

仕 様 書

1 業務名

イタリア「第51回ジャパンウィーク 2026 年イタリア・パレルモ」等での観光プロモーション業務

2 業務の目的

令和10年の「長崎と天草地方の潜伏キリシタン関連遺産」世界文化遺産登録10周年を見据え、イタリア・バチカンにおいて、世界文化遺産や天正遣欧少年使節など本県の魅力を発信し、これらの歴史に対して関心の高い欧州からの誘客促進を図るため、イタリアローマ市及びパレルモ市で11月19日～25日に開催される「第51回ジャパンウィーク 2026 年イタリア・パレルモ」等に参加して、現地での観光プロモーションを行うことで、本県の認知度の向上を図り、本県の更なる誘客促進につなげる。

3 履行期間

契約締結日から令和9年1月29日まで

4 業務内容

上記2の事業目的を達成するため、次の業務内容について、具体的に企画・提案すること。ただし、詳細な業務内容については、受託者決定後、企画提案書をもとに、一般社団法人長崎県観光連盟（以下、「県観連」という。）と協議して決定するものとする。

(1) 計画準備

本業務の目的及び趣旨を理解した上で、本仕様書に示す業務内容を確認し、企画・立案すること。契約締結後には、行程表を作成し提出すること。

(2) 各種イベントへの参加等に関する業務

受託者が行う各種イベントへの参加等に必要な業務は下記のとおりとする。

①「現地関係機関と連携した長崎県 PR イベント（ローマ市内）」（2026 年 11 月 18 日）の実施に係る業務

○PR イベントで使用するパネル・タペストリー・ポスターの設置、動画放映作業の補助等

○パンフレット及びノベルティの配布等

○イベント内で使用する食材（長崎県産品や飲料）の日本国内から現地までの運搬

○イベントを対応する運営スタッフ（現地添乗員、司会者を含む）（3名）、通訳の配置（1名）

※会場使用料は現地関係機関が準備するため不要

②「第51回ジャパンウィーク 2026 年イタリア・パレルモ」（2026 年 11 月 19 日～11 月 25 日）への参加に係る業務

<ローマでの観光商談会>（11 月 19 日）

○商談会参加にあたっての必要な調整

○商談会用説明資料（イタリア語）の制作

○商談会のサポートスタッフ（現地添乗員）〔1名〕

<パレルモでのブース出展>（11 月 20 日～11 月 25 日）

- ブースでの来客対応を行う常駐の運営スタッフの配置〔1名／ブース〕と、11月20日～25日の期間中のブース運営〔2ブース〕
- ブースの展示設営・撤去
- ブースにおける観光案内（パンフレット・ノベルティ配布等）並びにアンケートの実施
- アンケートの作成（アンケート内容については県観連と協議のうえ決定）
- 作成したアンケートの回答者用ポップの制作と、現地参加者に対する運営スタッフからのアンケート回答への誘導・声掛け等
- アンケート結果の回収
- アンケートの集計・分析・提言
- ブースでの県観連提供の観光動画の放映（モニター・再生機器2台のレンタル含む）

<共通>

- ジャパンウィークの参加に必要な主催者等とのすべての調整に関すること。
- イベント当日の写真撮影等の記録及び報告書の作成。
- 現地で使用したパンフレットやノベルティ等の日本への返送や、現地での廃棄物の処分に関すること。
- その他、ジャパンウィークの参加に必要な現地での連絡調整等。

※留意事項※

- 添乗員・現地添乗員は、運営スタッフとしての役割も担うこと。
- パレルモのブースに対応する運営スタッフは、イタリア語、英語に対応できる者を配置すること（現地在住者を基本とする）。イベント運営を滞りなく進めるため、コミュニケーションを円滑にできる言語習得者とする。

（３）対象市場における長崎県の認知度向上及び誘客促進に向けた取組等の提案

（２）のほか、イタリア市場における消費者及び訪日旅行関係事業者に対し、長崎県の認知度向上及び誘客促進を図るため、現地旅行会社セールス等の取組を提案すること。なお、業務にかかる一切の取組の経費は、委託料に含めること。

（４）関係機関への訪問や視察に係る業務

政府関係機関（ローマ市内５か所程度）への訪問ほか、関係施設への視察において、通訳の手配、訪問先までのアテンドや必要な手続き等を行うこと。視察に係る必要な費用はすべて委託料に含むものとする。（現地での支払いが必要な施設入場料等を含む。）

（５）現地渡航に係る各種手配・行程の管理

受託者が行う現地渡航等に関する業務は下記のとおりとし、必要な費用はすべて委託料に含むものとする。（ただし、県観連及び県担当部局職員の渡航費及び宿泊費、専用車は委託料に含まない。）

①渡航期間中の行程管理

- 常に委託者と連絡調整ができるような態勢を確保し、渡航先で必要な手配を行うとともに、期間中の行程管理を行うこと。

②渡航手続き支援

- 入出国に必要な案内及び申請支援を行うこと。

- 渡航者全員のパスポートの有効期限の確認及び必要な注意喚起を行うこと。
- その他、渡航に際して必要な手続きについて、委託者に対して適切な情報提供を行うこと。

③宿泊の手配

- 渡航期間中の宿泊施設の手配を行うこと。
- 宿泊先については、イベント会場へのアクセスや行程を考慮した上で、委託者と事前に協議・確認を行い予約すること。

④添乗員等の手配

- 出国・帰国に係る必要な支援を行うとともに、不測の事態が発生した場合に必要な手配を行うこと。
- 原則現地での全行程に同行し、職員・運転手・通訳・宿泊関係者との必要な連絡調整や一行の安全確保、公共交通機関使用時の乗り換え支援、その他の不測の事態が発生した場合に必要な手配を行うこと。
- 現地に精通し、現地の者と意思疎通を図ることができるイタリア語の語学力を有し、また、アテンド経験を有すること。
- 必要に応じて、添乗員を補佐する現地添乗員を手配すること。

⑤通訳等の手配

- 通訳が必要な場面において、通訳が可能な者を手配すること。

⑥現地の移動手段（専用車等）の手配

- 行程及び使用時間は、行程表に明記すること。
- 駐車料金が発生する場合、委託料に含めること。

⑦荷物の輸送・管理等

- 4（2）①「現地関係機関と連携した長崎県 PR イベント（ローマ市内）」、②「第51回ジャパンウィーク 2026 年イタリア・パレルモ」等の取組で使用する、ブース装飾品、パネル、ノベルティグッズ、パンフレット等を各イベントの開催・実施日前日までに遅滞なく県観連が指定する場所へ輸送し（荷物の梱包を含む）、適切に管理すること。
- 現地への輸送や現地からの返送物の輸送、荷物の管理等にかかる費用（受託者が担う諸手続きの手数料等を含む）は委託料に含めること。

5 業務実施体制

事業の実施にあたっては県との協議、主催者との連絡調整など迅速に行うことができる体制を整えること。

<業務実施責任者>

- (1) 本業務委託を指揮する業務実施責任者を1名設置すること。
- (2) 業務実施責任者は、企画立案、イベントなどの出展調整のほか、添乗員や運営スタッフを十分指導して業務を実施させること。
- (3) 業務実施責任者は主催者等との交渉、連絡調整を県観連と協議しながら行うこと。
- (4) 業務実施責任者は、県観連との連絡を密に行い業務を進め、遅滞なく業務が遂行できるよう人員、体制を確保すること。
- (5) 長崎県の商談会・ブース運営等を安全に実施できるよう管理を行うこと。
- (6) 経費、事業内容など県観連から報告を求められた際には速やかに対応すること。
- (7) 業務期間中、業務実施責任者は、やむを得ない場合を除いて変更しないこと。

6 報告書等の提出

業務完了後、遅滞無く以下のものを提出すること。

(1) 事業実施報告書〔概要版及び詳細版〕

委託者が定める様式により作成し、1部を提出すること。ただし、詳細につき別紙を添付する場合、別紙の仕様については任意とする。

(2) 成果品

事業実施報告書に添付すべき成果品は下記のとおりとする。

- 「現地関係機関と連携した長崎県 PR イベント（ローマ市内）」及び「第 51 回ジャパンウィーク 2026 年イタリア・パレルモ」参加時の記録写真
- パレルモでのブース出展に係るアンケート結果

7 成果の帰属及び秘密保持

○本業務により得られた成果は、無償で委託者及び県担当部局に帰属するものとする。

○秘密保持については以下のとおりとする。

- ・本業務に関し、委託者及び県担当部局に提出された提案書等は、本業務における契約予定者の選定以外の目的で使用しない。
- ・本業務に関し、受託者が委託者及び県担当部局から受領又は閲覧した資料等は、委託者及び県担当部局の了解無く公表又は使用できない。
- ・受託者は、本業務で知り得た委託者及び県担当部局の業務上の秘密を保持すること。また、契約期間終了後も同様とする。

8 個人情報の保護

受託者は、本業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、「個人情報の保護に関する法律」を遵守の上、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。

9 再委託

受託者は、本業務を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、事業の一部について、受託者があらかじめ委託者と協議し、委託者が承認した場合は、第三者に委託し、又は請け負わせることができるものとする。

10 その他

○天変地異、政治状況の劇的な変化等により、業務内容の一部を変更または中止し、減額の契約変更が生じる可能性があることに留意すること。なお、為替変動による契約金額の変更は行わない。

○現地スタッフの人員、専用車の手配、荷物の輸送等に要する費用が当初の見込みより増減する場合は、必要な契約変更手続きにより精算することとする。

○受託者は、本業務の実施にあたって不明瞭な点や改善の必要があると認められる場合は、委託者及び県担当部局と協議すること。