

令和5年度タイ観光物産プロモーション
業務
公募型プロポーザル

仕様書

令和5(2023)年6月
郡山市産業観光部観光課

第1 総則

1 本仕様書の位置づけ

本仕様書は、令和5年度タイ観光物産プロモーション業務委託（以下「本業務」という。）について受注者に求めるサービス水準を示したものである。（この水準は、最低限又は基本の条件として定めたものであり、同等以上の提案を妨げるものではない。）

なお、本仕様書は、募集要項、その他本市が本業務に関連して配布する資料及び質問に対する回答と一体のものとして取り扱う。

2 本業務の目的

本業務は、タイ王国（以下「タイ」という。）最大級の日本イベントである Japan Expo Thailand 2024（以下「エキスポ」という。）への出展のほか、タイへの市産品の輸出振興及び本市へのインバウンド観光拡大のために実施する。

3 提案の留意事項

- (1) 本業務のターゲット国はタイとする。
- (2) 提案上限金額の範囲内で独自の提案を実施することができる。
- (3) 提案に当たっては、発注者ウェブサイトを確認の上、提案すること。

4 事業概要

(1) 事業コンセプト

本事業の目的を実現するため、本市の魅力が海外に的確に伝わり、現地の消費者や観光事業者等に対し、効果的にプロモーションできるよう、現地及び本市の観光・特産品の状況を十分に把握し、市産品の輸出拡大及び本市への観光誘客に資する視点から業務を遂行すること。業務遂行においては、業界のトレンド、安全・安心、環境等への配慮を常に意識すると共に、本市観光課及び一般社団法人郡山市観光協会のWEBサイトを参照し、本市観光を理解した上で、事業内容、実施方法とその効果を十分に検討・精査し実施すること。

郡山市観光課サイト <https://www.city.koriyama.lg.jp/soshiki/120/>

郡山市観光協会 <https://www.kanko-koriyama.gr.jp/>

(2) 出展イベント概要

- ア 名称： 「Japan Expo Thailand 2024」
- イ 会期： 未定（金土日の連続する3日間、令和5年は2月3、4、5日に開催）
- ウ 場所： セントラルワールドプラザ(Central World Plaza Bangkok)（予定）
- エ 主催者： ジーユークリエイティブ (G-Yu Creative)
- オ 広 さ： 18㎡（4コマ程度） ※出展料は事業費に含むものとする。

(3) 事業スケジュール(予定)

令和5年7月下旬	契約
7月下旬～8月上旬	出展事業者及び商品の選定
8月中旬～1月末	FDA申請、SNS運用、輸出促進等
令和6年2月(6日間滞在予定)	エキスポ出展
2月中旬～3月末	効果測定の実施
3月末	成果品の提出

※出展事業者及び出展商品の募集・選定は本市が実施する。

※上記スケジュールは目安であり、詳細な行程は事業者決定後に協議の上、決定する。

第2 委託業務の内容・要求水準等

1 事業全体の運営等

(1) 実施体制について

日本及びタイでの実施体制を明確化し、出展事業者、パートナー会社・現地雇用含め、実施体制管理を徹底すること。また、現地の最新情勢・動向に細心の注意を払い、それらに配慮した企画提案、臨機応変に対応できる実施体制を整えること。本市の現地滞在期間中は、アテンド兼通訳を1名手配すること。

(2) 輸出に係る手続きについて

事業実施に当たり必要となるFDA (Food and Drug Administration) やその他登録のための申請及び輸出に係る以下の手続きをJETRO 福島と十分な連携を図りながら代行して行うこと。申請等に係る費用は事業費に含むものとする。

ア 輸出入関連書類の作成・取得・提出

イ 輸出入の通関及び検疫手続き

ウ 貨物の梱包・荷渡

エ 貨物の開梱・荷受

オ 日本国内指定倉庫—タイ間における輸送運搬業務

カ タイ国内における輸送運搬業務

(3) 輸送について

事業実施に当たり必要となる備品及び商品の日本国内指定倉庫—タイ間における輸送代については事業費に含むものとする。なお、輸送商品は次のとおりとする。

ア 輸送商品：18商品(6事業者×3商品)

イ 輸送量：250kg程度

(4) 進捗管理について

委託業務や提案事項について、円滑な調整、確認が行えるよう、受託後から成果品提出までの業務スケジュールを立てること。また、履行に当たっては、進捗状況を綿密に報告し、都度修正指示等に従うこと。

(5) 業務全般において、企画提案を行い、本市と協議の上、承認を得て事業執行すること。

2 エキスポ出展

(1) 派遣職員の移動および宿泊等

- ア 本市が想定する派遣職員最大5名の国内移動のチケット（新幹線等）、ホテル、航空券、入場パス、入場チケットの手配、職員の現地滞在中の移動手段の手配を行うこと。
- イ 航空券は、エコノミークラスで手配し、成田空港又は羽田空港発着の直行便の往復とすること。燃油付加運賃・空港諸税は事業費に含むものとする。スワンナプーム空港からバンコク市内ホテルまでの専用車の手配を行うこと。
- ウ 郡山駅から羽田空港又は成田空港までの JR 新幹線、在来線及び私鉄等の切符をそれぞれ往復分手配すること。
- エ 宿泊はエキスポ出展に利便性の高いホテルのシングルルーム（朝食付き）とする。ホテル選定の理由（地理的条件等）を明確に示すこと。
- オ 貸切りバン(最大15席)をバンコク市内滞在期間中3日間について送迎用に手配すること。なお、利用日時と行き先は、事業者決定後に協議の上決定する。
- カ 緊急事態が起きた場合、代替手段を速やかに手配すること。派遣職員は、事前に海外旅行保険に加入しているものとし、費用は事業費に含まないものとする。

(2) ブースの設営・管理

主催者のガイドライン等を参照の上、開催国の人々の嗜好を意識し、本市の魅力が訴求できるブースの設営を提案すること。必要に応じて開催会場の設営等ができる現地事業者を選定し、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。

※ブースレイアウトは今後決定するため、広さ、レイアウトが変更となる可能性がある。

(3) ブースの企画・設計

ア ブースデザイン

上記の事業コンセプト及びタイにおける市場の特性やトレンド、来場者を意識したブースデザインの企画及び設計を提案すること。

イ 出展事業者スペースの確保・設計

出展事業者の商談スペースを確保の上、設計を行うこと。出展事業者は6社程度とし、各社1名での出展を想定の上、各出展事業者に独立した商談スペースを設けること。なお、観光PR用スペースを各出展事業者商談スペースとは別に設けること。

また、来場者が各社を識別できるよう装飾など工夫すること。なお、それぞれのスペースに可能な限り収納スペースを設けること。

ウ イベントの企画及び実施

市場の特性やトレンドを反映した良質なブース設計と連動し、来場者を惹きつけ、出展事業者と共同でインバウンド観光拡大に繋がる様なイベントを提案すること。

エ その他

(ア) 展示物はレンタル等、既存物品の使用も可とし、可能な限り廃棄物を減らすように努めること。

(イ) 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)

(ウ) 企画内容に合わせて、必要な音響設備及びモニター等の備品を整えること。

(4) ブースの運営及び管理

ア 備品等の手配

ブース設営から会期中の運営において必要な備品等を手配すること。

イ 直前確認

イベントの会期初日の前日に、本市担当者が現場で設営・各種準備状況の確認を行うので受注者も立ち会うこと。

ウ 入場パスの手配・管理

ブースの運営及び管理に必要な本市担当者及び受注者用の入場パスを必要数に応じて手配し、その費用は事業費に含めること。

エ 運営スタッフの手配及び来場者対応

各出展事業者を支援し、ブース運営を円滑に進めるため、日本語とタイ語が堪能な運営スタッフを、必要な人数手配すること。るために必要な人数手配すること。通訳能力は日常会話、及び特産品や観光等に関する一般的な事項について通訳が行えるレベルとすること。運営スタッフは、出展商品の販売、試飲試食、特産品認知度調査及び観光客動向アンケート調査等、出展者の商談等が円滑に進むための支援を行うこと。

オ 資料等の管理

本市が発送、若しくは持参した資料等の荷物をイベント会場で確実に受け取り、それらをブース内で適切に整理、管理すること。

3 出展商品の輸出促進に係る企画

- (1) タイにおける市場の特性やトレンドを踏まえて、商談やテストマーケティングなど、輸出促進につながる取組について提案すること。
- (2) 企画を進めるに当たって、委託契約期間中は適宜、出展事業者と連携を図り必要に応じて個別相談等を行い、サポートや課題解決を行うこと。
- (3) 提案した企画については、発注者と協議の上、実施内容を決定する。

4 SNS 運用

(1) 投稿

- ア 令和5年8月中旬から令和6年3月末までタイ語による SNS への投稿を週1回程度行うこと。
- イ コンテンツの企画、記事掲載可否確認、情報収集、翻訳、発信は受託者が行うこと。
- ウ 投稿記事には、必ず画像又は動画を掲載すること。
- エ 投稿内容の作成、翻訳、校正はネイティブ又はネイティブレベルの原稿作成能力を有する者が行うこと。
- オ ユーザーからの投稿に関するコメントやダイレクトメッセージ等については、必要に応じてコメント等の対応を行うこと。

(2) 効果測定

- ア SNSによる情報発信の有効性を測る投稿のリーチ数、エンゲージメント数・率、フォロワー数等の指標について設定し目標値を設定すること。
- イ 毎月投稿結果のデータ分析を行いコメント等の反応も含め、毎月報告書を提出すること。また解析に基づき、現状の課題や対策について、適宜本市に対し提案を行うこと。

(3) その他

- ア エキスポ期間中の情報発信については、インフルエンサー等を活用するなど効果的な発信を提案すること。
- イ 記事拡散・フォロワーの増加を目的とした広告等を実施すること。
- ウ アカウント乗っ取り防止対策を講じること。

第3 成果品

1 完了検査

業務が完了したときは、次の成果品を提出し、完了検査を受けること。

成果品の所有権、著作権等の一切の権利については、全てに本市に帰属するものとし、本市の承諾なしに使用、公表してはならない。

No	成果品	様式 形態	提出 期限
1	事業実施報告書（A4判）※紙媒体1部	任意	令和6年3月 29日
2	効果測定書（A4判）※紙媒体1部	任意	
3	事業実施報告書及び効果測定書の電子データ	ファイル便又は CD-R等	

(1) 効果測定書

- ア エキスポ出展の効果を把握するため、来場者の属性（年齢、地域、特性等）具体的な効果測定方法で実施すること。
- イ 来場者に対してアンケート調査の企画を提案し、運営、集計及び分析を実施すること。

(2) 事業実施報告書

- ア 効果測定を実施した報告書
- イ 次の項目について記録用写真の撮影を行い報告書として納品すること。
 - (ア) 完成したブースの全体像
 - (イ) エキスポ期間中の実施風景

2 成果品の規格及び提出先

(1) 成果品の規格

原則、成果品はA4版、縦型、横書きとし、製本や綴じ込みが必要なものについては、左綴じとする。なお、A3版資料がある場合の取扱い等については、協議により詳細を決定する。また、つづりは適宜分冊し、背表紙やインデックスを用いてわかりやすくまとめること。

(2) 提出先

郡山市産業観光部観光課 郡山市朝日一丁目 23 番 7 号 西庁舎 4 階

(3) 電子データ

成果品については、PDF 及び PDF 以外の加工可能な電子データについても提出すること。
なお、納品する電子データの形式については、双方協議の上、決定する。

第 4 その他留意事項

- 1 業務全体を管理・統括する業務責任者を置くこと。本市との連絡は原則として、この業務責任者を通して行うこと。
- 2 タイの雇用やイベント、広告等実施に関する法令等を遵守すること。
- 3 本業務に関する打合せ及び協議を必要に応じて随時行い、記録を作成し共有すること。なお、打合せ及び協議に要する移動等の経費については、全て受注者の負担とする。
- 4 本業務の実施に当たっては、発注者と十分な協議の上、発注者の意向に沿った提案助言等を行うこと。また、発注者に必要な事項について、受注者は、積極的に提案を行うこと。
- 5 契約の締結、本業務の履行に関して必要な費用は、特段の定めがない限り、全て受注者の負担とする。
- 6 受注者が自ら所有する写真・映像等を使用する場合には、著作権・肖像権等に十分注意の上、自らの責任において使用すること。
- 7 本業務の遂行において、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）を使用する場合には、受注者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- 8 業務の遂行に当たって、受注者は環境負荷ができるだけ小さい製品やサービスを調達することで、環境負荷の低減に努めること。
- 9 本業務の履行に当たり疑義が生じた事項や本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上、決定する。
- 10 受注者は、本業務を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。
- 11 エキスポがやむを得ない事情にて中止となった場合は、バンコク市内において代替イベントを提案すること。