

## シンガポール旅行会社向けファムツアー実施業務 プロポーザル仕様書

### 1. 目的

本業務は、宮崎市（以下、本市とする）におけるシンガポールからのインバウンド観光客および本市の宿泊数の増加を目指し、現地の主要旅行会社を対象としたファムツアーを実施するものである。

本ツアーを通じて、本市の観光資源への理解深化と現地旅行会社との関係強化を図り、ファムツアー終了後の具体的な旅行商品の造成および継続的な送客へ繋げることを目的とする。

### 2. 委託期間

契約締結日から令和9年3月12日まで

### 3. 委託業務の内容

本市及びその周辺地域を周遊するツアーのモデルコースを作成し、実際にシンガポールの現地旅行会社向けにツアー内容を体験してもらうファムツアーを実施する。また、ツアー行程中または最終日には意見交換会を実施し、現地旅行会社へ直接本市の魅力を伝えることで、商品造成・販売に繋げる。

#### (1) ファムツアーの企画・実施

##### ア 被招請者（参加旅行会社）

本市への送客実績があり、九州商品を売れ筋として取り扱うシンガポールの主要旅行会社とする。

（最終的に招請する現地旅行会社は発注者と協議のうえ決定）

※受託者は、被招請者への参加調整・連絡窓口業務を行うこと。

※被招請者に対しては、ファムツアー実施後の商品造成、送客実績のヒアリングに応じることを条件とする。

##### イ 招請者数

最低2社以上（各社1名以上）

##### ウ 実施時期

令和8年11月～12月まで（発注者と協議の上決定）

##### エ 日数

2泊3日程度

※海外からの往復移動日および日本到着・出発時の前後泊期間を除く

※シンガポールからの直行便・経由便のフライトスケジュールを踏まえて設定すること

##### オ ツアー内容

##### 周遊性・滞在性

本市内での滞在・宿泊を軸としつつ、周辺地域の観光資源（自然・食・歴史文化・体験等）を取り入れた広域的な周遊行程とすること。

##### ターゲットニーズの反映

シンガポール市場のニーズ（食、自然・リゾート、ゴルフ・スポーツ、ファミリー向けコンテンツ等）および行動特性を踏まえた内容とすること。

##### 体験コンテンツの充実

本市及び周辺地域ならではの歴史・神話、独自の食文化を取り入れ、消費促進につながる体験メニューを取り入れた行程にすること。なお、団体ツアーとして受入・販売が可能な再現性のあるコンテンツを組み込むこと。優れたロケーション等を活かし、幅広い種類の体験型コンテンツを盛り込むこと。最終的なツアー内容については発注者と協議のうえ決定する。

##### カ 移動手段

日本国までの国際航空券および本市までの国内移動手段を手配すること。ツアー中の移動については快適性および利便性を考慮した移動手段（大型バス、ジャンボタクシー等）を手配すること。

##### キ 事前の取材許可について

取材対象の観光施設等への入場、体験等の手配を行うこと。

##### ク 食事

ツアー中の朝食、昼食、夕食については受託者が手配及び負担をすること。

シンガポール人旅行者の嗜好に配慮しつつ、宮崎牛や焼酎、旬の魚介・フルーツなど、宮崎圏域の特産品を活かした質の高い食事を提供する飲食店を利用すること。（※宗教やアレルギー等の食制限対応も考慮すること）

#### ケ 宿泊施設

本市内の施設に2泊以上宿泊すること。原則として1室1名利用（朝食付き）とし、Wi-Fi環境および快適な滞在設備が整備された施設を選定すること。

#### コ 通訳者・添乗員

英語（必要に応じて中国語）に対応可能な通訳者および添乗員を1名以上手配すること（通訳者が添乗員を兼務することも可）。手配する通訳者および旅程管理者には、事前に本事業の主旨・旅程を十分に理解させた上で、同行、旅程管理および旅程中の説明に従事させること。

#### サ 旅行保険

参加者の旅行保険等を手配すること。補償内容は行程上のコンテンツに対応した内容とすること。その他、ツアー中の万一の事態や第三者に対する損害を補償すべき責に対し、対応可能な備えを行うこと。

#### シ 査証手続き

手続きが必要となる場合は、日本入国時におけるツアー参加者の査証発給手続きについて、国内受入責任者として書類の作成などを担い支援すること。

#### ス 事前資料の準備

訪問先の情報や行程、地域の魅力を集約した英語（または指定言語）の資料（旅のしおり／ファムツアーブック）を作成し、事前に被招請者へ共有・提供すること。

必要に応じて、各ツアー参加者用のWi-Fiルーターを手配すること。

#### セ 日報の提出

招請期間中は、日報を作成して提出するとともに、招請終了後の1週間以内に視察の様子（写真含む）を簡潔にまとめたレポートを日本語で作成し、発注者に提出すること。

#### ソ アンケート調査・ヒアリング

招請後は速やかに参加者に対してアンケートおよび意見交換（ヒアリング）を実施し、宮崎の観光コンテンツに対する評価、課題、商品化に向けた具体的な条件等を分析し、日本語に翻訳して報告すること。

#### タ 実施後・成果物

被招請者が帰国後に自社でツアーを造成・販売する際に活用できる「セールスシート（英語）」を作成・提供すること。

被招請者（参加旅行会社）による各社1本以上の本市内宿泊ツアーの造成を行うこと。また、ファムツアーを契機に造成した旅行商品の商品数、送客状況を把握し、その実績と効果について報告すること。

### （2）意見交換会の企画・実施

ファムツアーの行程中または最終日に、被招請者と発注者（宮崎市および公益社団法人宮崎市観光協会）等による意見交換会を実施する。

#### ア 実施場所・形式

ファムツアーの行程等を考慮し、効果的な意見交換・フィードバックが得られる適切な会場（本市内等の会議室、ホテル等）を提案すること。

#### イ 参加対象

被招請者、宮崎市、公益社団法人宮崎市観光協会、その他本市観光事業者等（3社程度を想定）

#### ウ 実施内容・目的

本市観光コンテンツに対するフィードバックの収集（シンガポール市場から見た評価、改善点、ターゲット層の反応予測等）

ツアー造成・商品化に向けた課題や条件の抽出（価格帯、手配上の課題、受入体制等）

今後の継続的な情報提供および集客連携に向けた意見交換

#### エ 業務内容

- 1 会場の手配・調整および必要な備品（プロジェクター、音響等）の準備
- 2 意見交換会プログラム（進行スケジュール、ファシリテーション等）の企画・策定
- 3 当日の運営、進行管理および進行・意見交換に伴う通訳（英語等）の手配
- 4 参加者への事前資料（本市の観光概要やヒアリングしたい項目の事前共有資料等）の準備・配付
- 5 意見交換内容の取りまとめおよび実績報告（発言要旨、分析、今後の商品化に向けた提言等の作成）

#### オ その他

- ・被招請者が本音で意見を述べやすいリラックスした雰囲気づくりに配慮するとともに、事前に参加旅行会社の関心事項や事業特性を整理・共有し、密度の高い意見交換となるよう準備を行うこと。
- ・意見交換会中の飲料（お茶等）および軽食（宮崎の特産品を活かしたお茶菓子等）の手配・費用負担については受託者が行うこと。

#### 4. 事業スケジュール

規定する業務内容を委託期間内に実施・完了することとし、事業スケジュールを作成し提案すること。なお、各業務の詳細な実施時期については提案を基に発注者と受託者が協議の上、決定する。

#### 5. 成果物

受託者は、本業務の終了後、指定する期日までに下記（１）および（２）の成果物を電子データおよび紙媒体にて提出すること。

##### （１） 業務実施報告書

本事業の実施結果をまとめた報告書。以下の内容を含めること。

- ア ファームツアーおよび意見交換会の実施概要・参加者名簿・確定行程表
- イ 被招請者へのアンケート結果および意見交換会での発言要旨・フィードバック分析
- ウ 分析結果を踏まえた、本市のインバウンド誘客・商品化に向けた改善提案および今後の課題
- エ 被招請者による具体的な旅行商品の造成状況・販売予定（見込みを含む）
- オ ツアー実施中の記録写真（高解像度の画像データ）および日報

##### （２） セールスシート（英語）

被招請者が帰国後に自社で宮崎のツアーを造成・販売する際、およびプロモーション等に活用可能セールスシート（電子データ含む）。

#### 6. 納入場所（提出先）

〒880-0811  
宮崎県宮崎市錦町1-10 グリーンスフィア壱番館3階  
公益社団法人宮崎市観光協会

#### 7. 業務の再委託

業務の実施に関し、受託者は業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先事業者の事業概要、業務体制及び責任者を明記の上、書面により提出し、本市の承諾を得ること。

#### 8. その他遵守・留意事項

- ① 受託者は、委託契約約款に定められた事項のほか、本業務の実施にあたり次の事項を遵守すること。業務着手前に、発注者との窓口となる業務総括責任者及び担当スタッフを専任し、発注者の承認を得ること。
- ② 発注者との間で速やかに連絡が取り合える適切な連絡体制を構築し、業務の円滑な遂行を図ること。
- ③ 本業務の実施に伴い、発注者や訪問先、関係機関等と協議・調整を行った場合は、受託者が速やかに議事録を作成し、発注者へ提出すること。
- ④ 本仕様書の内容に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項については、その都度、発注者と協議の上で決定すること。
- ⑤ 業務の実施にあたり、関係法令（個人情報保護法、宮崎市個人情報保護条例等）、規定、基準等を遵守し、契約の履行にあたり知り得た秘密を第三者に漏えいしてはならない。本契約が終了または解除された後も同様とする。
- ⑥ 本業務において作成・取得した成果品（写真・動画データ、各種レポート、セールスシート等）の著作権を含む一切の権利は発注者に帰属し、発注者の事業および発注者が認める事業において使用ができるものとする（原則、無期限）。成果物が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、受託者は、当該著作物に係る受託者の著作物（同法第 27 条および第 28 条に規定する権利を含む。）を当該著作物の引渡し時に、発注者に無償で譲渡する。この場合において、受託者は、当該著作権の譲渡以降、著作者人格権を行使しないものとする。発注者は、本業務の成果物を利用するために必要な範囲において、これを無償で非独占的に利用でき、成果物は、発注

者が原則として二次使用（再編集を含む印刷物の制作等）できるものとするが、発注者に不利益および損害の生じることがない場合に限る。受託者の責めに帰すべき理由により、発注者または第三者に不利益および損害を与えた場合には、受託者がその損害を賠償すること。受託者は発注者の事前承認を得ずにこれらを公表、貸与、使用してはならない。

- ⑦ 本業務を実施するにあたり必要な一切の経費（交通費、宿泊費、車両手配費、通訳手配費、保険料、データ作成費等）は、すべて事業費（委託料）に含むものとする。
- ⑧ ツアーおよび意見交換会中のクレーム、事故、トラブル等が発生した場合は、迅速かつ適切に対応するとともに、発注者に漏れなく直ちに報告すること。
- ⑨ 本業務の実施に際し、第三者に損害を与えた場合は、すべて受託者の責任と負担において処理すること。
- ⑩ 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所や訂正箇所が発見された場合、受託者は速やかに必要な訂正・補足等の措置を行うこと。なお、これに要する経費はすべて受託者の負担とする。
- ⑪ 本事業における契約手続きおよびやり取りは日本語とし、委託料の支払いは日本円（精算払い）とする。
- ⑫ この仕様書について疑義が生じたとき、または定めのない事項や細部の業務内容については、その都度、発注者と協議すること。ただし、社会通年上当然必要と思われるものについては、本業務に含まれるものとする。