

2025 台北国際旅行博（ITF2025）における観光プロモーション業務委託仕様書

1 委託業務名

2025 台北国際旅行博（ITF2025）における観光プロモーション業務委託

2 事業目的

春季（4月～5月）以降の旅行需要を取り込むため、台湾の旅行博で最も来場者が多く、強い影響力が期待できる 2025 台北国際旅行博（ITF2025）（以下「ITF2025」という。）において、富士箱根伊豆国際観光テーマ地区神奈川県協議会エリア（以下「協議会エリア」という。詳細は別表参照。）内の観光コンテンツの PR を実施するほか、同時期に開催される商談会への参加を通じて、神奈川県内への観光客誘客に結びつける。

3 委託期間

契約締結日から令和 7 年 12 月 12 日（金）まで

4 委託内容

(1) ITF2025 の出展に関する業務

ア 概要

(ア) 名 称：ITF2025

(イ) 日 時：令和 7 年 11 月 7 日（金）～11 月 10（月）

(ウ) 場 所：台北市・南港展覽館 1 号館 1 F・4 F

（台北市 11568 南港區經貿二路 1 號）

(エ) 主 催：財団法人 台湾観光協会

※ 日本ゾーン事務局は公益社団法人日本観光振興協会

(オ) ブース名称：富士箱根伊豆国際テーマ地区神奈川県協議会

※ 出展申込及び出展料の入金は発注者が対応するが、出展申込後の ITF2025 主催者等との調整は受注者が行うこと。

イ コンセプト・テーマ【企画提案事項】

訪日意欲の高い台湾の旅行ニーズを捉え、どのように協議会エリアの認知度向上と誘客につなげるのか、重点的にプロモーションを行うコンテンツ案を具体的に明記する等、コンセプト案を示すこと。提案に当たっては、ターゲット層や、受注者が把握している現地ニーズを示す等、具体的に提案すること。

ウ 事前準備

(ア) コンテンツシートの作成【企画提案事項】

a 来場者向けにブースで配布可能な協議会エリアを PR するコンテンツシート

(A4 カラー片面) を 1,000 部作成すること。提案に当たっては、協議会エリアを全て含むこととし、来場者が手に取りたくなるような魅力的なものとする

- こと。
 - b 記載するテキストについては、日本語で作成し、発注者の承諾を得てから繁体字へ翻訳すること。
 - c 写真素材は可能な限り発注者から提供するものとするが、神奈川県や神奈川県内の観光協会が管理・運営するウェブサイトのフォトギャラリーからの無料ダウンロードや素材提供サイトからの購入も可能とする。購入する場合、購入に係る費用は委託料に含めること。
 - d 校正は原則 2 回（うち色校正 1 回）実施すること。
 - e 紙質は、印刷にじみがなく、イベント配布物として適切な紙質とすること。
 - f コンテンツシートのデザイン等の決定は発注者と調整の上で行い、提案からの修正もありうるので留意すること。
 - g 完成したコンテンツシートのデータ（PDF 及び AI データ）は発注者へ提出すること。
- (イ) アンケートの作成【企画提案事項】
- a ブース来場者へ今後の台湾市場向けプロモーションについて示唆が得られるような内容のアンケートを作成すること。作成に当たっては、発注者と調整の上、内容を決定すること。
 - b 記載する内容については、日本語で作成し、発注者の承諾を得てから繁体字へ翻訳すること。
 - c アンケートの実施方法は、提案により示すこととし、二次元コードを活用するなどブース来場者から回答が得られやすいよう工夫すること。
- (ウ) ノベルティの作成及びグッズの購入【企画提案事項】
- a アンケート回答者を対象としたノベルティを 700 個以上作成するとともに持ち帰り用の袋を用意すること。提案に当たっては、アンケートの回答が期待できるものとする。
 - b 「神奈川」の文字記載や神奈川県認証ロゴ「Kanagawa-Ken」※を活用する等、提供元が分かるようにすること。
 - c ノベルティの決定は発注者と調整の上で行い、提案からの修正もありうるので留意すること。
 - d 発注者の求めに応じて、契約締結後、サンプルを提示すること。
 - e 上記のほか、協議会エリアのPRに資する市販グッズを 80,000 円相当分購入すること。
 - f 作成したノベルティ等を活用し、県の下記SNSの新規フォロワー獲得に努めること。

神奈川県 Facebook (繁体字)	https://www.facebook.com/kanagawa.tourism.info.tw/
---------------------------	---

※参考：<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/ie2/kanagawa-ken.html>

(エ) パンフレット等の海外輸送手配

受注者は、発注者及び協議会構成員から来場者向けパンフレット等（200kg程度）を収集し、日本国内から ITF2025 会場へ輸送すること。商談会開催日前日（令和 7 年 11 月 5 日（水））または ITF2025 開催日前日（令和 7 年 11 月 6 日（木））までに遅滞なく現地ブースまたは商談会会場へ輸送し、受領確認の上、期間中管理すること。

なお、作成したコンテンツシートが現地印刷でない場合、コンテンツシートは除いた想定とする。

エ 現地対応

(ア) ブース運営責任者の手配

ITF2025 のブース運営責任者を 1 名手配すること。ブース運営責任者は全日程を通して原則同一人物とし、ブース運営や現地調整など、業務が円滑に遂行できるよう管理すること。

(イ) シェルブースの装飾【企画提案事項】

- a 発注者が出展するシェルブース 2 コマ（縦 3 m×横 6 m＝18 m²）において、正面、両側面のパネル、パラペット及びインフォメーションカウンターを装飾し、協議会エリアへの誘客をテーマに、神奈川県への訪県意欲を喚起するようなブースとすること。
- b ブースが来場者の目に留まりやすく、手軽に参加できるミニイベントや体験コーナーを設置する等、ブースへの立ち寄りが増えるような工夫を複数、提案書に記載すること。実施に当たっては、発注者と協議の上、決定すること。
- c ブース内に可能な限りストックスペースを設けること。（施錠可能であることが望ましい）

なお、インフォメーションカウンター内部をストックスペースとして利用することも可能とする。

- d 東京や東京国際空港及び成田国際空港、富士山からの位置関係及び神奈川県内の主要鉄道路線を確認できる地図をいずれかのパネルに入れること。
- e ブース内のパネルを活用して神奈川県内（協議会エリアが望ましい）での旅行を想起させるようなフォトスポットを設置すること。
- f ブース来場者がフォトスポットで撮影したくなるような小物を複数設置すること。
- g 正面、両側面、パラペット及びインフォメーションカウンターのパネルい

れか1つ以上に、必ず協議会エリアの写真を盛り込むこと。

- h パネル装飾等に使用する写真や図を他者から取得する場合には、受注者の責任により使用許諾を取得すること。

※ 写真素材は可能な限り発注者から提供するものとするが、神奈川県や神奈川県内の観光協会が管理・運営するウェブサイトのフォトギャラリーからの無料ダウンロードや素材提供サイトからの購入も可能とする。購入する場合、購入に係る費用は委託料に含めること。

- i 装飾デザインの決定は発注者と調整の上で行い、提案からの修正もありうるので留意すること。

- j ITF2025 の前日の任意の時刻に発注者が現場で設営・各種準備の状況確認を行うため、受注者も立ち会うこと。

(3) シェルブースの標準備品 (※当該備品は土間渡しには一切付随いたしません)

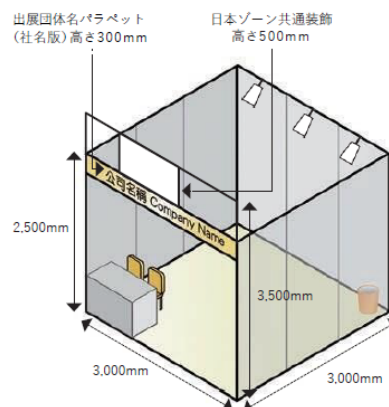
- 後壁面、側壁面
- 出展者団体名パラペット(社名版)、ブース番号
- 日本ゾーン共通装飾
- パンチカーペット
- スポットライト3灯
- 単相 110V/5A コンセント1個(電力500W含む)
- インフォメーションカウンター1台
- 折りたたみ椅子2脚
- ゴミ箱1個

<側壁面についての注意事項>

角小間は、通路側の壁面は付随しません。
複数小間の場合、各小間の間の壁面は付随せず、追加する場合は有料となります。必要な場合は各小間を個別にお申し込みください。

<電気についての注意事項>

スポットライト3灯と単相110V/5A コンセント(500W)を超える電力を使用する場合、追加料金が発生します。電力供給は主催者指定の電力会社となります。



(ITF2025 出展募集要項 (第1報) https://www.nihon-kankou.or.jp/home/userfiles/files/autoupload/2025/03/ITF2025_daiippou2.pdf より抜粋。)

(ウ) 備品の手配

- a 発注者と調整の上、最低限、モニター1台、モニター用自立スタンド1個、8種類以上のパンフレットが平置きできる棚または配架できるラック1個などブース運営に必要な備品の手配を行うこと。

なお、モニターをパネルにはめ込む装飾とする場合には、モニター用自立スタンドは不要とする。

- b シェルブースに付随する標準備品以外の追加備品が必要な場合は、委託料の範囲内で対応することとし、主催者との調整を要する場合は受注者が行うこと。

(エ) シェルブースの施工、設営

施工、設営に関して、トラブルがないよう準備し、進行すること。特に出展共通ルール等の認識合わせに留意し、ブース設置から撤去までの必要な管理を行うこと。施工者用パスについては必要枚数を手配し、その費用は委託料に含めること。

(オ) 出展者用パス

出展者用パスについて、発注者が負担する出展料に含まれる基本枚数以外については、必要枚数を手配すること。（4名分程度想定（神奈川県職員2名＋協議会構成員等2名程度。契約締結後、詳細を示す。）手配に要する経費は、委託料に含めること。

(カ) ブース運営スタッフの手配

- a ブース運営スタッフを ITF2025 期間中2名手配すること。ブースの運営が円滑に進むよう台湾華語及び発注者と日本語でコミュニケーション（日常会話と観光に関する一般的な事項について）が取れる者とする。

なお、(ア)で指定したブース運営責任者と兼務してもよい。

- b ブース運営スタッフは、次の業務を行うものとする。

- ・ 来場者へのパンフレット等の配布・補充
- ・ 来場者への観光 PR
- ・ ブース内ミニイベントや体験ブースの実施
- ・ ブース来場者数の算出（概算）
- ・ アンケートの回答集計

※ アンケートは 2000 名以上から回答を収集できるよう、実施方法を工夫すること。アンケート結果は分析後、報告書へ記載すること。

(キ) シェルブースの撤去

ITF2025 終了後は令和7年11月10日（月）24時までにシェルブースを完全撤去すること。

- (ク) 適宜 ITF2025 主催者及び公益社団法人日本観光振興協会と必要な調整を行うこと。

(2) 商談会のサポート

ア 商談会の概要

(ア) 日 時：令和7年11月6日（木）13:30～16:30

(イ) 場 所：富邦国際会議センター（台北市敦化南路一段108號B2F）（予定）

(ウ) 相手先：台湾の旅行会社100社

イ 商談会に係る調整

商談会出展申込及び出展料の入金は発注者が対応するが、出展申込後の主催者

等との調整は受注者が行うこと。

ウ 商談会サポートスタッフの手配

- (ア) 当協議会構成員等（6社6名想定）が商談会へ参加するために必要な商談会サポートスタッフ及び通訳（ビジネスレベル）を2名手配すること。
- (イ) 商談サポートスタッフは、発注者が提供した協議会エリアの情報をパンフレット等で事前に確認すること。
- (ウ) 商談会サポートスタッフは神奈川県（特に協議会エリア）について一定程度の知識を保有し、旅行博等類似のイベントでの経験がある者が望ましい。

(3) 発注者の航空・宿泊手配・現地案内

ア 現地へ同行する発注者2名分の往復航空券（エコノミークラス）を手配すること。航空機及び空港利用にあたり必要となる燃料サーチャージや使用料等の付帯的経費も全て含まれるものとする。具体的な発着時間については発注者と協議の上、決定すること。

日付	出発空港	到着空港	条件
11/5	羽田	台北松山	出発空港を夕方発の便とすること。
11/9	台北松山	羽田	到着空港に22時頃までに到着の便とすること。

イ 現地へ同行する発注者2名分の宿泊地を確保すること。1名1室として、ITF2025会場や台北松山空港までのアクセスが容易な宿泊地を手配すること。1泊当たり12,100円程度を目安とし、原則同じ宿泊地とすること。

日付	宿泊都市	条件	部屋数
11/5	台北市内	1名1室	2室
11/6	台北市内	1名1室	2室
11/7	台北市内	1名1室	2室
11/8	台北市内	1名1室	2室

ウ 現地へ同行する発注者が渡航中に利用できるWi-Fi レンタルサービスの手配をすること。メールの送受信、ネット検索に支障ない程度のものとし、ネットワーク使用料、紛失・盗難保険料を含むものとする。

エ 現地へ同行する発注者の海外旅行保険にかかる加入手続きをすること。保険内容について事前に発注者と協議を行うこと。

オ 現地にいる期間、発注者の移動手段の手配を行うこと。公共交通機関の利用や車両の借り上げ等実施する場合は、委託料に含めること。

(4) 翻訳業務

その他発注者が指定する文書等について、繁体字、日本語、双方向の翻訳を行

うこと。なお、翻訳する文書等の分量は、契約期間を通じて、日本語換算で 1,500 字程度までを予定している。

5 事業報告書の提出

(1) 報告書の作成

受注者は、4 の業務終了後、業務完了届（別紙様式）に次の内容を記載した事業実施報告書（任意様式）を添えて、発注者に提出すること。

- ア 各業務の概要
- イ ブースの内容及び記録（写真を記載）
- ウ ITF2025 来場者数及びブース来場者数（概算）
- エ アンケート集計結果
- オ 成果物（作成した資料等）
- カ 成果目標における進捗状況、今後の展望
- キ その他報告すべき事項

(2) 提出方法

電子データ（Microsoft Word2013、Microsoft Excel2013、Microsoft Power Point2013 のうち編集可能ないずれかのファイル形式）で作成し、電子メール又は CD-R 等の電磁的記録媒体により提出するとともに、印刷したもの（A4 両面カラー印刷）を 1 部郵送又は持参すること。

なお、電磁的記録媒体を購入する場合の費用は委託料に含めること。

(3) 提出先

富士箱根伊豆国際観光テーマ地区神奈川県協議会事務局
（神奈川県文化スポーツ観光局観光課海外プロモーショングループ）
横浜市中区本町 2 丁目 14 大同生命横浜ビル 11 階

(4) 提出期限

令和 7 年 12 月 12 日（金）

6 その他

(1) 使用言語

- ア 発注者との連絡と調整は、電子メール、電話、面談等の方法により、原則、日本語で行うこと。
- イ 第三者へ発信、提供する繁体字で作成される文書は、繁体字のネイティブ若しくは同等の能力を有する者が作成するとともに、日本語に訳した文書を発注者に事前に提出し確認を受けること。

(2) 制作物に関する権利の帰属

- ア 委託業務においては、著作権、肖像権等の取扱いに十分注意すること。

イ 委託業務の履行に伴い発生する全著作物及び中間生産物のうち、第三者があらかじめ著作権を保有している図・写真等を除いた一切の著作権（著作権法第27条及び同第28条所定の各権利も含むが、これらに限らない。）は、発注者に帰属すること。

ウ 委託業務により得られる著作物及び中間生産物の著作権者人格権について、受注者は将来に渡り行使しないこと。また、受注者は成果品の制作に関与した者に対して著作権を主張させず、著作権者人格権について行使しないものとする。

エ 委託業務に使用する映像、イラスト、写真、その他資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合、第三者との間で発生した著作権その他の知的財産権に関する手続や使用権料等の負担と責任は、全て受注者が負うこと。

オ その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上、決定すること。

(3) 委託事項の遵守・守秘義務

ア 受注者は、委託業務の実施に当たって、関係法令、条例、規則等を十分に遵守すること。

イ 受注者は、委託業務の実施により知り得た業務委託の内容を第三者に漏らしてはならない。また、この契約の終了後においても同様とする。

(4) 個人情報の保護

別添「個人情報保護に関する特記事項」を遵守すること。

(5) 再委託が必要な場合の取扱いについて

ア 受注者が、業務上の必要性により委託業務の一部を再委託する際は、あらかじめ再委託する業務、相手方等を明らかにし、受注後に発注者に届出をし、書面により承諾を得ること。

イ 再委託する業務、相手方等に変更がある場合は、受注者は、その都度、発注者の承諾を得ること。

ウ 作業責任者の業務については、再委託してはならない。

(6) 留意事項

ア 受注者は、発注者と十分な協議を行いながら本業務を進めることとし、作業内容及び本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、その都度、発注者と協議すること。

イ 発注者は、作業期間中、いつでもその作業状況の報告を求めることができる。

ウ 業務の委託期間中に、変更が必要な業務がある場合は、その都度、発注者と受注者で協議の上、対応すること。

別表

協議会エリア	(市町村) 川崎市、横須賀市、藤沢市、小田原市、三浦市、湯河原町
--------	-------------------------------------

(別紙様式)

業 務 完 了 届

令和 年 月 日

富士箱根伊豆国際観光テーマ地区神奈川県協議会
会長 采女 聖子 殿

(受託者)

所在地：

法人名：

代表者（職・氏名）： 印

次のとおり、業務を完了しましたので報告します。

受託業務名	2025台北国際旅行博（ITF2025）における観光プロモーション業務委託
受託年月日	
受託金額	
受託期間	
完了年月日	
特記事項	

※「本件にかかる責任者及び担当者」の役職、氏名及び連絡先記載の場合、押印省略可能