

豪州 Snow Travel Expo 出展等及び旅行会社招請事業業務 委託仕様書

1 委託事業名称

豪州 Snow Travel Expo 出展等及び旅行会社招請事業業務

2 実施期間

契約締結の日から令和8年3月19日（木）まで

3 業務の概要

本事業は、豪州市場におけるスノーアクティビティ旅行先としての本県の知名度向上とブランド化を目的として、現地旅行博 Snow Travel Expo2025 への出展及び豪州の現地旅行会社を招請したFAM ツアーを行うものである。

4 業務内容

(1) 旅行博 Snow Travel Expo (Sydney) への出展

スノーアクティビティ旅行先として群馬県の認知度を向上させるため、Snow Travel Expo (Sydney) (※) への出展および来場者に向けたプロモーションの実施。

※Snow Travel Expo (Sydney) について

開催日：2025年5月25日（日）

会場：ICC Sydney

参考 URL：<https://snowtravelexpo.com.au/2025-expo/sydney/>

※Snow Travel Expo はシドニーとメルボルンで開催予定であるが、本事業ではシドニー会場のみ出展とする。

ア ブース出展、運営及び装飾の企画・実施

- ・ 出展にあたっては、6 x 3 Shell Scheme 1 ブースを使用すること（ブースの詳細は上記 URL を参考のこと）。
- ・ 出展に関して Snow Travel Expo 主催者との調整（出典に必要な情報の入手、備品の準備や支払いなど）を行うこと。また、出展費用（\$9,231.2（\$8,392 AUD+GST（10%）\$839.2））を見積書に含めること。（出展の仮申込み済み）
- ・ 企画の提案にあたっては、具体的なブースの装飾イメージを添付すること。ブースイメージには壁面の装飾のほか、備品（パンフレットを設置するラック、モニター、机、椅子等）の配置も含めた提案を行い、見積書に含めること。また、集客につながるような独自提案を行う場合は手配等にかかる費用についても見積書に含めること。
- ・ 装飾については、群馬県のスノーアクティビティや温泉などの魅力を十分に表現する内容とする。
- ・ ブースの設置、運営、撤去作業および関係者との調整等を行うこと。
- ・ 通訳については、群馬県からの旅行博参加者にて対応予定である。

イ 来場者へのアンケートの企画、実施、結果の集計・分析、翻訳

- ・ アンケートの内容については、群馬県への旅行の増加に向けた検討材料となるものとし、設問を企画書にて提案すること。
- ・ アンケート作成の際は、日本語で原稿を作成し、群馬県観光物産国際協会（以下、「当協会」という）および群馬県の確認を受けた後に英語に翻訳すること。なお、翻訳にあたってはネイティブチェックを受けること。
- ・ アンケート調査は、150 件程度の回答数を想定している。
- ・ 当協会等からの旅行博参加者がアンケート配布を行うため、別途調査員を派遣する必要はない。
- ・ 収集したアンケートについて、集計・分析・翻訳を行い、当協会および群馬県に報告すること。

ウ 観光パンフレット等の海外輸送手配

- ・ 来場者向けパンフレット等は事業全体で 150kg 程度の量を想定する。なお、送付に必要なパンフレットの取りまとめは当協会が行う。
- ・ 指定倉庫搬入以降の輸出通関、航空機積手配までの国内諸手続、日本～現地港までの海上運賃、港到着以降、現地輸入通関、Snow Travel Expo 会場内搬入、開梱、会期中、空箱保管までの現地側諸手続を行うこと。
- ・ パンフレットおよびギブアウェイについては、当協会または群馬県より提供する。パンフレットに余りが生じた場合には、店頭で配布できるよう現地旅行会社等と連携および手配を行うこと。

(2) 現地セールスコールに係る各種手配および当日の行程管理

- ・ 現地セールスコールの際の専用車手配および当日の行程管理を行う。なお、セールスコールは 2025 年 5 月 26 日（月）を想定している。
- ・ 専用車はセールスコール参加者（10 名程度）のシドニー市内の移動に使用し、専用車手配に係る費用も見積書に含める。
- ・ 訪問する旅行会社は 4 社程度を想定している。なお、旅行会社の訪問予約は本業務には含まない。

(3) 渡航・宿泊等手配

旅行博 Snow Travel Expo (Sydney) への出展および現地セールスコールに係る渡航手配および現地での宿泊等の手配を行う。なお想定している行程は以下の表のとおり。

- ・ 渡航については、東京～シドニー間（直行便：往復）とし、2 名分を手配すること。
- ・ 宿泊については、シングル 2 名分を手配すること。（場所は、シドニー市内で ICC Sydney（旅行博会場）までのアクセスが良い場所とする。）
- ・ 現地での移動の手配を行うこと（空港から旅行博会場間、宿泊先から旅行博会場間等）
- ・ 期間中の保険加入を行い、保険にかかる経費を計上すること。
- ・ 現地で利用するための Wi-Fi ルーターを手配すること。
- ・ その他必要に応じて渡航に係る手続きを行うこと。

日程	国	時間	内容	宿泊
5/23 (金)	日本		出国	—
5/24 (土)	オーストラリア	終日	Snow Travel Expo ブース準備	○
5/25 (日)	オーストラリア	9:00~16:00	Snow Travel Expo 当日運営	○
5/26 (月)	オーストラリア	終日	セールスコール	○
5/27 (火)	日本		帰国	—

(4) 現地旅行会社招請 (FAM ツアーの企画・実施)

スノーシーズンに合わせて現地旅行会社を招請し、群馬県のスノーアクティビティおよび温泉等の視察を実施する。

ア FAM ツアーの企画・運営・実施

- ・ 開催時期はスノーシーズン (12~2月) の3泊4日以上 (機中泊除く) を想定とするが、招請実施時期については、当協会と協議の上、決定すること。
- ・ 招請コースはインバウンド誘客に注力をしているスノーアクティビティを中心に、温泉、歴史文化、食等のコンテンツを含んだ行程とし、ツアー案とコンテンツ選定理由を企画提案書に記載すること。なお、最終的な行程は当協会と十分な協議の上、決定すること。
- ・ 招請者は、スノーアクティビティに関する訪日旅行商品の取扱実績を有し、群馬県商品の造成に意欲的である旅行会社4社4名以上を想定している。候補となる旅行会社のリスト及び候補とした理由も提案書に記載すること。
- ・ 招請者について、独自提案を行う場合は招請者の候補および理由を提案書に記載すること。なお、招請者の選定にあたっては、当協会と十分協議の上、決定すること。
- ・ 国際航空券 (シドニー国際空港一羽田空港又は成田空港)、宿泊、国内移動、食事、観光施設入場料、スノーアクティビティのために必要な装備等、取材行程に必要な一切の手配を行うこと。
- ・ 国内移動費は、専用車借上料、乗車券代等の他、行程上で必要となる有料道路通行料・駐車料についても計上すること。
- ・ 行程中の招請者のすべての朝食、昼食、夕食を手配すること。食事場所の選定に当たっては、アレルギーや信仰 (ムスリム等)、招請国の好みも加味し、施設の雰囲気も含めて取材の一環になりうることに十分留意すること。
- ・ 期間中において招請者は保険加入し、保険にかかる経費を計上すること。
- ・ 招請者が利用するための Wi-Fi ルーターを手配すること。
- ・ 招請コースについては、無理なく十分な取材が行えるスケジュールとなるよう考慮するとともに、招請者が無理なく安全に行動できる体制をとること。
- ・ 県内移動は専用車を用意することとし、専用車は、招請者、添乗員、随行者の移動と各招請者の荷物の運搬を考慮して、余裕を持った大きさとする。また、専用車の利用にあたり、乗務員宿泊料が必要な場合は、別途項目を立てて算定すること。
- ・ 宿泊は原則として1人1部屋とすること。宿泊施設の選定に当たっては、招請国の好みも加味し、施設の雰囲気も含めて取材の一環となりうることに十分留意すること。

- ・ 通訳については、当協会にて手配予定であるため、別途手配は不要である。
- ・ 受託者は事前に各関係機関と詳細な打合せを行い、責任をもって事業の管理・実施するとともに、業務内容を十分把握した添乗員を同行させ、取材先との連絡調整を迅速に行える体制を整えること。
- ・ 本事業で取扱う個人情報の管理は適切に行うこと。

イ アンケート

- ・ 招請者に対しアンケートを実施することとし、アンケート調査票の作成、実施、結果分析及び日本語への翻訳を行うこと。なお、アンケート調査票は今後の誘客の参考になるような設問とすることとし、アンケート項目について企画提案書に記載すること。

ウ 県内スキー場関係者、市町村、観光関係者との意見交換会

- ・ 招請者と県内スキー場関係者、地元市町村及び観光関係者との意見交換会を県内で実施すること。また、機材および会場の手配を行い、手配にかかる費用は見積りに含めること。
- ・ 参加者の募集、とりまとめ等の調整を行うこと。また、当日の会場設営、受付、運営、司会等の一切の業務を行うこととし、運営にかかる一切の費用は委託料に含めること。

(4) 報告書の作成等

- ・ 本事業の実施結果について随時当協会に報告するとともに、報告書を作成し提出すること。
- ・ 書式は任意書式で構わないが、業務概要や業務内容、現地セールスコール先やFAM ツアー参加者、各業務のスケジュール等の詳細が分かる内容を含めること。
- ・ 文章だけでなく写真を取り入れること。

5 成果の提出

(1) 提出物

- ア 本事業実施報告書 1 部
- イ 上記アの電子データ

(2) 提出期限

令和8年3月19日（木）

(3) 提出先

〒371-0026 群馬県前橋市大手町 2-1-1
公益財団法人群馬県観光物産国際協会 ビジネスプロデュースユニット宛

6 その他留意事項

- (1) 受託者は、委託事業の開始にあたって、実施体制及びスケジュールを当協会に提示し、了承を得ること。
- (2) 受託者は、当協会と密に連絡を取るとともに、適宜進捗状況を報告し、確認を得て、その内容を遵守すること。

- (3) 事業の実施内容については、当協会と十分調整を行うこと。
- (4) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権は、当協会および群馬県が保有するものとする。
- (5) 委託業務に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。
- (6) 受託者は、委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰する事由により県に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- (7) 受託者は、委託業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その損害の責めを負うこと。
- (8) 受託者は、本事業にあたり、当協会や群馬県、関係行政機関等との打合せに際して、必要に応じて出席し、表示内容等について説明等を行うこと。これに係る資料について県から依頼された場合は、受託者の負担において用意すること。
- (9) 本委託業務に係る費用は、特に仕様書に明記しているものを除き、すべて契約金額に含めるものとする。
- (10) 委託契約に当たり、契約書及びこの仕様書に定められた事項以外に疑義が生じた場合は、遅滞なく当協会と協議を行うこと。