

タイにおける東北エリア一体となった認知度向上のための
訪日プロモーション事業

業務仕様書（案）

（一社）東北観光推進機構

仕様書

1. 事業名

タイにおける東北エリア一体となった認知度向上のための訪日プロモーション事業

2. 目的

近年、タイ市場は日本の訪日需要の重心として成長を遂げる中、東北観光推進機構（以下「委託者」という。）ではタイ市場を重点市場と位置付け、旅行会社・メディアの招請事業や現地旅行博覧会への出展など積極的なプロモーションを展開してきた。タイ東北間の定期直行便就航の機運が高まる中、更なる相互連携強化と東北への効果的な誘客促進施策が求められている。

本事業では、JNTO バンコク事務所主催の「第 17 回ビジット・ジャパン FIT フェア（仮称）」に東北の自治体・企業等が一体となって出展するとともに、東北一体での現地航空会社への訪問、商談会・交流会等の関連イベントの開催など、BtoB および BtoC 両面での強力なプロモーション施策を展開することにより、東北の認知度向上、訪日リピーターFIT 層をターゲットとしたプロモーションによる誘客促進、旅行商品の造成・販売促進および東北への直行便の就航や相互交流の促進に繋げる。

3. 委託金額

金 22,650,000 円（上限、消費税及び地方消費税を含む）

（上記の委託金額には、5. 事業概要（2）東北観光セミナー・BtoB 商談会の開催経費、上限額は 3,000,000 円、（5）渡航手配委託者の渡航に関する手配旅費、上限額は 1,650 千円（税込）、も含むものとする。）

4. 契約期間

契約日から 2026 年 2 月 27 日まで

5. 事業概要

（1）ビジットジャパン FIT フェア（仮称）への出展

タイ市場において訪日リピーターFIT 層の東北の認知度向上、誘客促進、旅行商品等の販売促進を目的に、JNTO バンコク事務所主催の「第 17 回ビジット・ジャパン FIT フェア（仮称）」（以下、「FIT フェア」という。）に東北の自治体・企業等が一体となって出展する。

以下内容にて本事業を実施するにあたり必要となる各種調整を実施すること。

（ア）概要

①日 程：2025 年 11 月 21 日（金）～23 日（日） 3 日間

②会 場：タイ・バンコク サイアム・パラゴン 5 階

③ブース数

16 ブース（以下、この全体を「東北ブース」と記載）

※記載はあくまで現時点での希望数であり、今後の調整状況により変更となる場合がある。

（イ）出展コンセプトの提案

- ・タイの訪日リピーターFIT 層の東北への訪問意欲を高めるために効果的な東北ブースのコンセプトを設定すること。設定にあたっては、タイ人の訪日目的や東北に求めるもの、訪日外客数、

東北への延べ宿泊数の推移などのデータに加え、FIT フェアの開催時期や旅行商品の購入時期などの各種データを参考にすること。

- ・設定するコンセプトは、東北ブース全体の共通装飾や出展者ブース、各種企画にも反映させるよう出展者等と調整を行うこと。

(ウ) 東北ブース全体の企画、設営、管理、装飾

- ・過去の FIT フェアの開催実績や類似の事業なども参考にした上で、事業目的を達成するために最適な東北ブース全体の企画提案、ブースレイアウトの設計、デザイン、施工、物品調達、撤収等、出展に関わる一切の手配を行うこと。
- ・企画にあたっては、東北各県および仙台市、域内の民間企業、基礎自治体、DMO 等（以下「民間企業等」という。）も東北ブース内で出展ができる枠組み、また、出展者が一体となり東北の PR を行うエリアを有することを必須とする。

(エ) 東北ブース出展者事務局の設置・運営

- ・東北ブース全体の企画・調整・運営を担う「東北ブース出展者事務局（以下、「事務局」という）」を設置し、出展にかかり必要となる募集・連絡調整・手配等を行うこと。
- ・各出展者が実施予定の誘客促進施策に対して、出展者及びその実施内容の決定後、可能なサポートを実施すること。
- ・ブース運営マニュアルを作成の上、必要に応じて東北ブース出展者向けの説明会を開催するなど、円滑な事業実施に必要な事前準備を実施すること。

(オ) 出展者募集・調整

(a) 東北各県および仙台市

- ・出展要件の整理および出展の取りまとめは受託者が実施することから、出展希望者との具体的な出展調整を行うこと。
- ・1 ブースのサイズは主催者が指定する 1 小間の概ね 1/2 程度の幅を目途に設定し、9 ブース分程度を想定して設計すること。内訳は委託者が追って指定する。
- ・出展名表示、装飾、テーブル 1 台、椅子 2 脚を含むブースの造作を行うこと。装飾については、東北ブースと統一感のある基本デザインを提案し、画像差し替え等の調整に対応すること。

(b) 民間企業等

- ・民間企業等の出展要件、募集フロー、物資運搬方法等を提案し、出展者募集を行うこと。
- ・1 ブースのサイズは主催者が定める 1 小間の概ね 1/3 程度に設定すること。出展数は最大 9 ブース程度を想定しているが、応募状況により変更となる場合がある。
- ・民間企業が出展するために必要となる装飾や各種備品の手配、調整に係る実費については受託者の承認を得た上で、委託金額とは別に徴収して構わないものとする。
- ・その他必要なオプションを別途作成し、それぞれに示すこと。

(c) その他

- ・イベント開催後、出展者向けに今後の事業のあり方を検討するためのアンケートを実施し、分析の上で委託者への提言を行うこと。

(カ) メインステージの活用

- ・主催者が設置するメインステージにおいて、東北各県及び仙台市にゆかりのあるステージアト

ラクションを1～2団体程度実施できるよう主催者と調整するとともに、出演者の選定、事前調整、当日の誘導対応等を行うこと。

※出演者の出演料・渡航費・保険料等は原則としてアトラクション実施団体側の負担とする。

(キ) 来場者向けアンケート調査の実施・集計・分析

- ・来場者を対象としたアンケート（500部程度、言語：タイ語）を、東観推CRMシステムを活用し実施すること。
- ・アンケート協力者に対するギブアウェイ（500個程度）を手配すること。
- ・アンケートの回答・回収に必要なものを準備すること。
- ・アンケート結果を集約し、翻訳・分析すること。

(ク) TOHOKU Fan Club の活用

- ・東観推CRMシステム「TOHOKU Fan Club」を活用し、今回のFITフェアにおいて東北ブースを訪問した方に対して、ブース訪問後に実際に東北を訪問したか追跡調査を実施することを予定している。ブース内で各日150名×3日の計450名の会員登録を目標とし、必要なギブアウェイの手配を行うこと。
- ・また、会員獲得にあたり必要となる説明要員を手配すること。

(ケ) 旅行商品・航空券等の販促

- ・イベント内で東北関連の旅行商品や航空券が販売されることを想定し、各社と連携の上、来場者の購入の動機付けとなるような取り組みを提案し実施すること。提案にあたっては、販売実績や送客人数を把握する仕組みを構築し、委託者に報告すること。

(コ) 広告・宣伝

- ・東北ブースへの来訪および旅行商品・航空券等の販促を目的に、「事前、開催中、事後（実施報告）」フェーズに分けて広告宣伝を行うこと。
- ・タイ市場や来場者の特性などを踏まえた上で、最適な媒体、手法、実施時期、実施回数等など、効果的な広告宣伝・広報施策を提案すること。施策実施後はその効果や実績を分析すること。
- ・委託者や東北各県および仙台市が運営するSNSと連携した取り組みを実施し、東北ブースのPRや開催中・開催後のフォロワー獲得に繋げること。

(サ) 運営スタッフ・通訳の手配

- ・本事業の円滑な実施に必要な運営スタッフや通訳等、必要な人員を手配すること。
- ・イベントで現地スタッフ等を雇用する場合は、東北観光に係る知識を有する者や日本語にて意思疎通可能な者を優先して雇用することとする。
- ・イベント当日における管理・運営のため、日本もしくはタイから必要な人員を確保すること。また、派遣に要する費用（交通費、宿泊費等）も見積もりに計上すること。

(シ) 資料の輸送・管理

- ・委託者が提供する観光PR資料等の確保及び輸送（日本からタイ、20kg以内×25箱程度）を行い、適切に管理を行うこと。

(2) 東北観光セミナー・BtoB商談会の開催

タイ現地での東北の最新の観光情報を提供し旅行商品の造成やメディアを通じた認知拡大、旅行会社との連携強化を目的に、タイ現地の旅行会社やランドオペレーター、メディア等を対象とした東北観

光セミナーを実施した後、引き続き BtoB 商談会を開催する。

以下内容にて本事業を実施するにあたり必要となる各種調整を実施すること。なお、本項目の上限額 3,000 千円（非課税）とする。

（ア）概要

- ①日 程：2025 年 11 月 20 日（木）午後 ※設営は当日午前を想定
- ②会 場：（イ）の通り
- ③参加者：（ウ）の通り
- ④構 成：東北観光セミナー60 分程度、BtoB 商談会 3 時間程度

（イ）会場の手配、設営、管理、装飾

- ・本事業の開催に適当な会場を、バンコク都内のホテル内会場・会議室・レンタルスペースなどから選定理由を明確にして提案し、手配すること。
- ・（3）～（4）に記載する同日開催の関連事業も踏まえた上で、会場設営も含めた最適なタイムテーブルを提案すること。
- ・本事業の実施に必要な会場設備を手配すること。セミナーはタイ側参加者向けにテーブル付きの座席を用意し、商談会はセミナー会場内に椅子とテーブルを設け、各テーブルに参加者が着席し、現地旅行会社等が事前マッチングに基づき移動して商談を行う形式とする。
- ・そのほかプレゼン用のパソコン、プロジェクター、スクリーン、マイク、アンプ、スピーカー等の必要な機器の手配や装飾等を行うこと。

（ウ）参加者の募集・取りまとめ

- ・タイ現地の旅行会社やランドオペレーター、メディア等、タイ側参加者の集客に関する事項（参加者のリストアップ、案内状作成・送付、礼状の送付等）を実施すること。参加者数は 60 名程度を想定すること。
- ・東北側参加者の募集を行い、参加者の取りまとめを行うこと。セミナーの開催にあたり、電源や備品手配、軽食等に係る実費については受託者の承認を得た上で、委託金額とは別に徴収して構わないものとする。ただし、（1）への参加を希望した東北各県及び仙台市は無料、民間自治体は3万円を上限に、（1）へ参加しない者に対しては5万円を上限とすること。
- ・商談会は事前マッチングを行うこととし、開催1週間前までを目途にマッチング表を東北側参加者へ提供すること。

（エ）進行管理

- ・当日の具体的なプログラム案を提案することとし、その他会場レイアウト、タイムテーブル、運営マニュアル、進行台本を開催 2 週間前までを目途に準備すること。

（オ）スタッフ手配

- ・司会者および通訳者を配置するとともに、セミナーにおけるプレゼンターの役割を担うこと。人選は、過去に観光セミナー等でプレゼンテーションを実施した実績があり、東北の情報発信に効果的な役割を果たすことができる者から選定すること。
- ・商談会用通訳については、原則として日本側参加者が各自手配を行う。ただし、（1）への参加を希望した東北各県及び仙台市で手配の希望があれば委託費に含むこと。人数は委託者が指定する。また、出展募集を行う際に希望を聴取し、希望があった場合には有料で手配を行うこ

と。

- ・受付2名及び通訳2名を配置すること。受付は、来客の受付・案内に加え、事務局側関係者のサポートができる人材を手配すること。
- ・運営管理者を1名配置し、進捗状況の把握と円滑な会場運営を行うこと。

(カ) 資料の作成

- ・委託先および連携先と調整の上、セミナーで使用するパワーポイント資料を作成すること。この際、観光素材や、近年新しくオープンした観光施設や宿泊施設といったコンテンツ、アクセス情報やモデルコースなど、参加するタイ現地の旅行会社やランドオペレーター、メディア等のニーズを調査の上、旅行商品造成や誘客の促進に資する内容を提案すること。
- ・セミナー概要のプログラム（タイ語）を作成し、来場者に配布すること。
- ・送客に繋げるため、日本側参加者のプレゼンテーション作成や商談に活用できるように参加候補社のニーズを調査して提供するとともに、開催1週間前を目途に可能な限り詳しい紹介資料（取扱商品、送客実績、求めている情報、客層、連絡先など）を提供すること。

(キ) その他

- ・休憩時間などに提供するソフトドリンクや軽食を手配すること。
- ・翌日から開催される「ビジットジャパンFITフェア」と連携し、イベントに参画する旅行会社の商品販売のフォローや、東北一体での出展の周知など相乗効果を高める取組みを行うこと。
- ・事業実施後、セミナー当日に参加者から挙げた質問等について、必要に応じ後日速やかに質問及び回答を集約し参加者へのフィードバックの実施や、追加の情報提供等を行うなど、丁寧なフォローアップを行うこと。

(3) TOHOKU NIGHT（仮称）の開催

タイ現地旅行会社や関係機関と、東北からタイを訪問する関係者の関係構築と今後の相互交流の促進を目的に、交流会を開催する。

以下内容にて本事業を実施するにあたり必要となる各種調整を実施すること。

(ア) 概要

①日 程：2025年11月20日（木）夜 ※（2）東北観光セミナー・BtoB商談会終了後

②会 場：（イ）の通り

③参加者：（ウ）の通り

④構 成：オープニングアクト、冒頭挨拶（3名程度）、乾杯・懇談、ラッキードロー、閉会挨拶

(イ) 会場の手配、設営、管理、装飾

- ・本事業の開催に適切な会場を、バンコク都内のホテル内会場・会議室・レンタルスペースなどから選定理由を明確にして提案し、手配すること。なお、（2）の事業に引き続き開催することから、移動時間なども踏まえること。
- ・（2）および（4）に記載する同日開催の関連事業も踏まえた上で、会場設営も含めた最適なタイムテーブルを提案すること。
- ・本事業の実施に必要な会場設備を手配すること。交流会は着座形式とし、タイ側と東北側の交流に繋がるよう座席配置を行うこと。そのほかプレゼン用のパソコン、プロジェクター、スクリーン、マイク、アンプ、スピーカー等の必要な機器の手配や投影資料の作成、装飾等を

行うこと。

- ・（１）（カ）の出演者1団体を交流会のオープニングアクトとして出演させること。

（ウ）参加者の募集・取りまとめ

- ・タイ側は（２）への参加者を基本に、60名程度を想定して招待などの各種手配を行うこと。参加費は、（２）への参加を条件に無料とする。
- ・東北側参加者の募集を行い、50～60名程度を想定して参加者の取りまとめを行うこと。日本側参加者に対しては、飲食等に係る実費については受託者の承認を得た上で、委託金額とは別に徴収して構わないものとする。なお、徴収する際の通貨は日本円・タイバーツ両方に対応すること。なお、（１）へ参加する東北各県および仙台市については1名分まで参加費を無料とする。
- ・委託者が5～10名程度の関係者を別途招待する場合がある。

（エ）進行管理

- ・当日の具体的なプログラム案を提案することとし、その他会場レイアウト、タイムテーブル、運営マニュアル、進行台本を開催2週間前までに準備すること。
- ・参加者のとりまとめ結果に基づき、委託者と協議の上、交流会時の座席表の作成等を開催5日前までを目途に行うこと。

（オ）スタッフ手配

- ・司会者および通訳者を配置すること。人選は過去に観光セミナー等でプレゼンテーションを実施した実績があり、東北の情報発信に効果的な役割を果たすことができる者から選定すること。
- ・受付2名及び通訳2名を配置すること。受付は、来客の受付・案内に加え、事務局側関係者のサポートができる人材を手配すること。
- ・会場前方にVIP用のテーブル（3テーブル程度）の設定を予定している。VIP用のテーブルには通訳2名を、その他のテーブルへ通訳1名を配置すること。
- ・運営管理者を1名配置し、進捗状況の把握と円滑な会場運営を行うこと。

（カ）その他

- ・交流会の開催にあたり、参加者に提供する飲食の手配を行うこと。
- ・連携自治体に対してラッキードローへの参加意向・景品提供内容を確認し、取りまとめを行うこと。

（４）現地航空会社等への訪問実施

タイから東北への定期便就航を目指し、東北の関係者が一体となって現地航空会社等の関係機関を訪問する。以下内容にて本事業を実施するにあたり必要となる各種調整を実施すること。

（ア）概要

- ①日 程：2025年11月20日（木）午前（一部、午後にはずれ込む場合もある）
- ②訪問先：現地航空会社、関係機関等 計3～4か所程度
- ③参加者：委託者及び自治体のトップクラスを含む計20名程度

（イ）事前手配

- ・日本側参加者が訪問先の間を移動するために適当な車両を手配すること。なお、当日の集合から解

散まで全て同じ車両を用いることとする。

- ・訪問を行うにあたっての適切なガイドを手配すること。
- ・ガイドとは別に訪問時の通訳（日本語・タイ語）を手配し、同行させること。通訳は過去に自治体の知事等の通訳経験を持つ者で、かつ東北の観光事情を熟知している者を手配すること。

（ウ）行程管理

- ・委託者が指定する訪問先・訪問時間に時間厳守で到着できるよう行程管理を行うこと。当日、不測の事態等により訪問時間に遅れる場合等には、適宜訪問先へ連絡を取るなどし、スムーズな実施に努めること。
- ・集合から解散まで各訪問先での点呼等を行うこと。乗車名簿は委託者から提供する。

（エ）昼食会場の手配

- ・行程を踏まえ、適切な時間・場所で昼食会場を手配すること。
- ・事前に日本側参加者の出欠を確認し、当日の会場までのアテンドや集金等を行うこと。なお、費用は参加者の負担とし、当日集金または後日請求書により対応すること。

（５）渡航手配

- ・委託者の渡航に関する手配を以下内容にて手配すること。なお、本項目の上限額は 1,650 千円（税込）とする。

【手配内容】

- ・JR 仙台駅－スワンナプーム国際空港間の新幹線及び航空券（4 名・エコノミー・往復）
※手配時点において仙台空港からの直行便が就航している場合にはその限りでない。
- ・会場近隣の宿泊施設（4 部屋×5 泊分）
- ・日当 約 3,000 円×6 日分×4 名分
- ・スワンナプーム国際空港から市内宿泊施設への往復タクシー代
- ・各事業での会場間移動に必要となる交通費

6. 事業報告書に関すること

2026 年 2 月 27 日までに事業報告書を提出すること。

7. その他

- ・本事業が誘客促進等につながったことを把握できる成果指標の設定、測定（調査）方法を提案及び実施すること。
- ・事業実施に資する独自の提案などがある場合、あわせて提案すること。

8. その他

- （１）受託者は、委託者と締結した「業務委託契約書」の各条項を遵守し業務を遂行すること。
- （２）受託者は、業務に要する機材および消耗品について準備すること。
- （３）受託者は、業務の各段階において業務の遂行について随時報告を行い委託者の了解を得ること。
- （４）受託者が業務を遂行する上で必要な資料等は、受託者において入手すること。
- （５）委託者が委託金額を加算するなど、本契約の変更を必要と判断した際には、受託者と協議を行った上で、本契約の内容を変更することができる。

以上