

台湾における観光プロモーション事業  
業務委託提案仕様書

本仕様書は、千葉県が委託する「台湾における観光プロモーション事業」の企画提案募集にあたり、業務の概要として、業務内容及び要求事項、確認事項等を示すものである。

なお、最終的な業務委託仕様書については、事業受託者の決定後、協議の上、県が作成する。

## 1 目 的

千葉県への訪日旅行の促進に向けて、重点エリアとして誘致に力を入れている東アジアで、訪日客が多く、千葉県での宿泊者数が多い台湾において、メディア等を活用した情報発信を行うとともに、県内の観光・宿泊事業者と連携した商談会や訪日教育旅行説明会を行い、観光客誘致を図る。

## 2 委託期間

契約締結日から令和8年3月26日（木）まで

## 3 委託業務内容

千葉県では、台湾に観光レップを設置しており、業務については以下の表を参考に観光レップと協働して行うこと。なお、観光レップが行う業務に係る費用は、すべて受託者が負担すること（会場費を含む）。

### 《千葉県観光レップ》

会社名：向日遊顧問有限公司

代表者：向井 純

U R L : <https://juncorp.com.tw/>

M a i l : [jun@juncorp.com.tw](mailto:jun@juncorp.com.tw)

| 観光レップが行う業務                                                | 原則、委託先が行う業務                                                                        |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 情報発信                                                  | (1) 情報発信<br>全ての業務                                                                  |
| (2) 観光商談会<br>ア 商談会会場の手配及び支払い<br>ウ 台湾バイヤーの選定等<br>キ フォローアップ | (2) 観光商談会<br>ア 会場費の観光レップへの支払い<br>イ 通訳の手配<br>エ 会場の装飾等<br>オ 千葉県食材等の手配及び提供<br>カ 資料の翻訳 |

|                                                              |                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(3) 訪日教育旅行説明会</p> <p>ア 商談会会場の手配及び支払い</p> <p>カ フォローアップ</p> | <p>(3) 訪日教育旅行説明会</p> <p>ア 会場費の観光レップへの支払い</p> <p>イ 参加者の取りまとめ等</p> <p>ウ 会場の装飾等</p> <p>エ 千葉県食材等の手配及び提供</p> <p>オ 資料の印刷等</p> |
| <p>(4) 観光ミッション団</p>                                          | <p>(4) 観光ミッション団</p> <p>全ての業務</p>                                                                                        |

(1) 現地メディア等を活用した情報発信業務

- ア 千葉県の認知度向上及び観光客誘致に資する提案を行うこと。
- ・期間は、1月上旬～3月中旬を想定すること
  - ・主に BtoC 向けの情報発信とすること
- イ 手法、クリエイティブなど可能な限り詳細な提案を行うこと。
- ウ 本情報発信に係る費用は、税込 4,000,000 円程度とすること。

(2) 商談会の開催について ※不課税扱い

商談会は、台中市・台北市の2ヶ所での実施を予定している。

ア 会場及び日時については、以下のとおり

- ・別表及び下記を参考に手配すること

| 日程       | 場所              | 時間 |
|----------|-----------------|----|
| 1/20 (火) | 台中金典酒店 (台中市)    | 午後 |
| 1/21 (水) | 台北ホテルオークラ (台北市) | 午後 |

イ 通訳の手配

- ・商談会が円滑に行えるレベルの通訳を手配すること  
(台中市、台北市ともに、セラー固定の15商談ブースを想定している)
- ・通訳の勤務時間は、13:30～17:30を予定している

ウ 現地旅行会社等(台湾バイヤー)の選定及び連絡調整

- ・団体旅行商品を取り扱う旅行会社等を中心に現地旅行会社等を選定し、商談への参加を促すこと

- ・台湾側のバイヤーは各会場、20社程度を想定すること

エ 会場の装飾、司会、受付を含めた当日の運営を行うこと。

- ・会場の装飾は、2026年11月に実施予定のアクアラインマラソンや2027年に開催予定の芸術祭等のイベントを中心にブースを設営(通訳を配置すること)し千葉県観光が容易にイメージできるものとする。

- オ バイヤーに対して、千葉県食材等を活用した軽食等を用意すること。
  - ・千葉県食材等は、同時期に開催される千葉県フェア（仮称）のものを買い取るなどして活用し、相乗効果を図ること。
- カ 日本側セラー等の商談資料の翻訳（中国語（繁体字））を行うこと。1団体1,000字程度を想定する
- キ 商談会後に、千葉県商品の造成上状況等のフォローアップを行うこと。

（３）訪日教育旅行説明会の開催について ※不課税扱い

訪日教育旅行説明会は、台中市での実施を予定している。

ア 会場及び日時については、以下のとおり

- ・別表及び下記を参考に手配すること

| 日程      | 場所          | 時間 |
|---------|-------------|----|
| 1/20（火） | 台中金典酒店（台中市） | 午後 |

イ 教育関係者への声掛け及び集約

- ・台湾側の教育関係者への参加呼びかけは（公社）千葉県観光物産協会を通じて行う予定である。

ウ 会場の装飾、司会、受付を含めた当日の運営を行うこと。

- ・会場の装飾は、千葉県教育旅行がイメージできるものとする。

エ バイヤーに対して、千葉県食材等を活用した軽食等を用意すること。

- ・千葉県食材等は、同時期に開催される千葉県フェア（仮称）のものを買い取るなどして活用し、相乗効果を図ること。

オ 千葉県訪日教育旅行資料を必要数印刷して準備すること。

カ 千葉県への訪日教育旅行意向などのフォローアップを行うこと。

（４）観光ミッション団に関する業務

ア 県内の観光事業者等への参加募集、連絡調整及び取り纏めを行うこと。

イ 観光事業者等から求めがあった場合は、渡航手配を行うこと

（５）その他の事項

ア 販促品の購入

- ・商談会及び訪日教育旅行説明会で利用する販促品を手配すること
- ・購入品の総額は15万円程度を想定すること。
- ・品目は千葉県と協議して決定すること。

イ 現地への輸送・保管等の手配

- ・現地への輸送は、往復合計で50キロ程度を想定すること。
- ・輸送に係る全経費（関税等を含む）は委託料に含むものとする。
- ・現地で保管が必要になった場合は、適切に行うこと。

ウ 通信環境の手配

- ・現地で利用可能な SIM カードまたはルーター等を 5 名分手配すること。
- ・一定の通話、通信料金等を含むこと。

エ 会談等の手配

- ・期間中に会談等が設定された場合は、柔軟に対応し、必要事項の手配（必要な経費は委託料を含む）をすること。

オ 旅行商品造成状況等の事後調査を行い、報告書に記載すること。

（6）留意事項

ア 運営、管理、庶務を行うこと。

イ 事業の実施記録については、カメラ等を用いて記録を行うこと。

ウ 千葉県との連絡調整等を密に行うこと。

エ 本事業は、千葉県と十分な協議を行いながら事業を進めることとし、作業内容及び本仕様書の内容に疑義が生じたときには、その都度協議の上で、県の指示に従い作業を進めること。また、千葉県は、作業期間中いつでもその作業状況の報告（報告書の作成を含む）を求めることができるものとする。なお、本仕様書に定めのない事項については、その都度協議の上対応するものとする。

オ 本業務で発生した制作物等の著作権は千葉県に帰属する。

カ 本業務で取り扱うこととなる個人情報の管理は適正に実施すること。

キ 成果物に重大な瑕疵があった場合は、原因者において、回収、修正、再印刷等必要な措置を講じること。

#### 4 成果物の作成

##### ア 提出物

- ・事業実施報告書（A4カラー冊子、15頁程度）  
千葉県 3部
- ・事業実施報告書の電子データ（報告書を記録した電子媒体）  
千葉県 2枚  
（電子媒体はUSB等とし、Microsoft Word、Microsoft Excel、Power Pointにおいて編集可能ないずれかのファイル形式及びPDF形式の両方で保存するものとする）
- ・電子データとしては、本編の他に事業の概要と成果を簡潔にまとめたA4版カラー1枚を作成すること。  
※電子データUSB、DVD等は、本体及びケースに以下の項目を印字または手書きにて記載すること。

- ・事業名
- ・収納されているデータ名
- ・納品日
- ・受託者名

右図参照のこと

##### イ 提出期限

令和8年3月26日（木）

##### ウ 提出先

千葉市中央区市場町1番1号  
千葉県商工労働部観光政策課  
誘客企画室



## 別 表

|   | 日付          | 時間 | 基本行程（予定）                                     |
|---|-------------|----|----------------------------------------------|
| 1 | 1/19<br>(月) |    | 成田～台湾                                        |
| 2 | 1/20<br>(火) | 午後 | <u>○観光商談会（台中市）</u><br><u>○訪日教育旅行説明会（台中市）</u> |
| 3 | 1/21<br>(水) | 午後 | <u>○観光商談会（台北市）</u>                           |
| 4 | 1/22<br>(木) |    | <u>○関係機関訪問（予定）</u>                           |
| 5 | 1/23<br>(金) |    | 台湾～成田                                        |