

## Welcome to Tochigi首都圏イベント業務委託仕様書

本仕様書は、「本物の出会い 栃木」観光プロモーション協議会（以下「甲」という。）が発注するWelcome to Tochigi首都圏イベント業務（以下「委託業務」という。）を受託する者（以下「乙」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

### 1 業務名

Welcome to Tochigi首都圏イベント業務

### 2 業務の目的

本県観光需要の回復を目的に庁内各課、市町、県内観光事業者、東武鉄道と連携しながら、とちぎに泊まろうキャンペーンの一環として大規模な観光誘客イベントを首都圏で開催し、秋・冬の県内観光地の魅力と首都圏からのアクセスの良さをPRすることで、本県への観光誘客を促進する。

なお、本事業は、本県が行う観光プロモーションの効果をより高めるため、PRステージや出展ブースで栃木県の「本物の出会い」を体験してもらい、来場者によるハッシュタグ投稿、ツイッターのリツイート等のSNSを活用した情報発信を促し、デジタルとリアルの融合による相乗効果により、宣伝効果の最大化を図る。

### 3 委託料

19,834,000円（消費税及び地方消費税込み）を上限とする。

### 4 委託期間

契約締結した日から令和2（2020）年11月30日（月）まで

### 5 イベント日時及び会場等

(1) 主 催：「本物の出会い 栃木」観光プロモーション協議会

(2) 日 時：令和2（2020）年10月17日（土）～18日（日）10時～17時（予定）

(3) 会 場：東京スカイツリータウン（スカイアリーナ）

(4) 開催内容

ア 出展ブースにて観光・物産・飲食等PR

- ・観光や飲食等に関する体験、販売等を実施する。

イ ステージPR

- ・伝統芸能や祭等のパフォーマンス、観光大使、各出展団体によるPR等を実施する。

ウ 秋・冬の観光需要喚起する会場設営

- ・スカイアリーナビジョン等で県内の紅葉の様子を配信し、旅行意欲を喚起する。
- ・3X3、ボルダリング、サイクリング等による、スポーツの秋を体験
- ・デジタルメディア広告強化事業で制作した温泉動画と合わせて足湯または手湯等で温泉体験

エ 東武鉄道グループ協力による旅行商品案内

- ・東武鉄道、東武トップツアーズによる栃木県旅行商品案内
- ・三密回避旅行商品造成促進事業で開発した旅行商品の案内

オ ノベルティの作成及び配布

- ・感染防止対策に資するノベルティの作成及び来場者への配布により SNS の促進を図る。

カ 継続的な情報発信

- ・県が管理する SNS のアカウント（本物の出会い栃木パスポート等）のフォロワー数を 2 日間のイベントで 集中的に増やすとともに、来場者にハッシュタグ投稿等を促し、イベント終了後も継続的に栃木県の観光情報を拡散する。

## 6 委託業務内容（全体）

### （1） イベントの企画、調整

#### ア 企画

- ・首都圏の観光客に向け、本県の観光や食などの魅力を十分に伝えると共に、集客や情報発信の観点から効果的な企画を提案し、遂行すること。
- ・新型コロナウイルス感染症の感染防止のため、三密回避対策、衛生管理を徹底すること。
- ・抽選会やスタンプラリー、ノベルティ配布の実施など、来場者の回遊性、満足度の向上と販売促進の仕組みを工夫すること。なお、回遊先として「とちまるショップ（ソラマチ 4F）」を組み込むこと。

#### イ 調整

- ・出演者、出展者、会場、関係官公署、マスコミ等の関係者に対して、甲側が主に行う場合を除き、原則、当該イベント開催に係る調整の一切を行うこと。

### （2） イベントの運営（設営、本番、撤去）

#### ア 本番運営

- ・十分な人員を配置し、来場者、出展者、出演者に対し、会場内の安全確保に努めること。
- ・甲と連携、協力し、円滑な運営に当たること。
- ・来場者、出展者、出演者、スタッフに対し、新型コロナウイルス感染症防止対策を徹底すること。

#### イ 設営、準備、撤去

- ・綿密な計画と十分な人員の配置により、余裕を持って作業を行うこと。
- ・消防や食品衛生など必要な検査、手続に対し、適切に対応すること。
- ・イベント内容や出展者の情報など、来場者向けに日本語と英語で案内表示を行うこと。
- ・イベント内容などの基本的な情報発信については、会場に来場する外国人観光客にも配慮すること。

### （3） 広報

- ・本県が実施する交通広告を活用した観光 PR 事業（東武鉄道）（別紙 1）と連携し、十分な告知を行うとともに、随時情報の更新を行うこと。
- ・イベント期間中、会場内外での呼び込みを行うなど、来場者の確保に努めること。
- ・イベント後において、本県への誘客につながるような情報発信を行うこと。

### （4） 事務局運営

- ・甲と連携を密にし、円滑な運営に努めること。
- ・出展者募集要項及び各種マニュアルの作成並びに関係各所への諸手続を行うこと。
- ・出展者や関係者との調整に対し、真摯に取り組むこと。
- ・飲食、物販に係る出展者説明会を開催すること。

## 7 委託業務内容（個別）

### （1） ブース出展について

- ・本県の地域性、特性を生かしつつ、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を徹底した上で、

会場の一体性や視認性、来場者の回遊性に配慮した各ブースの使用及び配置に努めること。

- ・出展ブースの種別は、県、市町等による「観光PR」と物産事業者等による「飲食・物販」に大別する。
- ・出展者募集については、甲から市町及び物産事業者等に対し依頼するが、その後のとりまとめや問い合わせ対応は、すべて乙が行うこと。
- ・出展ブース数は、28ブース程度の設置を想定すること。
- ・それぞれのブースには、電気コンセント（100V・2口）及び出展者用の椅子（2脚程度）、長テーブル（2台程度）を用意すること。

#### （2）ステージイベントについて

- ・来場者から見通しが良い位置に、ステージ（幅5.4m×奥行3.6m程度）を設置すること。また、ステージイベントの運営上必要なテント、音響装置、マイク、椅子、テーブル等を設置すること。
- ・ステージ進行の司会者を手配すること。
- ・本県の未来大使やゆるキャラ、著名人等によるパフォーマンスや観光PR、クイズ大会、トークイベント等について、スケジュール割り及び内容を提案すること。なお、具体的な出演調整は、甲と連携しながら行うこと。また、出演者の報酬、交通費等については、原則として乙の負担とすること。
- ・開催初日開会前にオープニングセレモニーを開催すること（15分程度）。なお、会場隣接地に出席者用の控室を用意すること。
- ・ステージイベントの内容をリアルタイムでスカイアリーナビジョンで放映すること。

#### （3）ノベルティの作成について

- ・オリジナルマスク又はオリジナルマスクケース、除菌ウェットティッシュ各20,000個以上、その他、乙が提案するものを作成すること。

#### （4）イベント全体について

- ・会場内に事務局等を設置し、イベント進行及び来場者の相談、報道等の対応をすること。
- ・会場内の消防や夜間の照明、盗難防止対策、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策などの必要な手続を行い、来場者及び出展者の安全確保を行うこと。
- ・当日の来場者数は、1時間ごとに集計し、甲の求めに応じて報告すること。
- ・来場者アンケートを実施し、とりまとめ、分析、評価の上、報告すること。アンケート回答者への特典を設けるなど、開催期間中に400サンプル以上を得ること。なお、アンケート実施に必要なノベルティ等は乙が用意すること。
- ・出展者アンケートを実施し、とりまとめ、分析、評価の上、報告すること。

## 8 留意事項

### （1）業務体制

- ・本事業に関わる責任者及び担当者については、本事業の趣旨、内容を十分に理解し、業務遂行に必要な知識、能力、経験を有する人員を配置し、出展者調整やオープニングセレモニー、広報など役割ごとの担当者を明確にすること。
- ・工程管理を徹底するため、甲との打合せを密に行うこと。
- ・仕様に定めのない事項、疑義が生じたときは、双方協議の上、決定するものとする。ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と考えられるものについては、

本業務に含まれるものとする。

(2) 著作権

- ・委託事業の実施に伴う著作権の権利は、甲に帰属するものとする。
- ・印刷物、看板、サイン等で活用される素材等において、他者の著作権その他の権利が及ぶものの使用は、可能な限り避けること。また、これらについて使用する際には、権利者より事前に二次使用を含めた使用の許諾及び事後において権利の主張を行わない旨の許諾を得るものとする。

(3) 業務の継続が困難となった場合の措置

- ・乙は、天災その他乙の責めによらない事由により委託業務の全部又は一部を履行することができない場合は、甲と協議の上、仕様書の内容を一部変更するとともに、履行することができない委託業務に係る経費を明らかにし、甲は当該部分についての委託料の支払いを免れるものとする。

## 9 成果品

### 事業実施報告書

- (1) 収支報告書（別添参考様式）
- (2) 実施概要
- (3) 出展者・出演者・参加者一覧
- (4) 制作物一覧
- (5) 来場者アンケート結果
- (6) 出展者アンケート結果
- (7) 写真記録（会場内風景、各出展ブース、オープニングセレモニー、ステージイベント等）
- (8) その他甲が必要と認める項目

印刷物（A4 縦、左綴じカラー印刷）3部

電子媒体（CD-R または DVD-R）1部

（参考様式）

### Welcome to Tochigi 首都圏イベント業務委託収支報告書

1 収入	委託費
	その他
	合計
2 支出	〇〇費
	印刷製本費
	保険料など

（内訳書を添付すること）