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企画提案書作成要領

１　提案は別添の様式を利用して行うこと。規格は、Ａ４サイズ縦型、片とじ（左側２点綴じ）・横書・片面・カラー可とする (一部の資料については、Ａ３サイズも折り込みにて可。ただし、Ａ３サイズの場合はＡ４サイズ２ページ分と数える。)。

２　文字の標準サイズは10.5ポイントとする。ただし、図表中等やむを得ない部分はこの限りではない。

３　提出書類の枚数制限は、以下のとおりとする。ただし、提出が求められていない資料は極力添付しないなど過大なものとならないよう留意すること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書　　類　　名 | 様　式 | 枚数制限 |
| 表紙 | － | １ページ |
| 団体・会社概要書 | 様式２ | ２ページ |
| 自治体や国、企業その他団体に代わり行った、インバウンド誘致事業（ファムツアー等）の実績 | 様式３ | １ページ |
| 全体管理 | 様式４ | ２ページ |
| 企画内容 | 様式５ | 10ページ |
| 見積書 | 任意 | １ページ |

４　提案は、本業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。

５　作業責任者及び業務従事者は、応募者の組織に所属する者であること。企画提案書を提案する者が他のコンサルタント等の協力を得て、又は学識経験者等の援助を受けて業務を実施する場合には、企画提案書にその旨を明記すること。

６　本業務の全部を一括して、又は主たる部分を第三者に委託し、若しくは請け負わせることはできない。本業務の一部を第三者に委託し、若しくは請け負わせる場合は、企画提案書にその旨を明記すること。

７　各様式の記載に当たって、記載項目毎に括弧書きで示した記載ポイントに留意の上、記載すること。

企　画　提　案　書

業務の名称　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

標記の業務について、企画提案書を提出いたします。

　令和７年　月　日

神奈川県観光協会会長　殿

（提案者）所 在 地

法 人 名

代表者（職・氏名）

　提出部数４部

（担当者連絡先）

　所属　　　　　：

　役職名　　　　：

　氏名　　　　　：

　電話番号　　　：

　ＦＡＸ番号　　：

　メールアドレス：

（責任者連絡先）

　所属・役職名　　：

　氏　名　　　　　：

　電話・ＦＡＸ番号：

　メールアドレス：

（様式２）

団 体・会 社 概 要 書

令和７年　　月　　日現在

|  |  |
| --- | --- |
| 名称及び商号 |  |
| 所在地 | 本社等 |  |
| 本業務を受託する支社等（上記と異なる場合に記載） |  |
| 創設年・開設年 |  |
| 資本金等 |  |
| 前期年間売上 |  |
| 常勤従業員数 | 　　　　　　　　　名 |
| 本事業に関連する実働可能なスタッフ数 | （個別に実務経験年数を記載すること。） |
| 業務内容 | （本委託業務に関連する業務内容は特記してください。） |
| その他特記事項 |  |

※　本提案用紙内の区切り線は目安です。記載欄内で上下に移動させて、各項目の文字数を調整することは可能です。複数ページにわたる場合は２ページを限度とします。

（様式３）

**自治体や国、企業その他団体に代わり行った、台湾からのインバウンド誘致事業（ファムツアー、**

**商談会等）の実績**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | 事業名 | 発注者(自主運営は記載省略) | 内容 | 実施時期 | 備考 |
| １ |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |
| ４ |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |

※　直近５か年（2019年４月以降）の実績について、Ａ４サイズ１ページの範囲内で記載してください。

※　事業の実施内容が分かる資料(成果物又は実績報告書など)がある場合は、添付しても構いません(写し可)。

※　必要に応じて欄を追加し、又は欄の大きさを調整してください。

※　複数ページにわたることはできません。

（様式４）

全体管理

|  |
| --- |
| １　業務実施体制及び連絡体制(1)　業務を統括する作業責任者について、氏名、経歴、人選の理由を記載してください。(2)　その他、事業にかかわる業務実績を有する者の配置予定につき、業務経歴、履行した実績のある業務の内容等を記載してください。２　法令遵守及び個人情報保護提案者内での法令遵守と個人情報の取扱いについて、記載してください。３　全体スケジュール　　事業全体の年間計画を記載してください。 |

※　本提案用紙内の区切り線は目安です。記載欄内で上下に移動させて、各項目の文字数を調整することは可能です。複数ページになる場合は２ページを限度とします。

※　必要に応じて、図や表等を活用し、分かりやすいように記載してください。

（様式５）

企画内容

|  |
| --- |
| ４　ファムツアーの実施(1)　ファムツアーの実施（仕様書４(1)）仕様書に記載されている提案項目に留意し、仕様書４(1)アからカについて具体的に提案し、提案の理由や根拠も示してください。　　ア　参加者の提案（仕様書４(1)ア）　　　　参加する旅行会社の候補を、仕様書記載の留意事項に注意しつつ、８社以上提案してくだ　　　さい。　　イ　訪問先の提案（仕様書４(1)イ）　　　　指定コンテンツを含めた訪問先候補を、仕様書記載の留意事項に注意しつつ、６か所以上提案してください。　　ウ　レセプションの提案（仕様書４(1)ウ）　　　　レセプションについて、仕様書記載の留意事項に注意しつつ、提案してください。参加す　　　　　る神奈川県内の事業者については、候補となる事業者を15社以上提案してください。　　エ　宿泊施設とユニークべニュー視察の提案（仕様書４(1)エ）　　　　視察が可能な施設を、仕様書記載の留意事項に注意しつつ、10か所以上（宿泊施設、ユニークベニューそれぞれ５か所以上）提案してください。　　オ　行程の提案（仕様書４(1)オ）　　　　アからエを含めた行程案を、仕様書記載の留意事項に注意しつつ、提案してください。　　カ　開催時期の提案（仕様書４(1)カ）　　　　仕様書記載の留意事項に注意しつつ、提案してください。　(2)　JNTOインセンティブ旅行商談会（台湾）への参加（仕様書４(2)）　　ア　JNTO商談会への参加及びプロモーション（仕様書４(2)ウ）　　　　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してください。イ　不参加の場合の代替策（仕様書４(2)オ）中止や抽選漏れなど、やむを得ない理由でJNTO商談会に参加できない場合の代替策について、提案してください。　(3)　成果目標（仕様書４(3)）仕様書に記載された成果目標について、目標数値を記載してください。また、その目標数値をどのように達成するのか、根拠等も示しながら具体的に記載してください。 |

※　本提案用紙内の区切り線は目安です。記載欄内で上下に移動させて、各項目の文字数を調整することは可能です。複数ページになる場合は10ページを限度とします。

※　必要に応じて、図や表、写真等を活用し、分かりやすいように記載してください。