

## 業務委託仕様書

### 1. 委託業務名

インバウンド観光復活プロジェクト事業  
サンフランシスコにおける観光プロモーション業務

### 2. 事業実施期間

契約締結日～令和4年12月31日

### 3. 業務内容

委託業務の内容は次のとおりとし、本業務に必要となる職員の氏名等の情報については、県から別途提供する。

#### (1) 航空券の手配

日付	出発空港	日付	到着空港	席種	手配数	条件
8/6	羽田又は成田	8/6	サンフランシスコ国際空港	ビジネス	1人	・ 出発空港を午後に出発の便 ・ サンフランシスコ国際空港に午前中に到着の便
8/6	羽田又は成田	8/6	サンフランシスコ国際空港	エコノミー	3人	・ 出発空港を午後に出発の便 ・ サンフランシスコ国際空港に午前中に到着の便
8/10	サンフランシスコ国際空港	8/11	羽田又は成田	ビジネス	1人	・ サンフランシスコ国際空港を午後2時までに出発の便 ・ 到着空港に午後5時までに到着の便
8/10	サンフランシスコ国際空港	8/11	羽田又は成田	エコノミー	3人	・ サンフランシスコ国際空港を午後2時までに出発の便 ・ 到着空港に午後5時までに到着の便

※航空会社の指定はなし。

※航空機及び空港利用にあたり必要となる燃料サーチャージや使用料等の付随的経費も全て含まれるものとする。

#### (2) 宿泊・食事の手配

日付	宿泊都市	条件	部屋数	食事
8/6	サンフランシスコ市内	1名1室	4室	朝・昼・夕食
8/7	サンフランシスコ市内	1名1室	4室	朝・昼・夕食
8/8	サンフランシスコ市内	1名1室	4室	朝・昼・夕食
8/9	サンフランシスコ市内	1名1室	4室	朝・昼・夕食

※ホテルニッコーサンフランシスコ等と同等ランクのホテルとする。

※サンフランシスコ国際空港より車で20分程度以内に位置すること。

※同一ホテルでの連泊が望ましい。

(3) 現地移動手段の手配 (運転手付き車両借り上げ)

日付	移動都市	時間	乗員数	台数
8/6	サンフランシスコ市内 (空港→ホテル)	4時間	4人	1台
8/7	サンフランシスコ市内及び近隣地域	8時間	4人	1台
8/8	サンフランシスコ市内及び近隣地域	8時間	4人	1台
8/9-①	サンフランシスコ市内	12時間	4人	1台
8/9-②	サンフランシスコ市内 (空港→ホテル)	2時間	5人	1台
8/10	サンフランシスコ市内 (空港→ホテル)	2時間	4人	1台

※乗員数は運転手、通訳を除いた人数とする。

※車両タイプは定員10名程度とし空港発着の車両は各人のスーツケースが収容できる車両とする。

※有料道路通行料や駐車場代等も委託料に含まれるものとする。

(4) 専属通訳の手配

①職員付き専属通訳

日付	言語	時間	人数	条件
8/6	日本語⇔英語	4時間	1人	行政用語に熟達し、豊富な通訳経験がある者
8/7	日本語⇔英語	8時間	1人	行政用語に熟達し、豊富な通訳経験がある者
8/8	日本語⇔英語	8時間	1人	行政用語に熟達し、豊富な通訳経験がある者
8/9	日本語⇔英語	12時間	1人	行政用語に熟達し、豊富な通訳経験がある者
8/10	日本語⇔英語	2時間	1人	行政用語に熟達し、豊富な通訳経験がある者

※通訳選定にあたっては県と協議すること。

※同一の人物であることが望ましい。

②知事付き専属通訳

日付	言語	時間	人数	条件
8/9	日本語⇔英語	6時間	1人	行政用語に熟達し、豊富な通訳経験がある者

※通訳選定にあたっては県と協議すること。

(5) ESTA (Electronic System for Travel Authorization) 認証取得手続き  
4名

(6) 海外旅行保険手続き  
4名 (新型コロナウイルス感染症に対応したもの)  
内容について事前に県と協議を行うこと。

(7) 日本出国前及び米国出国前に必要とされる各種手続きへの対応

日本出国前	必要手続きの確認及び渡航者への指示・指導、書類の手配・作成等の対応（県が手配するアメリカ入国に必要な抗原定量検査及び陰性証明書に係る費用（一人あたり税込み 15,000 円を見込むこと）の支払い等）	4 人
米国出国前	必要手続きの確認及び渡航者への指示・指導、書類の手配・作成等の対応（日本入国に係る現地でのPCR検査等の手配及びその費用の支払い等）	4 人

(8) やまなし魅力説明会の手配

① やまなし魅力説明会概要等

- ・ 日 時 令和 4 年 8 月 9 日（火）  
第 1 部 17:30～18:30 観光セミナー  
18:30～19:00 休憩  
第 2 部 19:00～21:00 レセプション  
(準備 14:00～、受付 17:00～)
- ・ 会 場 サンフランシスコ市内飲食店またはホテル  
立食形式で 80 名程度が収容可能な会場とすること。(新型コロナウイルス感染症対策のため社会的距離を十分に保てる会場とする)
- ・ 参 加 者 招待者 40 名程度(旅行会社、メディア、政府関係者等)
- ・ 内 容 山梨県のプレゼンテーションの実施  
当日の料理と県産酒とのペアリングのプレゼンテーションの実施  
山梨の文化・伝統芸能等に関するプレゼンテーションの実施  
観光及び県産品ブースの設置(特産品の試飲・試食)  
意見交換

② 業務内容

(a) 招待者のリストアップ、招待状の作成・発送、出席者の取りまとめ

招待者は、富裕層向け旅行商品を扱う現地旅行会社、現地メディア、政府関係者等を想定する。

県が必要と認める相手先については書面による通知とするが、その他はメールでの通知も可能とする。

なお、出席者取りまとめの進捗状況については、逐次、出席者名簿を作成して県と共有すること。

(b) 設営及び運営等

- ・ パソコン 1 台、プロジェクター 1 台、イーゼル 4 台の手配(レンタル可)、PR 動画等上映用のモニター 1 台、プレゼン用スクリーン
- ・ 本県への誘客につながるイメージの装飾品(例 タペストリー、トーテムポールなど) 4 つ程度
- ・ 出席者用名札(県関係者、来賓)の作成
- ・ 受付業務
- ・ 観光及び県産品ブースの設置・運営補助(商品説明の通訳等)  
ブースの数 4 つ程度  
ブースの内容  
以下の 4 点を軸に環境やSDGs に配慮した内容でブースを制作すること。  
① 豊富な文化資源②豊かな自然資源③美味しく健康的な食④安全と衛生
- ・ 県産品、プロモーションに係る物品、県所有の英語パンフレット等(100kg)に係る輸送の手配
- ・ その他、物品の搬入・設営・撤去・搬出等

- (c) 観光セミナー及びプレゼンテーションの企画・資料作成  
山梨県の魅力に関する 20 ページ程度の紙媒体資料及び 10 分程度のプレゼンテーション資料（パワーポイント想定）を作成。内容は県と協議を行い決定すること。
- (d) 当日の料理と県産酒（ワイン、日本酒、ウイスキー）とのペアリングのプレゼンテーションの実施  
当日の料理と県産酒（ワイン 2 種類、日本酒 2 種類、ウイスキー 1 種類）とのペアリングについて、説明できるプレゼンター（現地のソムリエや実際に県産酒を扱っているシェフなどが好ましい）を手配し、料理と県産酒とのペアリングのプレゼンテーションを行うこと。内容は事前に県と協議すること。県産食品・県産酒は日本から輸送もしくは現地で調達すること。食事は招待者 40 名程度のケータリング（ソフトドリンク含む、@10,000 円×40 名分を想定）を手配。ケータリング業者は、調整を行い、県とも協議を行うこと（扱える食材・料理は限られる可能性がありますが、提案は自由に行ってください。）。食器類について、感染症対策の面からトング等の共同使用ではなく、個別に配布することが望ましい。
- (e) 山梨の文化・伝統芸能等に関するプレゼンテーションの実施  
山梨の文化・伝統芸能等について、説明できるプレゼンターを手配し、プレゼンテーションを行うこと。その際、実演を交えた実施が望ましい。内容は事前に県と協議すること。
- (f) 司会進行役（日本語⇄英語）の手配  
司会進行等を行う通訳（日本語⇄英語）1 名の手配。なお、選定にあたっては司会経験豊富な者とし、挨拶、セミナー、プレゼンテーション、意見交換の通訳も行うこと。
- (g) スタッフの配置  
受付業務（最低 2 名）及び観光及び県産品ブースの設置・運営補助（最低 2 名）を行うスタッフの配置。ただし、各業務に支障のない範囲で重複も可能とする。
- (h) 参加者へのお土産の手配  
招待者 40 名程度の県産品のお土産（1 人 3,000 円相当、120,000 円程度想定）を手配すること。内容は、県と協議を行い決定すること。
- (i) 参加者アンケートの実施  
招待者 40 名程度へのアンケートを実施  
実績報告書においてアンケート結果を示すほか、本プロモーションの成果及び今後の米国向けプロモーションの提案を行うこと  
（調査内容）  
・魅力説明会満足度、ツアー造成意欲度、マッチング希望度 等  
調査内容は事前に県と協議すること。  
・アンケート方法（紙、デジタルツール等）は問わないが、回収率 8 割以上を目標とすること。
- (j) 感染症対策の実施  
アメリカ政府及び州政府の規則に則り、適切な感染症対策を実施すること。  
・社会的距離の確保  
・会場内の備品等の消毒  
・参加者の手指消毒の推奨

・ 体温の測定 等

(9) サンフランシスコ及び近隣地域の観光関連団体・主要旅行会社の訪問手配

魅力説明会当日及び準備以外の時間を活用し、地元観光関連団体や主要旅行会社を訪問し、魅力のPRを行う。訪問先は3箇所程度とし、事前に訪問の予約を行うこと。訪問先は事前に県と協議を行い決定すること。

(10) 国際携帯電話の手配(8/6~8/11) 2台

1日につき国際通話10分、国内通話20分程度の通話料を含むものとし、紛失・盗難保険料を含むものとする。

なお、国際携帯電話の受領及び返却は日本国内で行うものとする。

(11) 海外Wi-Fiルーターの手配(8/6~8/11) 2台

メールの送受信、ネット検索に支障ない程度のものとし、ネットワーク使用料、紛失・盗難保険料を含むものとする。

なお、海外Wi-Fiルーターの受領及び返却は日本国内で行うものとする。

(12) 訪問先贈呈品の手配

各訪問先への贈呈品(特産品等)20,000円×5セット=100,000円程度想定の手配。

内容は、県と協議を行い決定すること。

(13) 現地日本語対応者の手配

契約後から事業終了まで、アメリカに日本人もしくは日本語能力試験N1レベル相当の日本語能力を有するスタッフを1名以上配置し、常時、県及び現地関係機関との連絡調整が取れる体制を講ずるものとする。

(14) 事業効果の測定

令和4年12月31日までのやまなし魅力説明会参加者及び(9)で訪問した団体、事業者等におけるツアー造成状況、WEB、SNS、メディア等での情報発信状況等を確認し、報告すること。

(15) その他

出発日当日は、出発空港にてチェックイン等のアシストを行うこととする。

その他、不測の事態が生じた場合、甲と乙は、協議の上、必要な措置を講ずるものとする。

4. 不測の事態への対応とその費用負担

- ・ 新型コロナウイルス感染症の影響等により、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、県と受託事業者で協議を行い、必要な措置を講ずるものとする。
- ・ 受託事業者は、その対応について費用を要する場合には、その内容と金額が分かる書類を作成し、県に提出することとする。県は、受託事業者からの聴き取り及び提出された書類の内容を確認し、必要と認められる費用については、業務委託の変更契約を行った上で受託事業者へ支払うこととする。

5. 緊急時の連絡体制

- ・ 航空便の遅延やキャンセル、職員・関係者の新型コロナウイルス感染といった緊急事態が起きた場合に備え、日本国内及び現地での連絡体制を整え、それを県に報告することとする。

6. その他

- (1) 山梨県財務規則やその他関係法令を遵守するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ること。
- (2) 県と十分に協議・連絡をとり、その指示及び監督を受けること。
- (3) 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。
- (4) 委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。但し、契約業務の一部を委託する場合については、県の承諾を得ること。
- (5) 本業務の遂行上知り得た情報等を、第三者に漏洩してはならない。
- (6) 本業務の遂行上知り得た情報等を、委託業務の目的以外に利用してはならない。
- (7) 本業務の遂行上知り得た情報等を、受託者又は他の者の営業のために利用してはならない。
- (8) 本業務は、機密性の高い情報を取り扱う場合があるため、別記「情報セキュリティに関する特記事項」を遵守すること。なお、これは再委託する場合の再委託先にも適用する。ただし、個人を特定する情報を含まない業務の再委託である場合は、この限りでない。
- (9) 打ち合わせは、県が必要と判断した場合は随時実施すること。また、その記録を残しておくこと。
- (10) 本仕様書に定めのない事項であっても、県が必要と認め指示する簡易な事項については、受託者は、契約金額の範囲内で実施すること。
- (11) 本仕様書に定められていない事項や疑義の生じた事項については、山梨県と受託事業者は協議を行い、必要な措置を講ずるものとする。