

「タイ FIT フェア出展・運営業務」

業務仕様書

令和 8 年 7 月
岩 手 県

この「業務仕様書」は、岩手県（以下「県」という。）が実施する「タイ FIT フェア出展・運営業務」（以下「本業務」という。）の受託候補者の選定に関し、県が、契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の概要や仕様を明らかにし、企画コンペに参加しようとする者（以下「コンペ参加者」という。）の提案に具体的な指針を示すものである。

1 業務の概要

(1) 趣 旨

近年、タイからの観光客が増加していることから、更なる誘客を促進するためプロモーションを実施する必要がある。

このため、タイで 10 月 16 日から 18 日まで開催される FIT フェアに岩手県ブースを出展し、本県の観光情報を発信し、認知度向上及び来県意欲の醸成を図り、タイからの誘客を目指すもの。

(2) FIT フェア 概要

- ・開催期間：令和 8 年 10 月 16 日（金）から 10 月 18 日（日）まで
- ・会場：サイアム・パラゴン（住所 991 Rama I Rd, Pathumwan, Bangkok 10330）

(3) 業務件名及び数量

「タイ FIT フェア出展・運営業務」一式

(4) 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 3 月 12 日（金）まで

(5) 委託料の上限額

2,511,000 円（税込）

2 業務内容（仕様）

(1) 提案内容

企画提案書には次の項目を記載すること。

- ① 事業スケジュールに関すること
- ② 実施体制に関すること
- ③ 出展内容に関すること

(2) 業務内容（仕様）

ア 岩手県ブースの出展・運営

- （ア）1.5 小間出展とし、レンタル備品一式を費用積算内訳書に計上すること。使用料は県が指定する業者に速やかに支払うこと。なお、出展申し込みは不要であること。
- （イ）岩手県ブースの運営管理のため、管理者を 1 名以上配置し、当イベントに参加する県職員との連絡調整を円滑に行える体制とすること。
- （ウ）管理者は、出展に係る会場準備等の対応を行うこと。
- （エ）岩手の観光コンテンツを効果的に情報発信できる出展内容及びブース装飾とし、その内容を提案すること。

イ 通訳

- （ア）イベント期間中は通訳を 2 名以上配置し、うち 1 名はブース内に常時配置すること。1 名はビジネスレベルの通訳とすること。

(イ) なお、出展に係る会場準備等の際も1名以上通訳を配置すること。

ウ ステージ、賑やかし等

(ア) 岩手のPRに資する賑やかし等を提案すること。なお、ステージPRに参加予定であること。

(イ) 賑やかし等に当たっては、インフルエンサー等の起用も検討すること。

(ウ) 演者等が渡航の必要がある場合、航空券や宿泊の手配等のアレンジ全般を行うこと。

エ アンケート、ノベルティ等

(ア) イベント期間中、一般参加者を対象に今後の誘客に資するアンケート調査を実施し、その結果を分析し報告すること。アンケート項目は、県と協議の上設定する。

(イ) アンケート回答者にはノベルティを配布(400個以上)することとし、その配布内容について提案すること。ノベルティ作成・購入等の経費は委託料に含まれること。

オ 景品協賛への協力

(ア) FITフェアにて行われるクイズ大会等に対応した景品を準備すること。

(イ) 景品の内容は、地域や施設のPRとなる景品(宿泊券、入場券、交通パス、お買い物券)とし、個数や金額に制限は無いもの。

カ その他

(ア) 事務局輸送(船便)でのパンフレット類の輸送経費を計上すること。

※ 20kg×2ヶ口を送付予定。

(イ) 事業の実施結果及び効果の取りまとめを行い、報告書を提出すること。

(ウ) 委託内容の詳細については、県と随時協議すること。

3 企画提案書等

(1) 提出書類及び提出部数について

ア 企画提案書 6部(正本1部、副本5部)

イ 費用積算内訳書 6部(正本1部、副本5部)

本業務の実施に要する費用の内訳(項目、数量、単価、金額等)を明らかにした費用積算内訳書を作成すること。

企画提案書とは別に作成し、様式は任意とするが、岩手県知事達増拓也あてに、参加者の称号又は名称、代表者職指名を記載の上、提出すること。

(2) 留意事項

ア 参加者は、複数の提案を行うことはできないものとする。

イ 企画提案書等は、提出後の書換え、引換え、撤回又は再提出を認めない。

ウ ページ番号は目次を除き通し番号とし、各ページの下部中央に印字すること。

エ 企画提案書はA4縦の用紙とすること。

(3) 主な審査観点について

- ・ 岩手県の観光情報を効果的に発信できる内容となっているか。
- ・ 提案内容を確実に履行でき、かつ参加する県職員の支援を十分にできる能力・執行体制か。

4 契約に関する条件

(1) 再委託等の制限

① 受託者は、本業務の全部又は本業務の企画若しくは制作等のうち監理業務部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならないこと。

② 受託者は、本業務の一部を第三者に委託することができるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先(商号又は名称)、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を県に対して文書で報告しなければならないこと。

(2) 再委託の相手方

受託者は、上記「(1) 再委託等の制限」②により本業務の一部を第三者に委託する場合は、その相手方を、岩手県内に主たる営業所を有する者の中から選定するように努めなければならないこと。

(3) 業務履行に係る関係人に関する措置要求

- ① 県は、本業務の履行につき著しく不適当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができること。
- ② 県は、上記「(1) 再委託等の制限」②により受託者から委託を受けた者で本業務の履行につき著しく不適当と認められる場合は、受託者に対して、その理由を明示した文書により、必要な措置をとるべきことを請求することができること。
- ③ 受託者は、上記①、②による請求があったときは、当該請求に係る事項について必要な措置を講じ、その結果を、請求を受けた日から 10 日以内に、県に対して文書により通知しなければならないこと。

(4) 権利の帰属等

本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有権等に関しては、原則として委託料の支払いの完了をもって受託者から県に移転することとするが、その詳細については、県、受託者間で協議の上、別途契約書により定めること。

(5) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様であること。

(6) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例（平成 13 年 3 月 30 日岩手県条例第 7 号）を遵守しなければならないこと。

(7) 報告書の提出

受託者は、事業の実施結果等を分析し、事業実績報告書を提出すること。

(8) その他

本業務の実施に当たり、本仕様書に記載のない事項又は疑義が発生した場合は、速やかに県と協議を行うもの。