

令和 8 年度 海外旅行博出展業務

「第 18 回 FIT フェア タイ・バンコク
(Visit Japan FIT Fair#18) 」業務委託

企画競争説明書

一般社団法人 中央日本総合観光機構

本事業は、現在申請中の補助金の採択を前提として実施するものであり、補助金が採択されなかった場合は、本公募を中止し、又は事業内容を変更する場合があります。
なお、これに伴い応募者に生じた損害等については、一切補償いたしません。

1. 業務の名称

「第 18 回 FIT フェア タイ・バンコク (Visit Japan FIT Fair#18)」業務委託

2. 事業の目的および対象市場

本事業は、アジアからの訪日外国人のうち、訪日意欲が高くリピーター率の高いタイ国を重要市場ととらえ、直接的に現地の個人旅行者 (FIT) へ海外旅行博出展を通して中央日本エリアへの誘客増大を図るものであり、昨年に続き事業を行うものである。対象市場は、タイ・バンコクである。

3. 業務の執行

業務の執行にあたっては、一般社団法人中央日本総合観光機構 (以下「委託者」という。) 及び連携先である富山県、石川県、中部国際空港株式会社、東海旅客鉄道株式会社 (以下「連携先出展者」という) が連携した事業であることを理解するとともに、委託者および連携先出展者と協議を行いながら進めることとする。

4. 事業実施期間

契約締結日から令和 9 年 1 月 31 日 (予定)

5. 本事業の支払条件及び概算予算額

(1) 支払条件

・本業務に係る経費は、業務完了後に支払うものとする。業務完了は事業実施報告書の受取を委託者が認めた時点とする。また、委託者は本事業に係わる経費について業務完了後、受託者が発行する請求書に基づき、支払うものとする。

(2) 概算予算額

4,920 千円 (消費税・地方消費税を含む) を上限とする。

6. 事業概要

旅行博名 : Visit Japan FIT Fair # 18

日 程 : 令和 8 年 10 月 16 日 (金) ~ 18 日 (日) 10 時から 20 時

※設営準備は、10 月 15 日 (木) 17 時から 21 時 (予定)

場 所 : タイ・バンコク市内 サイアム・パラゴン 5 階

ブースサイズ : 幅 3mX 奥行き 2mX 高さ 2.5m のブースを 4 ブース利用 (予定)

7. 事業内容

(1) 上記旅行博において、委託者・連携先出展者のブース出展全般に関与する。

(2) 出展に関わる申し込み

出展申し込みは、委託者にて申請済 (4 ブース) であり、出展料 340,000 円 (不課税) X4 ブース分合計 1,360,000 円 (不課税) は、見積額に含めないものとする。

(3) ブース対応人員 (通訳) の手配

・開催期間中 5 名以上の通訳 (タイ語⇔日本語) を用意すること (10 月 16 日~18 日)

- ・予定業務時間は、10:00～20:00（休憩 1 時間）程度を見込むこと
- ・出展ブースの円滑な運営のため、コミュニケーション能力の有し、展示会通訳レベル以上の者を性別、年齢を問わず配置すること（N1 レベル相当クラスが望ましい）

(4) ブースデザイン、ブースの施工、物品調達、撤収等出展に関わる一切の手配を下記の条件とおり行うこと

- ・出展ブースのバックボード等については、中央日本エリア（富山県、石川県、福井県、岐阜県、長野県、静岡県、愛知県、三重県、滋賀県）の魅力を効果的に表現できるものとし、豊かな自然、食文化、伝統文化、サブカルチャー等の地域資源を活かしながら、連携先出展者の特性に応じた訴求力の高いデザインを提案の上実施すること。

- ・連携先出展者の特性に関連して、輸送機関に関しては、セントレアを起点とした在来列車による中央日本エリア内の周遊促進のみならず、首都圏や関西など中央日本エリア外から、東海道・北陸新幹線によるエリア内への誘客促進を訴求するデザインも念頭に置いて提案すること

- ・旅行博主催者が提供する基本パッケージの他（* 参照）、ストックルームを設置すること、また、モニター、デジタルサイネージ、体験型コンテンツ（試飲や参加型クイズ等）その他来場者への訴求力工場に資する機材・備品については提案者が最適と考える内容に提案すること

* 基本パッケージ(1 ブース)・受付テーブル（W1200 * D600 * H750mm）、パイプ椅子 2 脚、LED アームスポットライト 4 本、コンセント 2 口、ダスト BOX1 個

- ・ブースを管理する上で必要な備品、消耗品を調達・準備すること

(5) ブースの配置について

- ・主催者に 4 ブース正方形で配置頂くように希望を述べており、過去事例（必要に応じて提供）から割り当てられる見込みであるため提案の際参考にすること

- ・連携出展者 4 者は自スペース 1.5～1.8m 程度確保希望、委託者は 1m 程度を確保し、相談・商談が可能なフリースペースも設けることを希望とするが、委託者が最適と考える独自の提案も可能な限り拒むものではない。

(6) ブース来場者に向けた認知度向上を目的としたアンケートの取り組み

- ・来場者を対象に、タイ一般消費者の旅行ニーズ、性別や年齢による趣向や行動パターン、当該地域に関する認知度や評価等を把握するための設問を用意したアンケートを作成・実施し、今後の中央日本エリア（9 県）への誘客の参考となるように分析すること。実施に際して方法等助言を行うこと。アンケート設問等はタイ語とし、アンケートの作成及び結果分析は、日本語に翻訳すること。

※回答数は、350 件以上を目標とする

(7) パンフレット等の輸送および通関等

- ・出展ブースに配送するパンフレット、ノベルティ、ポスター等の協議・助言を行うこと。なお、主催者より輸送業者の紹介があるため、当該業者を利用することも可能である。（輸送料、現地通関料等は本業務経費分として、上限 90 万円相当の輸送発注を行い対応を求めるものとする）

(8) タイ市場特性を踏まえ、訴求すべきコンテンツやターゲット層、訴求時期等のプロモーション内容に関する誘客効果の提案を行うこと。また、FIT フェア会場内におけるメインステージの活用、来場者の回遊性向上、複数出展者による合同出展の強みを活かした展示演出、参加型企画等について、予算内で実施可能なプロモーション施策を提案すること。

- ・提案者は、本事業の目的達成に資する範囲において、予算内で実施可能な独自企画・追加施

策を提案することができる。（提案内容については、実施の可能性および費用対効果を重視して評価するものとする）

・その他必要に応じて委託者と連携先出展者との連絡調整を行うこと

(9) セールスコール

現地旅行会社にセールスコールを予定し、以下条件で企画・管理を行った際の費用を求めたい

・期日・時間 10月15日（木）または19日（月） 08:30～18:00 内で実施
（変更もありえる）

・対象地域 バンコク市内 / ・旅行会社数 4箇所程度（アポ手配調整含む）X2班

・専用車（～8席）2台（ドライバー付き）、現地通訳ガイド（対旅行会社対応含む）X2名
訪問旅行会社との手配調整、セールスコール時における内容を報告書に含めて作成

・セールスコール資料作成（チラシ、コメントブローシャー等）における翻訳依頼時の費用（軽業務）

(10) メインステージ施設利用料

・1回1万円（非課税）を3日分 合計3万円分を含めること

(11) 受託事業者および委託者の渡航費

・受託事業者は当事業の全体管理に必要な管理者1名および委託者職員1名を Visit Japan Fair # 18 開催期間を含む適切な日程において、渡航を行う経費を含めること（注：参考）

8. その他提案

以下は本事業に付随する追加業務として検討しているものである。本業務経費とは別に発注を行う可能性があるため、参考として提案を求めたい。

(1) ノベルティ類の作成

アンケート回答者用ノベルティグッズ（350個程度）の提案。ノベルティグッズは、委託者および連携先出展者に関連したものとすること。（2案程度が望ましい）

また、連携先出展者個々で、委託者経由依頼をする可能性もあるためその際の対応も整えること

(2) チラシの作成

各連携先出展者（自治体を想定）が、出展にあたり当該地域への誘客のため使用するチラシのデザイン案や印刷費用の提案。チラシサイズはA3及びA4。各3,000枚程度を想定すること

(3) 海外用携帯電話・Wi-Fiの手配

行程中の通信手段として、現地通話用携帯電話（通話時間は1日につき10分程度を想定）及びモバイルWi-Fiルーター（通信容量無制限）を手配する際の費用を求めたい。

(4) 当該エリアへの送客が具体的に見込めるよう、タイ現地の有力な会社やタイアップすることや、FITフェア出展による露出を最大限とする為、SNSを活用したプロモーションやOOHをはじめとするプロモーションの提案を求めたい。

※なお、7.事業内容(8)における予算内提案で記載の場合は、その対象可能分は本項目は提案不要とする。

9. 業務実施体制

事業の実施にあたっては委託者との協議、主催者との連絡調整などを迅速に行うことができる体制を整えること

〈事業実施責任者〉

- ① 本業務委託を指揮する業務実施責任者を1名配置すること
- ② 業務実施責任者は、企画立案、旅行博等の出展調整等の他、旅行博等従事者を十分指揮して業務を実施させること
- ③ 業務実施責任者は主催者等との交渉、連絡調整を委託者と協議しながら行うこと
- ④ 業務実施責任者は、委託者との連絡を密に行い業務を進め、遅滞なく業務が遂行できるように人員、体制の確保を行うこと
- ⑤ 旅行博出展時における安全配慮を行うこと
- ⑥ 経費、事業内容など委託者から報告を求められた際には速やかに対応すること
- ⑦ 業務実施責任者は、変更があった場合は委託者に報告を行うこと
- ⑧ 業務実施責任者は、出展時に円滑に運営を実施するために会場準備を含めて期間中現地で管理業務に従事すること。但し、業務実施責任者が同等能力と認める他の責任者が従事する場合は、その限りではない。その際、当該責任者については、現地在住であるかどうかや、国籍、男女、年齢は問わないものとする。

10. 事業報告書の提出

実施した事業の内容において、事業に対する評価・考察（旅行博の実施報告等、課題における解決策、今後の方針等）を盛り込んだ事業実施報告書を、作成すること

※根拠とともに、テキストや図表、写真等を用いることを必須、報告書は当機構及び連携先において二次利用可能な電子データ形式で作成するものとする。

仕様：日本工業規格A4版(縦、簡易製本、カラー) 1部

電子データ（CD又はDVD、または双方で定める記録媒体） 1部

提出先：一般社団法人 中央日本総合観光機構

11. その他留意事項

- ① 本事業において発生する著作権は当機構に帰属するものとする。また、受託者及び制作者は原則として著作人格権を行使しないものとする。
- ② 本業務により製作・納品される成果物等について、当機構が無期限・無償であらゆる媒体・方法によって公表することができるよう、二次利用が可能となる権利関係の調整を行うこと。
- ③ 本事業で製作される成果物等の法律上保護される権利（著作権・肖像権など。二次利用の場合を含む。）及び必要な手続き等の想定・対応についても、提案書に記載すること。また、譲渡対象である成果物については、その著作権も含むものとする
- ④ ①②及び③を踏まえ、受託者は、成果物等が第三者の各種権利を侵害しないよう必要な手続きを執ることとし、第三者からの権利侵害を主張された場合の一切の責任を負うものとする。
- ⑤ 本事業で得られたデータ等については、機構の許可なくして流用してはならない。
- ⑥ 事業内容については、契約締結時及び実施後においても、双方及び関係者間での協議の上で変更を行うことがある。

1.2. 企画提案参加資格

参加資格は、次の各号の資格要件を有すものとする。

- ① 国土交通省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」において競争参加資格を有するものであること（または同等の参加資格が認められるもの）
- ② 本件調達の公告日から契約締結日までの間のいずれの日においても、中部・北陸地域の自治体において指名除外（指名停止）を受けていない者であること
- ③ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること
- ④ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は同条第 2 号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させている者でないこと
- ⑤ 直近 5 年の間において、地方公共団体等が発注する同種の事業を受託した実績があること
- ⑥ 委託者及び連携先への協力体制及び個人情報保護の体制を構築できる者であること
- ⑦ 企画提案書の業務について業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有する者及び委託者の指示に柔軟に対応できること
- ⑧ 業務内容について守秘義務を遵守できること

1.3. 企画提案書作成要領及び提出等

- ① 作成要領
 - (ア) 用紙は、原則 A 4 判（必要に応じ A 3 判の折込みも可）両面使用とし、縦置き横書き（横綴じ）とすること。ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとする。
 - (イ) ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。
 - (ウ) 審査の公正を期すため、企画提案書の副本には、会社名、住所及びロゴマークなど、プロポーザル参加者を特定できる表示を付してはならない。なお、業務実施スタッフ体制図などには、プロポーザル参加者名を「当社」と記載すること。
- ② 企画提案書
 - (ア) 提出部数：5 部（正本：社名あり 1 部、副本：社名なし 4 部）
 - (イ) 企画提案書の構成
 - a) 表紙
 - b) 企画競争参加者の概要等（概要及び担当者の氏名・連絡先）
 - c) 業務に係る提案書（8.その他提案含む）
 - d) 事業実施スケジュール
 - e) 業務実施スタッフの業務内容並びに実施体制図
 - f) 再委託の有無及び予定、再委託先の概要（ただし、発注者の承諾を要するものに限る）
 - g) 事業実施実績（令和 3 年（2021 年度）以降の類似業務に限る。）
 - h) 見積書（概算予算額を超えた場合は、資格除外となる）
 - (ウ) 審査の公正を期すため、企画提案書の副本には、会社名、住所及びロゴマークなど、

プロポーザル参加者を特定できる表示を付してはならない。なお、業務実施スタッフ体制図などには、プロポーザル参加者名を「当社」と記載すること。

③ 提出期限：令和 8 年 6 月 29 日（月）午後 3 時必着

④ 提出方法及び提出先

(ア) 提出方法：持参又は郵送による。（持参の場合の受付時間は、平日の午前 10 時から午後 5 時までとする。郵送の場合は、書留等配達証明が証明できる方法とすること。）
なお提案は、1 社につき 1 提案までとする。

(イ) 提出先：一般社団法人 中央日本総合観光機構（マーケティング部 担当：古川）
〒460-0003 名古屋市中区錦 3-6-34 太陽生命名古屋ビル 6 階

⑤ その他

(ア) 提出された書類は返却しない。

(イ) 企画提案書の部分的な差替えは認めない。

(ウ) 提案を取り下げ場合は、取り下げ願い書を提出するものとする。

(エ) 提案書提出期限後から契約締結までの間に参加資格の条件を満たさなくなった場合にも、取り下げ願い書を提出し、取り下げるものとする。

(オ) 取り下げ願い書の提出があった場合でも、提出された書類は返却しない。

(カ) 提案に要する一切の費用は提案者の負担とする。

(キ) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された企画提案書等を無効とする。

(ク) 見積書については、本業務に係る所要経費を全て見積るとともに、見積りの根拠となった所要経費の明細を明らかにすること。

14. 企画競争説明書等に対する質問

① 質問期間：令和 8 年 6 月 18 日（木）から 6 月 24 日（水）午後 5 時まで

② 提出方法

(ア) 提出方法：説明書等の内容について質問がある場合は、任意様式によりメール（実施要領中の問い合わせ記載アドレスあて）で提出すること。

(イ) 件名を「第 18 回 FIT フェア タイ・バンコクの質問」とすること。

③ 質問書に対する回答：質問者に対して、電子メールにより随時回答する。

15. 最優秀提案者の決定

① 審査方法

審査は、企画提案書の内容を基に（書類審査）、委託者、連携事業者が、最も高い評価値を得たものを最優秀提案者として決定する。

② 提案書評価基準

出展ブース装飾は海外における中央日本エリアの認知度等を向上させる取り組み表現をした上で、タイ市場の特性等を考慮し、訴求力のある内容等評価基準とし、以下項目によって採点を行う。

(ア) 業務内容の理解度：業務内容について十分に理解していること

(イ) 提案内容の優良性：提案内容に具体性、妥当性、実現可能性を伴い、優れている

- こと。また、過去の経験に基づいて改善点、改善方法についての提案が優れていること
- (ウ) 提案内容の独創性：本事業の目的達成に資する独自の発想や創意工夫が盛り込まれていること
 - (エ) 業務遂行の安定性：実施体制、実施スケジュール等の業務環境が、委託業務を安定的に遂行できるものであること
 - (オ) 専門的知識：業務を遂行するために必要十分な専門的知識を有すること
 - (カ) 必要経費：業務内容に見合った適切な経費であること。

③ 結果の通知（予定）

- (ア) 令和8年7月9日（木）までにすべての提案書提出者に対し通知する。
- (イ) 最優秀提案者として選定されなかった者に対しての理由説明は一切受付けない。
- (ウ) 最優秀提案者は、7月15日（水）～17日（金）のうち、委託者・連携先出展者とのオンラインミーティングを行う際に参加をすることとする。

16. 契約の締結

最優秀提案者と提出された提案書を参考に協議を行い、協議が整った場合に、事業予算の範囲内で契約を締結する。この協議の際、提出された提案書の内容等について一部変更する場合がある。

また、最優秀提案者と協議が整わない場合にあっては、次点の提案として評価した者と協議の上、契約を締結する場合がある。

- ① 契約手続において使用する言語及び通貨：日本語及び日本国通貨
- ② 契約保証金：免除する。
- ③ 契約書作成の要否：要
- ④ 契約事項に関する規則：一般社団法人中央日本総合観光機構の契約事務取扱要領等による。

17. その他留意事項

- ① 本事業において発生する著作権は当機構に帰属するものとする。また、受託者及び制作者は原則として著作人格権を行使しないものとする。
- ② 本業務により製作・納品される成果物等について、当機構が無期限・無償であらゆる媒体・方法によって公表することができるよう、二次利用が可能となる権利関係の調整を行うこと。
- ③ 本事業で製作される成果物等の法律上保護される権利（著作権・肖像権など。二次利用の場合を含む。）及び必要な手続き等の想定・対応についても、提案書に記載すること。また、譲渡対象である成果物については、その著作権も含むものとする
- ④ ①②及び③を踏まえ、受託者は、成果物等が第三者の各種権利を侵害しないよう 必要な手続きを執ることとし、第三者からの権利侵害を主張された場合の一切の責任を負うものとする。
- ⑤ 本事業で得られたデータ等については、機構の許可なくして流用してはならない。
- ⑥ 事業内容については、契約締結時及び実施後においても、双方及び関係者間での協議の上で変更を行うことがある。

- ⑦ 本業務は、関係省庁への補助金申請が採択されることを前提として実施するものです。補助金の採択状況その他の事情により、本公募を中止し、延期し、又は業務内容及び委託金額等を変更する場合がありますので、あらかじめご了承ください。補助金不採択等により本公募が中止となった場合であっても、企画提案書作成等、本公募への参加に要した費用は応募者の負担とします。

18. 問い合わせ先

一般社団法人 中央日本総合観光機構（マーケティング部） 担当：古川
電話：052-602-6651 F A X：052-756-2727 （9:15～17:00）
メール：info@go-centraljapan.jp または s-furukawa@go-centraljapan.jp

《参考》

以下必要に応じて求めがあった場合にかぎり、応札予定者に対し添付資料として提供を行う。

※その他当機構が妥当と考えた資料は、求めに応じて提供を行う場合がある。

FIT フェア（Visit Japan FIT Fair#18）日本側出展事務局提供による

- ・第18回 FIT フェア（Visit Japan FIT Fair#18）出展のご案内「第一報」
- ・第17回 FIT フェア（Visit Japan FIT Fair#17）出展のご案内「最終報」

渡航費規定

※規定では、往復航空券費用（エコノミークラス/燃油サーチャージおよび諸税含む）および現地宿泊費用分のみとし、空港までの交通費や、その他移動における個人費用の要素が強いものは含まない。

- ・往復航空券費用（エコノミークラス/燃油サーチャージおよび諸税含む） 上限 120,000 円（税込）
- ・宿泊費用 上限 1泊 13,000 円（不課税または税込）最大 5泊までとする。