

令和 7 年 5 月 21 日  
一般社団法人長崎国際観光コンベンション協会  
企画管理本部 地域連携課

## 「令和 7 年度インバウンド受入態勢強化事業」業務委託に係る仕様書（案）

### 1. 委託業務名：

令和 7 年度インバウンド受入態勢強化事業

### 2. 業務の目的：

訪日旅行は客数・消費額ともに 2024 年に過去最高を記録した。インバウンド需要はますます活気づいており、地域へ経済効果を波及させていくためには、魅力的な情報発信とともに、受入環境を整備していくことが重要である。特に「食」に関しては、観光に欠かすことのできない要素であり、観光庁の調査によると日本滞在中に役に立った旅行情報として、約 6 割が「飲食店」を挙げており、これは最多の「交通手段」に次ぎ多い項目となっている。（出典：観光庁「訪日外国人の消費動向 2024 年 年次報告書」<https://www.mlit.go.jp/kankocho/content/001884192.pdf>）

そのため本事業では、長崎市内の飲食店のインバウンド受入に対する意識醸成を含めた受入態勢の強化を図るとともに、多様な形態の旅行者に対して食の情報発信を行い、訪日外国人客の満足度を向上させ、地域への経済効果を拡大させることを目的とする。

### 3. 期間：

契約日～令和 8 年 1 月 30 日（金）

### 4. 契約額：

3,100,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

### 5. 業務内容：

#### (1) 調査の設計、実施およびレポート提出

飲食店における訪日外国人客（個人および団体）の受入環境について、有識者や英語ガイド等をそれぞれ 1 名以上招聘したうえで調査内容を設計し、調査を実施すること。調査実施後は内容を集約し、受入態勢評価レポートを提出すること。なお、レポートの形式に関しては、契約締結後当協会と協議の上決定することとする。

#### [調査概要イメージ]

- ・ 調査対象 長崎市内の飲食店（200 店舗程度）
- ・ 調査項目 多言語対応（予約・メニュー・接客対応等）、キャッシュレス対応、Wi-Fi 設備、多様性対応（アレルギー、ハラール等）、団体対応有無、席数、個室有無、平均予算、情報発信ツールの活用状況（EAT NAGASAKI、Google ビジネスプロフィール等）、大型バス駐車場有無、ガイド及び有識者の評価、事業者の受入意欲、その他インバウンド受入態勢強化にあたり必要と考えられる事項
- ・ 期 間 令和 7 年 7 月～9 月の間

#### (2) 飲食事業者・接客スタッフ向けセミナーの実施

事業者やスタッフのインバウンド受入に対する意識醸成、対応力向上を目的としたセミナーを複数回開催すること。なお、セミナーの内容は、接客接遇に関する実践的な要素を含むものとする。

##### [概要]

- ・ 対象者 長崎市内の飲食店経営者・スタッフなど
- ・ 時 期 令和 7 年 8 月～9 月の間
- ・ 回 数 2 回以上
- ・ 時 間 1 回あたり 2 時間程度

##### [業務内容]

セミナー開催にかかる全ての業務を実施する。

具体例:

- ・ セミナー内容詳細の企画
- ・ 参加者の募集（チラシ作成等）
- ・ 参加者との各種調整
- ・ 講師の選定、依頼、調整
- ・ 会場の手配、準備、後片付け
- ・ 資料等の作成
- ・ 当日の運営
- ・ 受講者へのアンケート作成・収集・分析等

##### [留意事項]

- ・ 会場の借上げにかかる費用は見積もりに含めないこと（当協会で紹介できる場合もあるため）。

(3) 法人向けセールスツールテンプレートの作成

MICE、修学旅行等を含む団体旅行の誘致に際し、それらの旅行形態に適した飲食店を紹介するセールスシートのデザインテンプレートを作成すること。テンプレートに含む要素については契約締結後当協会と協議の上決定することとする。

[納品形式]

- ・データ PowerPoint データ
- ・サイズ A4 ヨコ
- ・納 期 令和7年10月31日（金）まで

(4) 長崎市飲食店紹介サイト「EAT NAGASAKI」ウェブ誘客販促ツール作成

インバウンド観光客に対して、当該ポータルサイトを紹介するツールを英語で作成すること。

[納品形式]

- ・サイズ 名刺サイズ（55mm×91mm）
- ・紙 厚 135 kg
- ・言 語 英語
- ・枚 数 50,000 枚
- ・納 期 令和7年12月25日（木）まで

(5) 打ち合わせの実施

- ・業務の進捗を共有するため打ち合わせなどを適宜（月に1～2回程度）実施すること。
- ・打ち合わせに必要な資料を作成すること。

(6) 報告書の作成

業務終了後、委託期間内に上記（1）～（4）の実績をまとめた報告書を作成すること。報告にあたっては、参加者からのアンケート結果等を踏まえ、次年度同様の事業を行うとした場合の施策提案を含めること。

6. 成果物：

- ・報告書 1部（電子データ納品）
- ・委託業務完了報告書 1部（電子データ納品）

7. 納期：

令和8年1月30日（金）

8. 留意事項：

- (1) 受託者は協会の指示に従って本業務を実施するものとする。
- (2) 本業務に際して必要な一切の経費は、当初の契約金額に含むものとする。
- (3) 成果物に重大な誤りがあった場合は、原因者において、回収、修正、再調査等の必要な処置を講ずること。
- (4) 受託者は、業務の全部または一部を再委託してはならない。ただし、書面により協会の承諾を得た場合はこの限りではない。
- (5) 受託者は、本業務の関係書類等を整備保管し、必要な書類の提出や実地検査等に際しては、協力すること。本業務について、この仕様書に記載されていない事項その他疑義が生じた場合は、協会と協議のうえ決定する。
- (6) なお、業務内容の変更等について協会から指示等があった場合は、協会と受託者が協議のうえ、委託契約の内容を変更することができる。

以上