

# 2026台北国際旅行博（ITF2026）出展・運営等支援業務仕様書

## 1 委託業務の名称

2026台北国際旅行博（ITF2026）出展・運営等支援業務委託

## 2 委託業務の目的

桑名市は、令和5年度から台湾市場をターゲットとして国際交流・インバウンド促進に取り組んでいる。昨年度、初めて「2025台北国際旅行博（ITF2025）」及び併催の商談会へ出展を行った。引き続き、桑名市の認知度向上・観光誘客促進に繋げるため「2026台北国際旅行博（ITF2026）」に出展し、現地の一般消費者、旅行会社等に直接、市の魅力を発信し、来訪意欲の喚起を図る。

「ITF2026」には、台湾内外から多くの出展が予想されることから、来場者に本市のブースへ足を運んでもらえるよう、会場において効果的なプロモーションを実施し、多くの来場者に本市の魅力を発信することを目的とする。

## 3 委託期間

契約締結の日から令和9年2月28日まで

## 4 委託業務の概要

2026台北国際旅行博（ITF2026）及び併催商談会への出展に係る補助業務等を実施する。

### (1) 2026台北国際旅行博（ITF2026）

日程：令和8年11月6日（金）～9日（月）4日間

会場：台北市・南港展覽館 1号館 1F・4F

### (2) 日本観光振興協会主催商談会

日程：令和8年11月5日（木）午後1時30分～午後4時30分

会場：台北市・富邦国際会議センター

※商談会に参加する予定であるが、今後変更になる可能性あり。

※その他詳細は、公益社団法人日本観光振興協会ホームページ内の「出展募集要項」（以下、募集要項という。）を確認すること（<https://www.nihon-kankou.or.jp/home/itf/>）

## 5 委託業務の内容

### (1) 旅行博への出展・運営

公益社団法人日本観光振興協会が取りまとめを行う日本ゾーン内にブースを出展するにあたり、桑名市の課題である「桑名の認知数が少ない、市の場所と何があるのかわからない、名古屋―伊勢間の通過点になっている」点の課題・解決と、旅行機運を高める効果的なプロモーションの企画、ブース設営、装飾、運営及び手配の撤去を行う。

なお、桑名市ブースでは、桑名市・（一社）桑名市観光協会・長島観光開発㈱・産業観光まちづくり協議会が一体となって本市のPRを行う。

※シェルブースの標準備品等の詳細は、募集要項を確認すること。

#### ア ブース設営及び撤収

ブースについては、シェルブース2小間（各ブース間に壁はなく、1ブースのサイズはW3,000×D3,000×H2,500mm）を確保しており、出展にあたり必要となる一切の搬入、設営及び撤収作業を実施すること。

#### イ ブースデザイン及び装飾

ブースは2ブースが横並びとなる形状を想定している。桑名市、長島観光開発㈱、産業観光まちづくり協議会のPRブースとし、興味関心・認知拡大に繋げる工夫をすること。なお、ブースデザイン及び装飾にあたっては、以下の点を踏まえること。

- ・興味関心、認知拡大につなげる。
- ・「アクセスの良さ」を直感的に理解させるための工夫をすること。
- ・電飾を使い、目を引く造作・装飾をすること。

※ブース内の造作、装飾は、コンセプト、デザイン、グラフィック、レイアウト等の詳細をわかりやすく示し、効果的に訴求できると見込む理由を併せて示すこと。

- ・ブース内にパンフレット等の荷物を保管するバックヤードをつくること。

#### ウ 追加備品

追加で必要な備品にかかる一切の手配、支払等を実施し、費用は本業務に含めること。観光映像を放映できるモニター等は、必ず手配することとするが、その他に追加予定の備品については、提案により示すこと。

#### エ 配布資料等の海外輸送の手配

着ぐるみ、観光パンフレット等、現地までの輸送等を行うこと。

#### オ ブース運営

##### (ア) スタッフ配置

ブース運営に必要なスタッフ（運営スタッフ、通訳スタッフ）を手配し、

開催中はスタッフを常駐させること。また配置する人数は提案により示すこと。

スタッフの配置にあたっては、休憩時間等も考慮したシフト管理を行うこと。

※運営スタッフ、通訳スタッフは、日本語と中国語が流暢に話せること。

また、運営スタッフは、通訳と兼ねることを可能とする。

(イ) ブース内プロモーション

(1)イで示した、ブースの特性を踏まえ、来場者と参加自治体の積極的な交流に繋がるような企画を実施し、単なるパンフレット配布に留まらない運営を提案すること。

(ウ) ブースへの集客施策

本市ブースへの来場者を増加させるための集客施策を実施することとし、内容については提案により示すこと。

事前告知等による集客施策の場合は、手法、発信媒体等を提案により示すこと。

(エ) SNSフォロワー獲得

ブース来場者に対し、桑名市観光協会Instagram (@visit.kuwana) や facebook (@visit.kuwana) のフォロワー獲得に繋がる施策がある場合は、提案により示すこと。(フォロワーSNS2,000名増を目標としている)

(オ) アンケート

台湾市場への観光プロモーションに活用可能な情報を収集するため、来場者に対し、アンケートを実施すること。アンケートの内容と手法、アンケート目標回収数は提案により示すこと。なお、アンケート内容については、今後の台湾誘客事業の指針となるようなものにする。

アンケート結果については、集計・分析し、日本語への翻訳を行い、報告と併せて提案をすること。

(カ) ノベルティ

プロモーション、アンケート回答、SNSフォロワー獲得等で配布するノベルティを制作・手配し、発送すること。

※効果程なノベルティの内容・個数を提案すること。ノベルティは最低1,500個を想定している。

(キ) その他

来場者数やブース訪問者数、SNSフォロワー数等、可能な範囲で数値による効果測定を実施することとし、手法等を提案すること。

(ク) ステージイベント

ステージイベントへの参加を予定している。ステージ上で目を引く演出等、興味関心の拡大に繋がる内容があれば提案すること。

(ケ) 繁体字リーフレット制作

イベントで配布するFIT層向け繁体字リーフレットを2,000部以上制作することとし、サイズ・ページ数含め効果的な内容を提案すること。なお、詳細は受託者決定後協議で進めることとする。

デザイン・印刷等の経費は委託料に含まれること。

(2) 日本観光振興協会主催商談会

令和8年11月5日(木)開催の商談会に参加する予定をしている。ビジネスレベルの通訳が行えるスタッフを1名以上手配、配置すること。

(3) 配布資料等の海外輸送の手配

旅行博及び商談会で活用する配布資料等(着ぐるみやパンフレット、ノベルティ等)の日本(桑名市)から現地までの輸送等を行うこと。費用は全て本業務に含めるものとする。桑名市からの輸送量は、約250kg程度を想定する。

(4) トップセールスの実施

桑名市長によるトップセールスを令和8年11月6日(金)に実施する予定である。台湾の主要旅行社、政府関係、メディア等、観光誘客に繋がる有益な訪問先・面談相手を選定すること。また、アポイントメントと当日は可能な限り随行し、アテンドを行うこと。

## 6 管理体制

業務の管理者を1名以上配置し、委託者との連絡調整を円滑に行える体制とすること。

(1) 関係者との連絡調整

ア 業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は委託者と打ち合わせを行い、業務方針の確認、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、受託者がその都度記録し、議事録を提出の上、確認を得ること。なお、1回以上は桑名市での打ち合わせを実施すること。

イ 台北国際旅行博の主催者と必要に応じて連絡・調整を行うこと。

ウ 管理者は、ブースの準備・運営などの現地調整を行えるよう全日程を通して同一人物を現地に常駐させ、業務及び旅程が円滑に遂行できるようにすること。

## 7 効果測定

(1) 当該業務の有効性を測る事業指標及び成果指標を設定し、それぞれの設定目標を示すこと。

※桑名ブースへ訪れていただいた「来場者数」及び「SNSフォロワー数」は成果指標として必ず設定すること。

(2) 当該事業指標及び成果指標の具体的な測定方法、測定時期を示すこと。

- (3) 当該業務に基づく波及効果の測定について提案がある場合は、波及効果の内容（指標）、測定方法、測定時期及び目標についても示すこと。

## 8 事業の分析・考察

本事業を通じて得られた実績、成果に対して分析・考察し、優れた点及び次年度以降の課題、効果的な施策・取り組み等を含め、その結果を画像や図表、数値データを用いて、できる限り分かりやすいものにし報告すること。

## 9 業務実績報告書の提出

業務が完了したときは、次の事項を含む業務実績報告書を作成し、履行期限までに紙（A4判、横書き）及び電子データ（メール添付）で提出すること。

### (1) 業務実績報告書

- ・事業概要
- ・当日の会場の様子がわかる写真（キャプションを入れること）
- ・業務実施による効果（集客効果やその他二次的なPR効果等を含む）
- ・制作物やPR方法
- ・アンケートの集計内容・分析・提言

※紙媒体は、最低2部を提出すること。

※画像や図表、数値データを用いて、できる限り分かりやすいものにする。

※旅行博及び商談会実施後、速やかに業務実績報告書（速報版）を提出し、発注者の確認を受けること。

## 10 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項及び事業実施に当たって疑義の生じた場合は、委託者の指示に従うこと。
- (2) 事業実施報告書の提出前であっても、委託者の求めがあった場合には、事業の進捗状況や成果等について、報告（進捗状況及び成果によってはメールによる報告でも可）すること。なお、報告内容によっては、別途詳細な報告を求める場合がある。
- (3) 本事業により得られた成果品及び資料、情報等は、委託者の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏洩をしてはならない。
- (4) 受託者は、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。
- (5) 業務完了後、受託者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに委託者が必要と認める訂正、補足、その他必要な措置を行う

ものとし、これに対する経費は受注者の負担とする。

- (6) 委託業務に係る内容は、委託者と受託者との調整の中で変更する場合がある。それに伴う仕様の変更等については、協議の上で決定することとする。
- (7) 本仕様書に明示のない事項、又は、業務上疑義が生じた場合は、委託者と受託者の協議により業務を進めるものとする。
- (8) 本事業にかかる関係法令に抵触しないよう事業を実施すること。
- (9) 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受託者から委託者に移転することとするが、必要があれば協議をすること。
- (10) 受託者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。本業務の一部を第三者に委託するときは、あらかじめ委託者の承諾を得なければならない。

## 11 連絡先・提出先

〒511-0079 三重県桑名市有楽町59番地  
一般社団法人 桑名市観光協会  
電話番号：0594-41-2222  
電子メール：mukai@kuwana-kanko.com