

令和7年度台湾向けインセンティブツアー誘致等業務委託仕様書

1 委託業務名

令和7年度台湾向けインセンティブツアー誘致等業務委託

2 事業目的

インセンティブ旅行を取扱う台湾の旅行会社に、神奈川県内の宿泊施設やユニークベニュー^{※1}、神奈川県の MICE 助成金制度^{※2}及び対象となる指定コンテンツ^{※3}等を紹介するファミツアーの実施と台湾での商談会への参加を通じ、訪日インセンティブ旅行の需要が高い台湾からの誘客を促進する。

※1 歴史的建造物や文化施設、公的空間などを活用して、会議やイベント、レセプションなどを開催する会場（以下参考）

URL:<https://trip.pref.kanagawa.jp/feature/mice-venues-in-kanagawa/unique-venues>

※2 「R7 神奈川県訪日インセンティブツアー・エクスカーションプログラム実施支援助成金のお知らせ」参照

URL : <https://www.kanagawa-kankou.or.jp/features/jyoseikin-r7>

※3 指定コンテンツ一覧

URL : <https://www.kanagawa-kankou.or.jp/features/jyoseicontent-r7>

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月19日（木）まで

4 委託内容

受注者は、次の業務を本仕様書に基づき、実施すること。

(1) ファミツアーの実施【企画提案事項】

台湾で訪日向けインセンティブ旅行商品を扱う現地旅行会社向けに、神奈川県内へのインセンティブ旅行につながるファミツアーを企画し、実施すること。インセンティブ旅行については、特別感を提供するための演出・プログラムのプランニングなど様々なアプローチ手法があるため、この点を踏まえ、将来的な送客につながるように、実施に当たっては、次の内容に留意し提案すること。

ア 参加する旅行会社の候補を8社以上、理由とともに提案し、契約締結後に発注者と協議の上、4社4名以上を決定すること。招聘する旅行会社については、日本へのインセンティブ旅行の実績があり、インセンティブ旅行の企画に創意工夫を凝らし、魅力的で印象的な内容作りができる事業者を選定し、提案すること。

イ 行程には、神奈川県の MICE 助成金制度の対象となる指定コンテンツを含め、候

補となる訪問先を6か所以上提案し、契約締結後に4か所以上を発注者と協議の上、決定すること。候補先については、現在の台湾市場をよりの確に把握し、ニーズに適したコンテンツを選定すること。

ウ 行程には台湾側ファムツアー参加者と、神奈川県内宿泊事業者やユニークベニュー事業者等を含めた飲食をともなうレセプションを1回含めること。神奈川県内宿泊事業者やユニークベニュー事業者等については、候補となる事業者を15社以上提案し、契約締結後に参加事業者10社以上を発注者と協議の上、決定すること。

なお、レセプション参加人数は25名程度を想定すること。

エ 行程には、インセンティブ旅行に適した宿泊施設とユニークベニューの視察を含めること。台湾市場のニーズに合った視察が可能な宿泊施設とユニークベニューを理由と共に各5か所以上提案し、契約締結後に8か所以上を発注者が提供するリストと共に、提案内容を協議の上、決定すること。うち、視察先1か所以上に、宿泊すること。

オ アからエを含めたファムツアー実施の行程案を提案すること。

なお、実際のファムツアー実施の行程は、契約締結後に発注者と協議の上、決定すること。

カ ファムツアー開催時期については、令和7年度中のインセンティブツアー実施につながる効果的な時期を提案すること。

キ 受注者は、参加者の調整、行程の作成、視察先等への予約、宿泊施設や交通手段、通訳の手配、資料の作成等に生じた費用の支払いのほか、必要に応じて旅行保険等、参加者との契約をすること。

なお、ファムツアーの実施に必要な全ての費用は委託料に含めること。当日はファムツアーが円滑に進行するよう、受入先との調整、タイムキーピング等を行うなど、運営管理、記録業務を行うこと。

ク 受注者は、ファムツアー参加者、レセプション参加者へのアンケートを作成し、実施すること。内容については、発注者と協議の上、決定すること。また、回収したアンケートは、日本語に翻訳、集計、分析し、結果を発注者に報告するとともに視察先等へも情報共有すること。

(2) JNTO インセンティブ旅行商談会（台湾）への参加

発注者の代理として、JNTO インセンティブ旅行商談会（台湾）（以下「JNTO 商談会」という。）へ参加し、神奈川県認知度向上と送客につながるプロモーションを実施すること。また参加にあたっては次のア～エの業務を行うとともに、ウ・オについて具体的に提案すること。

ア 参加申込み

JNTO の募集案内に基づき JNTO 商談会へ参加申込みを行うとともに、参加に当たり生じる、費用の支払いや各種手続きを行うこと。

イ 資料や販促物の作成

JNTO 商談会で使用する資料や、掲示するポスター、ギブアウェイなどの販促物といった、商談の効果をあげる販促ツールを準備すること。内容は契約締結後発注者と協議の上決定し、必要な中国語への翻訳を含め制作費用は委託料に含めることとするが、必要に応じて発注者が所有するパンフレットなどのデータが活用できるものとする。

ウ JNTO 商談会への参加及びプロモーション【企画提案事項】

JNTO 商談会に、発注者に代わって参加し、神奈川県内の観光コンテンツやユニークベニュー、MICE 助成金制度などのコンテンツ(以下「県 MICE コンテンツ」という。)について PR を行うこと。

また、どのように商談から送客につなげるか、現地ニーズを示した上で重点的に PR する県 MICE コンテンツを具体的に明記し、プロモーション方針を具体的に提案すること。

なお、発注者に代わって参加する者は、神奈川県内の MICE 関連コンテンツに関する知識を十分に有するものとする。

エ 結果の分析・報告

県 MICE コンテンツに対する反応や改善点等についてまとめ、報告するとともに、(3)の成果目標達成に向け、商談した企業へフォローアップを行うこと。

オ JNTO 商談会への参加が出来ない場合【企画提案事項】

JNTO 商談会が中止又は抽選後落選など、やむを得ない理由により参加できない場合、受注者は同等の効果が見込まれる他の現地商談会への参加又は現地での商談会の開催を行うこと。なお、代わりに参加する他の現地商談会については、効果的と考える根拠とともに1件以上提案すること。

(3) 成果目標

事業終了までに、予約を含め150人以上の送客を目標とし、ファムツアー参加者へインセンティブ旅行実施を促すフォローアップを行うこと。

なお、具体的な手法について、根拠とともに提案すること。

5 事業報告書の提出

(1) 報告書の作成

受注者は、4の業務終了後、業務完了届(別紙様式)に次の内容を記載した事業実施報告書(任意様式)を添えて、発注者に提出すること。

ア 各業務の概要

イ ファムツアーの内容及び記録(訪問先ごとの概要及び写真を記載)

ウ 参加者情報

- エ アンケート集計結果
- オ 商談会参加結果（商談先と商談内容、PR への反応や成果など）
- カ 成果物（作成した資料等）
- キ 成果目標における進捗状況、今後の展望

(2) 提出方法

電子データ（Microsoft Word2013、Microsoft Excel2013、Microsoft Power Point2013のうち編集可能ないずれかのファイル形式）で作成し、電子メール又はCD-R等の電磁的記録媒体により提出するとともに、印刷したもの（A4両面カラー印刷）を2部郵送又は持参すること。

なお、電磁的記録媒体を購入する場合の費用は委託料に含めること。

(3) 提出先

（公社）神奈川県観光協会 海外プロモーション推進事業 担当：北村、シドニー
〒231-8521 横浜市中区山下町1
sidney@kanagawa-kankou.or.jp

(4) 提出期限

令和8年3月17日（火）

6 その他

(1) 使用言語

ア 発注者との連絡と調整は、電子メール、電話、面談等の方法により、原則、日本語で行うこと。

イ 第三者へ発信、提供する繁体字で作成される文書は、繁体字のネイティブ若しくは同等の能力を有する者が作成するとともに、繁体字に翻訳した神奈川県の高付加価値コンテンツのデータ以外は、日本語に訳した文書を発注者に事前に提出し確認を受けること。

(2) 制作物に関する権利の帰属

ア 委託業務においては、著作権、肖像権等の取扱いに十分注意すること。

イ 委託業務の履行に伴い発生する全著作物及び中間生産物のうち、第三者があらかじめ著作権を保有している図・写真等を除いた一切の著作権（著作権法第27条及び同第28条所定の各権利も含むが、これらに限らない。）は、発注者に帰属すること。

ウ 委託業務により得られる著作物及び中間生産物の著作者人格権について、受注者は将来に渡り行使しないこと。また、受注者は成果品の制作に関与した者に対して著作権を主張させず、著作者人格権について行使しないものとする。

エ 委託業務に使用する映像、イラスト、写真、その他資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合、第三者との間で発生した著作権その他の知的

財産権に関する手続や使用権料等の負担と責任は、全て受注者が負うこと。
オ その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定すること。

(3) 委託事項の遵守・守秘義務

- ア 受注者は、委託業務の実施に当たって、関係法令、条例、規則等を十分に遵守すること。
- イ 受注者は、委託業務の実施により知り得た業務委託の内容を第三者に漏らしてはならない。また、この契約の終了後においても同様とする。

(4) 個人情報の保護

別添「個人情報保護に関する特記事項」を遵守すること。

(5) 再委託が必要な場合の取扱いについて

- ア 受注者が、業務上の必要性により委託業務の一部を再委託する際は、あらかじめ再委託する業務、相手方等を明らかにし、受注後に発注者に届出をし、書面により承諾を得ること。
- イ 再委託する業務、相手方等に変更がある場合は、受注者は、その都度、発注者の承諾を得ること。
- ウ 作業責任者の業務については、再委託してはならない。

(6) 留意事項

- ア 受注者は、発注者と十分な協議を行いながら本業務を進めることとし、作業内容及び本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、その都度、発注者と協議すること。
- イ 発注者は、作業期間中、いつでもその作業状況の報告を求めることができる。
- ウ 業務の委託期間中に、変更が必要な業務がある場合は、その都度、発注者と受注者で協議の上、対応すること。

(別紙様式)

業 務 完 了 届

令和 年 月 日

(公社) 神奈川県観光協会会長 望月 淳 殿

(受託者)

所在地：

法人名：

代表者（職・氏名）：

次のとおり、業務を完了しましたので報告します。

受託業務名	令和7年度台湾向けインセンティブツアー誘致等業務委託
受託年月日	
受託金額	
受託期間	
完了年月日	
本件責任者及び担当者	責任者役職・氏名 連絡先 担当者役職・氏名 連絡先

※「本件責任者及び担当者」の役職、氏名及び連絡先記載の場合、押印省略可能

個人情報保護に関する特記事項

(秘密等の保持)

第1条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の取扱い)

第2条 受注者は、この契約による業務を処理するため個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）その他関係法令の規定に従い、その取扱いにより個人の権利利益を侵すことのないよう最大限努めなければならない。

(責任体制の整備)

第3条 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者、従事者)

第4条 受注者は、この契約による個人情報の取扱いの責任者及び業務に従事する者（以下「従事者」という。）を定め、前条の責任体制とともに、あらかじめ発注者に届け出なければならない。これらを変更しようとするときも、同様とする。

- 2 受注者は、責任者に、従事者が本特記事項に定める事項を適切に実施するよう監督させなければならない。
- 3 受注者は、従事者に、責任者の指示に従い本特記事項を遵守させなければならない。
- 4 受注者は、責任者及び従事者を変更する場合の手続を定めなければならない。

(派遣労働者)

第5条 受注者は、この契約による業務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。その場合の守秘義務の期間は、第1条に準ずるものとする。

- 2 受注者は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と派遣元との契約内容にかかわらず、発注者に対して派遣労働者による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

(従事者等の教育及び研修)

第6条 受注者は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、責任者及び従事者に対し、個人情報保護法における県の機関及び受託者の義務並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項、その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

- 2 受注者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、計画を策定し、実施体制を明確にしなければならない。

(再委託の禁止)

第7条 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、個人情報の処理を自ら行うこととし、第三者にその処理を委託(受注者の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号に規定する子会社をいう。第6項において同じ。)への委託を含む。以下「再委託」という。)してはならない。

2 受注者は、個人情報の処理を再委託しようとする場合又は再委託の内容を変更しようとする場合には、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を発注者に提出して発注者の承諾を得なければならない。

- (1) 再委託を行う業務の内容
- (2) 再委託で取り扱う個人情報
- (3) 再委託の期間
- (4) 再委託が必要な理由
- (5) 再委託の相手方(名称、代表者、所在地、連絡先)
- (6) 再委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
- (7) 再委託の相手方に求める個人情報保護措置の内容(契約書等に規定されたものの写し)
- (8) 再委託の相手方の監督方法

3 前項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の処理に関する責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託契約において、再委託の相手方に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、この契約による業務を再委託した場合、その履行を管理監督するとともに、発注者の求めに応じて、その状況等を発注者に適宜報告しなければならない。

6 再委託した事務をさらに委託すること(再委託の相手方の子会社への委託を含む。以下「再々委託」という。)は原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により再々委託が必要となる場合には、第2項中の「再委託の内容の変更」として扱うものとする。

7 前項の規定により再々委託を行おうとする場合には、受注者は第2項各号に規定する項目を記載した書面に代えて、次の各号に規定する項目を記載した書面を発注者に提出して発注者の承諾を得なければならない。

- (1) 再々委託を行う業務の内容
- (2) 再々委託で取り扱う個人情報
- (3) 再々委託の期間
- (4) 再々委託が必要な理由
- (5) 再々委託の相手方(名称、代表者、所在地、連絡先)

- (6) 再々委託の相手方における責任体制並びに責任者及び従事者
- (7) 再々委託の相手方における個人情報保護措置の内容（契約書等に規定されたものの写し）
- (8) 再委託先における再々委託の相手方の監督方法

8 受注者は、発注者の承諾を得て再々委託を行う場合であっても、再々委託の契約内容にかかわらず、発注者に対して個人情報の処理に関する責任を負うものとする。
（個人情報の保有及び取得）

第8条 受注者は、この契約による業務を処理するために個人情報を保有するに当たっては、その利用の目的をできる限り特定しなければならないとともに、特定された目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を保有してはならない。

- 2 受注者は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。
（目的以外の利用禁止）

第9条 受注者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報又は発注者から引き渡された外部記録媒体（外部記録媒体に記録された個人情報の全部又は一部を複製等した他の媒体を含む。以下、この特記事項において同じ。）を発注者の指示又は承諾を得ることなくこの契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（複製、複製の禁止）

第10条 受注者は、この契約による業務を処理するため発注者から引き渡された外部記録媒体を発注者の指示又は承諾を得ることなく複製又は複製してはならない。

（個人情報の安全管理）

第11条 受注者は、この契約による業務を処理するため取得、作成した個人情報又は発注者から引き渡された外部記録媒体に記録された個人情報を漏えい、き損及び滅失（以下「漏えい等」という。）することのないよう、当該個人情報を安全に管理しなければならない。

- 2 受注者は、発注者から外部記録媒体の引き渡しを受けた場合は、発注者に受領書を提出する。
- 3 受注者は、第1項の個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ発注者に届け出なければならない。その特定した作業場所を変更しようとするときも、同様とする。
- 4 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、第1項の個人情報を作業場所から持ち出してはならない。
- 5 受注者は、第1項の個人情報を運搬する場合は、その方法（以下「運搬方法」という。）を特定し、あらかじめ発注者に届け出なければならない。その特定した運搬方法を変更しようとするときも、同様とする。
- 6 受注者は、従事者に対し、身分証明書を常時携行させ、及び事業者名を明記した名

札等を着用させて業務に従事させなければならない。

- 7 受注者は、この契約による業務を処理するために使用するパソコンや外部記録媒体（以下「パソコン等」という。）を台帳で管理するものとし、発注者が承諾した場合を除き、当該パソコン等を作業場所から持ち出してはならない。
- 8 受注者は、この契約による業務を処理するために、私用のパソコン等を使用してはならない。
- 9 受注者は、この契約による業務を処理するパソコン等に、ファイル交換ソフトその他個人情報の漏えい等につながるおそれがあるソフトウェアをインストールしてはならない。
- 10 受注者は、第1項の個人情報を、秘匿性等その内容に応じて、次の各号の定めるところにより管理しなければならない。
 - (1) 個人情報は、金庫、保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管しなければならない。
 - (2) 個人情報を電子データとして保存又は持ち出す場合は、暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置をとらなければならない。
 - (3) 個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された外部記録媒体及びそのバックアップの保管状況及び個人情報の正確性について、定期的に点検しなければならない。
 - (4) 個人情報を管理するための台帳を整備し、個人情報の受け渡し、利用、複写又は複製、保管、廃棄等の取扱いの状況、年月日及び担当者を記録しなければならない。
- 11 受注者は、個人情報の取扱いに係る情報セキュリティ点検を定期的実施し、その結果を発注者に報告しなければならない。

(個人情報の帰属及び返還、廃棄又は消去)

第12条 発注者から引き渡された外部記録媒体に記録された個人情報のほか、この契約による業務を処理するために発注者の指定した様式により、及び発注者の名において、受注者が取得、作成、加工、複写又は複製等した個人情報は、発注者に帰属するものとする。

- 2 受注者は、委託業務完了時に、発注者の指示に基づいて、前項の個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。
- 3 受注者は、第1項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。
- 4 受注者は、パソコン等に記録された第1項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。
- 5 受注者は、第1項の個人情報を廃棄又は消去したときは、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、廃棄又は消去

の年月日が記載された書面)を発注者に提出しなければならない。

6 受注者は、廃棄又は消去に際し、発注者から立会いを求められたときはこれに応じなければならない。

(漏えい等発生時の対応)

第13条 受注者は、この契約による業務の処理に関して個人情報の漏えい等が発生し、又は発生したおそれがある事態が生じた場合は、当該漏えい等に係る個人情報の内容、数量、発生場所、発生状況等を発注者に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

2 受注者は、前項の事態が生じた場合には、速やかに被害を最小限にするための措置を講ずるとともに、前項の指示に基づいて、当該事態が生じた旨を当該漏えい等に係る個人情報の本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態にする等の措置を講ずるものとする。

3 受注者は、発注者と協議の上、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該事態に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

(立入調査等)

第14条 発注者は、この契約による業務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうかを確認するため必要があると認めるときは、受注者に報告を求めること及び受注者の作業場所(再委託及び再々委託が行われている場合においては、その相手方の作業場所も含む。)を立入調査することができるものとし、受注者は、発注者から改善を指示された場合には、その指示に従わなければならない。

(契約の解除)

第15条 発注者は、受注者が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第16条 受注者は、本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより発注者が損害を被った場合には、発注者にその損害を賠償しなければならない。