航日程：令和6年10月28日（月）～令和6年11月2日（土）

※別添行程案のとおり

- (2) 渡航先：米国（ニューヨーク州、カリフォルニア州、オレゴン州）

- (3) 参加者数：上限30名

- (4) 業務内容：

① 移動手段の手配

- ・ 移動先で手配するための車両（最大30人程度が乗車でき、床下に大型の荷物を積載できるスペースを確保できる車両）を手配すること。乗車人数や経済性を考慮し、訪問先に応じて、車両を変更することも可能とする。

- ・車両番号は出発前に通知すること。また、車両は年式が概ね10年以内であり、清潔なものを選定すること。有料道路代及び駐車料金も委託費用に含める。
- ② 添乗員の手配
- ・全体の管理を行う添乗員を国内・海外各1名を配置し、常に委託者と連絡調整ができる実施体制図を示し、視察先で必要な手配を行うとともに、視察期間中における行程管理を行うこと。
 - ・海外現地添乗員はバス運転手等との連絡調整を行い、また、タクシー等の手配や不測の事態が発生した場合に必要な手配を行う等の業務を行うこと。
 - ・全行程に同行すること（出発地（羽田空港）から帰着地（羽田空港）まで）
 - ・行程に記す県訪問団が宿泊するホテルへ宿泊すること。
 - ・空港の出発時、帰国時の支援の他、宿泊施設のチェックイン、貸し切りバスへの円滑な乗降の手配と乗車人員確認を行うこと。
 - ・必要に応じ、現地の通訳者と連携を取り補助を行うこと。また、現地における各種連絡調整に当たること。
 - ・視察に同行する県職員との連絡調整やその他必要な業務を行うこと。米国現地に精通し、現地の者と意思疎通を図ることができる語学力及び国や地方公共団体の長のアテンド経験を有すること。
- ③ 会議通訳の手配
- ・必要に応じて、各視察先や表敬訪問先等で通訳業務を行う通訳を手配すること。なお、手配する通訳は、日本語と英語とする。
- ④ 食事の手配
- ・渡航先における昼食及び夕食について、委託者と調整の上、食事場所等の予約及び精算手続きを行うこと。
- ⑤ 現地での支払い業務
- ・現地での宿泊代金や飲食代金等の精算を行うとともに、帰国後に個人ごとに行うこと。
- ⑥ 現地支店等
- ・現地支店、支社、現地法人等又は現地法人の支社、支店、拠点と連携し、緊急時に必要なサポートが迅速に行うこと。現地支店又は現地提携会社等のサポート体制について、様式1を添付し提出すること。
- ⑦ 委託者及び長野県事業部局との連携
- ・委託者と県において、打合せ（必要に応じて、週1回以上。渡航前1週間は2回以上を想定すること）ができる体制を整えること。
 - ・訪問国でのビザ、抗原検査、海外危険情報、欠航・遅延に関する事態等が生じた場合は速やかに県へ情報提供を行うこと。

- ・渡航中、欠航や緊急的に行程を変更または帰国する事態が生じた場合は、現地と調整を行う県庁の部局担当者と十分な連絡体制を取ること。
- ・行程に参加する参加者との十分な意思疎通を図ること。
- ・必要に応じて、県担当者と連絡（電話、メール、オンライン会議を含む）でできるよう委託者が調整し予め打合せできる体制をとること。

⑧ その他

- ・契約期間中を通じ、契約時に想定されていなかった業務が発生した場合には、委託者と受託者で協議を行い、必要な措置を講じること。

(例) 台風発生時等のフライト変更・欠航時支援、現地での体調不良者発生時サポート（医療機関手配・旅程変更等）、予定外のVIP対応等

- ・受託者が手配後に発生するキャンセル料金については、受託者は委託者に対して事前に取り扱いを明示すること。
- ・本件金額については、為替レートの変更等の条件は認めないものとする。
- ・受託者は、業務上知り得た事項（個人情報を含む）について、守秘義務を負うこととする。
- ・受託者の責による事故等により発生した損害は受託者が負担するものとする。
- ・仕様書記載外の事項又は、本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、必要に応じて、委託者と受託者が協議して決定することとする。

(添付)

- ・行程表
- ・様式1（現地支社、支店、現地法人等の連携）

(5) 移動手段の手配

日付	移動	宿泊	手配時間	車種
10月27日 (土)	東京→ニュー ヨーク	ニューヨーク	最大2時間 (19時～21時)	ホテル送迎用
10月28日 (月)	ニューヨーク	ニューヨーク	最大9時間 (9時～18時) 最大1時間 (20時～21時)	中型バス（又は小型） ホテル送迎用
10月29日 (火)	ニューヨーク	ニューヨーク	最大8時間 (9時～17時)	中型バス（又は小型）
10月30日 (水)	ニューヨーク →ポートランド	ポートランド	最大2時間 (6時～7時) 最大6時間	空港送迎用 中型バス（又は小型）

			(12時～18時) 最大1時間 (20時～21時)	ホテル送迎用
10月31日 (木)	ポートランド →ロサンゼルス	ロサンゼルス	最大5時間 (8時～13時) 最大3時間 (15時～18時)	中型バス(又は小型) ホテル送迎用
11月1日 (金)	ロサンゼルス	ロサンゼルス	最大7時間 (8時～15時)	中型バス(又は小型)
11月2日 (土)	ロサンゼルス →空港	—	最大2時間 (9時～10時)	中型バス(又は小型)

※手配時間、車種は変更となる可能性あり

VI 事業実施上の注意点

- (1) 本事業の開始から終了までの間、各事業を統括する責任者(以下「統括責任者」という。)をそれぞれ1名配置した実施体制図を示すとともに、統括責任者は、各種実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施の為、適宜、県と連絡調整を行うこと。
- (2) 受託者は、業務開始にあたり、作業の詳細な実施内容や作業の進め方・方法、役割分担、各種資料の提出時期等を明記した「業務工程表」を、委託者に提出すること。また、受託者は業務の進捗状況等を適切に管理し、工程に変更が生じた場合は、適宜、委託者と協議の上、業務工程表を変更し再提出すること。
- (3) 緊急事態が発生した場合、統括責任者は県と協議の上、すみやかに解決を図ること。
- (4) 再委託の扱い
 - ①受託者は、その責任において、各個別業務の一部を第三者(委託者が指定する再委託先も含む。)に再委託することができる。但し、受託者は委託者が要請した場合、再委託先の名称及び住所等を委託者に報告するものとし、委託者において当該第三者に再委託することが不適切となる合理的な理由が存する場合、委託者は受託者に、書面により、その理由を通知することにより、当該第三者に対する再委託の中止を請求することができる。
 - ②前項但書により、委託者から再委託の中止の請求を受託者が受けた場合は、作業期間若しくは納期又は委託料等の個別契約の内容の変更については、別途委託者受託者協議して定めるものとする。
 - ③受託者は当該再委託先との間で、再委託に係る業務を遂行させることについて、本契約に基づいて受託者が委託者に対して負担するのと同様の義務を、再委託先に負わせる契約を締結するものとする。
 - ④受託者は、再委託先の履行について委託者に帰責事由がある場合を除き、自ら業務を

遂行した場合と同様の責任を負うものとする。但し、委託者の指定した再委託先の履行については、受託者に故意又は重過失がある場合を除き、責任を負わない。

(5) 著作権の取扱い

ア 本委託業務の実施による文章、画像、イラスト、その他一切の著作物について、委託者が他の用途（例：広報物、PR施策での活用等）で使用する場合も無償で使用できるようにすること。

イ 第三者が持つライセンス、著作権関連の権利、知的財産権を侵害しないよう、受託者の責任において調整を行いながら実施すること。利用にあたっては、著作権元の承認を得るとともに、権利料や使用料等諸費用が発生する場合は、受託者が負担すること。

(6) 個人情報の取扱い

当事業において収集及び取り扱う個人情報は「個人情報の保護に関する法律」を準用するとともに、個人情報に関する法令を順守し、適正に取り扱うものとする。

VII 監督職員

長野県観光スポーツ部 観光誘客課（国際観光推進担当） 山岸