

大阪観光関連商談会事業 仕様書

1 委託事業名

大阪観光関連商談会事業

2 事業の目的

万博を契機に高まった府内観光資源への注目度を発展させるため、全国の旅行事業者等に対して大阪の魅力を伝える商談会及びファムトリップ（体験型視察旅行）を実施することで、府内市町村や地元の観光関連事業者と全国の旅行事業者等との交流の機会を創出し、大阪の多彩な観光資源の発掘・磨き上げ及び府内周遊のさらなる促進を図ることを目的とする。

3 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日(水曜日)まで

4 契約上限金額

56,000 千円(消費税及び地方消費税を含む)

5 商談会事業・ファムトリップの概要

【商談会】

開催日：令和8年12月8日（火曜日）（時間は要調整）

会 場：マイドームおおさか（3階展示ホール（E+F）を想定）

参加者：約50～100名程度を想定

【ファムトリップ】

実施日：令和8年12月9日（水曜日）から10日（木曜日）まで

参加者：1コースにつき最低5名（旅行事業者等を対象）※添乗する事務局スタッフを除く

6 委託業務内容

(1) 商談会の企画・運営

コンテンツの実体験、物産品等の展示、名産品の試飲・試食等を実施するとともに、旅行事業者等の旅行商品を造成する担当者と市町村・観光団体、出展事業者との連絡調整及び商談機会の提供を行う。

・体験コーナー、観光 PR コーナー等の企画・調整・運営

・体験・観光 PR コーナー運営に関するマニュアルの作成（市町村等への説明資料）

・会場の装飾（机や椅子、動画放映等の手配、会場内外の看板作成等を含む）

※上記の費用はすべて委託料に含む。

・体験コーナー、観光 PR コーナー等を回遊できるよう、参加者の動線を考慮しながら効率的に配置

するとともに、統一したデザインにした装飾すること。

・参加者が一目でわかりやすいように、会場全体のマップやブースごとの案内 POP（体験内容の伝わる写真の掲載、所要時間の表示など）を作成すること。またエリアや種類ごとに色を分けるなど工夫を施すこと。

・最後まで参加者の興味が尽きないよう、府内市町村の PR や伝統芸能、祭りなどを披露し、また、大阪府にゆかりのあるタレントや著名人によるトークショー等、ステージイベントも実施すること。

・ステージイベントに係る企画・運営・資料等の作成（司会者・タレントの手配、司会者による進行も含む）

※司会者・タレント手配等の費用は、すべて委託料に含む。

・ステージイベントでは、映像やパワーポイント、音声、地元登壇者による PR 等を活用し、大阪の観光コンテンツの説明を効果的に紹介すること。

・ステージイベント内の、地元の登壇者への取材及び資料等の作成や内容の確認、リハーサルの手配を行うこと。

・商談会の会場には、受付ブースとともにクロークを設置すること。

※受付にあたっては、参加者の利便性を考慮するとともに、案内表示を活用しながらファムトリップ参加者と不参加者の窓口を分けるなど、円滑な受付に努めること。

・参加者の資料（各種観光パンフレット等）を送付するため、会場付近に荷物受付所を設置し、参加者が指定する場所までの発送を行うこと。

※発送個数は商談会へ参加を予定している人数分とし、発送料金は委託金額に含める。

・出展する市町村や観光団体等の情報を委託者から受け、会場でのブースレイアウトや、市町村や観光団体等に対して、内容の集約・確認・変更の調整を行うこと。その際の会場との調整や関係官公庁への届出も受託者が行うこと。

・各市町村、観光団体等に対し、合同説明会を実施し、出展内容の確認・調整を行うこと。

（参考）コーナーの概要

コーナー名	概要
体験コーナー	市町村・観光団体等がおすすめる体験コンテンツを PR する場（試飲・試食を含む）。
観光 PR コーナー	市町村・観光団体等がおすすめる観光コンテンツ、観光スポット等の PR 及び商談を行う場。

〔提案を求める事項〕

・地域の特徴的な観光資源を活かした体験や展示を工夫し、市町村等出展事業者が旅行事業者等へ直接魅力を発信できる場を設けるとともに、観光プレゼンテーション等商談会の他のコンテンツとの連携により、相乗効果を生み出す提案をすること。

また、市町村等出展事業者が観光資源の魅力を効果的に発信できるよう工夫するとともに、出展に関する相談対応や伴走支援を行うなど、出展事業者の確保に向け、実効性のある仕組みを構築し参

画につなげること。

- ・観光プレゼンテーション等で提供する情報などコンテンツについては、地域バランスに配慮の上、各地域の街並み、歴史・文化芸術、食、エンタメなどの観光資源・都市魅力を活かした内容、テーマやストーリーを持たせたプレゼンテーション、説得力のある登壇者の選定など、旅行商品造成担当者の視点で、大阪の新たな魅力を発見でき、旅行商品の造成に具体的につながる内容とすること。
- ・内容や構成・移動の動線など、体験・観光 PR コーナー間で相乗効果を生み出す提案をすること。

(2) ファムトリップ（体験型視察旅行）企画・運営業務

旅行事業者等に大阪の観光資源の魅力を伝え、誘客効果の見込める旅行商品の造成を促すため、現地への視察や体験等を通し、旅行事業者等と市町村等地元関係者が相互理解を深める場となるようにコース造成を行う。

- ・コースは5コース以上（1泊2日）制作すること。立ち寄り箇所については、地域バランスを踏まえたうえで、ゆとりのある行程となるよう最適なコース数とすること。また、各コースのタイトルも考えること。
- ・1コースあたり小型マイクロバス、もしくは小型バス1台（最低5名乗車）による移動とすること。なお、参加者の人数によって、バスの変更は可能とする。
 - ※有料道路・駐車料金は委託料に含む。
- ・商談会に参加する旅行事業者等のうち、宿泊を希望する旅行事業者等の宿泊施設及び移動手段の手配を行うこと。
 - ※宿泊費・移動費は委託料に含む。
- ・ファムトリップに参加する旅行事業者等の宿泊施設、施設入場、食事及び移動手段の手配を行うこと。
 - ※宿泊・移動手段・食事（朝・昼・夕）は、1泊2日の実施分とする。
- ・解散箇所については、大阪市内の主要駅とすること。
- ・宿泊施設の所在地・形態（ホテル・旅館等）など、ツアーコースに合わせた施設を活用すること。
 - ※基本1人1室とするが、宿泊施設や予約に関する都合によっては、複数人1室でも可能とする。
その場合は、宿泊する旅行事業者等に前もって共有すること。
- ・旅行事業者等に配付される資料（配付物、各種観光パンフレット等）を旅行事業者等が指定する場所まで発送するため、宅配業者への発注及び集荷を手配すること。
 - ※発送する資料は手提げ袋1袋を想定。
 - ※各コース解散時に発送。
 - ※発送個数は参加する旅行事業者等の人数分を想定し、発送料金は委託料に含める。

〔提案を求める事項〕

- ・業務の趣旨・目的を正しく理解し、大阪府内の観光資源に関する十分な理解・知識に基づいた、集客及び府内周遊・滞在促進につながる提案をすること。
- ・ツアーコースについては、地域バランスに配慮の上、各地域の街並み、歴史・文化芸術、食、エンタメな

どの観光資源・都市魅力を活かし、テーマやストーリーを持たせたコース造成など、旅行事業者の視点で、大阪の新たな魅力を発見でき、旅行商品の造成に具体的ににつながる提案とすること。

・旅行商品化が促進されるよう、観光客の興味をひくことのできる特色のある訪問先や宿泊施設を中心に活用した提案とすること。

(3) 観光素材の作成

ア 観光素材集

本府内に点在する観光コンテンツ、イベントなどをまとめた観光素材集を企画、制作する。

・規格、部数、掲載内容等

○規 格：A4 冊子

○頁 数：20 ページ程度（掲載内容を考慮し最も適した頁数を提案すること）

○色 数：オールカラー

○部 数：50～100 部

○掲載内容：表裏紙、エリアマップ（公共交通機関を意識）、観光コンテンツ・スポット等

※観光素材集は旅行事業者の旅行商品を造成する関係者に配布するものであり、ガイドブック等 PR 媒体とは異なる性質のものであることを考慮すること。

※原稿の校正確認はもれなく実施のうえ、それぞれ受託者から掲載コンテンツやスポットの指定する箇所へ確認すること。また、委託者から修正の指示があった場合はこれに従うこと。

※制作にあたってはスケジュール管理を行うとともに、定期的なミーティングを開催すること。

イ 観光 PR ポスター

・企画、部数、掲載内容等

○規 格：B2 ポスター

○色 数：オールカラー

○部 数：500 部

※観光 PR ポスターは、商談会終了後、参加された企業宛に送付すること。

※送付費用は委託料に含む

※原稿の校正確認はもれなく実施すること。また、委託者から修正の指示があった場合はこれに従うこと。

以下、ア・イ共通

・納品時期

商談会実施日の 1 週間前まで

・梱包方法

100 部ごとに包装、段ボール箱で梱包

・電子データ

ai データ及び PDF データとし、データサイズに適したメディアで納品

・納品先

別途指定

〔提案を求める事項〕

- ・観光素材集については府内周遊の観点を踏まえ、地域バランスに配慮の上、旅行商品造成担当者の視点で、必要となるポイントをおさえた情報を提供する提案をすること。
- ・冊子掲載情報の詳細内容（HP等）に容易にアクセスできる工夫など、活用しやすい紙面での提案をすること。
- ・観光PRポスターについても、地域バランスに配慮の上、大阪府の観光をイメージしやすい内容とすること。

(4) 効果検証の実施

大阪府内各地域の観光資源を活用した旅行商品化が促進されるよう、旅行事業者等の要望・提案を的確に捉え、市町村等地元関係者が観光資源を磨き上げる参考とするため、参加した旅行事業者等にアンケート調査を実施し、効果検証を行うこと。

- ・旅行商品化につなげることを目的とした検証を行うこと。
- ・アンケートの回収率を高める工夫をすること。
- ・アンケートの質問内容は、大阪府と協議のうえ作成すること。

〔提案を求める事項〕

- ・各観光資源に合わせたアンケートの実施や、魅せ方の改善点について、旅行事業者等からの具体的な回答を積極的に得る工夫など、今後の観光資源の磨き上げにつながるようなアンケート及び検証の手法について提案をすること。
- ・各観光資源を結びつけるコースについて、現在の観光客の需要を踏まえたコーステーマなど、コース造成に役立つ意見を引き出す提案とすること。
- ・特別なコンテンツの造成等を行った際に、魅力向上に伴う付加価値の評価など、市町村等地元関係者の積極的な観光資源の磨き上げが促進される提案とすること。

(5) 業務進行体制・スケジュール

提案業務を実施するためのスケジュール及び事業実施体制について、提示すること。

〔提案を求める事項〕

- ・本業務を遂行するにあたり、安全管理や連絡体制、旅行事業者等への対応について、十分に配慮した提案をすること。
- ・本業務を円滑に遂行できる全体スケジュールを提案すること。
- ・本業務を円滑に実施するにあたり、計画的かつ効率的に遂行できる体制について提案すること。

(6) 事業全体に係る留意事項

- ・本業務に関する運営マニュアルを作成すること。
- ・大阪の歴史、文化、食、エンターテインメントなどの豊富な観光資源を提案し、旅行事業者等の旅

行商品を造成する関係者が参画し地域と交流する仕組を通じて、印象に残る商談会を作り上げる
こと。

・過去に開催された他府県等の商談会実績を参考にしながら、旅行事業者等に旅行商品の造成に
つながる観光情報の発信に資する形態を提案すること。

・会場の予約、会場備品の借り上げ、運営に係る機材の手配、オペレーション要因手配、控室等の
運営・設営など、全体の企画・調整・運営・設営・撤去等に関する業務を実施すること。

※上記の費用や関係箇所との調整費用は委託料に含む。

・会場については、以下の場所を予定している。なお、前日の搬入や準備等の会場使用料も委託料
に含む。

マイドームおおさか・・・3階展示ホール（E＋F）、会議室数か所

※上記の会場費用は、委託料に含み、追加や変更等が発生する場合も委託料に含む。

・会場使用における関係官公庁への届出、許可等の手続きが必要な場合は、使用会場に承諾を
得た後、受託者が関係官公庁へ届出を行うこと（使用会場のルールに従うこと）。

例）裸火の使用・危険物の持込の許可申請書、食品類販売・試食試飲届出書、催物開催届
出書

・本事業に伴う、傷害保険及び賠償責任保険への加入手続きをすること。

※保険契約金は委託料に含む。

・全体の実施体制やスケジュールについて提示し、受託者主体で進捗等をリードすること。

・商談会の参加者を集約するとともに名簿を作成すること。参加者候補は受託者が適切な人数を考
慮し選定すること。

・宿泊希望者の調整、ファミトリップの参加者のコース調整を行うこと。

・宿泊施設、バス、昼食会場、訪問先（立ち寄り施設）での体験・訪問等、ファミトリップの実施に
係るすべての交渉、予約手配、事前及び当日の連絡調整を行うこと。交渉については、受託者が、
関係市町村、宿泊施設、バス、各訪問先等に対して実施すること。

・提案後にコースの内容変更等が発生した場合、調整（再提案、施設との交渉等）の対応にあた
ること。

・受託者の宿泊施設、各訪問先との交渉は、受託者から提案されたコース内容を委託者が確認し
承諾してから実施すること。

・受託者は、事前にファミトリップ当日の添乗員を決定し、委託者の各担当者と打合せを複数回主
体的に実施するとともに、委託者及び関係機関との現地確認を実施すること。

※現地確認の費用は委託料に含む。

・コースごとに委託者とコースの下見を実施し、運営マニュアルに反映させること。下見は日帰りとし、下
見の各訪問先との調整は、受託者が実施すること。移動手段は、まわりやすい手段で、受託者が
決定すること。

※下見の費用は委託料に含む。

・各コース途中、市町村等地元関係者が乗車し案内する場合があるため、事前に協議及び調整す

ること。

・異常時の際の対応を明確にし、体制については委託者と協議すること。

※異常時：体調不良、交通事故、地震等の自然災害等

・以下の物品を準備すること（旅行事業者等＋委託者等同乗者分）。

行程表・参加旅行事業者リスト・訪問先担当者連絡先リスト（※）・ポケットファイル（資料を入れるファイル）・発送伝票・ネームホルダー・ペットボトルのお茶（1日1本を2日分）・手提げ袋・その他必要となるもの

※訪問先担当者連絡先リストは、直接訪問先と調整し作成すること。

・上記物品（お茶など一部除く）は、手提げ袋へ納入し、バス席上など適切なタイミングで参加する旅行事業者等へ配布すること。

・その他、各バスに用意する物品。

ナイロン袋、除菌シート、ボールペン、雨傘 等

・商談会終了後、参加者が会場から各宿泊施設や駅への移動する際の導線設定（バスにて送迎する際は乗降場などを含む）、スタッフ配置、案内看板に関する対応を行う。

※バスの手配料は委託料に含む。

・商談会参加者の受付管理を行うこと。

・商談会実施に必要な司会者、出演者等スタッフの調整を行うこと。

・商談会当日の運営マニュアルの作成及び全体の進行管理を行うこと。

・参加者用の名札ストラップの制作を行うこと。

・スタッフ用の ID（名札）の制作を行うこと。

・各会場及び行程での記録画像を撮影し、主なものを抽出した上で納品すること。

・商談会参加者のニーズを把握し、今後の検討材料とするためにアンケートを実施する。その内容の企画及び集計を実施し、事業実績報告書に記載すること。

・商談会参加者に配付する資料等については、次のとおりの規格等とする。

手提げ袋・・・商談会へ参加する想定人数程度（A4 のパンフレットなどが複数入るサイズを想定）

6 業務完了後、提出するもの

(1) 成果物

受託者は、本事業が完了したとき、「事業完了報告書」を作成し、紙媒体及び電子データを観光本部に提出しなければならない。

電子データはメディア（CD または DVD）に記録し提出すること。なお、各ファイルには内容が判別できるファイル名を付与し、ウイルスチェックを行うこととする。

(2) 提出場所

大阪府府民文化部都市魅力創造局企画・観光課（別途指定）

(3) 部数

A4 サイズ 5 部及び外付け HDD 等に格納して提出すること。

7 その他留意事項

(1) 特記事項

・作成にあたっての留意事項

ア 本企画提案公募は受託者を選定するために行うものであり、事業内容は改めて委託者と受託者において協議すること。契約締結以降も仕様書が変更となる場合がある。

イ 仕様書に明示のない事項または疑義が生じた場合は、委託者との協議により決定するものとする。

ウ 制作担当者は、大阪府の観光資源に係る基礎的な知識を有する者を起用すること。

エ 観光素材集等の記事のライターは、上記ウの知見を有することに加え、文章表現力において巧みな者を起用すること。

オ 契約後すみやかに、営業・制作担当者を交えたキックオフ会議を大阪府に対し、合同で実施するとともに、定期的に打合せを実施すること。また、必要に応じて随時打合せを設定すること。打合せの際は、その内容についての議事録を作成し、都度提出すること。

カ 観光素材集等の原稿は受託者において作成し、安易に掲載施設等に原稿作成を依頼しないこと。

キ ツアーコース造成は受託者において行い、安易に予定施設等にコース造成を依頼しないこと。

ク 業務実施スケジュールを作成・提出するとともに、それを基に進行管理を徹底し、委託者へ随時報告すること。

ケ 委託者の指示に従い、すみやかに必要な対応を行うこと。仕様書に記載されていない事項についても、委託者の指示に従うこと。本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、委託者と協議すること。

コ 業務完了後に、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、納品後であっても、受託者は速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

サ 業務履行等に際して必要な費用等の契約書類作成時の印紙代、業務委託の業務に関する一切の費用はすべて当初の契約金額に含むものとする。

シ 応募・提案された作品等は返却しない。

(2) 委託事業に要する画像

① 画像の撮影

画像は季節や天候、制作スケジュール等の都合により撮影が難しい場合等を除き、新規撮影を原則とする。ただし、適当な画像が撮影できなかった場合等には、委託者と協議の上、受託者が所有している画像や借用画像を使用することも可とする。その際に生じる手続き等は受託者にて行うこと。

② 収集画像及び撮影画像に係る関係団体への使用許諾の確認

委託者が提供する画像等を除き、使用する画像について、今後のPR活動での活用、マスコミ・旅行事業者等への提供等について、関係団体に著作権、肖像権の使用許諾の確認を行うこと。

8 著作権・肖像権

- (1) 受託事業者は、大阪府が提供する画像等を除き、成果物が他社の所有権や著作権を侵害しないことを保証し、制作に関して著作権の許諾など必要な手続きを行うこと。また、使用する写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害がないように留意すること。なお、手続きの不備によって生じる一切の責任は、受託者が負うものとする。
- (2) 本事業の成果物に関わる著作権（著作権法（昭和45年5月6日法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利）は、契約期間に関わらず、原則委託者に帰属する。
- (3) 受託者は、納品した成果物について、著作権法第18条から第20条までに規定する著作者人格権を行使しないものとする。
- (4) 受託者は、委託者に無償譲渡する著作権を委託者以外の第三者に譲渡しないこと
- (5) 受託者は、著作権法第20条第2項の規定に該当しない場合であっても、目的物の改変を行うことができるものとする。
- (6) これらの権利について、第三者と紛争等が生じた場合は、受託者がその責任において対処すること。ただし、大阪府より支給される資料や写真等についてはこの限りではない。

9 再委託の禁止

本業務の全部又は主体的部分（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分）を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）はできない。また、本業務の一部を再委託してはならないが、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲等を記載した再委託の必要性がわかる書面を協議会に提出し、書面による承認を得た場合は、大阪府が承認した範囲の業務を第三者（以下「承認を得た第三者」という。）に再委託することができる。なお、再委託をする場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受託者は大阪府に対し全ての責任を負うものとする。

10 その他

- (1) 守秘義務等について
 - ① 受託者は、委託業務の遂行上知り得た情報は、受託業務遂行の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。
 - ② 委託業務の終了後、成果物に誤り等が認められた場合には、受託者の責任において速やかにその誤りを訂正しなければならない。
- (2) 個人情報の取り扱いについて
 - ① 委託業務の遂行上知り得た個人情報や法人情報については、受託者の責任において厳

重に管理するとともに、他の目的への転用等は絶対に行わないこと。また、業務完了後、受託者が保有する機器等にデータが残存している場合は、受託者の責任において確実にデータの破棄を行うこと。

- ② 受託者は事業実施にあたり、収集する個人情報及び法人情報について、大阪府に情報提供することを当事者に事前に説明し同意を得ること。
- ③ 事業実施にあたり収集した個人情報や法人情報は受託者に帰属するものとし、大阪府の指示に従い提供を行うこと。
- ④ 契約を締結する際、受注者は、個人情報の保護の観点から、誓約書を提出すること。

(3) 著作物の譲渡等

受託者は、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、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に大阪府に無償で譲渡するものとする。

ただし、当該著作物のうち受託者が従前より保有するものの著作権は、受託者に留保されるものとし、受託者は大阪府及びその指定する者の必要な範囲で大阪府発注者及びその指定する者に無償で使用することを許諾するものとする。

(4) その他留意事項について

- ① 大阪府は、特別の理由がない限り最優秀提案者を契約交渉の相手方に決定するが、そのことをもって提案内容（経費も含む）まで認めるものではないため、契約締結及び事業実施にあたっては、受託者は必ず大阪府と協議を行いながら進めること。
- ② 受託者は、職業安定法等の労働関係法令に違反しないよう、十分に注意すること。
- ③ 本仕様書に記載のない事項及び業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、その都度、大阪府と協議を行い、指示に従うこと。
- ④ 企画提案及び契約の手続きにおいて用いる言語及び通貨は、日本語及び日本国の通貨によるものとする。