

ベトナム・台湾におけるとちぎの魅力発信事業
業務委託仕様書

1 業務名

ベトナム・台湾におけるとちぎの魅力発信事業

2 事業概要

(1) 目的

ベトナムでは中央省庁及び地方政府の再編が行われたため、この機会を捉えて、知事がベトナムを訪問し、覚書を締結している政府機関との関係性の強化及び交流の拡大を図るとともに、本県の魅力発信を行う。併せて、本県への高いインバウンド需要や有力な半導体・蓄電池企業等を有する台湾においても、本県魅力をPRし、本県産業の振興及び県内企業等への支援を図る。

(2) 渡航先・期間

渡航先：ベトナム、台湾 ※日本酒班は台湾のみ

期 間：知事班・誘致班・観光班・農政班 令和7(2025)年12月15日(月)～19日(金)4泊5日
日本酒班 令和7(2025)年12月16日(火)～19日(金)3泊4日

(3) 派遣者

合計20名(幹部職員2名、職員18名)

※知事班、誘致班、観光班、農政班、日本酒班で構成

※上記の他、県内経済団体及び事業者等から参加希望者を募集予定(旅行代金は参加者負担となることから、委託費に計上しないこと。)

(4) 行程概要

※訪問先等との調整により、行程は変更となる可能性がある。

※下表に記載の航空便を利用することとし、派遣者の航空券(ビジネスクラス2名、エコノミークラス18名)については、本業務委託とは別に県で手配・確保する。

月 日		知事班 (外交 G)	知事班 (経済・人材 G)	誘致班	観光班	農政班	日本酒班
12/15 (月) ベトナム (ハノイ)	AM	9:30 成田 発 (VN311)					
	PM	13:40 ハノイ 着					
		とちぎベトナムサポートハブ (OneValue) 訪問			関係機関訪 問等	バイヤー 訪問等	
		駐ベトナム大 使館訪問	意見交換会 準備	駐ベトナム 大使館訪問			
	夕	現地県人会等との意見交換会 @ハノイ					
12/16 (火) ベトナム (ハノイ)	AM	中央政府機関等訪問	レセプション準備	企業等訪問	旅行会社訪 問等	バイヤー訪 問等	7:55 羽田 発 (CI223) 10:55 台北 着
	PM	現地高等教育機関等 訪問			レセプション準備	レセプション準備	市場調査・ 会場準備等
	夕	魅力発信レセプション (観光・農産物) @ハノイ					

月 日		知事班 (外交 G)	知事班 (経済・人材 G)	誘致班	観光班	農政班	日本酒班
12/17 (水) ベトナム (フート省) 台湾 (高雄)	AM	フート省政府機関等訪問		企業等訪問	観光情報 セミナー	バイヤー訪 問等	日本酒試飲商 談会
	PM	フート省政府機関との意見交換 会 @フート省					
	夕	18:25 ハノイ発 (VN586) →21:45 高雄着					
12/18 (木) 台湾 (高雄)	AM	現地企業等訪問 (南部サイエンスパーク)	イベント 準備	現地企業等 訪問	イベント準備		試飲商談会準備
	PM	高雄市政府機関訪問	魅力発信イベント(観光・農産物・日本酒フェア)@高雄				試飲商談会
	夕	魅力発信イベント(セレモニー)@高雄					
12/19 (金) 台湾 (高雄)	AM	日本台湾交流協会高雄事務所等訪問			旅行会社 訪問等	バイヤー 訪問等	市場調査等
	PM	13:10 高雄発 (CI126)					
	夕	17:25 成田 着					

3 全班共通の業務内容

(1) 宿泊ホテルの手配

- ・ 部屋はシングルルーム又はツインルームのシングルユース（朝食付き）とすること。
- ・ 各宿泊地において同一ホテル・部屋を手配し、企画提案書に予定するホテル名、客室仕様（広さ(m²)、主な仕様）を具体的に記載すること。
- ・ 立地は、市内中心部又はホテルが多い地域とすること。
- ・ 緊急の場合等に即時対応できるよう、日本語対応が可能なホテルとすること。

班 名	内 容
知事班：幹部 2 名 職員 10 名 誘致班：職員 2 名 観光班：職員 3 名 農政班：職員 1 名	・ 12 月 15～16 日（2 泊）ベトナム・ハノイ ・ 12 月 17～18 日（2 泊）台湾・高雄 ※幹部 2 名のうち 1 名はデラックスクラス、1 名はスーペリアクラスとすること。
日本酒班 職員 2 名	・ 12 月 16 日（1 泊）台湾・台北 ・ 12 月 17 日～18 日（2 泊）台湾・高雄 ※知事班と同一宿

(2) 添乗員の手配

- ・日本（出発空港）からの行程に以下①～④を担う添乗員（各種手配の責任者）4名以上が同行し、各行程における参加者の安全確保と行程管理、各種手配の調整、イベントの開催準備・運営を行うこと。
- ① 全体統括、知事班（外交G）への同行
- ② 参加経済団体・事業者への同行
- ③ イベント準備・運営（県人会意見交換会、魅力発信レセプション、魅力発信イベント、旅行会社訪問含む観光班行程）
- ④ 12月16日～17日の日本酒班への同行、イベント準備・運営（魅力発信イベント）
- ・各添乗員は、全行程を通じて同一人物とすること。

(3) 専門通訳の手配

月 日	言 語	場 所	時 間	人 数（担当）
12/16 （火）	ベトナム語	ベトナム ハノイ市内	12時間 （8:30～20:30）	3名（知事専属、知事班（外交G）、 知事班（経済・人材G））
12/17 （水）	ベトナム語	ベトナム フート省内	8時間 （8:30～16:30）	3名（知事専属、知事班（外交G）、 知事班（経済・人材G））
12/18 （木）	中国語 （台湾華語）	台湾 高雄市内	12時間 （8:30～20:30）	2名（知事専属、知事班（経済・人材 G））
12/19 （金）	中国語 （台湾華語）	台湾 高雄市内	4時間 （8:30～12:30）	2名（知事専属、知事班（経済・人材 G））

- ・専門通訳は、政府関係者や要人等との意見交換や現地関係機関等訪問、魅力発信イベント・レセプション等の際に知事等の通訳を行うものとし、専門的な内容の同時・逐次通訳が可能なレベルであること。
- ・時間は現地訪問先との調整等により、今後変更となる可能性がある。
- ・人数内訳に記載の担当は、現時点で想定する基本的な役割分担であり、行程内容や訪問先の状況等により、今後担当班等の配置を変更する可能性がある。
- ・本仕様書の「4 各班における業務内容」に記載の各班の行程・イベント等に対応する通訳の手配については、本専門通訳とは別に手配すること。

(4) 食事の手配（会場選定・予約）

月 日	種 別	場 所	人数（予定）
12/16（火）	昼食	ベトナム ハノイ市内	25名程度（知事班等）
		台湾 台北市内	7名程度（日本酒班）
	夕食	台湾 台北市内	7名程度（日本酒班）
12/17（水）	昼食	ベトナム フート省内	25名程度（知事班等）
		台湾 台北市内	7名程度（日本酒班）
12/18（木）	昼食	台湾 高雄市内	25名程度（知事班等）
			7名程度（日本酒班）
12/18（木）	夕食	台湾 高雄市内	40名程度（知事班等）
12/19（金）	昼食	台湾 高雄市内	30名程度（知事班等）
			7名程度（日本酒班）

※飲食代金は参加者負担のため、委託費に計上しないこと。

※訪問先等との調整による行程の変更に伴い、手配回数や人数が変更となる可能性がある。

(5) 意見交換会の手配

- ・12月15日(月)夕方に現地栃木県人会や進出企業等との意見交換会を開催するための会場を手配すること(参加想定人数は、50名程度)。
- ・飲食代は10,000円/人程度とすること。
- ・会場代が必要な場合は、委託費に計上すること。
- ・意見交換会は、着座形式で飲食可能な会場(個室又は個別の会場)とし、宿泊ホテル内又はその近隣とすること。
- ・会場の手配にあたっては、人数変更等に対応できるものとすること。

(6) 現地移動手段の手配

- ・バスは定員30名以上、ワゴンは定員8名以上を手配し、スーツケース等の荷物を収容できるものとすること。
- ・各車両に運転手及び通訳ガイドを手配すること。なお、通訳ガイドは行程中の支援を行うものとし、日本語による日常会話が可能なレベルとすること。
- ・手配日や人数は現時点での予定であり、変更の可能性があることに留意すること。
- ・12月17日(水)の日本酒班2名の台北市から高雄市への移動手段として、高速鉄道乗車券を手配すること。

期日	用途	種別	台数	利用予定区間
12/15 (月)	知事班	バス	1	空港→ハノイ市内→宿泊ホテル
		ワゴン	1	
	誘致班	ワゴン	1	
	観光班	ワゴン	1	
	農政班	ワゴン	1	
12/16 (火)	知事班	バス	1	宿泊ホテル→ハノイ市内→宿泊ホテル
		ワゴン	1	
	誘致班	ワゴン	1	
	観光班	ワゴン	1	
	農政班	ワゴン	1	
	日本酒班	ワゴン	1	空港→台北市内→宿泊ホテル
12/17 (水)	知事班	バス	1	宿泊ホテル→フート省内→空港→(ハノイから高雄へ) ※高雄国際空港から高雄市内宿泊ホテルの移動については、知事班、誘致班、観光班、農政班及び参加事業者等の40名程度の人員及び荷物を運ぶ大型バス1台又は中型バス2台を手配すること
		ワゴン	1	
	誘致班	ワゴン	1	宿泊ホテル→ハノイ市内→空港→(ハノイから高雄)
	観光班	ワゴン	1	
	農政班	ワゴン	1	
	日本酒班	ワゴン	1	宿泊ホテル→台北市内→(高速鉄道)→高雄市内→宿泊ホテル
12/18 (木)	知事班	バス	1	宿泊ホテル→高雄市内→宿泊ホテル
		ワゴン	1	
	誘致班	ワゴン	1	
	観光班	ワゴン	1	
	農政班	ワゴン	1	
	日本酒班	ワゴン	1	

12/19 (金)	知事班・誘致班	バス	1	宿泊ホテル→ 高雄市内→ 空港
		ワゴン	1	
	観光班	ワゴン	1	
	農政班	ワゴン	1	
	日本酒班	ワゴン	1	

(7) 現地用携帯電話及びWi-fi ルーター等の手配

- ・ベトナム及び台湾で利用可能な機器とすること
- ・保険料を含むこと

品 名	適 用	利用期間	数量
Wi-fi ルー ター (計 20 台)	・Wi-Fi ルーターの海外通信料は日額定額制（高速通 信かつデータ容量無制限）の利用を前提とすること	12/15(月) ～19(金)	18 台
		12/16(火) ～19(金)	2 台
現地携帯電話 (計 6 台)	・通話は 1 日当たり 20 分間× 5 台の見込み ・通話料金は実費精算とし、精算時に金額の分かる利 用明細を提出すること	12/15(月) ～19(金)	5 台
		12/16(火) ～19(金)	1 台
モバイル PC (計 10 台)	・Wi-Fi ルーター経由でインターネット接続ができる こと ・対応 OS Windows 11 ・必要スペック モニタ: 13 インチ 以上 メモリ: 8 GB 以上 CPU: Intel Core i5 以降	12/11(木) ～23(火)	10 台
イヤホンガイ ド(計 25 台)	・知事班バスにイヤホン音声ガイド機器（送信機及び 受信機 25 台）を手配すること ・12/16(火) ハノイ市内、12/17(水) フート省内、 12/18(木) 高雄市内における現地企業等訪問での使 用を想定	12/16(火) ～18(木)	25 台

(8) 事前調査

- ・イベント会場等現地の状況等を確認するため、県が事前に調査員を派遣する場合には、全行程において移動の手配を行うとともに、必要な通訳を手配すること。

(9) 名刺の作成手配

- ・県から提供されるデータにより、知事、部長及び課長クラス3名の名刺を印刷・納品すること。
- ・一人あたりの作成枚数は、200枚とする。
- ・納品は、渡航日まで余裕を持って行うこと。

4 各班における業務内容

(1) 全班共通

ア 魅力発信レセプション(12月16日(火)夕方 @ベトナム・ハノイ)

- ◆以下の県産酒・農産物(牛肉、青果物、コメ等)及び観光に係る魅力発信レセプション等の企画・運営(装飾、設営(県産酒、県産農産物、観光、企業の計4ブースを想定))、撤去、廃棄等を行うこと。
- ◆会場は派遣者の宿泊ホテル内で手配することとするが、確保が困難な場合等は県と協議すること。(想定参加人数は、100名程度)
- ◆現地に連絡調整が可能な者(コーディネーター等)を予め配置し、現地情報の把握及び県との連絡調整を行うこと。
- ◆会場のレイアウト図を作成し、事前に県へ提出すること(データは、Microsoft社のWord、ExcelまたはPowerPoint形式とすること。)
- ◆現地で使用する県産酒・農産物、観光含む各種PR資材(ポスター、パンフレット等)及び什器(益子焼のぐい呑み・盛付け皿等)などの物品について、購入、現地への輸送及び現地での受領・保管の手配をすること。また、県産酒・農産物等、現地で購入できる銘柄や品目などについては、現地での手配を優先すること(購入先、銘柄や品目などの情報は県から提供する。)
- ◆県と協議の上で来場者リストを作成し、招待状の発送・リマインダの送付・出欠の取りまとめを行うとともに、レセプション当日の受付を行うこと。
- ◆受付は、県関係者、現地公的機関・企業等で分けるなど複数設置するとともに、県関係者は自身でピックアップしてもらう等、参加者が受付に滞留しないよう工夫すること。また、受付には、日本語対応可能なマネージャークラスの者を1名以上配置すること。
- ◆現地公的機関・企業や県議会・幹部等、参加者の分類が一目で分かるような方法(令和5年度はコサージュやネームストラップの色で分類)の検討、提案及び方法の決定に沿った準備をするなど、事前準備は前日までに完了し、当日滞りなく運営できるようにすること。
- ◆当日受付で配付する次第及び会場配置図(日本語・ベトナム語の両面刷り150部)を作成すること。
- ◆プレゼンテーション資料をベトナム語に翻訳すること。また、プレゼンテーション用に必要な機器を用意し、設置するとともに、事前の動作確認及びプレゼンテーションの際の操作を行うこと。
- ◆マイク台は3台(内訳は、挨拶やプレゼンテーション等用1台、司会用1台、通訳用1台)を用意すること。
- ◆県産酒・農産物提供時の食器類、調理器具等を手配すること。
なお、電力が必要な調理器具等の使用に当たっては、安全性に十分配慮した電源供給体制を構築すること。
- ◆県産酒については、補助スタッフ(取り分け等)を2名以上配置すること。
- ◆県産農産物については、現地保管(冷蔵等)、調理の手配をし(提供方法は県が指定)、調理スタッフを4名以上、補助スタッフ(取り分け等)を4名以上配置すること。
- ◆計12名以上のベトナム語－日本語の通訳を手配すること(内訳は以下のとおり。また、通訳と県議会議員等との引き合わせを行うこと。)

- ・県議会議員：3名　・司会：1名　・受付：2名　・各ブース：4名　・その他：2名
- ◆開催当日、現地参加者リスト（日本語 20 部）を県担当者へ手交すること。本リストの項目は、所属、役職、氏名とし、文字のフォントサイズは 12 ポイント以上とする。

イ 魅力発信イベント（12 月 18 日（木）午後 @台湾・高雄）

- ◆PR する項目は、県産農産物（牛肉、コメ、青果物、魚等）、県産酒（主に日本酒とし、焼酎を含む。）、加工食品、観光とする。
- ◆PR する対象は、一般消費者、現地関係事業者（バイヤー、旅行会社等）及び現地政府関係者とする。

【概要】

- ・以下の県産農産物、県産酒、加工食品及び観光に関する魅力発信イベント（フェア及びセレモニー）の企画・運営（装飾、設営、撤去、破棄等）を行うこと。
- ・会場は、現地一般客の集客・来場が見込まれる公的施設又は商業施設のイベントスペース（150 m²程度）等を手配すること。
- ・イベント会場周辺にて、招待要人の控室等として使用可能な個室（会談形式で椅子 20 脚程度と会議テーブルを配置）を確保すること。

【フェア】

- ・県産農産物及び加工食品の試食提供や県産酒の試飲提供及びこれらの物産と観光の PR（物産及び PR パネル・モニターの展示、各種パンフレットの配布等）を、ブース・設備機器・食器類等を設置して実施すること。
- ・フェアを周知するためのチラシ（日本語及び繁体字）を作成し、デジタルツールも活用しつつ、現地バイヤーや一般消費者、旅行会社等へ広く周知し、集客を図ること。
- ・フェアの中で、本県への誘客促進につながる企画を実施することとし、その内容を提案すること。企画実施にあたって必要な機材の準備、設置とともに、事前の動作確認及びイベント本番での操作を行うこと。

【セレモニー】

- ・12 月 18 日の夕方にセレモニー（知事によるプレゼンテーション等）を開催すること。
- ・セレモニーは、知事によるプレゼンテーションのほか、県が招待した現地政府関係機関等の要人による挨拶、県内酒造会社・県内観光事業者等によるプレゼンテーション等を想定している。
- ・会場内プレゼンテーション用のステージ又は演台を設置すること。
- ・プレゼンテーション資料を繁体字に翻訳すること。また、プレゼンテーションに必要な機材を準備、設置すると共に、事前の動作確認及びプレゼンテーションの際の操作を行うこと。
- ・セレモニー全体を進行するための司会者及び通訳を配置すること。
- ・マイク台は 3 台（挨拶・プレゼン用 1 台、司会者用 1 台、通訳者用 1 台）を用意すること。

【イベント全体】

- ・県と協議の上、フェア及びセレモニーの会場レイアウト図、タイムスケジュール、提供県産品等の一覧を作成し、事前に県へ提出すること（データは、Microsoft 社の Word、Excel 又は PowerPoint 形式とする）。
- ・現地で使用する県産農産物、県産酒、加工食品及び各種 PR チラシ・パンフレットなどその他の物品について、購入、現地への輸送及び現地での受領・保管の手配をすること。また、県産農産物、県産酒、県産加工食品等現地で購入できる銘柄や品目などについては、現地における手配を優先すること（購入先、銘柄や品目などは県が指定する。）。なお、加工食品については、いちご加工品を必ず含むこと。

- ・県産酒の調達先、銘柄については、「エ 日本酒班」での試飲商談会で扱う商品に準じることとするが、現地においての手配を優先してよい。原則、参加酒造会社について、全社分の商品を提供できるようにすること。
- ・県産農産物及び県産酒については、現地保管（冷蔵等）の手配をすること。
- ・試食品の提供にあたり、調理（カット、加熱等）及び配膳を行い、提供可能な状態とすること。また、これに必要な試食用消耗品（紙皿、楊枝、盆等）や調理器具、電源等を手配すること。
- ・現地で配布する県産農産物を紹介するリーフレット（日本語・繁体字の両面刷り・カラー1,000部）を品目ごとに作成すること。
- ・フェアで使用する観光PRや誘客促進企画実施に係る資料及びパンフレット、ノベルティを作成すること。なお、パンフレットの版下データは、県から提供することも可能（B5版・フルカラー・20頁又は21cm×21cm・フルカラー・24頁）。パンフレットの部数は1,000部程度を想定しているが、本事項に係る内容は県との協議を経て決定すること。
- ・計5名以上の中国語(台湾華語)－日本語の通訳を手配すること（内訳：司会1名、各ブース1名ずつ(4名)）。
- ・フェア及びセレモニーの効果を検証するため、参加者への試飲・試食等の感想の聞き取りやアンケート等により調査を実施し、結果をとりまとめ分析して報告すること。調査にあたっては、県と協議の上、受託者がアンケート様式を事前に作成すること。
- ・現地に連絡調整が可能な者（コーディネーター等）を配置し、現地情報の把握及び県との連絡調整を行うこと。

（２）各班の個別事項に関すること

ア 知事班（外交G）

（ア） ベトナム中央政府・フート省政府・高雄市政府等訪問

- ・訪問日時が急遽変更となった場合には、移動用車両の手配や通訳・添乗員の貼り付け等において柔軟な対応を行うこと。

（イ） 現地市場調査等

- ・視察先については、本県産品・農産物等の販路開拓・拡大に資する施設等を候補として県に提案するとともに、必要に応じて施設責任者等による施設案内及び会議室等でのブリーフィングを手配すること。
- ・視察先商業施設等に関する情報、資料を、事前に県に提供すること。
- ・必要に応じて、移動車内において視察先商業施設の概要に関する説明を行うこと。

（ウ） 物品輸送の手配

- ・現地で使用する物品（贈呈品、パンフレット等）について、EMS等による輸送・現地（宿泊先等）での受領を手配すること。輸送する物品は、重さ20kg×8箱程度を想定している。
- ・現地で訪問先関係者より贈呈された記念品等を、ベトナム及び台湾から以下の所在地まで速やかに輸送する手配を行うこと。輸送する物品は、重さ20kg×5箱程度を想定している。

輸送先：栃木県産業労働観光部国際経済課（宇都宮市埴田 1-1-20）

イ 知事班（経済・人材G）

（ア） 現地企業等の訪問、視察

- ・ベトナム・ハノイ市において、栃木県内企業の事業展開や人材獲得に向けた知見の獲得やネットワークの構築に資する現地企業等を訪問する機会を設定すること。
- ・台湾・高雄市において、栃木県への半導体関連企業の誘致を見据えた知見の獲得やネッ

トワークの構築に資する現地企業等を訪問する機会を設定すること。

- ・ベトナムでの訪問先については、「とちぎベトナムサポートハブ」と連携して選定すること。
- ・設定にあたっては、訪問先の候補について事前に県に提案し協議をした上で、関係機関等との連絡調整を行うこと。なお、提案にあたっては、候補とする機関等の特徴等を県に情報提供すること。

(イ) 現地教育機関の訪問、視察、及び関係者との意見交換

- ・訪問、視察先については、栃木県内の企業や高等教育機関等との人材交流ができる現地教育機関を候補として県に提案するとともに、現地教育機関責任者等による施設案内及び会議室等でのブリーフィングを手配すること。
- ・訪問先機関に関する情報、資料を、事前に県に提案、協議した上で、現地教育機関と連絡調整を行うこと。

ウ 観光班

(ア) 旅行会社向け観光情報セミナーの設営及び運営（ベトナム・ハノイ）

- ・会場（50 名規模程度）の手配及び設営・片付け等全体的な運営を行うこととし、必要な人数を手配すること（会場は宿泊するホテルの会議室等が望ましいが、別の場所でも可とする。）。
- ・会場手配に関し、ランクや広さ、招待人数等に関する規模は、予算の範囲内で効果を最大化できるよう検討し、詳細は提案に含めること。
- ・当日の進行要領及び会場のレイアウト図を作成し、事前に県へ提出すること（データは、Microsoft 社の Word、Excel 又は PowerPoint 形式とすること。）。
- ・セミナーに参加する現地旅行会社（20 社程度）の募集を行い、参加者リストをとりまとめるとともに、セミナー当日の受付を行うこと。
- ・セミナー参加の動機付けとなる企画を実施することとし、その内容を提案すること。
- ・セミナーで使用する資料（次第、プレゼンテーション資料等）及びパンフレット、ノベルティについて、作成・手配するとともに、現地への輸送及び、現地での受領・保管等の手配（県内観光事業者分を含む）を行うこと。なお、パンフレットの版下データは、県から提供することも可能（B5 版・フルカラー・20 頁又は 21cm×21cm・フルカラー・24 頁）。パンフレットの部数及びノベルティの個数は各 100 程度（魅力発信レセプション分含む）、ノベルティの単価は 1,000 円程度を想定しているが、本事項に係る内容は県との協議を経て決定すること。
- ・セミナーのプレゼンテーション（県職員等による現地での説明）用に必要な機器を用意し、設置するとともに、事前の動作確認及びセミナー本番での操作を行うこと。
- ・全体の司会兼通訳（ベトナム語－日本語）1 名以上の手配を行うこと。通訳能力は、観光等に関する一般的な事項について通訳が行えるレベルとすること。
- ・セミナーの効果を検証するため、参加者にアンケート等により実施内容等に関する調査を実施し、結果をとりまとめ分析し報告すること。調査にあたっては、県と協議の上、受託者がアンケート様式を事前に作成すること。
- ・開催後のフォロー（現地旅行会社からの要望対応等）を行うこと。

(イ) 旅行会社等訪問（ベトナム・ハノイ、台湾・高雄）

- ・旅行会社等を対象としたセールスコールを実施（ハノイ・高雄ともに、旅行会社又は旅行関連メディア等各 2 社程度を想定）するにあたり、訪問先を提案し、アポイントメントの取得等、必要な調整を行うこと。
- ・訪問にあたって、移動用の車両の手配や通訳・添乗員の貼り付け等において柔軟な対応を行うこと。

- ・通訳（ベトナムにおいてはベトナム語－日本語、台湾においては中国語(台湾華語)－日本語）については、各国2名手配することとし、（2班に分かれて訪問することを想定。1班のみとなった場合は1名で可とする。）、通訳能力は、観光等に関する一般的な事項について通訳が行えるレベルとすること。ただし、訪問先の主たる対応者が日本語を理解できる場合については不要とする。
- ・訪問後のフォロー（現地旅行会社等からの要望対応等）を行うこと。

エ 日本酒班

(7) 試飲商談会

◆目的

台湾における栃木県産酒（主に日本酒とし、焼酎を含む）の輸出量及び輸出額の増加を目指し、県及び参加する酒造会社で日本酒班を編成し、販路開拓を図る。

◆参加酒造会社数について

既に台湾でのインポーターがあり、特に小売店やレストラン等への販路開拓を目指す者を4社程度、未流通で新たにインポーター獲得を目指す者を1社程度とし、計5社（各社1名）程度の参加を想定している。なお、契約締結前の実施内容の協議段階までに参加者数を確定できるよう、県が酒造会社への意向確認を行うこととする。

◆参加酒造会社の費用負担について

県及び受託者は、参加酒造会社に対して参加費用の負担を求めないこととする。ただし、交通費及び通信費等の参加に伴う諸費用並びに現地未流通である試飲酒の提供費用等は参加酒造会社が負担するものとする。現地で流通している試飲酒については、委託費にて調達するものとする。

a 企画調整

- ・県と受託者において企画概要決定後、参加酒造会社向け企画資料の作成や酒の調達及び輸送のための手配を行うこと。なお、参加酒造会社への連絡や商品・会社情報収集の際には、県が仲介し取りまとめることができるが、緊急を要する場合や個別の案件については、直接受託者が参加酒造会社と連絡を取ること。
- ・会場手配に関し、ランクや広さ、招待人数等に関する規模は、予算の範囲内で効果を最大化できるよう検討し、詳細は提案に含めること。

【参加酒造会社数や現地のニーズを踏まえて、試飲会に重きを置き、商談は後日実施するという形態の企画提案となる場合】

- ・未流通の参加酒造会社に対しては、試飲会でのインポーターとのマッチングをアンケート結果等から把握し、オンライン商談を実施出来るよう双方の日程調整やオンライン会議設定、通訳の手配等のフォローアップを行うこと。
- ・既に台湾に販路がある参加酒造会社については、事後にレストランや小売店等の参加者から引き合いの問い合わせが受託者にあつた場合、現地インポーター及びディストリビューターを紹介する等により、販路開拓に繋がるようフォローアップに努めること。

b ターゲット（招待客）の選定及び招待

- ・効果を最大化できるよう検討し、ターゲット層や見込み客リスト、招待可能人数を提案に含めること。
- ・県及び参加酒造会社が直接招待する関係先を除いては、受託者が連絡し招待すること。企画概要確定後の最終案内の際には、案内状（チラシを想定）を送付できるよう、県と協議の上、作成すること。送付方法は問わない（メールや郵送を想定）。

c タイムスケジュール等の作成

- ・タイムスケジュール等の当日の運営を滞りなく行うための資料を県と協議の上、事前に

作成すること。

- ・渡航前に参加酒造会社に企画を説明するための全体での打合せの機会を設けること。

d PR資材の製作

(a) 参加酒造会社及び試飲提供酒を紹介するパンフレット（A4版・12頁程度）の製作

- ・繁体字版と日本語版を作成すること。
- ・部数については、試飲商談会については、イベント規模を加味して提案すること。
別途、試飲商談会以外の魅力発信レセプションや魅力発信イベントでも使用することを想定し、繁体字版1500部、ベトナム語版300部、日本語版200部を作成すること。

(b) 提供酒リストの製作

- ・試飲提供酒の情報（銘柄名、アルコール度数、精米歩合等）と酒造会社分かる一覧性のあるリスト（A4サイズ1枚に収める。）を製作すること。繁体字版とし、銘柄名箇所等は日本語を併記すること。部数については、試飲商談会での使用を想定し、イベント規模を加味して提案すること。

e 会場準備

- ・会場内の装飾や什器・備品等の設置、撤収等の作業については、基本的に受託者が手配し行うこととするが、当日イベント開始前に県及び参加酒造会社が会場入りし、受託者と現場確認をしながら最終調整を行うこととし、酒や各社パンフレット等の陳列作業や参加酒造会社ごとの装飾（法被や前掛け、のぼり等）に関しては、参加酒造会社も準備に参加することを想定している。
- ・冷蔵庫、氷、クーラーボックス、試飲用容器（ワイングラス又はプラカップ）等の各種必要備品を準備すること。
- ・栃木県産日本酒のPR映像（10分程度、mp4形式で1.1GB程度）を会場で常時放映するためのモニター及び再生機材（DVDプレーヤーやPC）を各1台準備すること。なお、英語字幕のある映像（日本語音声）のため音声の出力は必ずしも必要ではない。
- ・試飲提供に必要な酒について、現地流通酒をディストリビューターや小売店等から又は日本国内で参加酒造会社から直接調達すること。なお、現地で調達出来ない商品については、日本から台湾へ事前輸送することとし、受託者は参加酒造会社に対して国内指定地まで送付するよう依頼することが出来る。本数や銘柄数については、イベント規模を加味して提案すること。（最低3銘柄以上。）なお、銘柄数が限定される場合、参加酒造会社は渡航時に自費での持ち込みにより準備銘柄の追加を希望する可能性があるが、会場での陳列に支障が出ない範囲で認めること。
- ・試飲提供酒と料理のペアリングをアピールするため、試飲時に料理の提供も可能である場合には、対応可能な料理のジャンルや数量の目安等を提案に含めることとし、県との協議を経て内容を決定すること。
- ・現地で県及び参加酒造会社を使用する物品（県…パンフレット3種（県産酒、観光、伝統工芸品）、招待客配布用ノベルティグッズ（ぐい呑み等）、参加酒造会社…各社パンフレット等）について、EMS等による送付・現地（イベント会場等）での受領を手配すること。

f 運営管理

- ・必要となる運営管理業務一式（受付、進行、タイムスケジュール管理等）を行うこと。
- ・日本語-中通語の通訳者について、イベント内容及び規模に応じた適切なランク及び人数を、当日手配すること。なお、各酒造会社のブースには試飲商談会及び魅力発信イベントで各1名配置することとし、事前に資料を提供する等により、栃木県や日本酒基礎知識、参加酒造会社とその提供銘柄について、把握させ、可能な場合は試飲酒の提供に協力すること。

g 資材の運搬

- ・受託者は、商談会用の資材（酒蔵等の準備する日本酒等も含む）を各イベントまでに間に合うように運搬すること。

h アンケート調査の収集・分析

- ・参加者にイベントの内容等に関するアンケートを実施し、収集したアンケート結果を分析し報告すること。調査にあたっては、県と協議の上、受託者がアンケート様式を事前に作成すること。

(イ) 食事の手配（会場選定・予約）

- ・日本酒班職員に加え、参加酒造会社も参加のため、計7名程度を想定
- ・飲食代は参加者負担のため、委託費に計上しないこと。
- ・原則、日本酒の取扱いがある会場とし、和食に限らず現地食のレストランも含めること。
- ・「3（5）現地移動手段の手配」に準じて、移動手段の手配を行うこと。

(ウ) バイヤー等視察

- ・12月16日（火）及び12月19日（金）において視察時間を取れる場合には、酒類の生産や販売、輸出等の業務に資する訪問及び視察先を候補として提案すること。
- ・視察先としては、日本酒バイヤー（レストランや小売店含む。）等を想定しており、相手方とのアポイントメントを取る等の手配を行うこと。
- ・相手方が参加酒造会社との商談を希望する場合は、各社によるPR時間を確保し、帰国後、各社と相手方において直接商談を設定することとする。なお、PRの際に試飲提供できるよう、他の業務での県産酒の手配と連携し、必要数を用意すること。
- ・夕食会場で日本酒の取扱いがあり、店主等との意見交換等の時間を確保できる場合には視察先としても提案に含めて良い。
- ・「3（6）現地移動手段の手配」に準じて、移動手段の手配を行うこと。

オ 農政班

(ア) バイヤーとの情報交換（訪問）※ベトナム、台湾で実施

- ・農産物バイヤー等を対象とした情報交換（訪問）を実施するにあたり、訪問先については県が指定し、アポイントメント等、必要な調整を行うこと。
- ・通訳（ベトナムにおいてはベトナム語、台湾においては中国語(台湾華語)）を各1名手配すること。通訳能力は、農産物に関する一般的な事項について通訳が行えるレベルとすること。ただし、訪問先の主たる対応者が日本語を理解できる場合については不要とする。
- ・バイヤーに提示する県産農産物等の紹介資料について、県と協議の上、国ごとに作成するとともに、現地への輸送及び現地での受領・保管等の手配を行うこと。
- ・訪問にあたって、移動用の車両の手配や通訳・添乗員の貼り付け等において柔軟な対応を行うこと。
- ・訪問後のフォロー（バイヤー等からの要望対応等）を行うこと。
- ・本県農産物の販路開拓・拡大に資する内容（商業施設における日本産農産物の販売状況等の調査）について、県側の要望により対応すること。

5 参加希望者（県内経済団体や事業者等）に係る各種手配に関すること

- ・県内経済団体や事業者等を対象とした旅行の企画・販売により、航空券や宿泊等の手配を行うこと。
- ・参加者の渡航に要する経費（航空券(空港使用料、諸税、燃油サーチャージ等を含む。))及び宿泊費は参加者負担とし、委託費に計上しないこと。

- ・当事業の受託者として決定した場合、契約締結後、速やかに募集案内を作成の上、国際経済課に納品すること。
- ・参加希望者が少数の場合は、受託者と協議の上、中止又は実施方法についての見直しを行うこととする。

6 その他

- ・ベトナム及び台湾において不測の事態が発生した場合に対応できるよう、現地でのサポート体制（現地支店又は現地提携会社等との連携）を明示すること。
- ・上記内容は現段階の予定であり、現地訪問先との調整等により、今後変更の可能性があることに留意すること。
- ・宿泊ホテル、通訳、専用車両等のすべての予約・手配・調達について、キャンセル規定を明記すること（例：○日前まで 無料、○日前から○日前まで ○○% 等）。
- ・契約締結後に変更が生じた場合は、変更契約等を取り交わすことがある。
- ・派遣者に配布するロジブックの制作・製本を行うこと（派遣者用 20 部＋予備 3 部）。
- ・ロジブックは、渡航開始 5 日前までに、電子データ一式（形式：PDF、Microsoft Word、Microsoft Excel、Microsoft PowerPoint のいずれか）と合わせて栃木県国際経済課に納品すること。

7 履行期間

契約締結の日から令和 8（2026）年 2 月 27 日（金）までとする。

8 委託料の支払い等

- ・委託料の支払いは、原則として事業完了後の精算払いとするが、本業務の遂行上必要があると認められるときは、委託業務の遂行状況に応じ、契約金額の半額を上限として委託料の一部を支払うことができる。
- ・本業務終了後、確定した委託契約額を上回る額が既に概算払いされている場合には、超過分の額を県に返還するものとする。

9 事業終了後の手続

- ・本業務完了後、令和 8（2026）年 2 月 27 日（金）までに委託業務に係る実績報告書を作成し、県に提出すること。
- ・なお、契約期間中においても、本業務の遂行上必要があると認められるときは、随時報告を求めることがある。

10 成果品

- ・事業実施報告書（A 4 版カラー）2 部
※報告書の用紙は、グリーン購入法に適合したものを使用すること。
- ・業務実施報告書の電子データ CD-ROM 1 枚
- ・提出先 栃木県宇都宮市塙田 1-1-20 栃木県産業労働観光部 国際経済課

11 特記事項

- ・国際経済課が必要と認めるときは、当委託業務に関する打ち合わせを、国際経済課内で行うものとする。
- ・本仕様書に記載のない事項等については、別途これを協議する。