

## 観光展等開催・出展業務委託（愛知・名古屋観光誘客協議会）仕様書

### 1 業務目的

愛知・名古屋観光誘客協議会（以下「本協議会」という）では、愛知・名古屋の観光の魅力を大々的に発信し、国内外から愛知県内に多くの人を誘客し、観光関連産業の成長、並びに地域経済の発展を目指している。

本業務は、県内外において、観光展の開催やイベント等へのブース出展を実施する。また、効果的なPRツールを製作・配布することで、来場者の満足度を向上させるとともに、愛知・名古屋の魅力をわかりやすくPRし、一層の誘客促進を図ることを目的とする。

### 2 委託業務内容

#### （1）観光展の開催

観光展を以下のとおり開催し、愛知の魅力を効果的にPRすること。

##### ①開催日・会場

	開催日	会場（想定規模）	ステージ	来場者参加イベント
1回目	2026年7月4日（土）、5日（日）	イオンモール名古屋茶屋店（約138㎡）	必須	必須
2回目	2026年9月から2026年12月の土日祝日のうち、連続する2日間	名古屋駅中央コンコースイベントスペース（約77㎡）	必須	必須

○1回目のイオンモール茶屋の会場使用料については、愛知県とイオン株式会社が締結している包括協定により無償とする。なお、別添1のイオン貸出備品リストに記載のあるものは無償で利用できるが、数に限りがあるため、必ずしもすべての備品を使用できるものではない。

○ステージ、来場者参加イベントの詳細は、②業務内容を参照すること。

○開催時間は、10:00～17:00を目安とする。

##### ②業務内容

観光展の開催に必要な以下の業務を行うこと。なお、必要な機器や備品の手配・操作・撤去、来場者の安全確保等、イベント開催に必要な関連業務をすべて包括するものとする。

(ア) 会場設営・撤去

(イ) 運営マニュアルの作成、進行台本の作成

(ウ) 事務局の設置

○自治体や事業者からの出展申込みの受付や、一般からの問合せ対応（当日の電話対応含む）等を行うこと。また、出展申込数が定員を超えた場合、本協議会と協議の上、調整すること。

○段ボール類等、観光展にて生じた不用品の処分に係る経費も本業務の委託費に含む。

(エ) 資材搬送

○本協議会、自治体、事業者が用意する資材等は、受託事業者の指定する場所に直送することとし、観光展終了後は、愛知県庁に搬送するほか、県が指定する一部の資材（余ったパンフレット等）は（一社）愛知県観光協会に搬送すること。

(オ) ステージイベント

○ステージの広さは、最低でも出演者がパフォーマンスを行うことができる程度（目安：W5,400mm以上×D3,600mm以上）以上のものとする。また、必要に応じて音響機器等の環境整備を行うこと。

○集客及び愛知・名古屋の魅力発信を目的としたステージイベントを企画し、賑わいを創出すること。

○パフォーマンス以外に来場者とのグリーティングを行う時間を設けること。

○ステージイベントには、徳川家康と服部半蔵忍者隊のステージを含むこと。なお、忍者隊ステージに係る出演料及び実費（交通費、宿泊費等）は委託料に含まない。

(カ) 来場者参加イベント、アンケート等

○集客及び会場内の回遊を促すことを目的として、本協議会と協議の上、クイズラリーを実施すること。クイズラリーと併せて（同一の回答用紙で）アンケートを実施すること。（実施数：イオンモール名古屋茶屋店は1日あたり200名×2回以上、名古屋駅中央コンコースイベントスペースは1日あたり300名×2回以上。）

○本県への誘客、観光消費額の増大を図るために有用な分析ができるアンケート内容・実施方法を提案すること。内容については、来場者の属性（年齢、性別、居住地等）が把握できるものとする。

○クイズラリー及びアンケートの内容は、事前に本協議会と調整すること。

○観光展終了後、速やかにアンケート結果を集計・分析し、本協議会に報告すること。

○クイズラリー以外に来場者が無料で参加できるイベントを提案し、来場者の満足度向上に努めること。

(キ) 展示・装飾

○展示については、別添2のデザインの既存バナーを使用することができる。

○上記バナーに加え、本協議会や出展者の資料ブース、観光ポスター、パネル等を効果的に展示すること。

(ク) 自治体等との連携

○自治体等と連携・協力し、一体となって効果的に愛知の魅力を発信すること。

○自治体等と連絡調整し、パンフレット、ポスター、展示物、ご当地キャラクターの着ぐるみ、ノベルティ等の宣材の調達に努めること。

(ケ) ノベルティの製作

○来場者に配布するノベルティを提案し、2,000個以上製作すること（単価：150円程度を想定）。また、クイズラリーの目玉となる景品（特賞）を提案し、8つ以上用意すること。ただし、愛知県に関連のあるものに限る。

○納期：各観光展開催の前日（納品数：イオンモール茶屋800個、名古屋駅中央コンコースイベントスペース1,200個）

○納品場所：観光展開催会場

(コ) その他

○ステージイベント等を安全かつ円滑に運営するとともに、出演者との調整、控室の確保など必要な業務を行うこと。

## (2) イベント等へのブース出展

### ①実施計画の策定について

愛知・名古屋の魅力を県外の幅広い層へPRするために、イベントへのブース出展に係る戦略・手法等を検討すること。戦略・手法等については、具体的に実施計画として策定し、本協議会と協議の上、検証・見直しを行うこと。なお、実施計画については以下の項目を含むものとする。

○主な出展場所・出展時期を提示すること。

○出展ごとのPR手法・集客への工夫し、観光PRを行うこと。

### ②出展日数、時期、会場、PR手法について

(ア) 出展日数

○首都圏または近隣県で2日間以上出展すること。

○なお、ブース出展は同一イベントに2日間以上出展するだけでなく、異なるイベントに複数回出展し、合計2日間以上の出展とすることができる。

（例：イベントAで1日間以上の出展、またはイベントAとイベントBで合計1日間以上の出展）

(イ) 出展時期

○2026年8月から2026年12月の土日祝とする。ただし、第20回アジア競技大会（2026/愛知・名古屋）および第5回アジアパラ競技大会（2026/愛知・名古屋）の開催期間中は避けること。

(ウ) 会場

○原則として、集客が見込める場所とし、その根拠を示すこと。

(エ) PR手法

○袋詰めしたパンフレットを配布する以外のPR手法を取り入れること。

○本協議会が指定するSNSアカウント（Instagram、LINE、Facebook、X）のフォローを促進するための取組を提案すること。

**③PR用品について**

配布するパンフレット等については、受託者が本協議会、自治体、事業者から収集すること。また、ブースの装飾等のために、本協議会が所有する物品（別添3「物品リスト一覧」のとおり）を契約期間中貸与する。

**④関係機関との連絡調整について**

自治体等にブース出展への協力を呼びかけること。また、県内各市町村や観光協会、観光関係者との連絡調整は受託者が行うこと。

**⑤アンケートの実施及び分析について**

来場者に対し、アンケート調査を実施すること。アンケートの実施にあたっては、以下に留意すること。

○本県への誘客、観光消費額の増大を図るために有用な分析ができるアンケート内容・実施方法を提案すること。内容については、来場者の属性（年齢、性別、居住地）が把握できるものとする（実施数：各日300名以上）。

○アンケートの内容は、事前に本協議会と調整すること。

○観光展終了後、速やかにアンケート結果を集計・分析し、本協議会に報告すること。

**⑥ノベルティの製作**

○アンケート回答者に配布するノベルティを提案し、600個以上製作すること。

○納期：ブース出展日の前日

○納品場所：ブース出展会場

○2（1）②(ウ)で製作するノベルティと同じものでもよい。

**⑦その他**

○上記③の物品及び県・市町村等が提供する配布物等の保管場所を確保すること。

○本業務で必要となる人件費、旅費、会場使用料、ノベルティ購入費等の経費はすべて本業務委託料に含まれるものとする。

### (3) PR ツールの製作

以下のとおり、PR ツールを製作し、観光展やイベント等への来場者に配布することで、来場者の満足度を向上させるとともに、愛知・名古屋の魅力を効果的にPRする。

#### ①業務内容

- イベント等で配架するPR ツールを提案し、製作すること。なお、製作するPR ツールは本業務以外でも配架できる内容とする。
- 県内外の幅広い世代に愛知・名古屋の魅力をPRできるものとし、別添4「本協議会所有PR ツール一覧」にない新しいツールを提案すること。
- PR ツールを2種、各1,000個以上製作すること（単価：500円程度を想定）。
- 製作物について、長期間にわたって配布することを踏まえ、飲食物等、保存期間に限りがあるものは不可とする。

#### ②納期

- 納期：2026年6月26日（金）
- 納品場所：愛知県観光コンベンション局観光振興課観光産業グループ

### 3 成果物

業務完了後、速やかに業務実績報告書を作成し提出すること。また、製作したノベルティ及びPR ツールに関する電子データを提出すること。業務実績報告書には、会場の様子やステージイベントの様子が分かる写真を添付すること。

(提出物)

- ・業務実績報告書 A4判 2部
- ・報告書のデータ
- ・ノベルティ及びPR ツールに関する電子データ

### 4 留意事項

- (1) 本業務は、受託事業者で有している知識に基づき行うものとし、本業務で知り得た情報については、管理・保管を十分行うとともに、外部への漏えいに十分注意すること。
- (2) 本仕様書に特に記載のあるものを除き、委託業務を遂行する上で必要となる一切の経費は、原則として受託事業者が負担すること。

- (3) 委託業務の実施にあたっては、事前に本協議会と十分協議を行うこと。
- (4) 企画提案の内容を遵守し、委託期間中も進捗状況及び今後の進め方等を本協議会に逐次報告するほか、必要に応じて打合せを実施すること。