

令和 7（2025）年度米国旅行博出展事業 企画提案仕様書

1 事業名

令和 7（2025）年度米国旅行博出展事業

2 事業の目的

栃木県国際観光推進協議会（以下「協議会」という。）では、本県への外国人訪問者数や宿泊者数が上位である米国を重点市場と位置付け、これまで様々な観光誘客施策に取り組み、本県の認知度向上に努めてきたところである。

本事業では、米国西海岸最大級の旅行博である Los Angeles Travel & Adventure Show に出展し、旅行業界関係者及び一般消費者に対して本県誘客のための PR を実施する。

3 業務内容

米国西海岸最大級の旅行博である「Los Angeles Travel & Adventure Show」に出展し、栃木県の観光情報を PR すること。

(1) 出展旅行博概要

- ・ 「Los Angeles Travel & Adventure Show (LATAS)」
- ・ 日時：令和 8（2026）年 3 月 7 日～ 8 日
- ・ 場所：Long Beach Convention Center
- ・ 全体行程は下記を基本とするが、独自提案も可能とする。なお、実際の行程は受託事業者決定後に協議会と協議の上決定することとする。

日にち	場所	内容
6 日（金）	羽田または成田→ 米国（ロサンゼルス）	出国、現地着、会場設営（ロサンゼルス泊）
7 日（土）	米国（ロサンゼルス）	LATAS 出展（ロサンゼルス泊）
8 日（日）	米国（ロサンゼルス）	LATAS 出展（ロサンゼルス泊）
9 日（月）	米国（ロサンゼルス） →羽田または成田	出国
10 日（火）	日本	帰国

(2) 旅行博出展に関する手配・調整

ア ブースの設置、装飾、運営及び撤去の手配

- ・ LATAS に出展するブースの設置、装飾、運営及び撤去の手配を行うこと。
- ・ 出展方法（共同又は単独）について提案すること。なお、本県ブースとして 1 区画以上確保すること。
- ・ 出展申込は原則として受託者が行うものとする。なお、状況に応じて協議会が代理して出展申し込みを行う場合がある（1 区画）。
- ・ 本事業の受託者選考において不採択になった場合について、協議会は出展のキャンセルに係る経費は一切負担しない。

- ・ 出展料は委託料に含むものとし、支払いは受託者が行うこと。
- ・ 出展ブースについて、バックパネル等の装飾や椅子、テーブル等の必要な備品の手配を行い、それらを設置すること。
- ・ ブース内にモニターを設置し、本県の観光 PR 動画を放映すること。なお、モニターは原則として 32 インチ以上とし、動画を放映するための備品等を手配すること。
- ・ アトラクションなどブースに誘客するための仕掛けについて提案すること。
- ・ ブース内において協議会が用意する来場者向けアンケートを実施すること。
- ・ 運営方法、ブース装飾及び備品の配置計画、ストックヤードの確保等について提案すること。

イ 資料等の海外輸送の手配

- ・ 会場で配布する来場者向けパンフレットやノベルティ等の日本から現地への送付を手配すること。
- ・ 送付量は 100kg 程度を想定すること。

ウ ノベルティの製作

- ・ 会場で配布するノベルティを製作することとし、栃木県の良い印象を与えるとともに効果的なプロモーションが見込めるノベルティを提案すること。
- ・ 製作数は 500 個以上とする。なお、製作個数については、受託者決定後に為替レート等の状況も鑑み協議会と協議の上、決定するものとする。

エ 現地添乗員兼通訳の手配

- ・ 原則として現地添乗員兼通訳を 1 名手配すること。
- ・ 添乗員兼通訳は 3/6～3/8 の計 3 日間の手配とすること（行程を独自提案する場合には、米国出国日を除く米国滞在期間全日手配するものとする）。
- ・ 添乗員兼通訳の昼食費・交通費等は委託料に含むものとする。
- ・ 添乗員兼通訳は、ブース運営や移動手段の調整など、業務及び旅程が円滑に遂行できるよう管理すること。
- ・ 添乗員兼通訳は、添乗業務だけでなく、旅行博においては、通訳として PR 業務に従事すること。
- ・ 添乗員兼通訳の通訳能力は、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。

オ 通訳の手配

- ・ 旅行博の会期中において、ブース通訳 1 名以上を手配すること。
- ・ 通訳の通訳能力は、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。
- ・ 通訳の昼食費・交通費は委託料に含むものとする。
- ・ エの添乗員兼通訳とは別の者とすること。
- ・ 通訳は旅行博会期中の 3/7～3/8 の計 2 日間の手配とする。

(3) 派遣職員に係る手配

ア 派遣職員の渡航手配

- ・ 派遣職員 1 名の渡航の手配を行うこと。
- ・ 出国の空港は羽田空港又は成田空港を使用すること。

- ・ 燃油付加運賃・空港諸税は、委託料に含むものとする。
- イ 派遣職員の宿泊の手配
 - ・ 派遣職員 1 名の宿泊の手配を行うこと。
 - ・ ホテルはシングルルーム（朝食付き）とすること。
 - ・ 宿泊ホテルの選定理由（地理的条件等）を提案書に記載すること。
- ウ 米国国内における移動等の手配
 - ・ 派遣職員 1 名の米国国内における移動（空港、ホテル、会場間）の手配を行うこと。
- エ モバイル Wi-Fi の手配
 - ・ 滞在期間中、派遣職員が使用するモバイル Wi-Fi または現地で使用可能なスマートフォンを 1 台手配すること。

4 その他の留意事項

- (1) 本事業に係る運営、管理及び庶務全般を行うこと。
- (2) 事業の実施記録については、カメラ等を用いて記録を行うこと。
- (3) 協議会と密に連絡・調整を行うこと。
- (4) 協議会との打合せ時には、議事録を作成し共有すること。議事録は A4 1 枚程度とし、次回打合せまでの TO DO リストが分かるものとする。
- (5) 本事業は協議会と十分に協議を行いながら事業を進めることとし、作業内容及び本仕様書の内容に疑義が生じたときは、その都度協議会と協議の上でその指示に従い作業を進めること。また、協議会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ものとする。なお、本仕様書に定めのない事項については、その都度協議の上で対応するものとする。
- (6) 本事業で取り扱うことになる個人情報の管理は適正に実施すること。
- (7) 成果物に重大な瑕疵があった場合は、原因者において、回収、修正、再印刷等の必要な措置を講じること。

5 効果測定及び成果物

- (1) 効果測定の実施

評価指標は次のとおりとする。

会場内でのアンケート回収数 100 件以上
- (2) 成果物の作成
 - ①提出物

事業実施報告

栃木県国際観光推進協議会 紙媒体 1 部及び USB メモリ 1 個
 - ②履行期限

令和 8（2026）年 3 月 27 日（金）
 - ③提出先

栃木県宇都宮市埴田 1-1-20

栃木県国際観光推進協議会（栃木県産業労働観光部観光交流課内）

6 企画提案書に盛り込む内容

- (1) 企画提案者の概要等
- (2) 企画提案内容（仕様書記載の業務内容に関する具体的な企画案を記載。また、仕様書に定める内容以外に独自に提案できる事項がある場合は、その内容を記載。）
- (3) 業務遂行人員体制及び業務スケジュール
- (4) 国又は地方公共団体等における同様の受注業務実績
- (5) 参考見積