

2025 日台観光サミット in 鳥取実施計画策定・開催支援業務委託仕様書

1 目的

- ・日台観光サミットは、台湾からの訪日旅行・日本からの訪台旅行双方の促進と相互交流人口の拡大を目標として、日台双方の旅行業界の経営者や観光業界のトップが一堂に集い、関係強化を図るもの。
- ・「2025 日台観光サミット in 鳥取」（以下「サミット」という。）では、台湾の観光関係者に鳥取県の観光資源の魅力を紹介し、台湾観光関係者と本県を含む国内観光関係者との関係強化を図ることで、今後の台湾からの誘客促進につなげる。

2 「2025 日台観光サミット in 鳥取」について

- ① 日程 2025年5月29日（木）から6月1日（日）まで
※6月1日は解散・離県のみ
- ② 内容 国際会議、歓迎晩餐会、昼食・夕食交流会、エクスカージョン等
- ③ 主催 <国際会議（会議後の昼食交流会〔一般参加者向け〕を含む）>
- ・日台観光推進協議会
（事務局：公益社団法人日本観光振興協会、一般社団法人日本旅行業協会）
 - ・台日観光推進協議会
（事務局：台湾政府交通部観光署、財団法人台湾観光協会）
- <上記以外（歓迎晩餐会、昼食・夕食交流会、エクスカージョン等）> ※委託部分
- ・鳥取県

<「2025 日台観光サミット in 鳥取」開催日程（案）>

※出席者はサミットに合わせ、米子空港又はJR等により来県予定。

日にち(R7)	時間	内容	実施計画対象
5月29日 (木) <第一日>	午前～午後	米子空港および米子駅に到着した参加者の歓迎 晩さん会場への輸送	○
	18:00～20:00	歓迎晩餐会（ANAクラウンプラザホテル米子）	○
	宿泊	・ANAクラウンプラザホテル米子 ・米子ワシントンホテルプラザ	○
30日(金) <第二日>	8:30～12:00	国際会議（日台観光サミット） （ANAクラウンプラザホテル）	主催者対応
	12:30～13:30	昼食【一般】（ANAクラウンプラザホテル米子）	主催者対応
		昼食【VIP】（ANAクラウンプラザホテル米子）① ※和宴会場・鶯（2階）	○
	13:30～18:00	エクスカージョン① 西部→中部方面へ移動	○
	18:00～20:00	夕食交流会（望湖楼）①	○
31日(土) <第三日>	宿泊	・望湖楼 ・千年亭 ・水明荘	○
	9:00～18:00	エクスカージョン② 中部→東部方面へ移動	○
	12:00～13:00	昼食交流会②【鳥取砂丘会館】	○
	18:00～20:00	夕食交流会（ホテルニューオータニ鳥取）②	○
6月1日(日) <第四日>	午前	・ホテルニューオータニ鳥取 ・グリーンリッチホテル鳥取駅前	○
		米子空港等から出発する参加者の輸送	○

3 業務内容

- ・「2025 日台観光サミット in 鳥取」の成功に向け、参加者の会場までの各種アクセス手配、歓迎晩餐会の開催、県内エクスカージョンの手配、期間中の交流会及び宿泊の手配等を含めた実施計画策定及び、同計画に基づく手配・運営を委託するもの。
- ・国際会議（サミット本体）開催に係る一切の手配（会場設営、会議進行、通訳、音響等）は、国際会議の主催者が別途行うため、委託業務には含まれない。
- ・また、本県までの航空券手配も参加者が別途行うため、委託業務には含まれない

<参加者数見込み一覧（2024年10月1日現在）>

日程	内容	合計	台湾側参加者			国内参加者		地元参加者	備考
			VIP	一般	在日報道	VIP	一般		
総参加者数		210	10	60	10	10	90	30	
第一日	歓迎晩餐会	210	10	60	10	10	90	30	
	県内ホテル宿泊	180	10	60	10	10	90	—	
第二日	国際会議(サミット本体)	210	10	60	10	10	90	30	※実施計画対象外
	昼食交流会(一般)	190	—	60	10	—	90	30	※実施計画対象外
	昼食交流会①(VIP)	20	10	—	—	10	—	—	
	エクスカージョン①	180	10	60	10	10	90	—	バス7台 (※うちVIP用1台)
	夕食交流会①	180	10	60	10	10	60	30	望湖楼
	県内ホテル宿泊	150	10	60	10	10	60	—	
第三日	エクスカージョン② ※終日	150	10	60	10	10	60	—	バス7台 (※うちVIP用1台)
	昼食交流会②	150	10	60	10	10	60	—	
	夕食交流会②	160	10	60	10	10	40	30	
	県内ホテル宿泊	130	10	60	10	10	40	—	

※ 網掛部分は参加者本人が直接費用を支払うもの（全額または一部）

※ 2025年3月上旬以降に参加者数が確定するため、上記参加者数は変動する場合がある。

【共通事項】

(1) 行程管理

サミットの行程全体をスムーズかつ安全に進行するため、関係者と事前に十分に打ち合わせを行うなど、行程管理に支障がないよう工夫を行うこと。また行程や人数に変更が生じた場合にも柔軟に対応すること。（宿泊、歓迎晩餐会、サミット、昼食、夕食、エクスカージョン、送迎等を各参加者がスムーズに申込・確認～支払ができる運営管理業務のWebシステムを構築すること。）

(2) 本部・添乗員業務

- ① 全行程を通し、統括する本部を設置すること。本部は、現場の運営・進行状況を常に把握し、緊急時にも対応できるよう体制を整えておくこと。
- ② 全行程を通し、業務の内容全般を把握している添乗員を配置すること。添乗員は、業務を円滑に実施できるよう、現場での運営管理を行うほか、本部及び各交流会会場・エクスカージョン先等との連絡調整を密に行うこと。
- ③ 第一日目に、出席者の総合受付カウンターを歓迎晩餐会場に設置し、これを運営すること。
- ④ チェックイン/アウト、スーツケース等荷物運搬・保管を伴う移動のサポート対応を行うこと。

(3) 通訳

① 下表の人数を前提として通訳を手配し、通訳の語学力等を把握した上で、能力に見合った配置を行うこと。また、通訳業務を円滑かつ効果的に実施するため、必要に応じ研修等を実施すること。

日程	行事	通 訳					総数
		同時通訳 可	一般通訳		通訳案内士	通訳 (MC 補助)	
			民間	ボランティア			
5/29	空港での歓迎		7				7
	歓迎晩餐会 (うち名刺交換会)	4 (2)	17 (0)	15 (0)	3 (0)	1 (0)	40 (2)
5/30	昼食交流会(VIP)	4					4
	エクスカージョン				7		7
	夕食交流会		10	15	5	1	31
5/31	エクスカージョン				7		7
	昼食交流会				7		7
	夕食交流会		10	15	5	1	31
6/1	送迎		7				7

- ② 上表中「通訳案内士」については中国語の通訳案内士（観光庁が所管する国家試験「通訳案内士試験」に合格し、通訳案内士として登録した者及び、一般社団法人山陰インバウンド機構が開催する研修を修了し、「山陰地域限定特例通訳案内士」に登録された者をいう）の資格を有する者をいう。
- ③ エクスカーション等バスで移動する際に、県内の紹介等、ガイドが可能な者（上記②の有資格者ないし属性の者を前提とする）を手配すること。
- ④ 可能な限り県内在住かつ台湾語を母語とする通訳を手配すること。特に、5月30日の昼食交流会（VIP）での通訳は前記条件を必須とする。ただし、人数が不足する場合はこの限りでない。

（4）車両

- ① 専用大型バス及びジャンボタクシー（運転手付きで、スーツケースを含む参加者の荷物を十分に積載できるトランクルームを有するもの）を手配すること。
- ② サミット開催日程（案）に基づき運行すること。

（5）宿泊施設

- ① 宿泊施設の客室は以下のとおり仮予約済である。受注者は以下の客室について一切の権利・義務関係を引き継ぐものとし、宿泊施設の手配、宿泊者の行程管理等総合的な調整業務は、本契約の締結を以て受注者に移転する。

（単位：室）

宿泊施設名	客室種別	5 / 2 9 (前泊)	5 / 3 0	5 / 3 1
ANA クラウンプラザホテル米子 (歓迎晩餐会場)	シングル	6 0		
	スタンダードツイン	3		
	スーパーリアツイン	3		
	デラックスツイン	4		
米子ワシントンホテルプラザ		7 0		
望湖楼(2日目交流夕食会場)	湖上閣		9 1	
	対水閣		3 4	
	湯の栖		4 9	
千年亭			4 9	
水明荘			1 0	
ホテルニューオータニ鳥取 (3日目交流夕食会場)				1 0 0
グリーンリッチホテル鳥取駅前				3 0
	不足数計	4 0	0	0
	必要室数計	1 8 0	1 5 0	1 3 0

- ② 宿泊料金は1泊朝食付（税・サービス料込）の金額とし、宿泊ホテルと交渉の上、廉価な価格に設定すること。また、宿泊施設は風呂・トイレが客室に完備されていることを前提とする。
- ③ 受注者は、可能な限り分泊施設数を最少限に留めるべく、必要客室数の不足分確保について、上記仮予約済の宿泊施設等と交渉・調整すること。もしくは、別に宿泊施設を追加確保すること。
- ④ 受注者は、参加者から次のとおり宿泊料金を徴収し、宿泊施設に支払うこと。ただし、宿泊者の自己負担額が宿泊料金を上回る場合は、県と協議すること。

経費負担者	5 / 2 9 (前泊)	5 / 3 0、3 1	徴収方法
日本側参加者	1人当たり1万円負担(予定)	実費負担	受注者提案による
台湾側参加者 (在日報道含む)	1人当たり1万円負担(予定)	鳥取県負担	受注者提案による
鳥取県	所要経費と上記負担額との差額を負担	台湾側参加者分を負担	本委託料に含む

※台湾側参加者からの徴収にあたっては、案内を中文（繁体字）表記にするほか、可能な限り参加者の支払方法の要望に応じるなど、参加者の利便性に配慮すること。

- ⑤ 朝食については、台湾側参加者に配慮し中文（繁体字）表記のメニューを用意するよう宿泊施設

と交渉すること。

(6) 観光PRコーナー設置に係る手配

歓迎晩餐会及び夕食交流会の会場内やロビーを使用し、県内事業者や市町村等がPRすることの出来るコーナーを設置し、県と協議の上備品等を手配すること。

(7) アトラクション

歓迎晩餐会及び夕食交流会では、アトラクションを実施することとしており、内容は以下を候補としている。歓迎晩餐会等に適したアトラクションを選定し手配すること。アトラクションの例は下表に示すとおりであるが、他により良いアトラクションがある場合は、新たに提案することを妨げない。

実施日	行事(会場)	アトラクション候補(例)
5/29	歓迎晩餐会 (ANAクラウンプラザホテル米子)	鏡開き
		大山僧兵太鼓
		がいな万灯
		マグロ解体ショー
5/30	夕食交流会(望湖楼)	ハワイアンダンス
		瀬戸獅子舞
5/31	夕食交流会 (ホテルニューオータニ鳥取)	麒麟獅子舞
		しゃんしゃん傘踊り

(8) エクスカーション

- ① 事前に訪問先と視察・体験等の時間・内容を調整すると共に、荒天時の代替先を確保すること。また、訪問当日は県職員と連携し参加者の適切な誘導に努めること。
- ② 大人数での参加が想定されるため、複数のグループに分けてコースを回る形とするなど、エクスカーションが円滑に実施できるよう工夫すること。
- ③ バスでの移動時間を活用し、本県の観光をPRできるよう工夫すること。
- ④ 参加者全員及び通訳のイヤホンを手配すること。
- ⑤ 訪問先における参加者のもてなし(軽食提供やアトラクション)を用意すること。
- ⑥ 長時間の歩行および屋外でのアクティビティを避けるなど、参加者の体力・体調に配慮すること。
- ⑦ 誘導スタッフ用のインカムを20台手配すること。

【留意事項】

- ・大山まきばみるくの里、白壁土蔵群(倉吉市)、鳥取砂丘のほか、水木しげるロード、青山剛昌ふるさと館を最低限訪問先に組み入れること。

(9) 各種制作物

- ① 地元参加者に対する招待状を用意すること。
- ② 期間中の行程を紹介した冊子及び歓迎晩餐会等で配布する次第やメニュー、土産品紹介、席札を作成すること。また、席札を除き、日本語・中文繁体字双方で表記すること。
- ③ 参加者のIDバッチを作成すること。作成にあたっては、本県と協議すること。

(10) 全体マニュアル・進行台本の作成

期間中の運営マニュアルを作成すると共に、歓迎晩餐会等での進行に必要な台本を作成すること。

(11) 記録

サミット期間中の記録として主要行事の動画撮影及び写真撮影を行うこと。

(12) 経費計上項目

以下の項目と数量を前提に、経費計上を行うこと。

[留意点等] 実施計画の予算規模は3,000万円を上限とすること。

	内 容	数	規格	備考
5/29(木) 1日目	専用大型バス	7	台	VIP用バス1台含む
	宿泊施設 (前泊: 5/30)	70	室	ANAクラウンプラザホテル米子
	宿泊施設 (前泊: 5/30)	70	室	米子ワシントンホテルプラザ
	宿泊施設 (前泊: 5/30)	40	室	※ANAクラウンプラザホテルから追加確保 できなければ他施設から確保
	歓迎晩餐会 主会場・出演者・来賓控室等	1	式	ANAクラウンプラザホテル米子・飛鳥 出席者210名想定 (全体) ※うち来賓20名想定 ※出演団体は2~3団体を想定
	歓迎晩餐会 司会	2	人	日台バイリンガル1名が望ましい
	歓迎晩餐会 食事	1	式	ANAクラウンプラザホテル米子 (県費負担の考え方は下欄「費用負担一覧」参照)
	歓迎晩餐会 会場設営費	1	式	受付、音響照明、吊看板等
	歓迎晩餐会 運営管理費	1	式	
	歓迎晩餐会 アトラクション	2	団体	出演料等
歓迎晩餐会 記念品	3	個	県から台湾側の行政・外交・民間3団体の代表あて記念品 (2~3万円程度/個)	
5/30(金) 2日目	専用大型バス	7	台	VIP用バス1台含む
	宿泊旅館 (2日目)	91	室	望湖楼 (全館貸切)
	宿泊旅館 (2日目)	49	室	千年亭
	宿泊旅館 (2日目)	10	室	水明荘
	昼食交流会 (一般参加者以外向け) 主会場	1	式	ANAクラウンプラザホテル米子・鶯
	昼食交流会 (一般参加者以外向け) 食事	1	式	ANAクラウンプラザホテル米子・鶯 ※20人想定
	昼食交流会 (一般参加者以外向け) 会場設営費	1	式	卓上装花、運営管理費等
	夕食交流会 主会場、出演者控室	1	式	主会場は望湖楼・大宴会場を前提
	夕食交流会 司会	2	人	日台バイリンガル1名が望ましい
	夕食交流会 食事	1	式	望湖楼・大宴会場 (県費負担の考え方は下欄「(13) 費用負担一覧」参照)
	夕食交流会 会場設営費	1	式	受付、音響照明、吊看板等
	夕食交流会 運営管理費	1	式	
	夕食交流会 アトラクション	2	団体	出演料等
3日目	専用大型バス	7	台	VIP用バス1台含む
	宿泊施設	100	室	ホテルニューオータニ鳥取
	宿泊施設	30	室	グリーンリッチホテル鳥取駅前
	昼食交流会 食事	1	式	鳥取砂丘会館 (県費負担の考え方は下欄「(13) 費用負担一覧」参照)
	昼食交流会 運営管理費	1	式	
	夕食交流会 主会場、出演者控室	1	式	ホテルニューオータニ鳥取
	夕食交流会 司会	2	人	
	夕食交流会 食事	1	式	ホテルニューオータニ・鶴の間 (県費負担の考え方は下欄「(13) 費用負担一覧」参照)
	夕食交流会 会場設営費	1	式	受付、音響照明、吊看板等
	夕食交流会 運営管理費	1	式	
夕食交流会 アトラクション	2	団体	出演料等	
4日目	専用大型バス	7	台	
全行程共通	行程管理業務費	1	式	PRコーナー設置費用、本部・添乗員業務費、通訳手配諸経費、輸送・宿泊に付随する諸費用含む
	事務費 (案内状送付、IDカード、荷物名札、受付備品、打合せ経費等)	1	式	エクスカージョンのイヤホン、エクスカージョン及び歓迎晩餐会時のスタッフ用インカム含む
	記録動画・写真撮影	1	式	
	実施計画・全体マニュアル・進行台本作成	1	式	

【個別事項】

1. 歓迎晩餐会（5／29）

- ① 会場はANAクラウンプラザホテル米子の「飛鳥」（2階大宴会場）を前提とすること。
同様に、「鳳」（知事控室）、「朱鷺」（来賓控室）、「鶯」（出演者控室）、「琥珀鳥」（事務局・通訳控室）をそれぞれ前提とすること。
- ② ①に併せて、名刺交換会を実施する。手配する会場は、「千鳥」を前提とすること。
- ③ 司会者2人（日本語1人、台湾語1人）を手配すること。ただし、可能であれば日台バイリンガル1名が司会を務める形態が望ましいので、選定にあたっては、本県と協議すること。
- ④ アレルギー、禁忌、ベジタリアン等、メニューの対応をすること。
- ⑤ 会場入口付近に受付を設置し、人員を最低3名配置すること。
- ⑥ 参加者がスムーズに会場へ到着できるよう、本県の職員と連携し館内で適切な誘導を図ること。
- ⑦ 本県から台湾側の行政・外交・民間団体代表者（3名）へ渡す記念品（2～3万円程度）を企画・購入すること。
- ⑧ スタッフ用のインカムを20台手配すること。
- ⑨ その他、歓迎晩餐会の運営に必要な設営・撤去、進行管理を行うこと。

2. 昼食交流会 [VIP向け]（5／30）

- ① 会場はANAクラウンプラザホテル米子（2階和宴会場・鶯）を前提とすること。
- ② アレルギー、禁忌、ベジタリアン等、メニューの対応をすること。
- ③ その他、昼食交流会（VIP向け）の運営管理等を行うこと。

3. 夕食交流会（5／30）

- ① 手配する会場は望湖楼の「大宴会場」を前提とすること。
- ② 司会者2人（日本語1人、台湾語1人）を手配すること。ただし、可能であれば日台バイリンガル1名が司会を務める形態が望ましいので、選定にあたっては、本県と協議すること。
- ③ アレルギー、禁忌、ベジタリアン等、メニューの対応をすること。
- ④ 会場入口付近に受付を設置すること。
- ⑤ 参加者がスムーズに会場へ到着できるよう、館内で適切な誘導を図ること。
- ⑥ その他、夕食交流会の運営に必要な設営・撤去、進行管理を行うこと。

4. 昼食交流会（5／31）

- ① 会場は鳥取砂丘会館（鳥取市）を前提とすること。
- ② アレルギー、禁忌、ベジタリアン等、メニューの対応をすること。
- ③ その他、昼食交流会の運営管理等を行うこと。

5. 夕食交流会（5／31）

- ① 会場はホテルニューオータニ鳥取の「鶴の間」を前提とすること。
- ② 司会者2人（日本語1人、台湾語1人）を手配すること。ただし、可能であれば日台バイリンガル1名が司会を務める形態が望ましいので、選定にあたっては、本県と協議すること。
- ③ アレルギー、禁忌、ベジタリアン等、メニューの対応をすること。
- ④ 会場入口付近に受付を設置すること。
- ⑤ 参加者がスムーズに会場へ到着できるよう、館内で適切な誘導を図ること。
- ⑥ その他、夕食交流会の運営に必要な設営・撤去、進行管理を行うこと。

(13) 費用負担一覧

	①米子空港・駅まで	②米子空港・駅→晚餐会場	③歓迎晚餐会経費	④サミット前泊(1泊目)	⑤サミット(国際会議)
台湾側参加者(約80名)	各自負担	鳥取県負担	鳥取県負担	各自負担(1万円程度)	負担なし
日本側VIP(国・JNTO等)(約10名)					
日本側参加者(含主催参加者)(約90名)					
地元参加者(約30名)		各自負担	各自負担(1万円程度)	—	
開催地(鳥取県)負担 ※委託経費	負担なし	台湾参加者・日本側VIP・主催者の送迎手配	全体経費及び参加費との差額負担	集金額との差額負担	負担なし

	⑥サミット後昼食会	⑦視察	⑧2・3日目夕食会	⑨2・3日目宿泊経費	⑩3日目昼食	⑪途中離団者対応
台湾側参加者(約80名)	鳥取県負担	鳥取県負担	鳥取県負担 実費負担	鳥取県負担 実費負担	鳥取県負担 実費負担	自己負担
日本側VIP(国・JNTO等)(約10名)						
日本側参加者(含主催参加者)(約90名)						
地元参加者(約30名)	※主催者差配			—		
開催地(鳥取県)負担 ※委託経費	VIP昼食会開催経費	全額負担	台湾参加者分を負担	台湾参加者分を負担	台湾参加者分を負担	負担なし

4 成果物の提出

(1) 成果物

- ① 実施計画書
- ② 実績報告書

(2) 納品媒体

①、②ともに日本産業規格A4版で2部作成すること。併せて、電子データを提出すること。併せて、当該報告書の電子データを提出すること。

※電子データは、Microsoft Word、Microft Excel またはMicrosoft PowerPoint で作成し、同形式で提出すること。

(3) 納品場所

〒680-8570 鳥取県鳥取市東町1-220
鳥取県輝く鳥取創造本部観光交流局国際観光課

(4) 納品期限

- ① 令和6年12月13日(金)
- ② 令和7年8月29日(金)

5 業務実施上の条件

- (1) 委託業務の実施に当たって、実施内容を本県と十分協議し、業務の進捗状況及び今後の実施予定等について、随時、確認・報告すること。また、本県と常に調整が行えるよう連絡体制を整えること。
- (2) 委託業務の実施に当たって、統括責任者・主担当者の役割を明確にし、各交流会会場・エクスカーション先等との連絡調整を密に行い、委託業務を円滑に実施すること。
- (3) 委託業務を円滑に実施するための体制として、海外旅行や外国人旅行者受入の専門知識を有する社員を配置すること。
- (4) 旅行業法(昭和27年法律第239号)等の法令を遵守すると共に、必要な運営管理を行うこと。

6 留意事項

- (1) 業務内容については、本仕様書及び企画提案書によること。
- (2) 委託業務は、企画競争型随意契約であるため、企画提案の内容を遵守し、進捗状況、今後の進め方等を逐次報告するほか、委託業務の実施に当たって、事前に本県と十分協議を行うこと。
- (3) 本仕様書に特に記載あるものを除き、委託業務を進行する上で必要となる一切の経費は、本契約に

含むものとし、受注者が負担すること。

- (4) 委託業務の実施にあたり、使用する図表やデータ、画像、映像等の著作権・使用権等の権利については、受注者において使用許可等を得ること（本県が提供するものを除く。）。なお、これらを怠ったことにより著作権等の権利を侵害したときは、受注者は、その一切の責任を負うこと。
- (5) 委託業務の実施に当たり、障害や事故等の問題が発生したときは、本県に遅滞なく報告するとともに、速やかに誠実な対応を行うこと。
- (6) 受注者は、委託業務に係る会計帳簿及び証拠書類について、委託業務の終了した年度の翌年度から起算して5年間、本県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存すること。
- (7) 委託業務の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することは認めない。契約業務の一部を委託する場合については、本県の承諾を得ること。
- (8) 受注者は、委託業務の遂行に当たっては秘密を厳守し、個人情報等の漏洩が無いよう機密保持に万全を期すこと。なお、個人情報の取扱いについては、別記「個人情報・死者情報の取扱いに係る特記事項」を遵守すること。
- (9) 本仕様書に定めのない事項は、本県と協議のうえ決定するものとする。