

## 令和5（2023）年度首都圏情報発信強化事業（冬）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。）が発注する令和5（2023）年度首都圏情報発信強化事業（冬）委託業務（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

令和5（2023）年度首都圏情報発信強化事業（冬）

### 2 業務の目的

回復基調の旅行需要を取り込み、栃木県への来訪者を増加させることを目的に、首都圏において観光PRイベントを実施し、本県の魅力を発信する。「いちご王国・栃木の日」に合わせて、いちごのPRとともに冬の観光PRを行う。

### 3 委託料

4,999,720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6（2024）年3月29日（金）まで

### 5 業務内容詳細

首都圏季節イベント（冬）の実施

#### ア イベント概要

日 時：令和6（2024）年1月13日（土）～14日（日）10時～17時（予定）

会 場：首都圏イベント会場

開催内容

- ・観光PRブース設置
- ・物販ブース設置

#### イ イベントの企画、調整

##### (ア) 企画

- ・首都圏において、観光PR及び物販を適切に実施可能なイベント会場の提案及び手配を行うこと。提案にあたっては、本県への交通アクセスが良好であること等、来訪意欲をイベントにより効果的に高めることができるターゲットの来場が多数見込める場所を選定すること。
- ・「いちご王国・栃木の日」に合わせて、いちごを中心とした本県の魅力をPRする企画を提案すること。
- ・会場の装飾に栃木県誕生150年記念ロゴを用いる等、栃木県誕生150年を意識した内容とすること。
- ・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、満足度向上の仕組みを提案すること。

##### (イ) 調整

- ・出演者、出店者、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。

#### ウ 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、出店者に対し、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。

#### (イ) 設営、準備、撤去

- ・イベント実施に必要な什器、備品及び消耗品の調達を行うこと。
- ・出展ブースの電気、電話及び給排水設備の設置について調整を行うこと。
- ・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。

#### エ 広報

- ・イベントに係るデジタルチラシのデータを作成、納品すること。
- ・デジタルメディア広告、駅や鉄道を活用した広報等一般来場者の集客に効果のある事前広報を提案・計画し、実施すること。
- ・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。

#### オ 事務局運営

- ・甲と連携を密にし、円滑な運営に努めること。
- ・出店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。
- ・出店者や関係者との調整に対し、真摯に取り組むこと。
- ・観光 PR 及び物販に係る出店者説明会を開催すること。

#### カ ブース出展について

- ・本県の地域性、特性を生かしつつ、新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、各日 10 ブース程度の設置を想定すること。

#### キ 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。
- ・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。
- ・出店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。

## 6 成果品

### 事業実施報告書

- (1) 収支報告書
- (2) イベント実施概要
- (3) イベント出店者・出演者・参加者一覧
- (4) イベント制作物一覧
- (5) イベント来場者アンケート結果
- (6) イベント出店者アンケート結果
- (7) イベント来場者数
- (8) イベント写真記録（会場内風景、各出店ブース等）
- (9) 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） 2 部

電子媒体（USB メモリ等） 1 部

## 7 その他

- (1) 乙は、各業務実施に関する責任者（以下「責任者」という。）を定め、書面により甲に報告しなければならない。責任者を変更した場合も同様とする。
- (2) 責任者は、企画立案、業務を実施する上で関係箇所との調整・交渉等、業務従事者の管理、指導を行い、業務の実施を統括すること。
- (3) 責任者は、甲との連絡を密に行い、遅延なく業務が遂行できるよう人員、体制の確保、安全管理を行うこと。なお、本業務は栃木県および県内観光の PR を目的に行うものであるから、県のイメージ等を毀損することのないよう従事者を監督するものとする。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。