

令和 8 年度韓国プロモーション業務委託仕様書

1 業務名

令和 8 年度韓国プロモーション業務委託

2 業務の目的

近年、韓国からの訪日旅行者は回復・増加傾向にあり、地理的近接性や航空ネットワークの利便性を背景に、東北地方への誘客拡大が期待されているが、本市における訪日外国人宿泊観光客数（令和 6 年盛岡市観光統計）のうち、韓国は 8 位となっており、今後來訪者数の拡大の余地がある国のひとつである。

韓国市場においては、従来の大都市周遊型から、地方ならではの「食」「自然景観」「温泉」「四季の体験」等を重視する旅行ニーズが高まっており、特にリピーター層において新たな訪問先を求める動きが顕著である。また、韓国の訪日旅行者は SNS を活用した情報収集・発信の傾向が強く、景観や食における“写真映え”や体験価値の高さが旅行先選定に大きく影響するほか、個人旅行（FIT）が主流であることから、旅行地の認知度および現地での具体的な情報発信の重要性が一層高まっている。

一方で、盛岡市は、首都圏・関西圏と比較して韓国市場における認知度が十分とは言えず、訪問先として選択されるためには、韓国国内における直接的かつ戦略的なプロモーションが不可欠である。

このことから、韓国市場における盛岡市の認知度向上及び韓国人旅行者の来訪意欲の醸成を図るため、「Travel Show 2026 シーズン 2」に出展し、本市の魅力を直接発信するとともに、旅行商品の造成や販路拡大につなげる機会とする。

3 業務委託期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 1 月 29 日まで

4 履行場所

もりおか観光プロモーション実行委員会事務局（盛岡市交流推進部観光課）が指定する場所

5 業務の内容

(1) 「Travel Show 2026 シーズン 2」への出展

「Travel Show 2026 シーズン 2」へブース出展するために、以下の内容にて本事業を実施するにあたり必要な各種調整を実施すること。

【Travel Show 2026 シーズン 2 概要】

開催期間：令和 8 年 11 月 12 日から 11 月 15 日 4 日間

会 場：K I N T E X（高陽市）

主 催：mega show

日本出展事務局：インフィニティ・コミュニケーションズ(株)

出展ブース数：基本ブース 1 小間（3 m×3 m）

もりおか観光プロモーション実行委員会従事者：3 人

(ア) 日本出展事務局との連絡調整等

- ・もりおか観光プロモーション実行委員会（以下、「発注者」という。）にて出展申込を行っている「Travel Show2026 シーズン2」の日本出展事務局であるインフィニティ・コミュニケーションズ(株)（以下、「日本出展事務局」という。）及び主催者との出展に係る連絡調整及び手続等を行うこと。
 なお、発注者が手配済みのもの以外で、受注者が日本出展事務局に手配を依頼する場合は、その経費を委託料に含めたいうで、受注者が支払い手続きを行うこと。
- ・ブース出展料は発注者で支払済みであるため、委託料の経費には含めないこと。

(イ) ブースの設計、装飾

- ・韓国市場における盛岡市への誘客促進及び認知度向上を目的として、韓国人旅行者のニーズや市場動向を踏まえた独自性及び訴求力の高いブースコンセプトを設定すること。併せて、盛岡市の観光資源の魅力を効果的に発信できる構成とすること。
- ・来場者に対し、盛岡市の認知度を高め、魅力を最大限にPRできるようなコンセプト設計・デザイン・施工を行い、物品調達・撤収等を含めた、出展に関わる一切の手配を行うこと。
- ・来場者への対応がしやすく、かつブース内のスタッフの動線を配慮した設計とすること。

(ウ) ブース運営

- ・ブース内の通訳スタッフは発注者が日本出展事務局を通じて2～3名手配を行う予定であるため、その経費は委託料に含めないこと。
- ・事業の円滑な実施に必要な運営内容を把握している、日本人または日本語会話に支障のない運営ディレクター（以下、「運営ディレクター」という。）を1人配置すること。なお、開催期間中は同一の人物を配置することが望ましい。
- ・ブース内で従事するスタッフの休憩等の管理は運営ディレクターが行うこととし、開催時間中は発注者が不在の間もスタッフを配置し、ブース内にスタッフが不在になることが無いようにすること。
- ・発注者が日本出展事務局を通じて手配する通訳に対し、プロモーションに係る事前レクチャーを行うこと。事前レクチャーにあたっては、日本出展事務局を通じて行うこと。
- ・発注者が手配する通訳以外に現地スタッフ等を雇用する場合は、岩手・盛岡の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。また、手配に係る費用は委託料の経費に含めること。
- ・ブース内でタブレット（2台程度）を使用した観光案内ができるよう、インターネット回線（ポータブルWi-Fi等）を手配すること。なお、タブレットは発注者で手配するため、委託料の経費に含めないこと。
- ・ブース内で発生したごみは日本出展事務局のルールに従い処理すること。

(エ) 物品調達、輸送、撤収及び管理

- ・ブース造成に必要な販促物等について、現地での調達や日本から当該会場への輸送により準備すること。
- ・必要なレンタル物品は、日本出展事務局を通じて手配することが可能であるが、その場合は受注者が直接日本出展事務局と調整すること。なお、設営、撤収に支障が無くかつ経費を抑えることが可能であれば、受注者独自の手配でも構わない。
- ・輸送にあたって発送物の確認及びインボイス等の作成を行うこと。なお、発送物のリストは発注者と調整すること。
- ・ブース内及び会場内において、パンフレット等の資材が入った段ボールや貴重品等の管理を行う

こと。

- ・イベント終了後、日本への返送が必要な物品の返送手続きを行うこと。
- ・発送及び返送にかかる費用は委託料の経費に含めること。

(オ)観光プロモーションの実施

- ・ブース内に盛岡市で制作した観光マップ（韓国語）を設置、配布するほか、盛岡市の観光PRチラシ（A4片面または両面1枚、フルカラー）を受注者で制作し、配架すること。チラシの内容は韓国人旅行者のニーズや市場動向を踏まえ、来盛意欲を訴求するような内容とし、発注者と協議し、内容及び制作枚数を調整すること。
- ・日本地図内で盛岡市の位置が容易に分かるA3サイズのパネルを2枚以上用意すること。パネルのデザインは、東京、仙台、北海道等の主要駅や直行便のある空港から盛岡市へのアクセス方法及び所要時間が容易に分かるものとする。

(カ)受注者の提案による観光プロモーションの実施

- ・業務の目的を達成するために効果的であると考えられるプロモーションを提案し、実施に係る経費を計上すること。なお、提案するプロモーション内容は、会場内に限らず、会場外における取り組みでも構わない。
- ・想定されるプロモーション内容を以下に例示するが、これに限らず韓国市場における盛岡市の認知度向上及び韓国人旅行者の来訪促進を図るに相応しいプロモーション内容を提案すること。なお、韓国語に対応した盛岡市のSNSは無いため注意すること。

（例）アンケート実施

ブース来場者向けラッキードローの実施

東北6大祭りVRゴーグルの活用

プロモーション動画の放映

試飲・試食の提供

体験コーナーの設置

ジャパンTABIゾーンの活用

SNSハッシュタグキャンペーン

Instagram等のSNSやYouTubeの活用

インフルエンサーの活用

韓国国内旅行会社へのセールスコール

市場調査、ヒアリング調査

- ・ギブアウェイやノベルティを配布する場合は、単なるばらまきにならないよう、事業の目的を達成できるような観光プロモーションにつながる取り組みとすること。なお、ギブアウェイやノベルティは、可能な限り盛岡市内の企業等から調達することとし、盛岡市の魅力が伝わるものを選定すること。
- ・アンケートを実施する場合は、アンケートの内容を今後の韓国プロモーションに活かせるような内容を受注者で作成し、結果をとりまとめ報告すること。
- ・東北六市連携により制作した東北6大祭りのVR体験ゴーグルを使用したい場合は、発注者と協議すること。なお、盗難、紛失、破損、故障の無いよう十分に注意すること。
- ・ジャパンTABIゾーンを活用しステージを使用する場合は、その経費を委託料に含めること。また、ステージ内容は単なるギブアウェイやノベルティのばらまきにならないよう、盛岡市の認知度

を向上させる内容となるよう精査すること。なお、ステージ上での実施内容や原稿は受注者が制作すること。

- ・韓国国内旅行会社へのセールスコールを実施する場合、当日の移動手段（ワゴン車やハイエースなどの車両）及び運転手は受注者で手配すること。また、セールスコールで使用するプロモーション資料は、受注者が作成すること。なお、セールスコール先の選定、アポイントメント及び通訳手配は北東北三県・北海道ソウル事務所と発注者で調整するため、委託料の経費に含めないこと。

(2) 渡航・移動等手配

(ア) 手配内容

発注者の渡航・移動に関する手配を、以下の内容で手配すること。

下記旅程における国内移動及び各自手配分の交通費、宿泊費等は、見積もりに積算をしないこと。

また、発注者が指定する以外の飲食代についても見積もりに積算しないこと。

【手配内容】

- ①日本国内の空港（羽田、成田、仙台）⇄韓国国内の空港（仁川、金浦）の往復航空券（エコノミー×3人）

- ・往路は宿泊先のホテルを経由し、17時までに会場へ到着可能な便を想定すること。
- ・復路は正午以降に出発し、かつ当日中に盛岡に到着可能な便を想定すること。
- ・航空会社はアジアナ航空または大韓航空を基本とすること。

- ②宿泊施設（朝食付き禁煙シングル3部屋×5連泊）

- ・原則、期間中同一のホテルを手配すること。
- ・ホテルの位置はソウル駅周辺（徒歩圏内）またはソウル駅まで電車で乗り換え無しで5駅以内の距離圏内（例：市庁エリア、明洞エリア、東大門エリアなど）のホテルとすること。その場合、ホテルから最寄り駅までは徒歩圏内とすること。

- ③WOWPASS（ワオパス）×3人分

- ・韓国国内でスムーズに電車移動ができるよう、渡航前に国内で手配し、発注者へ事前に使用方法をレクチャーすること。

- ④eSIM×3人分

- ・韓国国内でスムーズにスマートフォンをネットワーク接続できるよう、渡航前に国内で手配し、発注者へ事前に使用方法をレクチャーすること。

【旅程】

日にち	会期		手配を要する内容
11月11日 (水)	前日確認 17時～18時	移動（日本国内空港→韓国国内空港） 移動（韓国国際空港→宿泊施設）※各自手配 移動（宿泊施設→会場）※各自手配 会場の前日確認（K I N T E X） 移動（会場→宿泊施設）※各自手配 ホテル泊（ソウル市内）	飛行機（エコノミー、17時までに会場へ到着可能な便を想定） ホテル

11月12日 (木)	1日目 10時～18時	移動（宿泊施設→会場）※各自手配 会場準備・ブース出展従事 移動（会場→宿泊施設）※各自手配 ホテル泊（ソウル市内）	ホテル
11月13日 (金)	2日目 10時～18時	同上	同上
11月14日 (土)	3日目 10時～18時	同上	同上
11月15日 (日)	4日目 10時～17時	同上	同上
11月16日 (月)		移動（宿泊施設→韓国国際空港）※各自手配 移動（韓国国内空港→日本国内空港）	飛行機（エコノミー、正午以降の便かつ当日内に盛岡に到着可能な便を想定）

6 効果検証及び事業報告書

(1) 効果検証

ブースへの来場者数等の成果指標の把握を行うとともに、インタビューやアンケート等により来場者の声や反応を把握し、記録すること。

(2) 事業報告書の作成・提出

令和8年1月20日（水）までに、業務内容及び効果測定結果をまとめた事業報告書を制作し、提出すること。

7 業務委託契約の額に含まれない経費等

- (1) 社会通念上、華美な印象を与える経費（宿泊施設の通常の宿泊代金に含まれない一部の飲食代や打ち上げ経費等）。
- (2) 国内移動及び各自手配分の交通費、宿泊費、指定以外の飲食代
- (3) ブース出展料（基本ブース1小間分）
- (4) ブース内で従事する通訳スタッフ2～3名の手配にかかる経費
- (5) ブース内で使用するタブレットの手配にかかる経費
- (6) セールスコールを実施する場合の訪問先選定、アポイントメント、通訳手配に係る経費
- (7) その他、業務の遂行に関係しないと判断される経費

8 再委託等の制限

- (1) 業務受注者は、本業務の全部又は本業務の統括業務部分を、一括して第三者に委託してはならない。
- (2) 業務受注者は、本業務の一部を第三者に委託することはできるが、その際は事前に、再委託の内容、再委託先（商号又は名称）、その他再委託先に対する管理方法等、必要事項を発注者に対して

文書で報告し、承認を得なければならない。

- (3) 再委託先の選定、管理等に当たっては、法令順守を徹底すること。

9 その他

- (1) 委託業務の実施に当たっては、発注者と事前に打合せを行い、双方理解の上で実施すること。また、受注者の責任を持って指示及び管理・運営を行うこと。
- (2) 受注者は出展中において、万が一のアクシデントに適切に対応できるよう、受注者は万全の緊急体制をもって実施すること。併せて、発注者が必要に応じて連絡をとれる体制を維持すること。
- (3) 受注者は、労働基準法、労働契約法、その他関係法令を遵守すること。
- (4) 受注者は、自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態には、遅滞なく適切な措置を講じること。
- (5) 本業務の実施により制作された成果物及び資料又はその利用に関する著作権、所有者等に関しては、原則として委託料の支払いの完了をもって受注者から受注者に移転することとする。
- (6) 装飾等の作成過程で生じる権利関係及び第三者の著作権に関する利用許諾の処理については、受注者の責任において対応するものとし、発注者はその責任を負わない。
- (7) 著作権、肖像権に関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応するものとし、発注者は責任を負わない。
- (8) 受注者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の例により個人情報を取り扱うものとする。
- (9) 受注者は、個人情報の運搬が伴う場合には、運搬の過程で個人情報が紛失等することが無いよう、運搬及び受け渡しの方法について確実な措置を講じること。
- (10) 受注者は、本業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。
- (11) 本業務の実施の伴い他に損害を与えた場合には、発注者の責めに帰すべき内容を除き、全て受注者の責任において処理すること。
- (12) この仕様書は作業の大要を示すものであり、本書に示していない事項についても発注者が業務上必要と認めた場合は、協議の上その指示により実施するものとする。
- (13) 本業務に当たって疑義の生じた事項については、その都度発注者と受注者が協議の上定めるものとする。