

海外旅行博覧会出展事業 民間競争入札実施要項

平成20年10月27日
(独)国際観光振興機構

1. 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、独立行政法人国際観光振興機構（以下「機構」という。）理事長は、公共サービス改革基本方針（平成19年12月24日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された海外旅行博覧会出展事業（以下「旅行博出展事業」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）を定めるものとする。

なお、旅行博覧会事業の実施に当たっては、ヨーロッパ最大級の旅行博覧会への出展という事業の重要性に鑑み、海外旅行目的地としての日本の認知度向上、訪日旅行商品造成の促進等を通じて訪日旅行者の増加に貢献するという政策目標に十分配慮するものとする。

2. 旅行博出展事業の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき旅行博出展事業の質に関する事項

(1)事業の概要

①旅行博出展事業の概要

- イ. Feria de Madrid 社の主催により平成22年1月から2月(予定)にかけてスペイン王国マドリードで開催される同国最大の旅行博覧会「Feria Internacional de Turismo（以下「FITUR」という。）」に、在スペイン日本大使館、地方公共団体、旅行業界関係者等の参加を募り、共同でブースを出展し、旅行目的地としての日本の広報宣伝活動、誘客活動を実施する。
- ロ. 旅行博出展事業は、スペインを中心とする欧州、スペイン語圏各国の旅行業界関係者及び一般来場者に対する海外旅行目的地としての日本の認知度向上、共同出展者への商談の場の提供、市場の最新動向の把握を目的とする。
- ハ. 事業に当たっては、在スペイン日本大使館をはじめとする共同出展者との連携及び協力の下、諸業務を実施することとする。

②旅行博覧会の概要

- イ. 正式名称: Feria Internacional de Turismo
- ロ. 主催者: Feria de Madrid 社(以下「主催者」という。)
- ハ. 会場: スペイン王国マドリード Feria de Madrid 国際展示会場
- ニ. 会期: 1月から2月にかけての5日間

- ・旅行業界関係者対象日－会期前半の3日間
- ・旅行業界関係者及び一般消費者対象日－会期後半の2日間

- ホ. 開場時間: 旅行業界関係者対象日－10:00～19:00
旅行業界関係者及び一般消費者対象日－10:00～20:00
- ヘ. 展示面積: 約8万7,000平米
- ト. 入場者数: 約25万6,000人(内訳:旅行業界関係者約15万7,000人、一般消費者約9万9,000人)

※注: 上記は平成20年1月30日～2月3日にかけて行われたFITUR2008の実績値
(FITUR2008会場の見取り図:別添1)

(2)民間競争入札の対象となる旅行博覧会実施事業の詳細な内容

①事業期間

平成21年4月1日(契約後)から平成22年2月28日までとする。

②機構からの貸与物件(提供時期)

- イ. FITUR2009にかかる事業計画書(入札説明会)
- ロ. FITUR2009にかかるブース運営マニュアル(契約後)

③事業内容

イ. 事業実施上の注意

民間競争入札の対象となるFITUR2010への旅行博覧会出展事業(以下「入札対象事業」という。)は、下記ロ～チの工程からなっている。民間事業者は業務の実施に当たり、以下のことに注意すること。

- a) 入札対象事業の実施に当たり、作業フロー及び総括責任者、事業担当者等の作業体制、役割分担等、責任の所在を明確にすること。
- b) 入札対象事業の工程ごとの作業方針、スケジュールを6月までに策定し、機構の承認を得ること。機構は必要に応じてその修正を指示することができる。
- c) 共同出展者からの問合せや苦情等に対する対応を適切に行うこと。
- d) 事故等が発生した場合は、速やかに機構に報告し、指示を求めること。
- e) 外務省との連携が必要な場合は、機構がその調整にあたる。

ロ. 出展予定規模

民間競争入札の対象となるFITUR2010への出展予定規模は以下のとおり。

- a) 出展スペース: 60平米
- b) 共同出展者数: 6者(機構ブースを除く)
- c) 日本ブース構成: 総合受付カウンター(機構ブース)、共同出展者カウンター、出展者名表示板、ブースアトラクションスペース、パンフレット陳列ラック、倉庫スペース、商談テーブル、DVD等を放映できる大型ディスプレイ、日本ブースの場所が視認できるような造作物(バナー、シンボルタワー等)

ハ. ブース運営計画の策定(平成21年5月～10月)

民間事業者は、10月までにブース運営計画を作成し、機構の承認を得ること。ブース運営計画には、ブースデザイン、ブース活動計画(資料配布、ブースアトラクションの実施)、事前広報、要員計画、会期中のスケジュール及び機構が特に指示する事項を盛り

込むこと。

a) ブースデザイン

ブースデザインは、機構の提示するテーマに合致し、観光地としての日本の魅力を来場者にアピールするものとする。ブース内には、少なくとも口 c)に掲げたものを設置すること。

ブース装飾には、機構章ロゴ(別添 2 参照)と Yokoso ! Japan ロゴ(別添 3 参照)を適切に配置すること。

b) 資料配布計画、映像放映計画

民間事業者は、ブースにおける広報宣伝活動に必要な観光パンフレット等、資料の作成・配布計画を策定すること。英文地図、スペイン語日本観光ガイド等機構が提供可能な資料、地方公共団体からの提供を受け配布が必須となる資料については、別途指示する。

なお、新規に作成する資料としては、スペイン語の日本ブースの案内資料及びスペイン語の配布用リーフレットを想定している。

民間事業者はブース内の大型ディスプレイで放映する観光宣伝映像の放映計画を作成すること。機構が提供可能な映像資料については、別途提示する。

c) ブースアトラクション企画

民間事業者は、ブースにおける集客アトラクションの実施案を策定すること。ブースアトラクションは、機構の提示するテーマに合致し、観光地としての日本の魅力を参加者にアピールすることを通じて集客に寄与するものとする。

d) 要員計画

民間事業者は、ブース設営、運営、アトラクションの実施に必要な要員とその配置に関する要員計画を策定すること。

二. 共同出展者の参加募集(平成 21 年 5 月～9 月)

a) 共同出展者は 6 者とし、機構が勧誘・確保する。民間事業者は、機構が確保した 6 者に対し、募集要項及び申込書類を配布するとともに、申し込みの受付・取り纏めを行い、その結果を機構に報告すること。機構は必要事項が漏れなく記載されているか確認し、不備があった場合には、民間事業者に出展を希望する者に確認を行うよう指示することができる。

b) 民間事業者は、機構が確保する 6 者以外で出展の可能性のある企業・団体に対して、募集要項を配布し出展の勧誘をすることができる。なお、勧誘を行う場合には、ホ a)の出展申し込みを行うまでに当該企業・団体を機構に推薦し承諾を得ること。また、民間事業者が勧誘・確保できる共同出展者は最大 3 者とする。

c) 機構は、機構の確保する 6 者及び民間事業者が確保した共同出展者より、参加分担当金を収受する。

ホ. 出展申し込み(平成 21 年 6 月～12 月)

a) 民間事業者は、主催者が出展希望者に配布する FITUR 出展申込要領を入手の上、機構の過去出展事例を参考に、同要領に沿って出展の申し込みを行うこと。なお、同要領は例年 5 月から配布が開始される。

b) 申し込みを行う出展スペースは 60 平米とすること。但し、民間事業者が二 b)に記載

された共同出展者の勧誘を行う場合には、60 平米に 1 者当たり 5 平米を追加したスペースの申し込みを行うこと。勧誘の結果、共同出展者を確保できなかった場合には、6 月末日までに主催者に展スペースの変更を申し出ること。

- c) 民間事業者は、主催者から割り当てられたブース位置、形状について確認し、機構に報告すること。ブース位置に関しては、これまでの出展実績、出展の規模に応じて主催者が決定するが、申し込みが大幅に遅れた場合には、来場者の往来の少ないスペースが割り当てられることがあるので注意すること。
 - d) 民間事業者は、ブース位置の確定後、定められた期日までに主催者に出展料を支払うこと。なお、出展料の支払については、例年全体の 50%を 9 月初旬迄に、残額の 50%を 12 月初旬迄に支払うこととなっている。(出展料は機構が支出し、手続については民間事業者が行う。)
 - e) 民間事業者は、出展申し込み後、主催者が配布する出展者マニュアルの規定に従い、主催者が旅行業界関係者に事前送付するFITURの出展者を紹介した小冊子(以下「FITURリーフレット」という。)の原稿の提出、主催者が会期中に来場者に配布するカタログ(以下「FITUR カタログ」という。)の原稿提出、参加者バッチの申し込み、保険加入の手続を行うこと。なお、FITUR リーフレット、FITUR カタログ原稿に記載すべき内容については、機構が別途指示する。
 - f) 民間事業者は、機構の監督職員、ブース準備・運営要員、ブース来賓の入場のために必要な参加者バッチを人数分確保し、会期までに各人に確実に届けること。なお、機構の監督職員、ブース来賓の人数及びバッチの送付先については、機構が別途指示する。
 - g) 民間事業者は、出展者マニュアルの規定に従い電気・水道・清掃その他ブースの設営、運営に必要な会場サービスについて、期日までに必要な申込手続を行うこと。
- へ. 共同出展者との連絡調整(平成 21 年 7 月～平成 22 年 1 月)
- a) 民間事業者は、機構が決定する共同出展者にブース出展とその準備に必要な情報提供を行うこと。
 - b) 民間事業者は、ブース内の各共同出展者スタンドの割り振り案を作成し、機構の承認後、各共同出展者に通知するとともに、意見や異議申し立ての受付を行い、意見・異議がある場合は機構と調整すること。
 - c) 民間事業者は、出展者マニュアルの規定に従い、共同出展者に関する以下の情報の提出を共同出展者に前もって依頼し、定められた期日までに主催者に提出すること。
 - ・FITUR リーフレットの原稿
 - ・FITUR カタログの原稿
 - ・参加者登録に関する情報(参加者バッチの申し込みを含む)
 - d) 民間事業者は、「FITUR パスポート」(FITUR 開催期間中の宿泊、交通等に関する情報を網羅した出展者及び来場者向けの小冊子)及び参加者バッチを所要人数分確保し、会期までに各共同出展者に確実に届けること。
 - e) 民間事業者は、FITUR会期中、必要に応じ、ブース運営に関する事項について同

出展者に対して情報提供を行うとともに、問合せへの対応、苦情処理などを行うこと。

ト. 出展準備(平成 21 年 10 月～平成 22 年 1 月:会期前日まで)

a) 配布資料等の作成・収集

民間事業者は、事前に機構に提示したブース運営計画に従いブースでの広報宣伝活動に必要な配布資料の作成・収集、及び映像資料の収集を行うこと。地方自治体等の資料は機構が収集する。

b) 事前広報への協力

事前広報については、機構パリ事務所がEメールニュースレターの配信を通じて、旅行業界関係者の来場促進を行うことを予定している。民間事業者には、レターの配信先の紹介等、可能な範囲で機構の広報活動に協力することを期待している。

c) 運営マニュアルの作成

民間事業者は、日本ブース運営マニュアルを 12 月初旬までに作成し、機構の承認を受けた上で、共同出展者及びブース活動の準備・運営に当たる要員に配布すること。機構は必要に応じてマニュアルの修正を指示することができる。

マニュアルには、FITURの開催概要、会場へのアクセス、共同出展者一覧、会期中の連絡体制、ブース見取り図、ブースアトラクションのスケジュール、その他ブース活動や会場に関する注意事項を記載すること。

d) 要員手配・事前教育・要員体制表の作成

民間事業者は、会期中のブースアトラクション運営、案内業務、その他ブース運営に必要な業務に当たる要員を手配し、その勤務シフト、役割分担、緊急連絡先などを記載した要員体制表を作成すること。

各要員には、必要に応じて日本ブース運営マニュアルを配布の上、必要な事前教育を行うこと。

e) ブースで使用する什器等の手配

民間事業者は、ブースでの活動、ブースアトラクションの実施に必要な什器等の準備、手配、会場搬入、荷受を行うこと。

f) 配布資料、映像資料等会場搬入、荷受

民間事業者は、収集、作成した配布資料、映像資料を会期前日までに会場に搬入すること。

機構が提供する配布資料、映像資料については、民間事業者に事前連絡の上で、機構東京本部または、機構パリ観光宣伝事務所(以下「パリ事務所」という。)から会場に直接送付する。民間事業者は機構が会場に送付する資料の輸送手配、荷受を適切に行うこと。なお、資料等の梱包は、機構が行い、輸送手配に必要な事項については、民間事業者に事前に連絡する。

なお、共同出展者が会場で使用・配布する資料等については、共同出展者がその責任において、会場への搬入、荷受を手配することを想定している。民間事業者は、共同出展者に対して、資料の搬入、荷受に関して必要な情報提供を行うこと。

g) ブース設営

民間事業者は、事前に機構に提示したブース運営計画に従い、ブースの設営を

行うこと。ブース設営にあたっては、出展者マニュアルの関連規定を遵守すること。
また、ブース設営作業は、会期前日の別途機構が指示する時間までに完了し、機構監督職員の立ち合い検査を受けること。

チ. 会期中のブース運営(平成 22 年 1 月末～2 月)

a) 会期中の記録画像の撮影

民間事業者は、日本ブースの外観、活動風景、主要競合国のブース外観について記録画像を撮影すること。

b) ブース来場者に対する対応・情報提供、資料配布

民間事業者は、必要な要員を配置し、以下の業務を行うこと。業務の実施に当たっては、来場者の要望を踏まえて、的確な対応を心がけること。

- ・ ブース内の案内業務
- ・ 資料の配布などの来訪者への情報提供
- ・ 総合受付カウンターへの来訪者数の記録
- ・ 総合受付カウンターで対応した旅行業界関係者、メディアの来訪者の連絡先及び対応内容の記録

c) ブースアトラクションの実施

民間事業者は、必要な要員を配し、ブースアトラクションの実施にかかる全ての作業を行うこと。

リ. フォローアップ(平成 22 年 2 月)

a) ブース解体・撤収

民間事業者は、出展者マニュアルの規定に従い会期終了後速やかにブースの解体を行い、会場の原状回復を行うこと。

b) 日本ブースに関する報道成果の記録及び広告換算額算出、抄訳作成

民間事業者は、契約期間満了の 1 週間前迄に発表されたブース出展を契機とする報道成果を収集し、媒体、記事掲出日、記事の広告換算額、記事内容の抄訳を添付の上、機構に報告すること。なお、旅行博への出展を契機とする報道成果としては、以下を想定している。

- ・ FITUR の開催に先立ち、民間事業者及び機構/パリ事務所が行った事前広報における情報提供に基づくスペイン国内における報道成果
- ・ FITUR 日本ブースの活動を取り上げたスペイン国内における報道成果
- ・ FITUR 日本ブースにおいて報道関係者から受けた取材に基づくスペイン国内における報道成果

c) FITUR 開催結果等の報告

民間事業者は、事業終了後速やかに、FITUR の来場者数、出展者数の速報を主催者から入手し、機構及び共同出展者に報告すること。

d) 出展成果の報告

民間事業者は、総合受付カウンター及びブースへの来訪者数の推計及び対応内容等について取りまとめ、機構に報告すること。

民間事業者は、共同出展者を対象にブース運営、活動、成果に関するアンケートを実施し、その結果を集計の上、平成 22 年 2 月末日までに機構に報告すること。

又、機構が提示する物件

機構が提示する物件及び提示の時期は以下の通り。

- ・ 2. (2) ③ロ. の機構が提供可能な資料、配布が必須となる資料の一覧及び機構が提供可能な映像資料の一覧(契約時)
- ・ 2. (2) ③ロ. のスペイン語日本ブースの案内資料及びスペイン語の配布用リーフレットの過去の例(入札説明会)
- ・ 2. (2) ③ハ. の共同出展者候補名簿(契約時)
- ・ 2. (2) ③ニ. の FITUR カタログ、FITUR リーフレットの原稿例(入札説明会)

(3)入札対象事業の実施に当たり確保されるべきサービスの質

- ①民間事業者は、平成 21 年 6 月までに策定される入札対象事業の工程ごとの作業方針、スケジュールに沿って業務を確実に行うこと。
- ②共同出展者へのアンケート調査の項目(2)～(4)のそれぞれの質問(別添4 アンケート用紙例参照)について、共同出展者の 80%以上から「やや良かった」以上の評価を得ること。なお、アンケート調査実施後、調査のフォローアップや結果の分析のため、機構は共同出展者にインタビューを行う。

(4)契約の形態及び支払い

- ①契約の形態は請負契約とする。
- ②機構は、請負契約に基づき民間事業者が実施する入札対象事業(以下「請負事業」という。)の報酬として、予め請負契約により約定された請負報酬の額(以下「請負報酬の額」という。)を請負事業実施に係る経費に関する報告を受けた月の翌月末までに支払う。
- ③委託費等
 - イ. 請負事業の実施において、機構が策定するすべての実施要求水準(総要求水準)を達成するために企画提案し、落札した金額を請負報酬の額とする。
 - ロ. 上記イ. に加え、当初想定した請負事業の規模を上回る規模で、請負事業を実施した場合、下記により算出したインセンティブを支払う。
 - ・ 民間事業者が、(2)③ニ. b)の共同出展者の勧誘を行い、出展が決定した場合には、1 者あたり 3,300 ユーロ相当 (50 万円相当)の参加分担金より必要経費を除いた額を成功報酬額として支給する。
 - ・ なお、上記(3)の確保されるべきサービスの質の内容をすべて満たした上、日本ブースが主催者が選定する「ベストスタンド賞」を受賞した場合には、予定価格と落札した請負額との差額の 50%を成功報酬額として支給する。

3. 実施期間に関する事項

請負契約の契約期間は、平成 21 年 4 月 1 日 (契約後) から平成 22 年 2 月 28 日までとする。

4. 入札参加資格に関する事項

- (1) 単独で請負事業が担えない場合は、適正に業務を遂行できる共同事業体 (請負事業を共同して行うことを目的として複数の民間事業者により構成された組織をいう。以下同じ。)として参加

することができる。その場合、入札書類提出時まで共同事業体を結成し、代表者を定め、他の者は構成員として参加するものとする。また、共同事業体の構成員は、他の共同事業体の構成員となること、または、単独で参加することはできない。なお、共同事業体結成に関する協定書（またはこれに類する書類）を作成し、入札書等とあわせて提出することとし、必ず代表者が入札参加の手続を行うこと。

(2) 次の全ての要件を満たすこと。なお、共同事業体として入札する場合にも、全ての要件を構成員全員が満たしているものとする。

- ①法第 15 条において準用する法第 10 条（第 11 号を除く）に抵触しないものであること。
- ②予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 70 条の規定に抵触しない者であること。（なお、未成年者又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。）
- ③予算決算及び会計令第 71 条の規定に抵触しない者であること。
- ④独立行政法人国際観光振興機構契約事務実施細則第 26 条第 2 項に基づき、国際観光振興機構平成 20・21・22 年度競争参加資格「役務提供」を有する者であること。なお、独立行政法人国際観光振興機構の契約に係る競争参加資格審査事務取扱要領第 8 条第 2 項に基づき、国又は地方公共団体（以下「国等」という。）における「役務提供」の有資格者名簿に登録された者は、国際観光振興機構の競争参加資格を有した者とみなす。
- ⑤国税及び地方税の滞納がないこと。
- ⑥機構及び国等から指名停止の措置を受けていない者であること。

5. 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) 入札に係るスケジュール

①入札公告	平成 20 年 11 月上旬頃
②入札説明会	平成 20 年 11 月上旬頃
③質問受付期限	平成 20 年 11 月中旬頃
④入札書提出期限	平成 20 年 12 月末頃
⑤企画書の審査及び入札参加者によるプレゼンテーション	平成 21 年 2 月末頃
⑥開札及び落札者の決定	平成 21 年 3 月上旬頃
⑦契約締結	平成 21 年 4 月 1 日

(2) 入札の実施手続き

①提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、次に掲げる書類を別に定める入札公告書及び入札仕様書に記載された期日と方法により、機構が指定する場所まで提出すること。

- イ. 入札価格 [契約期間内の全ての請負事業に対する報酬の総額の 105 分の 100 に相当する金額。なお、ブース出展料は機構が支出するため入札価格には含まない。また、共同出展者（機構を含む 7 者）の個別商談スペース及び日本をイメージした全体装飾の設営費を含むものとする。] を記載した書類（入札書）。

ロ. 総合評価のための業務運営の具体的な方法及びその質の確保の方法等に関する書類(以下「企画書」という。)

ハ. 法第15条において準用する法第10条に規定する欠格事由のうち、暴力団排除に関する規定について評価するために必要な書類。

②企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、企画提案の内容として明らかにされる業務の質に関する評価を受けるため、次の事項を記載すること。

- イ. 経理的基盤
- ロ. 実施体制
- ハ. 事業計画
- ニ. 海外の見本市・旅行博におけるブース運営実績
- ホ. 海外の見本市・旅行博へ出展を希望する出展者の纏め役の実績
- ヘ. 企画書評価項目

6. 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項

(1)評価方法

落札者を決定するための評価は、提出された企画書の内容が、請負事業の趣旨に沿った実施可能なものであるか(必須項目審査)、また、効果的なものであるか(加点項目審査)について行う。

①技術評価点

請負事業を実施する者(以下「落札者」という。)の決定は、企画書による評価と、請負事業に係る入札価格とを総合した評価(総合評価方式)によるものとする。なお、評価は、機構内に設置する総合評価審査委員会において行う。

イ. 必須項目審査

次の必須項目については、そのすべてを満たした提案には基礎点50点を与え、その一つでも欠ける提案は不合格とする。

a) 経理的基盤

- ・ 請負事業を確実に遂行できるだけの経理的基盤を有していること。
(評価項目)

直近の決算期以降入札日が属する月の前月末までにおいて債務超過の状態にないこと、累積損失がないこと及び企画書提出時点において手許流動性など資金繰りの状態が健全であること。

b) 実施体制

- ・ 業務を遂行可能な人数が確保されているか。また、人員の補助体制が確立しているか。
- ・ 請負事業実施にあたり全体の総括責任者、事業担当者等の事業遂行体制、役割分担等、責任の所在が明確に示されているか。
- ・ 再委託をする業務がある場合、再委託の業務内容・業者が明確に示されているか。

c) 事業計画

- ・ 請負事業の実施に当たり、確保されるべきサービスの質の内容をすべて満たした企画を立案していること。

ロ. 加点項目審査

次の a) から c) の加点項目について審査を行う。効果的な実施が期待されるかという観点から、基本的には入札参加者の企画提案を相対評価することにより加点する。

評価者は、加点項目ごとに入札参加者の企画書の内容を比較し、各入札参加者に対して次表の審査基準により得点を付与する。(0点～50点)

表 審査基準(相対評価項目)

	評価内容	得点 (括弧内は c) の得点)
A	非常に優れている	5(10)
B	A と C の中間	4(8)
C	優れている	3(6)
D	C と E の中間	2(4)
E	要求水準を満たす程度	1(2)
F	記載なし	0(0)

a) 実績(実績の質・量に応じて0点～10点)

- ・ 海外における見本市・博覧会へのブース設営出展を行った実績の有無。(5点)
- ・ 海外の見本市・博覧会へ出展を希望する出展者の纏め役(コーディネーター)として募集・勧誘の実績の有無。(5点)

b) 実施体制(内容に応じて0点～10点)

- ・ 会期中のブースへの来訪者数の増に繋がる効果的なPR活動を実施するためのスタッフ確保やブース運営体制について具体的な提案がなされているか。(5点)
- ・ 一般来場者及び共同出展者からの問い合わせや苦情等に適切に対応が出来る体制となっているか。(5点)

c) 創意工夫(0点～30点)

- ・ 日本ブースを構成する共同出展者スペース、アトラクションスペース等の配置をイメージする図が作成されているか。また、効果的な構成となっているか。(10点)
- ・ ブースデザイン案のイメージ図が作成されているか。また、効果的なデザインとなっているか。(10点)
- ・ 日本ブースへの来訪を促進し、日本の魅力をPRするために効果的なブースアトラクション計画が提案されているか。(10点)

②入札価格点

入札価格に係る評価点については、以下の計算方法により、事業者が提示した入札価格に応じて得点が計算される。なお、入札価格に係る得点配分は50点とする。

$$(1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times \text{入札価格に係る得点配分}$$

(2) 落札者の決定

- イ. 上記 (1)①イ. の必須項目をすべて満たし、機構会計規程第35条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、かつ、技術評価点及び入札価格点の合計が最も高い者を落札者とする。
- ロ. 必須項目を全て満たしている者のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は、直ちに再度の入札を行う。
- ハ. 落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認める場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、上記の合計点の最も高い者を落札者とすることがある。
- ニ. 落札者となるべき者が2者以上あるときは、くじによって落札者を決定する。また、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない機構の職員にくじを引かせ落札者を決定する。
- ホ. 機構は、落札者が決定した時は、遅滞なく、落札者の氏名又は名称、落札金額、落札者の総合評価点等について公表するものとする。

(3) 落札者が決定しなかった場合の措置

機構は、初回の入札において入札参加者がなかった場合、必須審査項目を全て満たした入札参加者がなかった場合は、事業範囲の変更を含め入札条件等を見直した後、再度公告を行う。また、機構は、請負事業を実施する時間が十分に確保できない等、やむを得ない場合には、入札対象事業を自ら実施すること等ができる。この場合において、機構はその理由を公表するとともに官民競争入札等監理委員会(以下「監理委員会」という。)に報告する。

7. 入札対象事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

別紙のとおり。

8. 民間事業者が機構に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他請負事業の適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項

(1) 民間事業者が機構に報告すべき事項、機構の指示による講ずべき措置

① 報告等

- イ. 民間事業者は、旅行博会期中に各開催日のブース来訪者数、事業実施内容・対応を集計・整理し、旅行博終了後速やかに機構に報告しなければならない。
- ロ. 旅行博会場及びブース内における事故や急病については、迅速に対応すると同時に速やかに機構に報告しなければならない。
- ハ. 民間事業者は、事業開始日から3ヶ月毎に請負事業の進捗状況(* 共同出展者参加取り纏め時、* 日本ブース設営位置確定時、* 日本ブース運営マニュアル作成時)を機構に報告しなければならない。
- ニ. 請負事業に関して、機構に寄せられたクレームや問い合わせについて、機構から報告を求められたときは、民間事業者はこれに応じなければならない。
- ホ. 請負事業に関して、民間事業者に寄せられたクレームや問い合わせについて、民間事

業者はその内容及び対処方法を毎月末機構に報告しなければならない。

ヘ. 民間事業者は、請負事業の実施に要した経費について、請負事業を終了し又は中止した日が属する月の月末までに、機構に報告しなければならない。

ト. 民間事業者は、共同出展者へのアンケート調査を纏めて2月末までに、機構に報告を提出しなければならない。

②調査

イ. 機構は、請負事業の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第26条第1項に基づき、民間事業者に対し、必要な報告を求め、又は事務所に立ち入り、請負事業の実施の状況若しくは帳票、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

ロ. 立入検査をする機構の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第26条第1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

③指示

機構は、請負事業を適正かつ的確に実施させるために、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。

(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

個人情報保護及び秘密の保持

- ① 民間事業者は、個人情報を収集及び保管し、又は使用するに当たっては、請負事業の実施に必要な範囲内でこれらの個人情報を収集及び保管し、又は使用しなければならない。
- ② 民間事業者は、個人情報を適正に管理するために必要な措置を講じなければならない。
- ③ 民間事業者は、請負事業によって取得した個人情報が記載されたデータ及び書類等について請負事業終了後1ヶ月以内に機構に提出しなければならない。
- ④ 民間事業者、その役職員その他請負事業に従事する者又は従事していた者は、請負事業の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第54条により罰則の適用がある。

(3) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

① 請負事業の開始及び中止

イ. 民間事業者は、締結された契約に定められた事業開始日に請負事業を開始しなければならない。

ロ. 民間事業者は、やむを得ない理由により請負事業を中止しようとするときは、予め機構に承認を得なければならない。

② 公正な取り扱い

イ. 民間事業者は、請負事業の実施において出展ブース来場者(旅行業界関係者、報道関係者、一般入場者、招待客、出展者、学生等)及び共同出展者を合理的な理由なく区別してはならない。

ロ. 民間事業者は、特定の利益を偏重することなく請負事業を遂行する。

③ 金品等の授受の禁止

民間事業者は、請負事業において金品等の受取を行ってはならない。

④宣伝行為の禁止

民間事業者及びその事業に従事する者は、「独立行政法人国際観光振興機構」の名称並びに機構の保有する機構章ロゴ、Yokoso! Japan ロゴを無断で使用してはならない。

⑤機構との契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、FITUR の会場において、自ら行う宣伝行為等の事業又は機構以外の者との契約（機構との契約に基づく事業を除く。）に基づき実施する事業を行ってはならない。

⑥取得した個人情報の活用の禁止

民間事業者は、請負事業によって、取得した個人情報を、自ら行う事業又は機構以外の者との契約（請負事業を実施するために締結した他の者との契約を除く。）に基づき実施する事業に用いてはならない。

⑦記録及び帳簿

民間事業者は、請負事業の実施状況に関する記録及び帳簿書類を作成し、請負事業を終了し又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保管しなければならない。

⑧権利の譲渡等

- イ. 民間事業者は、請負契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。
- ロ. 民間事業者は、本事業の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、その責任において必要な措置を講じなければならない。

⑨再委託

- イ. 民間事業者は、請負事業の実施にあたり、その全部を一括して再委託してはならない。
- ロ. 民間事業者は、請負事業の実施にあたり、その一部について再委託を行う場合は、再委託先を明らかにしたうえで再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力及び報告徴収、個人情報の管理その他運営管理方法について、機構の承認を得るものとする。
- ハ. 民間事業者は、契約後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先を明らかにしたうえで再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力及び報告徴収、個人情報の管理その他運営管理方法について、機構の承認を得るものとする。
- ニ. 民間事業者は、上記ロ. またはハ. により再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴収することとする。
- ホ. 再委託先は、上記8 . (2) 及び (3) の②から⑧までに掲げる事項については、民間事業者と同様の義務を負うものとする。

⑩契約内容の変更

機構及び民間事業者は、やむを得ない事由により契約の内容を変更しようとする場合は、予め変更の理由を提示し、それぞれの相手方の承認を得なければならない。

⑪契約の解除

機構は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。この場合において、民間事業者は、当該契約金額の100分の10に相当する金額を機構に納付するとともに、機構との協議に基づき、管理・運營業務の処理が完了するまでの間、責任を

もって当該業務の処理を行わなければならない。

前記違約金の定めは、違約金額を超過する損害額についての損害賠償を妨げるものではない。

- イ. 偽りその他不正の行為により落札者となったとき。
- ロ. 法第 14 条第 2 項第 3 号又は第 15 条において準用する第 10 条（第 11 号を除く。）の規定により民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき。
- ハ. 契約に沿った請負事業を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。
- ニ. ハ. に掲げる場合のほか契約において定められた事項について重大な違反があったとき。
- ホ. 法令又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。
- ヘ. 法令又は契約に基づく指示(8. に掲げる措置を履行しなかった場合を含む。)に違反したとき。
- ト. 民間事業者又はその役職員その他請負事業に従事する者が、請負事業の実施に関して知り得た秘密を漏らし又は盗用した場合。
- チ. 暴力団員を業務統括する者又は従業員としていることが明らかになった場合。
- リ. 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになった場合。

⑫損害賠償

民間事業者は、民間事業者の故意又は過失により機構に損害を与えたときは、機構に対し、その損害について賠償する責任を負う。

⑬不可抗力免責、危険負担

民間事業者は、上記事項にかかわらず、民間事業者の責に帰することができない事由により請負事業の全部又は一部の実施が遅滞したり、不能となったりした場合は責任を負わない。

⑭契約の解釈

契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と機構が協議する。

9. 請負事業を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合における損害賠償に関して民間事業者が負うべき責任

本事業を実施するに当たり、民間事業者又はその職員その他の本事業に従事する者が、故意又は過失により、本事業の受益者等の第三者に損害を加えたときは、

- (1) 機構が当該第三者に対する賠償を行ったときは、機構は民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について機構の責に帰すべき理由が存する場合は、機構が自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。
- (2) 民間事業者が民法第 709 条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について機構の責に帰すべき理由が存するときは、民間事業者は機構に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

10. 請負事業の評価に関する事項

(1)事業の実施状況に関する調査の時期

機構は、内閣総理大臣が行う評価の時期を踏まえ、請負事業の終了時点において請負事業の実施状況について調査するものとする。

(2)調査の実施方法

民間事業者は対象事業の状況について取りまとめ、機構あて報告するものとする。なお、対象事業の状況の取りまとめのうち、必要な項目は(3)の項目である。

(3)調査項目

請負事業に係る次の項目について把握する。

- ①出展ブースの設置位置について
- ②事前広報の実績について
- ③出展ブースにおけるブースアトラクションについて
- ④ブース来訪者数について
- ⑤共同出展者に対するアンケート結果について
- ⑥請負事業における苦情やトラブルの内容と対処方法について
- ⑦請負事業に要した経費について

(4)評価聴取等

- ①上記調査を行うに当たり、請負事業を実施する民間事業者は、請負事業の実際の運営に要した経費を記録、集計する。
- ②上記(3)の調査項目について、請負事業を実施する民間事業者とこれまで実施してきた機構との比較を行うこととし、評価方法については、外部有識者の意見を聴くものとする。

11. その他請負事業の実施に際し必要な事項

(1)事業実施状況等の監理委員会への報告及び公表

①請負事業実施状況等の監理委員会への報告及び公表

機構は、請負事業の実施状況等について、8. (1)①の報告等を踏まえつつ、10. に掲げる調査を行った後、速やかに監理委員会へ報告するとともに、公表するものとする。

②立入検査、指示等の報告

機構は、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会に通知するものとする。

(2)機構の監督体制

- ①請負事業全体に係る監督は、機構事業本部海外プロモーション部（以下「海外プロモーション部」という。）が行い、海外プロモーション部長を責任者とする。
- ②実施要項に基づく民間競争入札に係る監督は、海外プロモーション部欧州グループが行い、グループ・マネージャーを責任者とする。

- ③請負事業の実施に係る監督は、海外プロモーション部欧州グループが行い、グループ・マネージャーを責任者とする。なお、FITUR2010 請負事業の実施期間中に係る現地における監督は、機構パリ事務所が行い、事務所長を責任者とする。
- ④請負事業の経理に係る監督は、総務部経理グループが行い、グループ・マネージャーを責任者とする。

(3) 民間事業者の責務

- ①請負事業に従事する者は刑法（明治 40 年法律第 45 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。
- ②民間事業者は、会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 号）第 23 条第 1 項第 7 号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、同院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は機構を通じて、資料又は報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。
- ③民間事業者は、法第 55 条の規定に該当する場合は、30 万円以下の罰金に処されることとなる。なお、法第 56 条に基づき、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第 55 条の規定に違反したときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑を科する。
- ④民間事業者は、請負事業実施に当たっては、適用される法令、実施要項及び契約の規定に従って適切に行うこと。

1 従来の実施に要した経費

(単位:千円)

		17年度	18年度	19年度
(機構)				
人件費	常勤職員	2,941	3,048	3,216
	非常勤職員	0	0	0
物件費	事務所賃借料	111	130	134
	共通物件費	1,051	1,798	1,800
	通信運搬費等	763	615	879
委託費等	委託費定額部分	3,229	4,632	5,390
	成果報酬等	0	0	0
	旅費その他	997	482	568
計 (a)		9,092	10,705	11,987
参考値	減価償却費	0	0	0
	退職給付費用	416	403	238
(b)	間接部門費	1,713	1,286	1,073
(a)+(b)		11,221	12,394	13,298

(注記事項)

FITUR出展事業実施にあたっては機構本部とパリ事務所との連携により遂行しており、その一連の流れについては添付フローを参照ください。

1. 各費目の内容は以下のとおりです。

<本部分及びパリ事務所分>

- ① 人件費(常勤職員): 職員給与、賞与、諸手当、社会保険料、雇用保険料
- ② 人件費(非常勤職員): 非常勤職員手当
- ③ 物件費: 事務所賃借料(旅行博業務にかかるもの)、消耗品費、光熱水費、通信運搬費等
- ④ 委託費: 事業実施にあたっては、機構本部予算及び協賛金の総額をパリ事務所に送金し、パリ事務所が事業の運営・管理を行う。また、パリ事務所の主な委託費は次の通りです。

	17年度	18年度	19年度
(パリ事務所の主な委託費)			
(単位:千円)			
ブース出展分担金	2,923	-	-
ブース装飾設営費	-	3,398	4,666
アトラクション開催費	-	1,041	114
案内リーフレット	-	-	66
資料運搬費	304	184	123
(事業に伴う出張)			
(単位:千円)			
①本部⇄マドリード	466	378	-
	(1名、1月)	(1名、1月)	-
②パリ⇄マドリード	503	104	129
	(2名、1月)	(2名、1月)	(2名、12月)
			398
			(3名、1月)

* ブース出展料支出は機構が実施する。

2. 共同出展者の分担金の増減と事業経費の増減の相関関係

- ① ブース装飾設営費の増減
 - ② ブースアトラクション開催経費の増減 等に反映
- 相関関係は、6-2. 従来の実施方法欄の図表を参照下さい。

3. 減価償却費、退職給付費用及び間接部門費は推計の要素を含む参考情報であり、各費目の算定方法は以下のとおりです。

- ① 減価償却費の算定対象資産、算定方法は、以下のとおりです。
設備については、リース対応となっております。
- ② 退職給付費用の算定方法は、以下のとおりです。
機構全体の退職給付費用÷常勤職員数×従来の実施に要した人員(常勤)を計上しています。
- ③ 間接部門費の算定対象部門は、以下の通りです。
法人共通の間接部門として本部は、本部全体の共通経費を対象に算定しており、職員数割合を基準に配賦しています。

2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	17年度	18年度	19年度
(本部)			
常勤職員	0.08	0.08	0.08
非常勤職員	0.0	0.0	0.0
(パリ事務所)			
常勤職員	0.25	0.25	0.25
非常勤職員	0	0	0

(業務従事者に求められる知識・経験等)

FITUR旅行博でのブース出展業務を円滑、かつ効率的な実施を確保する観点から、これらに類する国際的旅行博の監督を経験した者であることが望まれます。

(業務の繁閑の状況とその対応)

1月下旬及び2月初旬に掛けてのFITURの会期前の諸準備手配、ブース用資料・什器等搬入から会期中のブース設営、運営、ブース来訪者接遇まで繁忙となります。このため、出展者対応・ブース来訪者接遇などの業務を処理するため、機構監督員、在スペイン日本大使館職員及び共同出展者が対応を行います。

(注記事項)

1. 入札対象業務に年度を通じて直接従事した常勤者の人数を記載しています。
2. FITUR開催中は、パリ事務所常勤職員1名が監督員としてFITUR日本ブースに配置されています。
3. 事業に係る常勤者の勤務実態は、本部及びパリ事務所とも通常業務(1日:7時間30分)で、本部は5月から翌年2月までの10ヶ月相当の間に20日分を、パリ事務所は10月以降2月までの5ヶ月相当の間の60日分を従事しています。

3 従来の実施に要した施設及び設備

(本部)

事務所: 東京都千代田区有楽町2-10-1 東京交通会館10階 (1,537.4平方メートル) (*)
(うちFITUR旅行博出展担務にかかるスペースは、6平方メートル)

設備: パソコン1台、プリンター1台(コピー機兼用)、FAX1台、電話1台、机・椅子1セット

(*) 民間事業者は本部事務所を使用できません。請負事業に必要な事務所は受託者が用意する必要があります。

(パリ事務所)

事務所: 4, rue de Ventadour 75001, Paris France (218平方メートル) (*)

(うちFITUR旅行博出展担務にかかるスペースは、4平方メートル)

設備: パソコン1台、プリンター1台(コピー機兼用)、FAX1台、電話1台、机・椅子1セット

(*) 民間事業者はパリ事務所を使用できません。請負事業に必要な事務所は受託者が用意する必要があります。

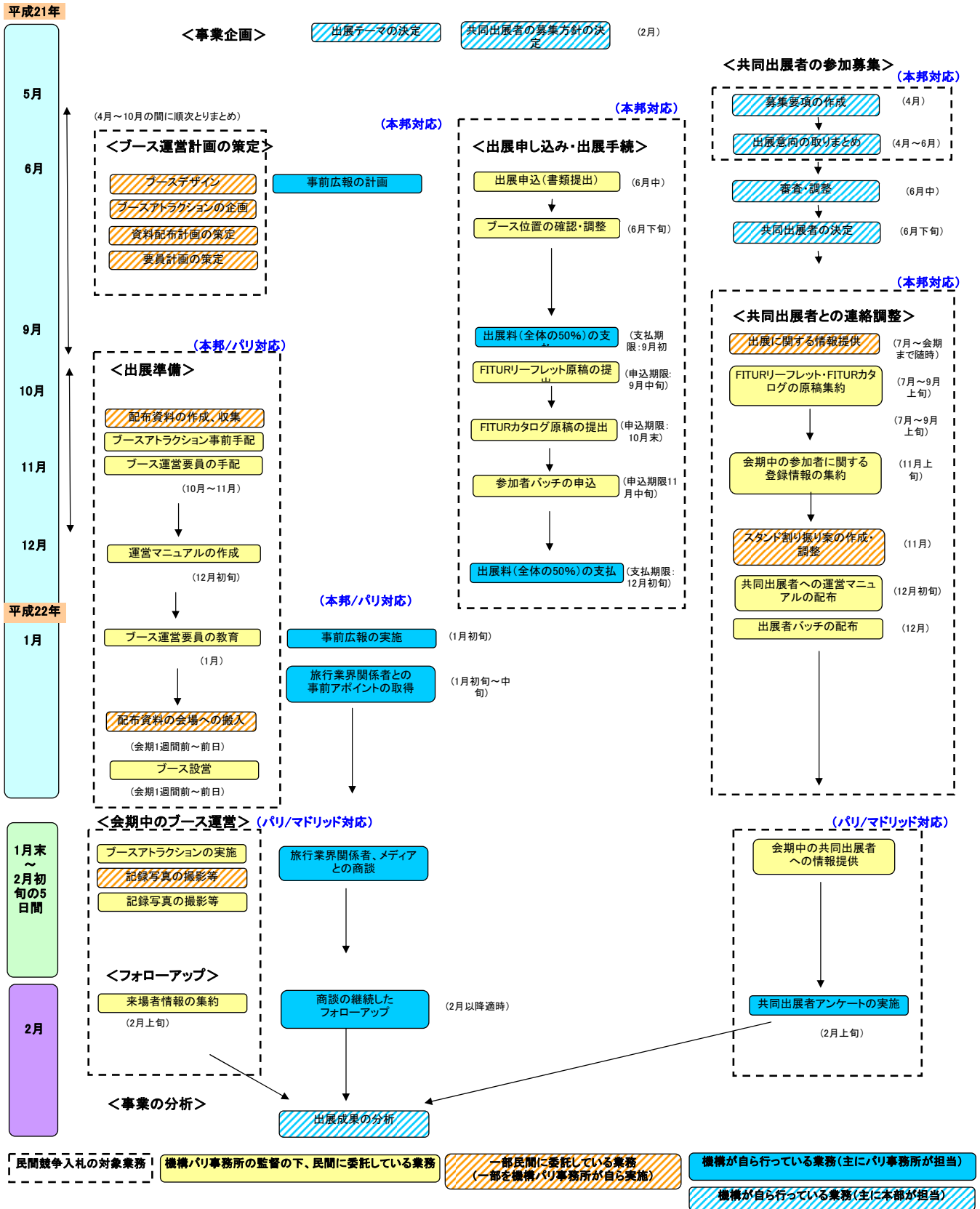
4 従来の実施における目的の達成の程度

	17年度		18年度		19年度	
	目的・計画	実績	目的・計画	実績	目的・計画	実績
(事業所)						
	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0

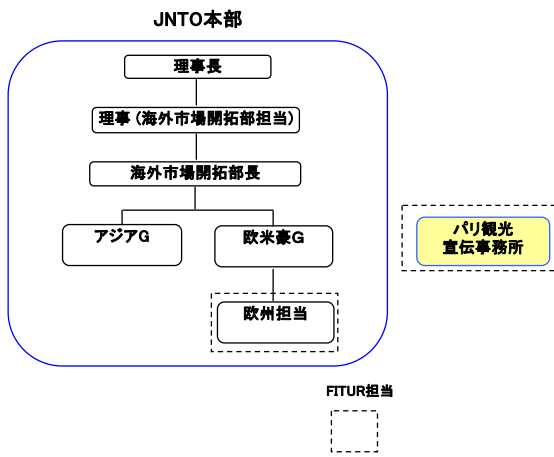
(注記事項)

* 従来、共同出展者への満足度等に関するアンケート調査は実施していない。

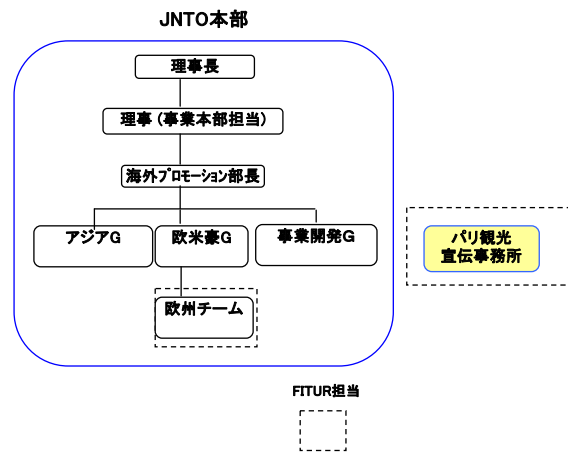
5 従来の実施方法（業務フロー図等）



旧・組織図（20年3月まで）



新・組織図（20年4月から）



6 従来の実施方法等

1. ブースの規模

1) ブース出展規模:

平成17年度;106 m²、平成18年度;89 m²、平成19年度;100 m²、平成21年度;60 m²

2) 出展申し込み:

出展参加予定者:平成21年度は6者の地方公共団体、旅行業関係者等を機構が確定し、民間事業者は出展可能性のある企業・団体に対して新たな出展参加の呼び掛けを行う。

出展分担額 :50万円(ブース敷地費、ブース設営・装飾費、アトラクション開催費等として機構に対して支払頂く。) また、平成19年度は、機構がコーディネーターの役割を果たし、9者(自治体国際化協会, 東京都, JR東日本, ANA, JAL, FRONTIA, 阪急交通社, 日本旅行, JTB/GMT)より同分担額を徴収し、機構は同分担額総額に相応する分担金を拠出した。

なお、平成17、18年度は、それまで請負事業に出展参加していた現地の日本航空マドリード支店が、コーディネーターの機能を果たし、機構及び機構が募集した出展者(平成17年度;機構のみ、平成18年度は、機構、自治体国際化協会、JR東日本、JR東海の4者)と日本航空及び同社関連の現地旅行会社(平成17年度;JAL,JALTOUR, FRONTIAの3者、平成18年度;JAL, JALPAK, JALTOUR, FRONTIA の4者)との共同出展の形態をとり、平成19年度の事業実施方法と異なる。平成21年度の請負事業受託者は、コーディネーター的役割を果たすことになる。

3) 分担金の流れ: (6-2. 別紙参照)

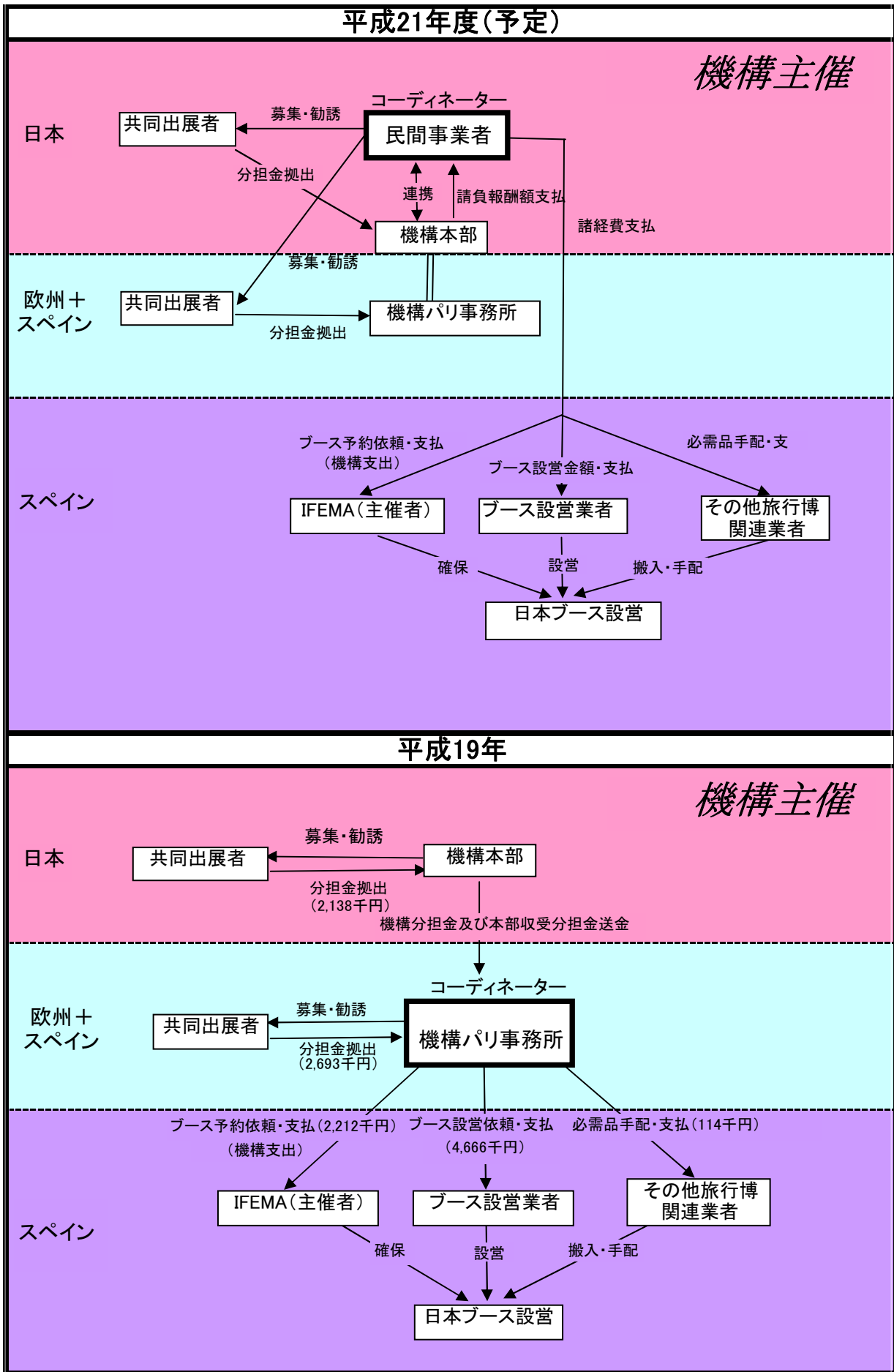
4) FITUR来場者数:

平成17年度;202,000人、平成18年度;250,000人、平成19年度;256,000人

2. 事業の目的を達成する観点から重視している事項

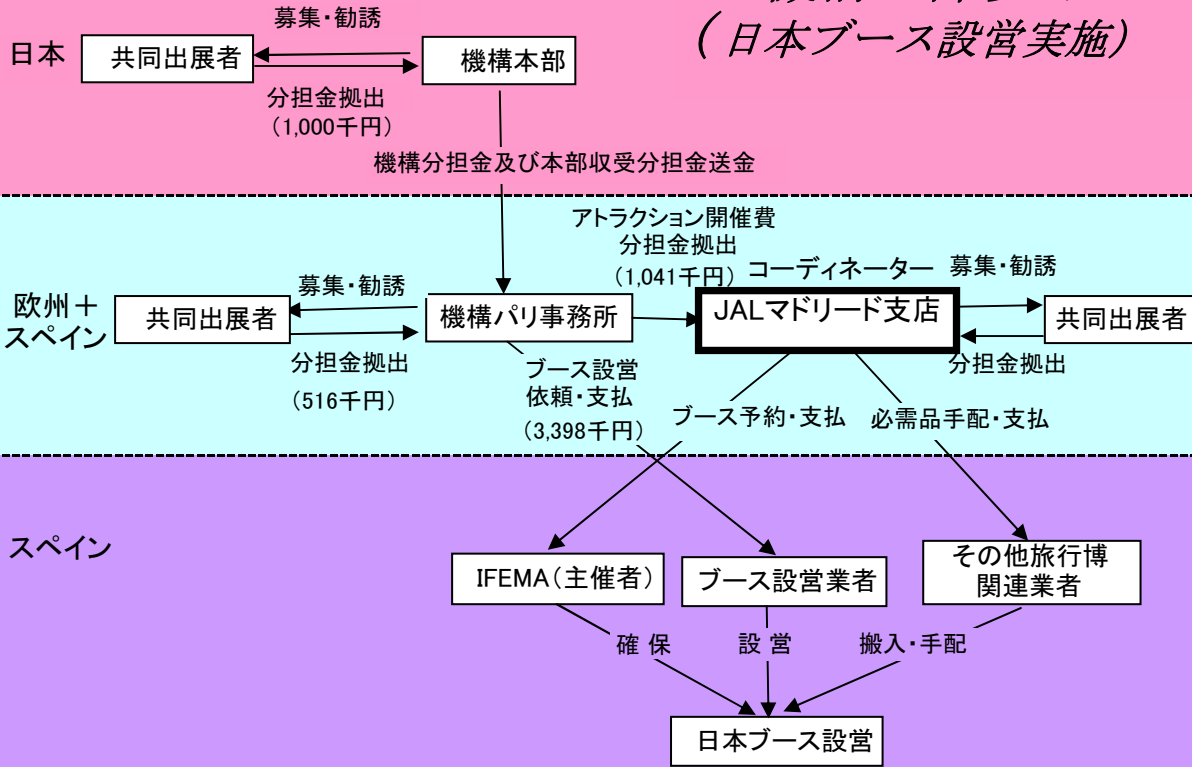
- 1) 海外旅行博覧会出展事業に従事する者は、その経歴等から海外における見本市・博覧会への出展経験があり、インバウンド(訪日旅行者集客)活動を遂行する企業とのつながりや企業に関する知識等を活かした海外旅行博覧会を期待できるものが望ましい。
- 2) 情報提供活動を円滑に実施し、訪日旅行者の増を促進させるため、来場者である客体からの質問・照会に対して、丁寧・的確・迅速に対応することが望ましい。

6-2. 従来の実施方法： 分担金の流れ



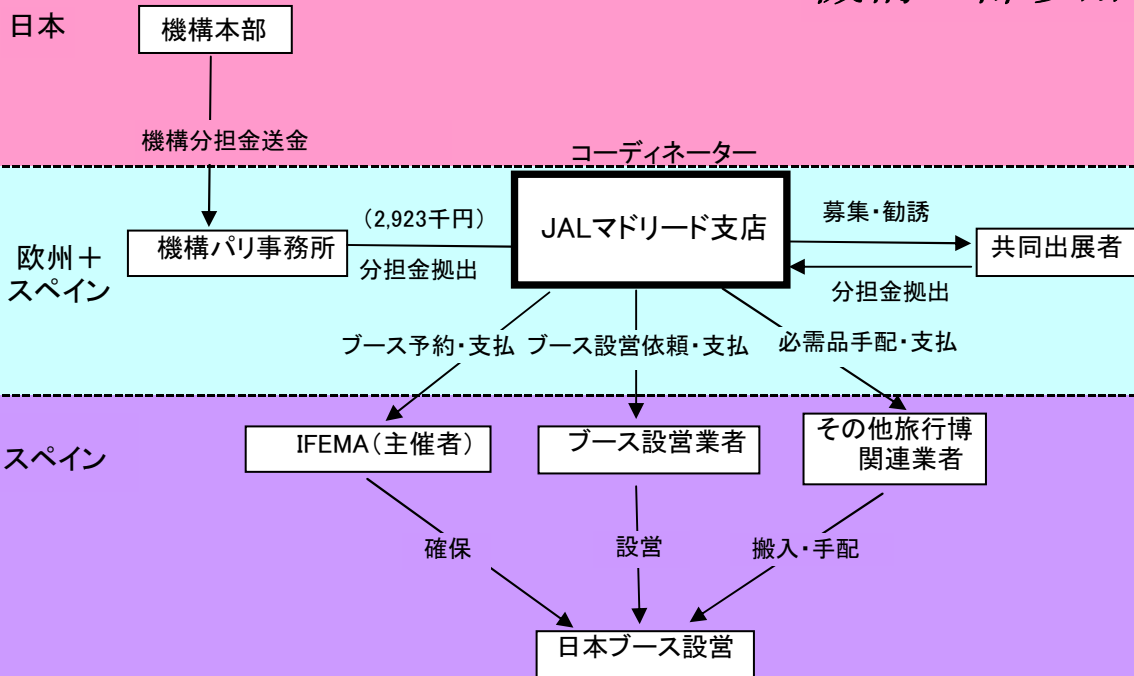
平成18年度

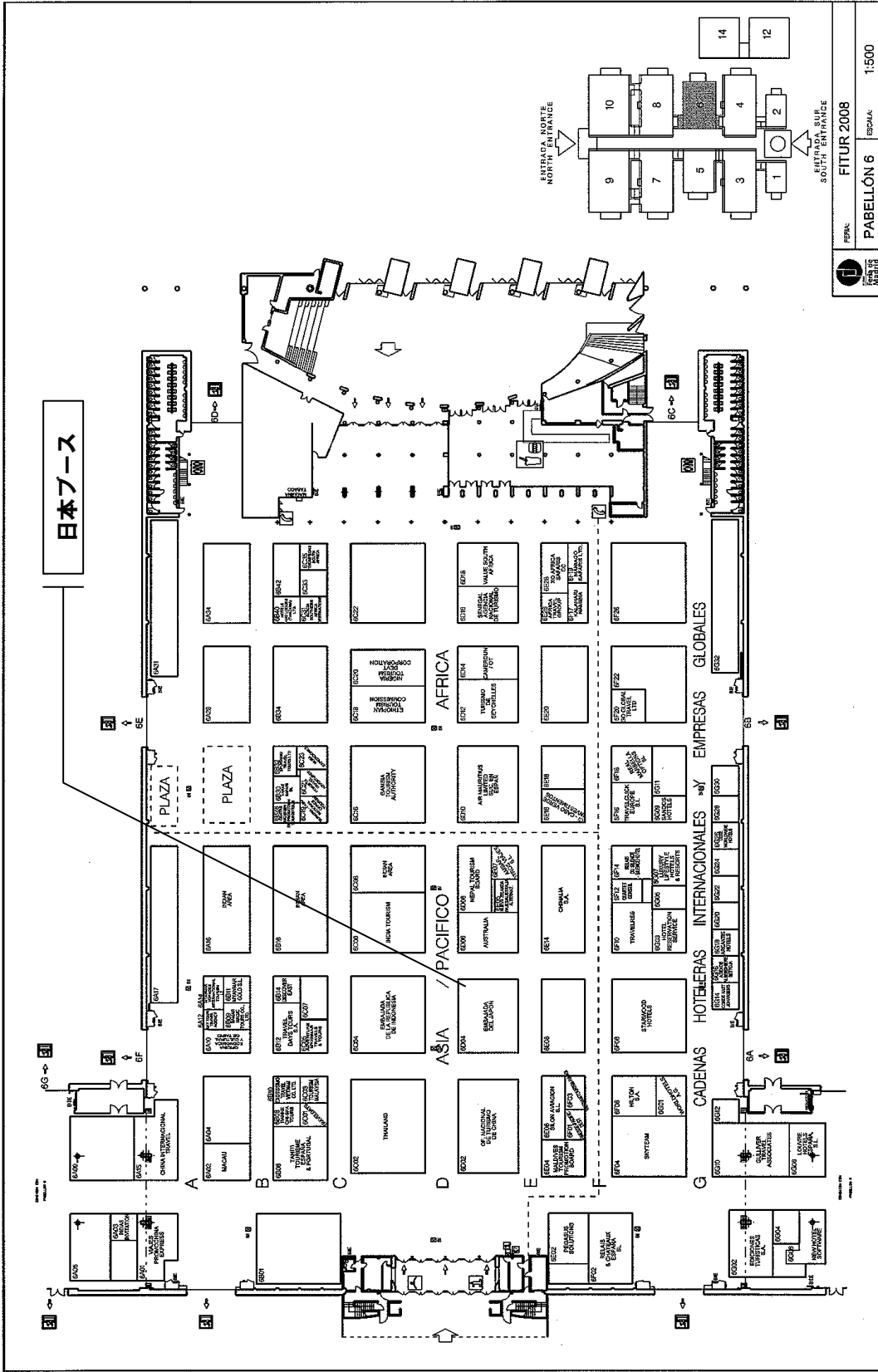
機構一部参加
(日本ブース設営実施)



平成17年度

機構一部参加





FISMA: **FITUR 2008**
 ESCALA: **1:500**
PABELLÓN 6

別添 2



機構章ロゴ

別添 3



Yokoso! Japan ロゴ

FITUR共同出展者用アンケート

このアンケートは、今回のFITURの出展に対する率直なご意見を頂戴し、今後のスペイン及び欧州マーケットへの取り組みの参考にさせていただくものです。皆様方のご協力をお願いいたします。

(1) 本年度のFITUR日本ブースへの出展全般についての総合評価

- ①良かった ②やや良かった ③普通 ④やや悪かった ⑤悪かった

・ご意見 ()

(2) ブースデザイン・構成についての評価

a)日本の魅力を来場者にPRするデザイン・装飾であったか。

- ①良かった ②やや良かった ③やや悪かった ④悪かった

b)ブース来訪者の増加に資する視覚的効果の高いデザイン・装飾であったか。

- ①良かった ②やや良かった ③やや悪かった ④悪かった

c)ブース内は、限られたスペースの中で来訪者・出展者ともに利用しやすいレイアウトとなっていたか。

- ①良かった ②やや良かった ③やや悪かった ④悪かった

・ご意見 ()

(3) ブースアトラクションについての評価

a)日本の魅力を来場者に十分にPRする内容であったか。

- ①良かった ②やや良かった ③やや悪かった ④悪かった

b)ブース来訪者の増加に資するインパクトのある内容であったか。

- ①良かった ②やや良かった ③やや悪かった ④悪かった

・ご意見 ()

(4) 日本ブースの運営・コーディネートについての評価

a)今回の出展にあたり、事前準備に関する説明や連絡調整は問題なく行われていたか。

- ①良かった ②やや良かった ③やや悪かった ④悪かった

b)会期中のブース運営(総合受付カウンターでの対応、各出展者との連絡調整等)は問題なく行われていたか。

- ①良かった ②やや良かった ③やや悪かった ④悪かった

・ご意見 ()

(5) バイヤーとの商談の内容と評価

- ①良かった ②やや良かった ③普通 ④やや悪かった ⑤悪かった

・ご意見 ()

●商談の成果について

()件 ご意見()
・ご意見()

●商談回数は？

- ①1～10回 ②11～20回 ③21～30回 ④31回～40回 ⑤40回以上

●国籍について

- ①スペイン()社 ②フランス()社 ③英国()社 ④ドイツ()社
⑤その他欧州()社 ⑥その他南米諸国()社 ⑦米国()社
⑧その他(国名:)

●業種等について(商談回数が多かった順に)

- ①() ②() ③()
④() ⑤()

●主たる照会内容について

- ①宿泊施設 ②移動手段 ③文化・レジャー施設 ④イベント
⑤その他()

●相手が興味を持った日本の都市・地域等は？(多かった順に)

- ①() ②() ③()
④() ⑤()

●相手が興味を持った日本の観光魅力・文化等は？(多かった順に)

- ①() ②() ③()
④() ⑤()

(6) 今後、予算があればスポンサーすべきと思われるファンクション等は？

()

(7) 次回出展時の改善点について

()

(8) その他ご意見(自由記載)

[]

御社名 _____

本アンケートは事務局担当者にご提出ください。 貴重なご意見をありがとうございました。