

令和8年度 西日本広域連携 DMO4 者連携による豪州市場高付加価値層の地方誘客促進及び
広域周遊観光滞在長期化推進事業委託業務仕様書

1. 事業の件名

令和8年度 西日本広域連携 DMO4 者連携による豪州市場高付加価値層の地方誘客促進
及び広域周遊観光滞在長期化推進事業委託業務

2. 事業の目的

一般財団法人関西観光本部（以下「関西観光本部」という）、一般社団法人せとうち
観光推進機構（以下「せとうち観光推進機構」という）、一般社団法人山陰インバウン
ド機構（以下「山陰インバウンド機構」という）、一般社団法人四国ツーリズム創造機
構（以下「四国ツーリズム創造機構」という）の4者（以下「4DMO」という）は連携
協定を締結し、関西、中国及び四国での訪日外国人旅行者による観光消費額の拡大と持
続可能な観光の推進を目指している。この取り組みの一環として、豪州において共同で
の旅行博「Japan Roadshow2027」出展及びセールスコールを実施する。

3. 委託する業務の内容

(1) 渡航手配

① 航空券5名

- (Ⅰ) 関西観光本部、山陰インバウンド機構、四国ツーリズム創造機構は各1名、せ
とうち観光推進機構は2名とする。
- (Ⅱ) 往路：令和9年1月30日（土） 羽田～シドニー
- (Ⅲ) 復路：令和9年2月 3日（水） シドニー～羽田
- (Ⅳ) 往路及び復路に付随する4DMOから羽田空港までの国内線
- (Ⅴ) エコノミークラスとし座席指定及び復路は変更可能な航空券とすること。
- (Ⅵ) 空港税、燃油サーチャージ、発券手数料等付随費用を含めること。

② 宿泊施設5名

- (Ⅰ) 関西観光本部、山陰インバウンド機構、四国ツーリズム創造機構は各1名、せ
とうち観光推進機構は2名とする
- (Ⅱ) 旅行博会場から徒歩圏内のホテルを手配すること。
- (Ⅲ) 宿泊日：令和9年1月31日（日）～2月2日（火）1名1室（計5室）とす
ること。なお、3泊朝食は別途請求とすること。
但し、1月31日が早到着の場合はアーリーチェックイン可とすること。

③ 空港から宿泊施設間の送迎車5名

- (Ⅰ) 関西観光本部、山陰インバウンド機構、四国ツーリズム創造機構は各1名、せ
とうち観光推進機構は2名とする。
- (Ⅱ) 往路：令和9年1月31日（日）シドニー空港～宿泊ホテル 貸切車両1台
- (Ⅲ) 復路：令和9年2月3日（水）セールス先～シドニー空港 貸切車両1台

(2) セールスコールの運営

① 実施日時及びセールスコール訪問社数

(Ⅰ) 令和9年2月1日(月) 9:00~12:00(2社程度)

(Ⅱ) 令和9年2月2日(火) 9:00~17:00(4社程度)

(Ⅲ) 令和9年2月3日(水) 9:00~16:00(3社程度)

※上記の時刻はいずれも宿泊ホテル発着とする。

※上記訪問数とは別に、JNTO シドニー事務所へ訪問を予定する。

② セールスコール参加者

関西観光本部、山陰インバウンド機構、四国ツーリズム創造機構は各1名、せとうち観光推進機構は2名とする。加えて受託事業者が手配するガイド1名、通訳1名の計7名とする。

③ セールスコール訪問先の旅行会社の選定・調整及びセールス行程の作成

(Ⅰ) シドニー近郊で、日本への送客意欲があり、観光コンテンツの販売に実績のある旅行会社からセールスコール訪問先を選定すること。選定にあたり4DMOの窓口である、四国ツーリズム創造機構の承認を得ること。

(Ⅱ) セールスコールの行程を作成すること。各セールスコール先にて1時間~1時間15分程度を確保するとともに、4DMO担当者の昼食箇所を指定すること。

(Ⅲ) セールスコール先で7名とセールス先の旅行会社が打ち合わせできる会議室を各訪問先で確保すること。

(Ⅳ) 各訪問先の会議室にてパソコン等の画面を投影できる設備の有無を事前に確認すること。

④ セールスコール(各箇所1時間~1時間15分程度)を進行する通訳者の手配

(Ⅰ) セールスコール先で司会・進行する通訳者を1名手配すること

(Ⅱ) 四国ツーリズム創造機構は、セールスコールでの進行案を作成する。受託者はそれを通訳者に事前に伝達し、通訳者が当日進行できるよう調整を行うこと。

(Ⅲ) 通訳者の進行内容

- ・冒頭の名刺交換
- ・セールス先の旅行会社より訪日の取り組み内容の説明
- ・関西観光本部の資料説明及び旅行会社からの質疑(10分程度)
- ・せとうち観光推進機構の資料説明及び旅行会社からの質疑(10分程度)
- ・山陰インバウンド機構の資料説明及び旅行会社からの質疑(10分程度)
- ・四国ツーリズム創造機構の資料説明及び旅行会社からの質疑(10分程度)
- ・終了後の集合写真撮影

⑤ 移動手段(車両、運転手)及び案内ガイド1名の手配

(Ⅰ) ③で作成した行程を可能とする車両(貸切)及び運転手1名を確保すること。

(Ⅱ) 案内ガイド1名を手配すること。案内ガイドは以下を行うこと。

- ・各訪問先旅行会社との事前確認
- ・セールスコール日における行程管理
- ・各訪問旅行会社への誘導や受付、会議室への誘導
- ・セールス終了時の集合写真撮影
- ・昼食箇所の案内
- ・行程内で体調不良及び怪我等が生じた場合は、適切な対応をすること。

(3) 旅行博「JNT0 Japan Roadshow 2027」への出展

(以下は 2026 年<令和 8 年>開催内容を記載)

① 旅行博の内容

(Ⅰ) 開催日時：令和 9 年 2 月 1 日 (月) 17:00～20:30

(Ⅱ) 開催会場：Doltone House Hyde Park

(Ⅲ) スケジュール

14:30～ 会場準備

16:30～16:45 出展者への概要説明

17:00～18:00 Decision maker session

18:10～18:40 主催者・来賓者挨拶、プレゼンテーション

18:45～20:15 一般セッション

20:30 イベント終了

② 通訳者の手配

(Ⅰ) 旅行博にて各 DM0 1 テーブル (計 4 テーブル) 出展するが、通訳者は 4 DM0 にて各 1 名 (計 4 名) 手配すること。

(Ⅱ) 通訳者の配置は、旅行博会場にて 2 月 1 日 16:15～20:15 とすること。

(Ⅲ) 通訳者の役割は以下の通りとすること。

16:15～16:30 各 DM0 担当者との事前打ち合わせ

16:30～16:45 出展者への概要説明

17:00～Japan Roadshow 終了まで

旅行博参加の旅行会社を DM0 各テーブルに呼び込み

呼び込んだ旅行会社の名刺交換等のサポート

各 DM0 担当者の旅行会社への説明や Q&A 等の通訳

時間内での準備、片付けのサポート

③ JNT0 への旅行博出展費用の支払い

JNT0 (及び JNT0 が旅行博の運営を委託する会社) と連携を取り、DM0 に代わって旅行博参加費を支払うこと。(1 DM0 ごとに 700 豪ドル)

4. 契約及び支払いについて

当仕様書に関わる契約は、受託事業者が 4 DM0 と個別に契約を締結すること。また、支払いについては事業実施後に実績に基づき、それぞれに請求書を発行すること。また、請求額は日本円で請求・精算すること。

5. 委託業務完了届の提出

事業完了後は指定する様式にて「委託業務完了届」を 4 DM0 それぞれに対し提出すること。「委託業務完了届」の別紙には、今回の仕様書で定める各項目について受託事業者が手配・実施した内容のわかるものを提出すること。なお、提出にあたっては事前にデータを送付し、四国ツーリズム創造機構を通じ 4 DM0 の確認を受けること。

6. 疑義等

事業の円滑かつ効率的な進捗を図るために、受託事業者は 4 DM0 と綿密な連携を図り進めること。なお、本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた際にはその都度協議

の上対処すること。

7. 執行体制

受託事業者は、連絡体制の構築、緊急時の体制など、効果的かつ確実に業務が執行できる実施体制を確立すること。主担当者、副担当者、責任者等を明確にし、業務内容を常に複数の者が把握し、4 DMO からの問い合わせには即座に対応すること。

8. その他

- (1) 本事業の受託事業者は、4 DMO と十分に協議を行いながら事業を進めること。また履行期限終了後においても、4 DMO からの求めに応じて今回の事業内容に関する確認や調整等があった際には受託事業者は誠意をもって対応すること。
- (2) 受託事業者として本事業の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。
- (3) 事業実施に資する独自提案などがある場合は、あわせて提案すること。

9. 履行期間：契約締結日から令和9年2月26日（金）まで

以 上