

ランドオペレーター・DMC 招聘および商談会開催事業 仕様書

文化観光局インバウンド・MICE 推進課

1 業務名

ランドオペレーター・DMC 招聘および商談会開催事業

2 業務の目的及び概要

仙台・東北へのさらなるインバウンド誘致促進のため、国内のランドオペレーター・DMC (Destination Management Company) と市内・県内を中心とした東北の観光事業者とのマッチング (商談会) 機会を創出するとともに、国内のランドオペレーター・DMC 向けに東北の FAM トリップを実施するもの。

3 委託期間

契約締結日～令和 9 年 2 月 26 日 (金)

4 委託業務内容

以下 (1) ～ (4) の事業概要を基に、事業の実施を行うこと。

(1) 国内のランドオペレーター・DMC の招請

①業務内容

○国内のランドオペレーター・DMC を 20 社以上 (一社あたり 2 名上限) 招請すること。

○招請する国内のランドオペレーター・DMC は下記を考慮の上選定すること。

・東南アジア、欧州、米州、豪州、中東の旅行会社をメインターゲットとして取り扱う会社

・今後の旅行トレンドに沿った会社や海外から仙台・東北への誘客促進に寄与する見込みが高い会社

○参加者の募集、取りまとめ、問い合わせ対応等を行うこと。

○招請にあたり、参加者全員の交通 (国内航空券 (エコノミークラス) または JR (新幹線他))、宿泊を手配すること。またそれらの費用を負担すること。

○招請終了後は参加者に対してアンケートを実施するとともに、その後の東北旅行商品造成状況等の実績を報告書に記すこと。

(2) 商談会の会場手配・会場準備・当日運営

①事業趣旨：

国内のランドオペレーター・DMC と市内・県内を中心とした東北の観光関連事業者との商談会を行い、仙台・東北へのインバウンド拡大を図る。

②開催日：令和 8 年 9 月想定 ※具体的な日付は協議の上決定。

③想定スケジュール：4～5 時間程度

【一例】

・13:00～14:00：セミナー

ランドオペレーター・DMC 向けの仙台・東北観光情報、
および双方の参加事業者の紹介等

・14:00～17:30：商談会

1 セッションあたりの時間を設定し、ランドオペレーター・DMC
ブースに地元観光事業者が回るものを想定

④主催：仙台市

⑤開催場所：仙台市内のホテル、イベント会場 またはその他会場として相応しい施設

⑥出席者：最大 80 名程度

(ランドオペレーター・DMC 側：30 名程度、東北事業者側：50 名程度)

⑦業務内容：

ア. 会場

○開催概要（当日のスケジュールや内容）の企画立案

○商談ブース（20～25 ブース程度）の企画立案（会場手配、設営・装飾、レイアウト、
進行管理等）を行うこと。

○会場設営や準備時間を設定すること。

○受付や会場準備等のため、適切な数の運営スタッフを手配すること。

○パソコン、プロジェクター、スクリーン、マイク、アンプ、スピーカー等の必要な機
器を用意すること。

○インターネット通信環境の手配・設置を行うこと。参加者が利用可能な Wi-Fi 環境が
備わっていれば尚可。

○会場内ステージ中央へのタイトルパネル設置、および会場外の誘導案内（サイン）を
設置すること。

○開催概要のプログラムを日本語で作成し、来場者に配布すること。具体的内容は委託
者と協議の上、決定すること。

イ. 仙台市内を中心とした事業者の募集

○仙台市内を中心に宮城県・東北各地の観光事業者に当商談会を案内し、参加者募集・
取りまとめを行うこと。また参加者の問い合わせ対応を行うこと。

○仙台市内および宮城県内でインバウンドに積極的な事業者 35 社程度、その他 5 県か
ら 15 社程度募集すること。

○参加事業者に対しアンケートを実施すること。また、商談会以降もランドオペレータ
ーの取次ぎ等、継続的に各種フォローアップを行うこと。

(3) FAM トリップ

①事業趣旨：

国内のランドオペレーター・DMC を対象に、海外の旅行会社が旅行商品を造成・提案する上で効果的な情報を盛り込んだ FAM トリップを実施し、旅行商品造成促進を図る。

②実施日・旅行期間：2泊3日 ※商談会開催前に先に FAM トリップを開催すること。

③主催：仙台市

④業務内容：

ア．行程提案

- ・国内のランドオペレーター・DMC の東北に対する認知度やニーズ等を鑑みた、バラエティーに富んだ4コースを提案すること（内、1コースについては、宿泊施設や食事施設等を集中的に視察するコースを提案すること）。
- ・国内のランドオペレーター・DMC に対し、事前に希望コースを確認の上、取りまとめ・調整を行うこと。

イ．旅行手配

I 車両手配

- ・旅行期間中、コースごとに移動用の借上げ車両を手配すること。
- ・各コースの参加者数に応じてコースごとに適切なサイズの車両を用意すること。

II 添乗員手配

- ・各行事が適正に実施されるよう、各コースに添乗員を手配すること。

III 宿泊手配

- ・原則1人1部屋ずつ手配すること。

IV 食事手配

- ・原則3食手配すること。

(4) 報告書の作成

各市場の動きの分析や、海外の旅行会社が求めているニーズのフィードバック等、当事業を通じ将来的なインバウンド増に資する情報を網羅すること。また、商談会に参加した観光事業者に対し、今後のインバウンド誘致施策に必要な情報を提供すること。