

筑波ブロック広域観光連絡協議会に係る観光 PR ブース設営等業務委託仕様書

1. 業務名称

筑波ブロック広域観光連絡協議会（以下「協議会」という）に係る観光 PR ブース設営等業務委託

2. 委託業務概要

(1) 業務目的

協議会の構成市（土浦市、石岡市、つくば市、桜川市、かすみがうら市）の魅力を発信するため、観光 PR ブースを出展して観光誘客を図ることを目的とする。

また、広域観光において先進的な取り組みを行っている成功事例などを視察することにより、今後の観光振興施策の効果的な実行に寄与することを目的とする。

(2) 業務内容

①観光 PR ブースの出展

(ア) 開催概要 協議会の PR 効果が期待できる出展場所（開催予定イベント）を選定し、PR ブースを設営し PR 活動を実施する

(イ) 開催時期 令和 2 年 2 月 1 日（土）～ 3 月 2 2 日（日）のうち 1 日～ 2 日

(ウ) 場 所 予算の範囲内で移動可能な場所とする

※参加者となる構成市及び事務局で合計 7 人分の旅費及び宿泊費を含むものとする。

(エ) 出展内容 ブースを出展し観光 PR を行う。

② 企画デザインの提案

(ア) 出展ブース装飾面積、方式

6 小間（協議会 1 小間、構成市各 1 小間）

（1 小間：3 m × 3 m）、小間（スペース）渡し装飾方式

（縦：5 小間 3 m × 5、横：3 小間 3 m × 3（想定））

(イ) 企画デザインの提案

以下 a ～ n の内容を踏まえた、観光 PR ブースの企画デザイン、装飾内容、備品等の配置計画、運営方法等を提案すること。

a 協議会の統一観光キャッチコピー及びロゴマークを提案すること。

b 協議会の構成市の歴史、自然、グルメ等魅力ある観光素材を効果的に PR すること。

c ブース内には、「観光 PR 簡易ステージ」を設けること。

d ブース運営に必要なスタッフ（MC 含む）を手配すること。

e 「観光 PR 簡易 ステージ」では、協議会の構成市の観光の魅力を訴求できる、効果的な演出を施すこと。なお、具体的な出演調整は、協議会と連携しながら行うとともに、その際に発生する謝金等の経費も委託料に含めること。

f 「試飲試食・物販コーナー」については、提案に含めてもよい。

g 机又はパンフレットラック等を手配し、A4 パンフレットが 150～200 種類程

度掲出できるスペースを確保すること。

- h 滞在性・回遊性の高いレイアウトにし、来場者の動線が円滑になるよう工夫すること。
- i ブース内にバックヤードを設けること（物販品の保管等）。
- j ブース内に映像放映設備を設けること（観光 PR 映像等を放映）。
- k 海外の旅行業関係者が来場することも踏まえ、装飾の一部には多言語表記も行うこと。
- l インパクトのあるブースにするため、高さ等の空間も有効に活用し、来場者を惹きつける装飾を施すこと。
- m その他、観光 PR に有効な企画を提案すること。

(ウ) その他

- a ブース出展申込みは請負事業者にて実施すること
- b ブース出展料は、委託料に含めること。
- c テレビ、モニターやライト等の電気機器を使用する場合は、別途電気工事が必要となるため、委託料に含めること。
- d ブース設営に必要な観光素材等のデータは受託者で手配すること。
- e 最終的なブースレイアウトは、小間割りが確定する出展者説明会等の後、協議会と協議の上、決定すること。

③ 観光 PR ブースの設営・撤去、運営等

(ア) ブースの設営、備品・物品等の搬入
予定期日を設定すること。

(イ) ブースの撤去、備品・物品等の搬出
予定期日を設定すること。

(ウ) ブースの運営

- a ブース運営に必要な人員（MC 含む。）を配置すること。
- b 必要な備品等の手配を行うこと。
- c 別途指定のある宣伝物等の運搬を行うこと（搬入、搬出に係る費用も委託料に含む。）。

(エ) その他

- a 主催者や協議会の構成市と連絡調整を行うこと。
- b 出展者説明会等に参加すること。
- c 主催者に対する出展内容の報告、許可申請、各種支払等の手続を行うこと。
- d その他出展に付帯する業務を行うこと。

④ 装飾施工図面及びその他必要書類の作成及び提出

(ア) 装飾施工図面の作成及び提出

協議会と協議の上、決定した企画デザイン及び出展内容について、別途定める期日までに、装飾施工図面を作成し、別途指定する箇所へ提出すること。

(イ) その他必要書類の作成、提出

その他、出展に必要な書類等を別途定める期日までに作成し、別途指定する箇所へ提出すること。

⑤視察研修の実施

(ア) 視察先の選定

広域観光において先進的な取り組みを行っている成功事例をリストアップし提案すること。なお、観光PR活動と併せて実施可能な視察先を提案すること。

(イ) 視察先との調整等

提案があった視察先との交渉や調整については、協議会の事務局で実施するものとする。

(ウ) その他

視察時間については、約 2 時間程度を見込み、全体のスケジュールを提案すること。

⑥事業実施報告書の作成、提出

業務完了後、事業実施報告書を作成のうえ、紙及び電子データ（メディアへ収録する。）にて提出すること。

<提出先>

筑波ブロック広域観光連絡協議会事務局

（かすみがうら市 霞ヶ浦庁舎都市産業部観光商工課内）

〒300-0192 かすみがうら市大和田562

TEL：029-897-1111

FAX：029-897-1243

e-mail：kankouka@city.kasumigaura.lg.jp

3. 履行期間

契約締結日から令和2年3月31日（火）まで

4. 特記事項

当委託業務の契約に関する費用（印紙代を含む。）は、受託者の負担とする。