

ツーリズム EXPO ジャパン出展事業業務委託仕様書

1 委託業務名

ツーリズム EXPO ジャパン出展事業業務委託

2 委託業務概要

(1) 業務目的

「ツーリズム EXPO ジャパン2024」(主催：(公社)日本観光振興協会、(一社)日本旅行業協会及び日本政府観光局)において、日光市ブースでの市内事業者が参加する商談会の実施並びに来場者向け展示ブースの設営を行い、日光市の観光素材の魅力を発信することにより、日光市への観光誘客を図る。

(2) 業務内容

ア 出展概要

①開催概要

本イベントは「世界のツーリズムをリードする」観光総合イベントとして、観光業界はもとより、日本全国、世界各国のビジネスパーソンが「観光」を軸に集結し、国内・海外・訪日の観光需要喚起、持続可能な地域の発展を目指す展示会。

②会期

令和6年9月26日(木)～29日(日)の4日間

③場所

東京ビッグサイト(東京都江東区有明3-11-1)

④主催

(公社)日本観光振興協会、(一社)日本旅行業協会、日本政府観光局

⑤出展内容

上記イベントにてブースを出展し、商談会及び観光PRを行う。

- ・業界日(商談会)は令和6年9月26日(木)・27日(金)の2日間
- ・一般日(展示会)は令和6年9月28日(土)・29日(日)の2日間

イ 企画デザインの提案

商談会及び展示会出展のブース装飾面積を考慮し、以下の内容を踏まえて提案すること。

① 商談会及び展示会

- ・全4小間で提案すること(1小間3m×3mで積算し、小間(スペース)渡し装飾方式とする。)
- ・日光市が所有するロゴ、キャッチコピー及び写真等を使用すること。
- ・日光市と協議の上、決定した企画デザイン及び出展内容等について、別途

定める期日までに装飾施工図面及びその他必要書類を作成し、別途指定する箇所へ提出すること。

- ・海外の旅行業関係者向けに装飾の一部に多言語標記も明記すること。
- ・ブース運営に必要なスタッフを各日最低1名配置すること。
- ・英語対応が可能なスタッフを各日最低1名配置すること。
- ・会場での共通のユニフォームを20着作成し、スタッフとなる者全員に着用させ出展業務に対応すること。
- ・来場者への配布用として、ノベルティを単価200円程度で5000個程度作成すること。
- ・業界日から一般日へレイアウトの変更をする場合、必要に応じた設営を行うこと。

② 商談会

- ・商談会は商談用スペースをブース内にできる限りのセット数を設けること。ただし、オンライン商談にも対応可能とすること。
- ・オンライン商談を円滑に行うために、インターネット専有回線、PC及びモニター等を手配すること。

③ 展示会

- ・日光市の歴史、文化、自然、グルメ等魅力ある観光素材を効果的にPRすること。
- ・ブース内に可動式のステージを作成し、観光PRステージを設けること。なお、具体的な出演調整は日光市と連携しながら行うとともに、その際に発生する謝礼金等の経費も委託料に含めること。
- ・滞在性や回遊性の高いレイアウトにし、来場者の導線が円滑になるよう工夫すること。また、インパクトのあるブースにするため、高さ等の空間も有効に活用し、来場者を惹きつける装飾を施すこと。

④ その他

- ・日光市が指定するパンフレット等を設置及び配布すること。
- ・日光市と協議の上、決定した企画及び出展内容等について、別途定める期日までに装飾施工図面及びその他必要書類を作成し、別途指定する箇所へ提出すること。その他、業務目的を達成するための企画提案を行うこと。

ウ ブース設営・撤去・備品等の搬出入

- ・設営、搬入日：令和6年9月25日（水）
- ・撤去、搬出日：令和6年9月29日（日）
- ・別途電気工事やインターネット専有回線費用など、イベントに必要な経費は委託料に含めること。

- ・設備や各種費用など必要な情報は「ツーリズム EXPO ジャパン推進室」に確認すること。また、主催者等が発信する最新の情報を常に把握するように努めること。(ツーリズム EXPO ジャパン推進室 電話:03-5510-2004)
- ・設営に必要な観光素材等は受託者で手配すること。
- ・ブース内にバックヤード(物販品保管等)及び映像放映設備(観光PR動画放映等、60インチ以上のモニター)を設けること。
- ・今回の業務で制作する成果物(ユニフォーム等)は可能な限り再利用できる仕様とすること。
- ・最終的なブースレイアウトは、主催者が開催する出展者説明会后、日光市と協議の上決定すること。

エ その他

- ・ブース出展申し込みは日光市で行い、出展料は日光市が負担する。
- ・主催者が開催する出展者説明会等に参加すること。
- ・主催者に対する出展内容の報告、許可申請、各種支払(ブース出展料以外)等の手続きを行うこと。
- ・設営に係る物品全般の制作を行うこと。
- ・展示会に係る物品全般の制作を行うこと。
- ・本業務において制作した成果物は、委託期間終了後においても日光市のイベント等で2次利用する可能性があるため、必要な措置を講じること。
- ・その他出展に付帯する業務を行うこと。

オ アンケート調査及び造成達成状況調査による効果検証

① アンケート調査内容

- (ア) 目的 本調査は、本事業に参加した事業者のニーズを把握し、今後の検討材料とするため実施する。
- (イ) 対象 本事業の業界日にセラー及びバイヤーとして参加した事業者。
- (ウ) 調査項目 今後の検討材料として有効と思われる調査内容を提案すること。

② 造成状況調査

- (ア) 目的 本調査は、本事業の開催により造成につながった旅行商品等を把握し、今後の検討材料とするために実施する。
- (イ) 対象 本事業の業界日にセラー及びバイヤーとして参加した事業者。

(ウ) 調査項目 今後の検討材料として有効と思われる調査内容を提案すること。

③ 成果物 本調査の提出成果物は次のとおりとする。

(ア) アンケートの調査結果報告書 (A4 版 10 ページ程度)

(イ) 造成状況調査結果報告書

(ウ) その他 関連資料、アンケート用紙等

④ 成果物の提出場所

日光市観光経済部観光課

〒321-1292 栃木県日光市今市本町 1 番地

E-mail : kankou@city.nikko.lg.jp

⑤ 成果物の提出期限 令和 6 年 1 2 月 2 7 日 (金)

(3) 履行期間

契約締結日から令和 6 年 1 2 月 2 7 日(金)

(4) 留意事項

- ・委託業務の目的を十分に理解したうえで、対象者に日光市の魅力が効果的に伝わる趣向を凝らした企画内容とすること。
- ・委託業務の履行に際して必要な宿泊費、車両借上費、取材費、旅費等委託業務の企画及び実施に要する一切の費用は全て当初の契約金額に含むものとする。
- ・委託業務の実施にあたり、著作権、肖像権等に関して権利者の承諾が必要な場合は、受託者がその手続きを行うものとし、当該許諾、借用等により発生する費用は当初の契約金額に含むものとする。
- ・委託業務の実施に当たっては、関係法令を遵守すること。
- ・委託業務の実施記録については、カメラ等を用いて記録を行うこと。
- ・委託業務で取り扱うこととなる個人情報の管理は適正に実施すること。
- ・必要に応じ緊急時の連絡体制を構築し、関係者と情報を共有すること。
- ・受託者は、委託業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、協議の上、業務の一部を再委託することができる。

(4) 特記事項

- ・企画提案書の内容は、採用案決定後、日光市との協議により委託費の範囲内で変更する必要があることを留意すること。

- ・事業の成果は、日光市に帰属すること。
- ・この仕様書に明示されていない事項又は業務上疑義が生じた場合は、両者協議により、業務を進めるものとする。
- ・当委託業務の契約に関する費用（印紙代含む）は、受託者の負担とする。
- ・契約は「日光市業務委託約款」に準じ締結すること。