

## 新たな訪日教育旅行市場開拓・誘致支援業務 仕様書

### 1 委託業務の名称

新たな訪日教育旅行市場開拓・誘致支援業務

### 2 業務の目的

教育旅行は、特別な体験の機会を通じて生徒らに本県の魅力を伝えることができ、将来的な進学先や就職先、家族の旅行先等として選択されるなど、一過性にとどまらない高いPR効果が期待できるとして、県では積極的に誘致活動を行っている。

これまで、台湾を中心に訪日教育旅行誘致に取り組んできたところであるが、アジア圏及び欧州等へとターゲットを広げ、特定の地域に偏らない誘致体制の確立が課題となっている。

以上のことから、台湾以外の新たな訪日教育旅行市場の実態及び誘致可能性について把握する調査を行うとともに、新市場を対象としたモニターツアー及びプロモーションを実施するもの

### 3 委託期間

契約締結の日から令和9年2月26日（金）まで

### 4 委託業務の内容

#### (1) 新たな訪日教育旅行市場の実態及び誘致可能性の調査

韓国、オーストラリア及びタイの3か国（以下「調査対象国」という。）について、教育旅行市場の実態及び誘致可能性を調査すること。調査項目は以下のとおり。

#### ア 市場特性・ニーズ

- ・ 教育制度、教育旅行の位置づけ、実施形態等に関する基礎情報
- ・ 海外教育旅行の実施状況（渡航先、実施規模、目的、重視事項、関心のある教育旅行プログラム等）
- ・ 意思決定のプロセス及び時期（教育旅行先の決定権者の把握及び計画プロセス）
- ・ 学校交流への期待値（学校交流の実施有無、実施内容、交流相手に求める条件等）
- ・ 宿泊形態（ホテル、民宿、ホームステイ等）の希望や設備要件、予算
- ・ 食事の制限（ハラール、ベジタリアン等）
- ・ 現地及び日本国内の旅行業者による訪日教育旅行商品造成等の状況

#### イ 競合及び環境分析

- ・ 日本以外に候補となる国の特徴・魅力
- ・ 他都道府県等による教育旅行誘致の取組状況、プロモーション手法、強み・弱み等
- ・ 対象市場における本県への教育旅行誘致にかかる阻害要因（費用、距離、安全性、言語、受入体制等）及び促進要因
- ・ 市場環境（規制、社会情勢、国際関係等）を踏まえたリスク分析

#### ウ 効果的なプロモーション

- ・ 情報源（SNS、政府刊行物、旅行会社の提案等）の把握

- ・ 日本政府観光局（JNTO）等の連携可能なプロモーション活動等の把握

エ 誘致可能性

- ・ 調査対象国における訪日教育旅行の市場規模、成長性、実現可能性等
- ・ 調査対象国毎のターゲットとすべきセグメント（地域、学校種別、年齢層等）
- ・ 誘致に向けた調査対象国の優先度
- ・ 将来的な誘致につながる見込み先の整理及びフォローアップ手法
- ・ 誘致促進に向けた県内受入側の課題の把握

(2) モニターツアーの実施

調査対象国のうち、韓国を対象にモニターツアーを実施し、本県教育旅行の魅力発信及び教育旅行関係者との関係構築を目指すもの

【旅行期間、被招請者及び費用負担】

ア 旅行期間（日本国内への滞在日数）

令和8年10月から12月までの連続する5日間とする。

なお、日程は、契約締結後、発注者と協議の上決定すること。

イ 被招請者

韓国教育旅行関係者 10人程度

なお、被招請者は、発注者と協議の上、受注者が募集すること。

ウ 費用負担

被招請者のツアー行程に係る経費は、本業務委託料に含まれるものとし、被招請者は、ツアー行程への参加中、土産の購入など被招請者個人の支出によるものを除き、経費を負担しないものとする。ただし、被招請者の居住地国内の移動にかかる経費（往復）は、本業務委託料に含まれないものとする。

【行程（想定）】

日程	場所
1日目	日本国内空港着
	歓迎夕食会
	宮城県内宿泊
2日目	視察①
	学校視察（※）
	視察②
	夕食
	宮城県内宿泊
3日目	視察③
	昼食
	視察④

	夕食
	宮城県内宿泊
4 日目	視察⑤
	昼食
	視察⑥
	県内教育旅行関係者との意見交換兼交流夕食会
	宮城県内宿泊
5 日目	日本国内空港発

### 【モニターツアー実施業務詳細】

#### ア ツアー行程の企画及び管理

- ・ 受注者は発注者と協議の上、ツアー行程を決定し、効率的、かつ、安全・確実に催行できるよう、行程責任者を配置し、十分な管理を行うこと。
- ・ 視察先及び体験プログラムを提案すること。視察先の施設及び体験プログラムは、訪日教育旅行誘致促進に資するものとし、旅行期間全体で5か所以上を訪問する行程とすること（「行程（想定）」に記載する視察①から視察⑥までは、あくまで想定であり、回数やタイミングを変更して提案することができる。）。また、宮城オルレ、震災学習施設及び体験学習（伝統工芸品作りや郷土食作り等を想定。）、を各1か所以上入れること。

#### イ 被招請者の居住地国内の空港から本県までの往復交通手段の手配

- ・ 被招請者の国際航空券の予約・手配を行うこと。燃油サーチャージ及び諸税に係る費用は、本委託業務料に含まれるものとする。
- ・ 航空券は、原則、エコノミークラス、無料手荷物1個以上、座席指定可能なものとする。LCCは不可とする。
- ・ 仙台国際空港以外の空港を利用する場合、本県までの往復交通費（国内航空券、新幹線、バス代金等）は、本委託業務料に含まれるものとする。

#### ウ 被招請者の来県後の移動手段及び宿泊先の手配

- ・ ツアー行程中は、専用大型バス1台による移動を基本とする。
- ・ 行程中、専用大型バスには、毎日、被招請者1人当たり1本のペットボトル飲料水（500ml程度）を積み込み、提供すること。
- ・ 行程上必要な有料道路代、駐車代、乗務員の食事代及び回送費用等の諸経費は、本委託業務料に含まれるものとする。
- ・ 本委託業務の目的に鑑み、本県の魅力を十分に体験できる宿泊施設を手配すること。
- ・ 原則、1人1室利用とし、客室は、無料Wi-Fi接続が可能であること。

#### エ 視察先及び視察先における体験プログラムの手配

- ・ 受注者は、視察先及び視察先における体験プログラムを手配し、利用に係る入場料、拝観料、体験料、食事代等に係る支払を滞りなく行うこと。

オ 行程中の食事の手配

- ・ 朝食（宿泊施設による提供可。）、昼食及び夕食（宿泊施設による提供可。1日目及び4日目は夕食会の開催を想定。）について、それぞれ適切な食事場所を選定し手配すること。
- ・ 食事中に発生するドリンク代は全て本委託業務料に含まれるものとする。

カ 歓迎夕食会の手配

- ・ 会場を手配すること。会場は、宿泊施設内の宴会場を想定しているが、県内飲食店での開催も可能とする。
- ・ 歓迎夕食会の出席者は、被招請者と県内教育旅行関係者、計30人程度（通訳案内士及び通訳を含まない。）を想定している。
- ・ 出席者は、発注者が選定する。
- ・ 受注者は、夕食会開催に必要な備品（スクリーン、プロジェクター及びマイクを想定。）を手配すること。また、事前に、県側参加者に対し、被招請者の紹介および韓国における海外教育旅行の状況について説明を行うこと。

キ 県内教育旅行関係者との意見交換兼交流夕食会の手配

- ・ 会場を手配すること。会場は、宿泊施設内の宴会場を想定しているが、県内飲食店での開催も可能とする。
- ・ 意見交換兼交流夕食会の出席者は、被招請者と県内教育旅行関係者、計30人程度（通訳案内士及び通訳を含まない。）を想定している。
- ・ 出席者は、発注者が選定する。
- ・ 受注者は、夕食会開催に必要な備品（スクリーン、プロジェクター及びマイクを想定。）を手配すること。また、事前に、県側参加者に対し、被招請者の紹介および韓国における海外教育旅行の状況について説明を行うこと。

ク 業務連絡員（添乗員）の確保

- ・ 受注者は業務連絡員（添乗員）を最低1人手配すること。
- ・ 業務連絡員（添乗員）は、ツアーの全行程に同行し、被招請者が安全かつ確実にツアー行程を回るよう配慮すること。
- ・ 業務連絡員（添乗員）の、食事代、交通費、視察先入場料等の諸経費は、本委託業務料に含まれるものとする。

ケ 通訳案内士及び通訳の確保

- ・ 受注者は全国通訳案内士の資格を持つ通訳案内士を最低1人手配すること。通訳案内士の言語は、韓国語とする。
- ・ 通訳案内士は、原則として、本県や東北地方の観光に関する知識を持つ人物であり、視察を目的とした韓国の訪日団体ツアーガイドの経験が豊富な者を選定すること。
- ・ 通訳案内士は、ツアーの全行程に同行し、被招請者が安全かつ確実にツアー行程を回るよう配慮すること。
- ・ 通訳案内士のほか、歓迎夕食会及び意見交換兼交流夕食会において、意見交換を円滑に行うために必要な数の通訳を手配すること。通訳の人数は、日韓通訳3人以上を想

定しているが、最終的な人数は発注者と協議の上決定すること。

- ・ 通訳案内士の謝金、食事代、交通費、視察先入場料等の諸経費は、本委託業務料に含まれるものとする。
- ・ 通訳の謝金、会食費、交通費等の諸経費は、本委託業務料に含まれるものとする。

#### コ 土産品等の手配

- ・ 被招請者全員に対し、宮城県の伝統工芸品や茶菓等の土産品を手配し、ツアー行程終了までに手交できるよう手配すること。1人当たりの料金の目安は5,000円（税抜）程度を想定している。
- ・ 土産品は発注者と協議の上決定すること。
- ・ 行程中着用する被招請者の吊り下げ名札を用意すること。

#### サ アンケートの実施

- ・ 受注者は、被招請者、視察先へのアンケートを実施すること。
- ・ アンケートの設問は、発注者と協議の上決定すること。

### (3) プロモーションの実施

調査対象国の教育旅行関係者に対して、プロモーションを実施すること。

#### ア 現地プロモーションの企画・実施

- ・ (1)の調査結果を踏まえ、想定ターゲット（教育機関、旅行会社、関係団体等）を明確にし、訴求内容及び実施手法を整理したうえで、調査対象国において開催される旅行博、商談会、セミナー、説明会等の機会を活用し、訪日教育旅行に関するプロモーションを実施すること。
- ・ 必要に応じて、現地の教育旅行関係者を対象とした独自の商談会、セミナー等の企画・運営を行うこと。
- ・ 本県における訪日教育旅行の魅力について、対象者に対し効果的に訴求すること。
- ・ 現地関係機関（JNTO、旅行事業者、教育機関、行政機関等）との連携及び必要な調整を行うこと。
- ・ 実施にあたり必要となる会場手配、運営、人員配置、通訳手配等、関連業務を適切に行うこと。また、現地における教育機関、旅行事業者等への周知を行い、プロモーションへの参加者の確保に努めること。

#### イ プロモーション素材の作成

- ・ 調査対象国の言語及び文化的特性に配慮したプロモーション資料（パンフレット、説明資料等）を作成すること。
- ・ 資料は、訪日教育旅行の意義及び魅力が的確に伝わる内容とし、発注者の確認を受けた上で使用すること。

#### ウ 国内教育旅行関係者へのプロモーション

- ・ 対象国にかかる国内の教育旅行関係者（政府機関の他、教育機関、相互交流に取り組む団体、旅行会社、国内ランドオペレーター等）へ本県に関する訪日教育旅行のプロモーションを実施すること。

## エ 効果測定

- ・ プロモーションの実施結果について、参加者数、商談件数、アンケート結果等を整理し、定量的・定性的に分析すること。
- ・ 今後の訪日教育旅行誘致に向けた課題及び改善点を整理すること。

## (4) 報告等

(1)の調査及び(2)のアンケート結果、(3)のプロモーション結果に基づき、報告書を作成するとともに、本事業結果に基づき訪日教育旅行市場開拓・誘致に向けた提案をすること。

この他、本事業の目的に合致し、効果的と認められる取組み、または持続可能な訪日教育旅行推進のために必要と思われる業務がある場合は提案を行うこと。なお、内容については、発注者及び受託者が協議のうえ決定する。

## 5 成果品の提出

(1) 受注者は、本業務完了後、速やかに次の提出物を作成し提出すること。

なお、提出は、原則、電子媒体とし電子メールにより提出すること。

### ア 業務完了報告書

業務完了報告書には、4(1)に定める調査報告書、4(2)に定めるモニターツアー結果(アンケート結果を含む。)、4(3)に定めるプロモーション結果及び4(4)に定める報告並びに提案を記載すること。

### イ モニターツアー実施に当たり撮影した写真データ

### ウ プロモーション資料(パンフレット、説明資料等)

編集可能な形式とすること。

### エ その他、発注者が必要とするもの

## (2) 提出先

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号

宮城県 経済商工観光部 観光戦略課 観光産業振興班(宮城県行政庁舎14階)

メールアドレス：[kankouss@pref.miyagi.lg.jp](mailto:kankouss@pref.miyagi.lg.jp)

## 6 その他

(1) 受注者は、本件委託業務の遂行に関して、常時、発注者との連絡体制を整え、情報の共有を図るとともに、業務の遂行に関して見解や方針に食い違いが生じないようにしなければならない。

(2) 受注者は、常に業務の進捗状況を把握し、遅滞なく業務を遂行するため、適宜適切な措置を講じなければならない。また、業務の進捗状況について発注者に定期的に報告するとともに、業務の遅延等が生じた場合又は見込まれる場合は、直ちに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。

- (3) 受注者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、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。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失及び毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。
- (4) 受注者は、本業務を履行する上で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）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守しなければならない。
- (5) 受注者は、本件委託業務の実施に当たり、本事業の関係者と利害関係を持つなど、県の信用を失墜する行為を行ってはならない。
- (6) 受注者は、本件委託業務遂行中において事故・災害等が発生した場合においても本件委託業務の遂行に支障をきたすことがないよう十分な対応策及び緊急時対応体制を整えるものとする。
- (7) 台風、地震など自然災害等のやむを得ない事情により発注者の判断で事業を中止する場合には、中止が決定するまでに要した経費（キャンセルに係る費用を含む。）の実費のみを支払うこととし、発注者と受注者が協議の上、契約内容を変更する。  
なお、変更契約額の確定に当たり、証憑書類の写し等の提出を求めることがある。
- (8) 受注者は、本件委託業務の実施にあたり、不明な点や本前提条件等に定めのない事項が発生したときは、発注者と協議の上、決定するものとする。