

# 仕 様 書

## 1. 事業名

令和7年度アジア市場における海外旅行博出展事業

## 2. 事業目的

本事業は、小松定期便のある韓国と、今後冬季の入込が期待できるマレーシアにおいて、本県の魅力を直接的に現地の消費者及び観光関係者等へPRする海外旅行博に出展することで、本県へのインバウンド誘致を促進するものである。

## 3. 対象市場及びターゲット層

【1】韓国：購買力の高い20～40代の訪日リピーター層

【2】マレーシア：訪日旅行を牽引する中華系

## 4. 事業内容

【1】「Travel Show 2025」にブースを出展し、石川県の観光魅力をPRする

### ◆出展旅行博概要

「Travel Show 2025」

日時：2025年11月7日（金）～9日（日）3日間

場所：ソウル COEX Cホール

### (1) 旅行博出展に関する手配・調整

#### ① ブースの申請、設置、装飾、運営及び撤去の手配

##### 【手配の留意点】

- ・ブースの規模は予算の範囲内で手配可能な形とすること。
- ・出展料は委託料に含むものとし、出展ブースの申請（申込）と支払いは受託者が行うこと。
- ・出展ブースは、来場者へ石川県の観光魅力やアクセスの利便性を訴求できるコンセプトやデザインとし、理由も併せて提案すること。
- ・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追加備品については、提案を行った上で手配を行い、それらを設置・撤収を行うこと。
- ・運営方法、ブース装飾及び備品の配置計画を提案すること。
- ・PR イベントやアトラクションなどブースに誘客するための工夫について提案すること。
- ・石川県の公式SNSアカウントのフォロワー獲得施策を提案により示すこと。
- ・来場者数やブース訪問者数、SNS フォロワー数等、数値により、効果測定を実施することとし、手法等を提案すること。

##### 【公式SNSアカウント】

- ・石川県 Instagram<[https://www.instagram.com/ishikawa\\_kr/](https://www.instagram.com/ishikawa_kr/)>

#### ② 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。

**【手配の留意点】**

- ・送付量は 80kg 程度を想定すること。

③ アンケート調査の実施

来場者向けのアンケート調査を実施し、集計データの分析を行うこと。

**【実施の留意点】**

- ・今後の韓国誘客事業の指針となるように、石川県の認知度や韓国の見込み観光客の嗜好・ペルソナ像、旅情報の収集手段等の参考となる設問を盛り込むこと。
- ・サンプル数は 200 名以上を目標とすること。
- ・アンケートの集計結果及び分析し、提言すること。
- ・アンケートの手法、設問案を提案すること。

④ ノベルティの製作

アンケート回収用に会場で配布するノベルティを製作すること。

**【製作の留意点】**

- ・製作するノベルティについて提案すること。
- ・製作数は 200 個以上とする。なお、製作個数については、為替レート等の状況を鑑み受託者決定後に協議の上、決定するものとする。
- ・製作するノベルティは、「石川県のイメージアップ」に繋がるものとする。
- ・ノベルティの制作に関する全ての費用を委託料に含むものとする（デザイン費、会場輸送費等）
- ・その他、抽選会などを実施し、制作するノベルティ以外に景品が必要な場合は、委託料内で購入し手配すること。

(2) 必要人員の手配

① 運営ディレクターの手配

旅行博の運営ディレクターを 1 名手配すること。

**【手配の留意点】**

- ・運営ディレクターは全日程を通して原則同一人物とすること。
- ・運営ディレクターは 11/7～11/9 の 3 日間終日手配とすること。
- ・運営ディレクターの昼食費・交通費等は委託料に含むものとする。
- ・運営ディレクターは、ブース運営や現地調整など、業務及び旅程が円滑に遂行できるよう管理すること。

② ブース運営兼通訳スタッフの手配

旅行博のブース運営兼通訳スタッフを 1 名以上手配すること。

**【手配の留意点】**

- ・ブース運営兼通訳スタッフは 11/7～11/9 の 3 日間手配とすること。
- ・ブース運営兼通訳スタッフの昼食費・交通費は委託料に含むものとする。
- ・①の運営ディレクターとは別の者とする。

- ・派遣職員がいない場合でも、ブース運営できるよう最低限人員を確保すること。
- ・通訳は、日本語⇄韓国語とすること。
- ・通訳の通訳能力は、日常会話及び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。

### (3) 派遣職員に係る手配

#### 職員の派遣

「Travel Show 2025」に派遣する職員の旅費については、本事業費に含めないこと。職員が派遣されない場合も想定し、業務が実施できる体制を構築すること。また、政治事情や入国手続き等特別な費用や必要な手続き等が発生した場合は委託者と協議の上、柔軟に対応していくこと。

## 【2】 「MATTA Fair September 2025」 にブースを出展し、石川県の観光魅力を PR する

### ◆出展旅行博概要

「MATTA Fair September 2025」

日時：2025年9月5日（金）～7日（日）3日間

場所：Malaysia International Trade & Exhibition Centre

### (1) 旅行博出展に関する手配・調整

#### ①ブースの申請、設置、装飾、運営及び撤去の手配

##### 【手配の留意点】

- ・出展ブースは1小間とし、出展の申し込みは県が行う。
- ・出展料は委託料に含むものとし、出展ブースの支払いは受託者が行うこと。
- ・出展ブースは、来場者へ石川県の観光魅力やアクセスの利便性を訴求できるコンセプトやデザインとし、理由も併せて提案すること。
- ・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追加備品については、提案を行った上で手配を行い、それらを設置・撤収を行うこと。
- ・運営方法、ブース装飾及び備品の配置計画を提案すること。
- ・PR イベントやアトラクションなどブースに誘客するための工夫について提案すること。
- ・石川県の公式 SNS アカウントのフォロワー獲得施策を提案により示すこと。
- ・来場者数やブース訪問者数、SNS フォロワー数等、数値により、効果測定を実施することとし、手法等を提案すること。

##### 【公式 SNS アカウント】

- ・石川県 Instagram<<https://www.instagram.com/visitishikawa/>>

#### ②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。

##### 【手配の留意点】

- ・送付量は 80kg 程度を想定すること。

### ③アンケート調査の実施

来場者向けのアンケート調査を実施し、集計データの分析を行うこと。

#### 【実施の留意点】

- ・今後の誘客事業の指針となるように、石川県の認知度やマレーシアの見込み観光客の嗜好・ペルソナ像、旅情報の収集手段等の参考となる設問を盛り込むこと。
- ・サンプル数は200名以上を目標とすること。
- ・アンケートの集計結果及び分析し、提言すること。
- ・アンケートの手法、設問案を提案すること。

### ④ノベルティの製作

アンケート回収用に会場で配布するノベルティを製作すること。

#### 【製作の留意点】

- ・製作するノベルティについて提案すること。
- ・製作数は200個以上とする。なお、製作個数については、為替レート等の状況を鑑み受託者決定後に協議の上、決定するものとする。
- ・製作するノベルティは、「石川県のイメージアップ」に繋がるものとする。
- ・ノベルティの制作に関する全ての費用を委託料に含むものとする（デザイン費、会場輸送費等）
- ・その他、抽選会などを実施し、制作するノベルティ以外に景品が必要な場合は、委託料内で購入し手配すること。

## (2) 必要人員の手配

### ①運営ディレクターの手配

旅行博の運営ディレクターを1名手配すること。

#### 【手配の留意点】

- ・運営ディレクターは全日程を通して原則同一人物とすること。
- ・運営ディレクターは9/5～9/7の3日間終日手配とすること。
- ・運営ディレクターの昼食費・交通費等は委託料に含むものとする。
- ・運営ディレクターは、ブース運営や現地調整など、業務及び旅程が円滑に遂行できるよう管理すること。

### ②ブース運営兼通訳スタッフの手配

旅行博のブース運営兼通訳スタッフを1名以上手配すること。

#### 【手配の留意点】

- ・ブース運営兼通訳スタッフは9/5～9/7の3日間手配とすること。
- ・ブース運営兼通訳スタッフの昼食費・交通費は委託料に含むものとする。
- ・①の運営ディレクターとは別の者とすること。
- ・派遣職員がいない場合でも、ブース運営できるよう最低限人員を確保すること。
- ・通訳は、日本語⇄マレー語とすること。英語通訳も可能であればなお良い。

- ・通訳の通訳能力は、日常会話及び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。

### (3) 派遣職員に係る手配

#### 職員の派遣

「MATTA Fair September 2025」に派遣する職員の旅費については、本事業費に含めないこと。職員が派遣されない場合も想定し、業務が実施できる体制を構築すること。また、政治事情や入国手続き等特別な費用や必要な手続き等が発生した場合は委託者と協議の上、柔軟に対応していくこと。

## 5. 事業の進め方

受託事業者は、事業の実施にあたって、委託者と密接な連携を保ちつつ作業を進めるものとし、各事業に着手をする際には委託者に協議をしたうえで着手するものとする。また、業務の進め方等について、調整の必要や疑義が生じた場合についても、その都度十分に協議をした上で実施していくものとする。

## 6. 実施報告書の提出

事業が完了したときは、次の事項を含む事業実施報告書（A4判）を作成し、8の履行期限までに電子データで提出すること。

### (1) 事業実績報告書

- ・事業概要
- ・事業実施による効果
- ・制作したノベルティやPR方法
- ・アンケートの集計内容・分析・提言
- ・その他委託者が指示したもの

### (2) 提出先

石川県文化観光スポーツ部国際観光課 [k-kankou@pref.ishikawa.lg.jp](mailto:k-kankou@pref.ishikawa.lg.jp)

## 7. 委託料の支払い

委託料は、上記6の事業実施報告書が提出され、検査に合格した後、支払う。委託料の支払いは、銀行口座への振り込みにて行う。

## 8. 履行期限

令和7年12月26日（金）まで

## 9. 本事業の期待する効果

- ・石川県の観光魅力の発信及び認知度向上
- ・石川県の認知度の把握
- ・韓国人及びマレーシア人見込み観光客の嗜好・ペルソナ像の把握
- ・石川県が運用するSNSのフォロワー獲得
- ・小松-ソウル便の利用促進

## 10. その他

- (1) 本事業に関する事項について、機密を厳守し、無断で他に漏らす等、利用してはならない。
- (2) 本事業で取り扱うこととなる個人情報の管理は適切に行うこと。

- (3) 請負事業者は、著作権、特許権、その他日本国又は外国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用する場合、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。
- (4) 事業履行の成果について生じた著作権、内容に関する著作権は、第三者から利用許諾を受けて使用するものを除き、委託者に帰属するものとする。
- (5) 請負事業者は事業を履行するにあたり、第三者に損害を与えたときは、その損害の賠償を行うものとする。
- (6) 海外で実施する事業における為替リスクは受託者において負担すること。
- (7) 委託者と連絡調整を密に行うこと。作業内容及び本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、その都度協議の上、その指示に従って進めること。