

令和6(2024)年度大阪・関西万博来場インバウンド誘客プロモーション事業企画提案仕様書

1 事業名

令和6(2024)年度大阪・関西万博来場インバウンド誘客プロモーション事業

2 事業目的

令和7(2025)年4月～10月にかけて大阪市で開催される日本国際博覧会(以下、「大阪・関西万博」という。)では、約350万人と多数の訪日客が来場することが予測されている。

この大阪・関西万博で来場する外国人の本県誘客を目的に、令和5(2023)年度においては、誘客プロモーション戦略の策定に取り組んだところであるが、万博開催前年度となる令和6(2024)年度においては、当該戦略に基づき、訪日外客に向けた本県の共通コンセプト『いのち育む「とちぎの水」』に沿ったコンテンツの開発や、外国人観光客向け栃木県観光情報サイト「Visit Tochigi」(<https://www.visit-tochigi.com>) (以下、本県公式観光サイトという。)を活用したプロモーション等の各種誘客施策を実施することとしている。

本事業において、当該誘客施策の一部を業務委託することにより、コンテンツの開発(旅行商品の造成)や販売を円滑に促進するとともに、誘客プロモーションを効果的・効率的に実施することを目的とする。

3 契約期間

契約締結の日から令和7(2025)年3月14日(金)まで

4 委託業務の内容

(1) 栃木県万博誘客旅行商品造成支援事務局業務

大阪・関西万博への外国人来場者の本県誘客を図るための旅行商品造成促進を目的とした助成金(詳細は別紙1のとおり。以下、「旅行商品造成助成金」という。)の交付を受けて、新たな旅行商品を造成・販売する事業者(以下、「助成対象者」という。)の選定、助成対象者に対する支援や旅行商品造成助成金の交付等を行う事務局業務を実施すること。

ア 関係資料の作成

- 以下の関係資料を作成し、イ以降に掲げる業務に活用すること
 - 助成対象者の募集に係る資料(事業案内等)
 - 助成対象者の選定に係る資料(審査基準、選定通知等)
 - 助成対象者への旅行商品造成助成金交付に係る資料(交付マニュアル等)
 - ※交付要領、申請・交付様式は委託者が制定するものとする。
 - その他業務遂行に必要な資料

イ 事業の周知、助成対象者の募集受付

- 助成対象者となる旅行業者を募集するための事業の周知を行うこと。
- 旅行業者からの旅行商品造成助成金の内容や申請・交付手続き等の問い合わせに対応すること。

- ・旅行者からの旅行商品造成助成金申請受付を行うこと。

ウ 助成対象者の選定

- ・助成対象者を選定するための審査会を開催すること。なお、審査会のメンバーに栃木県観光交流課職員を含めること。
- ・客観的な評価基準による採点により、助成対象者を複数選定すること。（3者以上が望ましい。）
- ・選定された助成対象者に対し、必要となる手続きを説明し、同意を得ること。

エ 助成対象者が実施する造成・販売事業の管理・支援に係る業務

- ・助成対象者が旅行商品造成助成金を活用して造成する旅行商品が、公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会の構築する観光ポータルサイト「Expo2025 Official Experiential Travel Guides」(URL <https://www.expo2025travel.jp>) (以下、「万博協会ポータルサイト」という。)への掲載基準を満たす商品となるよう適切な助言・指導を行うとともに、万博協会ポータルサイトへの登録申請が滞りなく完了するよう必要な支援を行うこと。
- ・助成対象者から提出された事業計画に基づき、進捗状況の確認を行うこと。
- ・委託期間中、万博協会ポータルサイトに登録した旅行商品の販売状況について随時確認を行うこと。

オ 助成金交付（支給、精算）に係る業務

- ・助成対象者からの実績報告書受理後、速やかに旅行商品造成助成金の額を確定し、委託者の確認を受けた上で、助成対象者が指定する金融機関口座に振替払いをすること。
なお、旅行商品造成助成金の原資については、委託者から概算払の方法により受託者に必要な資金を前渡しするものとし、その取扱いについては、栃木県財務規則第 81 条から 88 条の規定の例により厳重に管理すること。精算方法については、受託者決定後に締結する委託契約書の規定による。

カ その他付随する業務

- ・ア～オ以外に旅行商品造成・販売、交付に必要となる業務について、委託者及び助成対象者と連絡調整を図りながら、滞りなく対応すること。

(2) 栃木県万博誘客プロモーション業務

(1)で造成する旅行商品を含む情報を、万博協会ポータルサイト以外の手法を活用して広く海外に向けて発信するプロモーション業務を実施すること。

ア デジタルパンフレット作成

- ・栃木県の特徴・魅力、関西及び東京都心からのアクセス、委託者が設定する誘客コンセプト、(1)で造成する旅行商品等を海外の方に分かりやすく紹介するためのデジタルパンフレットを制作すること。
- ・制作物は2言語（英語・繁体字は必須）以上で作成すること（1つの制作物に複数言語を併記することも可）。
- ・翻訳内容は翻訳対象となる言語を母国語とし、かつ日本語を解する翻訳者2名以上による確認を行い、翻訳の正確性を確保すること。

- ・ 3 回以上校正を行うこと。
- ・ サイズは A4 又は A3 サイズとすること。ページ数は特に問わないが A4 又は A3 サイズで印刷出力して活用することも想定したページ数とすること。
- ・ 当該制作物の AI 及び PDF データを電子媒体に記録したものと併せて納品すること。

イ 特集ページの作成、本県公式観光サイトへの掲載

- ・ (1) で造成する旅行商品や、(2) アで作成したパンフレット等を含む情報を、Web ブラウザを用いて閲覧するための特集ページを作成すること。
- ・ 特集ページは 2 言語（英語・繁体字は必須）以上で作成すること。
- ・ 翻訳内容は翻訳対象となる言語を母国語とし、かつ日本語を解する翻訳者 2 名以上による確認を行い、翻訳の正確性を確保すること。
- ・ 作成した特集ページについて、本県公式観光サイトを運営する公益社団法人栃木県観光物産協会に依頼をし、本県公式観光サイトの各言語構成を踏まえた適切な個所に掲載すること。
- ・ 本県公式観光サイトへの掲載費用は 16 万円（税込）とする。

ウ 特集ページの情報発信

- ・ (2) イで作成した特集ページ等を活用して海外に向け情報発信を行うこと。発信方法、発信時期、目標値等について提案すること。詳細については、提案内容を踏まえ、委託者との協議により決定するものとする。

5 委託料

8,400 千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

この上限は別紙 1 の旅行商品造成助成金を含むものであり、その内訳は次のとおりとする。

内訳 ①旅行商品造成助成金

6,000 千円以内（非課税）

②旅行商品造成支援事務局業務及び誘客プロモーション業務に係る経費

2,400 千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、①②ともに実績に応じた金額を支払うものとする。

6 実施スケジュール（予定）

- ・ 契約締結日～ 旅行商品造成支援事務局業務に係る関係書類（交付申請書等）作成
- ・ 6 月中旬～ 助成対象者募集（～7 月中旬）
- ・ 7 月中旬 審査会の開催、助成対象者決定
- ・ 7 月下旬～ 助成対象者による旅行商品造成（～10 月を目途）
受託者による助成対象者の事業進捗確認、助言・支援
- ・ 10 月中旬～ 旅行商品販売（万博協会ポータルサイト上に旅行商品を登録・掲載）
助成対象者からの実績報告受領、助成金交付
本県公式観光サイトへの特集ページ掲載等情報発信
- ・ 3 月 14 日 事業完了報告書提出

7 提案内容

以下の項目を盛り込んだ企画書を提出すること。（※記載順序は任意とする。）

(1) 企画提案者の概要等

(2) 企画提案内容

- ・誘客にあたっての課題認識、調査及び誘客施策展開の必要性
- ・「4 委託業務の内容」に記載の業務に関する実施内容案
- ・「4 委託業務の内容」に記載の業務内容以外に独自に提案できる事項がある場合は、その内容

(3) 業務スケジュール

(4) 業務実施体制

(5) 国又は地方公共団体等における同様の受注業務実績

(6) 見積額（合計額だけでなく、業務内容毎に積算内訳を記載すること。）

8 その他

- ・本事業は、委託者と十分な協議を行いながら事業を進めること。
- ・委託者は、委託期間中いつでも、その作業状況の報告を求めることができるものとする。
- ・当該業務の実施により知り得た個人情報について、漏えい等の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、当該業務の目的以外の目的に利用し、または第三者に提供してはならない。
- ・受託者は、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、委託者が書面によりあらかじめ承諾した時は、その限りではない。委託者により再委託が承諾されたときは、受託者は再委託先に対して本業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。
- ・提出物に重大な瑕疵があった場合は、回収、修正、再印刷等必要な措置を講じること。
- ・事業の成果は、委託者及び栃木県に帰属する。
- ・本仕様書に定めのない事項又は業務遂行に際して疑義が生じた事項については、その都度委託者と協議の上対応するものとする。
- ・上記に関わらず、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と思われるものについては本事業に含まれるものとする。

栃木県万博旅行商品造成助成金概要（案）

1 目的

令和 7 年(2025)年 4 月～10 月にかけて大阪市で開催される日本国際博覧会（以下、「大阪・関西万博」という。）への外国人来場者の本県誘客を図るため、本県を周遊する旅行商品の造成・販売に係る費用の助成を行うもの。

2 助成内容

(1) 助成対象者

旅行者

(2) 助成対象者数（目標）

3 者以上

(3) 助成対象事業

次の要件を全て満たす旅行商品を造成し、公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会の構築する観光ポータルサイト「Expo2025 Official Experiential Travel Guides」(URL <https://www.expo2025travel.jp>)（以下、「万博協会ポータルサイト」という。）で販売するもの。

ア 栃木県国際観光推進協議会が令和 6 (2024) 年 3 月に策定した「大阪・関西万博来場インバウンド誘客プロモーション戦略」で設定した共通コンセプト（いのち育む「とちぎの水」）と親和性のある商品であること。

イ 万博協会ポータルサイトの登録基準を満たす商品であること。

ウ 県内での宿泊を 1 泊以上伴い、県内 5 エリア（日光・那須・県央・県東・県南）のうち、2 エリア以上で有料観光施設利用又はアクティビティ体験を行う商品であること

エ 県内観光事業者 5 者以上のコンテンツを含むパッケージツアー形式の商品であること。
（一部はオプションとし、オーダーメイド（リクエスト）形式とすることも可。）

オ 起点・終点を県外とする交通手段を伴う商品であること。また、関西圏起点・首都圏終点又は首都圏起点・関西圏終点のケースのいずれかをオプションとして選択できる商品であること。

カ 万博協会ポータルサイト以外でも、販売を行う商品であること。

キ 大阪・関西万博終了後も、継続して販売を行う商品であること。

※現時点の想定であり、事務局（受託者）決定後、委託者と協議の上、決定する。

(4) 助成金額及び助成率

・助成率は 2 / 3 とする。

・ 1 助成対象者につき 2,000,000 円を上限とする。

(5) 助成対象経費

対象経費は、(別表) のとおりとし、記載のない費目については、事務局（受託者）が委託者と協議の上、判断するものとする。

※現時点の想定であり、事務局（受託者）決定後、委託者と協議の上、決定する。

3 助成金申請方法

(1) 申請期間（想定）

令和6（2024）年6月中旬～令和6（2024）年7月中旬

※現時点の想定であり、事務局（受託者）決定後、委託者と協議の上、決定する。

(2) 申請書類

下記書類を事務局に提出することとする。

- ・栃木県万博旅行商品造成助成金交付申請書
- ・事業計画書（申請時点の企画案）
- ・事業経費明細書
- ・事業実施体制
- ・旅行業登録証の写し
- ・その他本事業における旅行商品の内容を補足する資料

4 助成対象者選定方法

期限までに提出された申請書類について、審査会を開催の上、公正公平に審査し、選定することとする。

5 助成対象者による旅行商品造成実施期間（想定）

令和6（2024）年7月下旬～令和6（2024）年10月中旬

※現時点の想定であり、事務局（受託者）決定後、委託者と協議の上、決定する。

(別表)

助成対象経費

■助成対象経費		例示	提出書類
報償費	事業を行うために必要と認められる謝金	専門家、アドバイザーへの謝金	領収書または収支を証する資料、実施報告書、実施状況がわかる写真
旅費	事業を行うために必要と認められる出張経費	専門家、アドバイザーの交通費	領収書または収支を証する資料（内訳要）
消耗品費	事業を行うために必要と認められる消耗品購入経費 初期投資分に限る		領収書または収支を証する資料（内訳要）、購入品の現物写真
印刷製本費	事業を行うために必要と認められる印刷製本費	ツアー商品に係るリーフレット	領収書または収支を証する資料（内訳要）、納品書、成果物
修繕費	事業を行うために必要と認められる修繕経費		領収書または収支を証する資料、修繕前後の写真
通信費運搬費	事業を行うために必要と認められる通信費 リーフレット等配送費		領収書または収支を証する資料（内訳要）、配送先一覧
広告料	事業を行うために必要と認められる商品の紹介や取組のPRに係る経費 WEB等による情報発信費	各メディアの有料広告	領収書または収支を証する資料（内訳要）、成果物、実施を証明する資料（動画はデータで提出）
使用料及び賃借料	事業を行うために必要と認められる機器・設備等のリース料、会議室等使用に要する経費		領収書または収支を証する資料（内訳要）、対象機器・設備等の現物写真
備品購入費	事業を行うために必要と認められる物品の購入費（10万円未満）		領収書または収支を証する資料、購入物の現物写真