

令和8年度シンガポール「NATAS Holidays 2026」出展事業
業務委託仕様書

1 業務名

令和8年度シンガポール「NATAS Holidays 2026」出展事業業務

2 目的

当事業は、北陸3県（富山県・石川県・福井県）の連携である北陸国際観光テーマ地区推進協議会において、シンガポール最大規模の旅行博である「NATAS Holidays 2026」へ出展し、現地の一般消費者、旅行会社等に対して、日本の自然や食、文化を体験できる観光地としての北陸の魅力を発信し、当エリアの誘客に繋げることを目的とする。

3 対象地域

シンガポール

4 事業内容

「NATAS Holidays 2026」へ出展し、北陸の観光魅力をPRするほか、現地旅行会社へのセールスコールを実施し、旅行商品造成の働きかけを行う。

出展旅行博概要

名称：「NATAS Holidays 2026」

日時：2026年8月21日～23日（3日間）

場所：シンガポール EXPO

(1) 旅行博出展に関する手配・調整

① ブースの設置、装飾、運営及び撤去の手配

「NATAS Holidays 2026」に出展するブースの設置、装飾、運営及び撤去の手配を行うこと。

【手配の留意点】

- ・ ブースは2小間を前提とすること。
- ・ ブースは既に2小間分を申込み、支払い済みであり、出展費用は委託料に含める必要は無い。
- ・ 出展ブースは、来場者へ「北陸地域」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、側面及びバックパネル等の装飾や、モニター及び椅子、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、手配を行い、設置すること。

- ・ 運営方法、ブース装飾及び備品の配置計画、ストックヤードの確保等について提案すること。
- ・ 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（ステージイベントへの出展等）について提案すること。
- ・ インフルエンサーやメディア、JNTO・自治体の SNS アカウント等を活用した PR 等、ブースへの集客の工夫を行うこと。
- ・ 各県の公式 SNS アカウントについて、フォロワー獲得施策等がある場合は、提案により示すこと。

【公式 SNS アカウント例】

富山県 SNS <https://www.instagram.com/toyama_visit/>

石川県 SNS <<https://www.instagram.com/visitishikawa/>>

福井県 SNS <https://www.instagram.com/discoverfukui_en/>

- ・ 来場者数やブース訪問者数、SNS フォロワー数等、可能な範囲で数値による効果測定を実施することとし、手法等を提案すること。

② 資料等の海外輸送の手配

会場配布用の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】

- ・ 送付量は各県 30kg（計 90 kg）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】

- ・ 今後のシンガポール誘客事業の指針となるように、各県の認知度やシンガポールからの訪日外国人旅行者の嗜好・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 300 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。

(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 8/21～8/23 の 3 日間手配とすること。

- ・ 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3名程度手配すること。

【手配の留意点】

- ・ ブース運営兼通訳スタッフは8/21～8/23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⇄英語とすること。
- ・ 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) 現地旅行会社へのセールスコール

旅行博開催前後において、現地旅行会社セールスコールの各種手配（現地での移動手段、通訳、セールスコール先との連絡調整）を行うこと。日数は1日、セールスコール先は5社程度とする。以下を満たすようなセールスコール先を選定し提案すること。

- ・ 地方の旅行商品を造成している
- ・ 高付加価値旅行商品を扱う旅行会社

(4) その他

委託者からの職員旅費については本事業費に含まないものとする。

5 事業の進め方

受託者は、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 履行期限

令和8年10月30日（金）

7 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、6の

履行期限までに紙及び電子データで提出すること。

(1) 事業実績報告書

<内容>

- ・事業概要
- ・事業実施方法および効果と得られた成果
- ・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

別途委託者より指定する場所に提出すること。

8 本事業の期待する効果

- ・「北陸地域」の観光魅力の発信及び認知度向上
- ・「北陸地域」各県の認知度の把握
- ・シンガポール見込み観光客の嗜好・ペルソナ像の把握
- ・各県が運用する SNS のフォロワー獲得

9 その他

- (1) 本事業に関する事項について、機密を厳守し、無断で他に漏らしたり、利用したりしてはならない。
- (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) 受注者は、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、発注者に帰属するものとする。
- (5) 受注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) 発注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、その都度発注者と協議の上、その指示に従って進めること。