

「ツーリズム EXPO ジャパン 2026」出展に係る観光 PR ブース設営等業務委託仕様書

1 委託業務名

「ツーリズム EXPO ジャパン 2026」出展に係る観光 PR ブース設営等業務委託

2 委託業務概要

(1) 業務目的

「ツーリズム EXPO ジャパン 2026」に観光 PR ブースを出展し、本県の観光素材等の魅力を発信することにより、観光誘客を図ることを目的とする。

<ツーリズム EXPO ジャパン 2026 概要>

(ア) イベント概要

平成 26 年度から開催されている国内最大級の旅の祭典。国内外の旅行業関係者、報道関係者向けに展示・商談会が開催されるほか、次の旅先を求める一般消費者向けに有料にて展示会が開催される。

(イ) 会期

令和 8 年 9 月 24 日（木）～27 日（日）

業界日：9 月 24、25 日（旅行業界関係者を対象に開催し、商談会を実施する。）

一般日：9 月 26、27 日（一般消費者を対象に開催し、展示会を実施する。）

(ウ) 場所

東京ビッグサイト

（〒135-0063 東京都江東区有明 3-11-1）

(エ) 主催

（公社）日本観光振興協会、（一社）日本旅行業協会、日本政府観光局（JNTO）

(2) 業務内容

ア 企画デザインの提案

(ア) 出展ブース装飾面積、方式

4 小間（3 m×3 m×4=36 m²）小間（スペース）渡し装飾方式

※会場レイアウトは 2026 年 6 月下旬に公開予定

(イ) 観光 PR ブースの企画・デザインについて

以下 a～m の内容を踏まえ、「観光地としての静岡県」を印象付ける観光 PR ブースの企画デザイン（装飾内容、備品等の設置含）及びブースの運営方法を提案すること。

a 明るく楽しい雰囲気由来場者を惹きつける装飾とすること。

b ブース内に、静岡県 5 エリア（伊豆、富士、中部、中東遠、西部）の魅力及び静岡県全体の魅力を発信する什器を設置すること。

（補足）

- ・ポスターは掲示せず、それぞれのエリアの魅力が伝わる画像やイラスト、紹介文を盛り込んだパネルを配置。
- ・静岡県ブースならではの富士山を活用したフォトスポットを設置。
- ・什器には A 4 パンフレット 35 種類程度を平置きで配架できるスペースと平置き用パンフレットをストックするスペースを確保。

c 業界日には、前述した什器のほか、受付、商談ができるデスク 7～8 セット（2 人掛け）を設置すること。なお、この資材は展示会に流用しても構わない。

- d 一般日に静岡県ブースの周遊を促進するイベントを提案し、実施すること。
(補足)
 - ・ 2日間で1,600人の集客を目標とする。
 - ・ イベントにて配布する1,600個のノベルティは委託者が用意する。
 - ・ 静岡県公式観光ガイドHelloNaviと連動させること。
- e 一般日にSNSのフォロワーを獲得するイベントを提案し、実施すること。
(補足)
 - ・ 2日間で1,200人の集客を目標とする。
 - ・ イベントにて配布する1,200個のノベルティは委託者が用意する。
- f ブース内の装飾に、イベント等のスケジュールを掲示すること。
- g ブース内で実施しているイベント等を周知する手持ち用POPを準備すること。
- h イベント等で使用する音響装置を準備すること。
- i 必要に応じてイベント等がスムーズに進むようブース内に、ノベルティ、アッセンブリ等を一時ストックするスペースを設け、レンタルルームから適宜補充すること。
- j イベント等の受付として必用なスタッフを手配するほか、ブースを円滑に運営するために必要な人員も配置すること。
- k 来場者がスムーズにブースを周遊できるよう導線の工夫をすること。
- l 主催団体によって定められた出展要項の内容を遵守すること。
- 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 ブース出展料及びレンタルルーム使用料(倉庫)は、協議会が主催者に直接支払うため、委託料には含めない。
- b テレビ、モニター、ライト等の電気機器を使用する場合の電気工事代は、委託料に含めること。
- c レンタルルームには、パンフレットや備品を置けるスチールラックや、パンフレットのアッセンブリ作業ができる長机、スタッフが休憩に使用する折りたたみいす等を適宜準備すること。
- d ブース設営に必要な観光素材の画像等データは受託者で手配すること。ただし、協議会から提供し、素材を指定する場合もある。
- e 県内35市町から提供されるパンフレット等(各市町につき1種類・50部程度を想定)を集約・取りまとめるうえ、会場まで搬入すること。
- f 事前に全県地図、全県パンフレット、エリアパンフレット等3~4種類を1,600セットアッセンブリし、会場に搬入すること。
(補足)
 - ・ アッセンブリに使用する袋、パンフレットは委託者が用意する。
- g ブース来場者数をカウントすること(概算)。
- h 場面ごとに4~5枚程度の記録写真を残すこと。
- i 国及び主催団体が定めるガイドライン等に沿って、防災等の対策を行うこと。
- j 打合せは、当協議会(静岡駅付近)にて実施すること。
- k 主催団体が6月に公開予定の説明会動画を視聴すること。

イ 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

期日：令和8年9月22日(火)、23日(水)(予定)

(イ) 商談会から展示会への配置換え

- 期日：令和8年9月25日（金）20時00分～22時00分（予定）
- (ウ) ブースの撤去、備品・物品等の搬出
- 期日：令和8年9月27日（日）18時30分～22時00分（予定）
- (エ) ブースの運営
- a ブース運営に必要な人員を配置すること。
 - b 必要な備品等の手配を行うこと。
- (オ) その他
- a 主催者及び各エリア等の共同出展者が使用するマニュアルを作成すること。
 - b 主催者に対する出展内容の報告、許可申請、各種支払（ブース出展料以外）等の手続きを行うこと。
 - c その他出展に付帯する業務を行うこと。

ウ 出展申請書類の作成

(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。

エ 事業実施報告書の作成

業務完了後、事業実施報告書を作成の上、紙及び電子データにて提出すること。

<提出先>

〒422-8067 静岡市駿河区南町14-1 水の森ビル2階
静岡県大型観光キャンペーン推進協議会事務局
(公益社団法人静岡県観光協会 国内マーケティング課)
電 話：054-202-5595
F A X：054-202-5597
メール：kokunai_1@shizuoka-tourism.or.jp

3 履行期間

契約締結日から令和8年10月30日（金）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。