

令和8年度タイにおける徳島県誘客促進業務 仕様書

1 業務名

令和8年度タイにおける徳島県誘客促進業務

2 目的

タイから徳島県への人流・物流・商流の拡大を図るため、現地エージェントを確保し効果的な営業活動を行うほか、有力旅行博への出展やインフルエンサーによる情報発信等を行うことで、徳島県へのインバウンド誘客を促進する。特に本事業においては、関西国際空港等を利用する訪日経験豊富なタイ人リピーター層（高付加価値旅行層・個人旅行層・インセンティブツアー層）をメインターゲットに据え、従来の周遊経路上の「通過点」から、宿泊を伴う「目的地型観光地」への転換を強力に促す仕組みづくりと動線設計を行う。

3 業務委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

4 委託業務内容

(1) エージェント業務

ア 観光情報の提供及びセールス活動

(ア) 現地航空会社、旅行会社、メディア等に対し、四半期で10社程度セールスを実施すること（本県の助成金制度、観光素材等の情報提供含む）。なお、本セールス活動は、単なる情報提供にとどまらず、実際の旅行予約・送客に直結させることを目的とすること。特に、以下の3つをセールスターゲットとして明確に意識し、旅行会社等への具体的な商品造成の働きかけや提案を行うこと。

- ① オーダーメイド旅行を旅行会社等で手配する高付加価値旅行層
- ② 「航空券＋ホテル」のフリープランや、現地発着のオプションツアー・体験プログラムなどを旅行会社等で購入するFIT（個人旅行）層
- ③ 30～50人規模の中規模インセンティブツアー（企業等の報奨・視察旅行）を検討している企業

(イ) セールス等で使用する観光資料は徳島県が提供するが、受託者は現地の最新トレンドに基づき、適宜内容の修正・ブラッシュアップを行った上で活用すること。

(ウ) 旅行会社等へセールスは、対面だけでなくオンラインでの商談も実績として認める。

(エ) 徳島県の観光地や事業者情報の収集については、オンライン会議等を活用して定期的に情報交換を行うこと。

イ 情報収集・コーディネート活動

(ア) 訪日旅行商品の造成・送客状況、現地トレンド等の情報を収集し、報告すること。

(イ) 徳島県が実施する海外セールス、招請活動への支援、日常的な資料翻訳、マッチング等を行うこと。ただし、専門的な長文翻訳や、多大な工数を要するイベントの専属アテンド等については、その都度、徳島県と協議の上で対応を決定する。

(ウ) 適切なサポート体制を整え、主担当者を定めること。

(エ) 徳島県の書類、物品等を現地事務所で保管（5立方メートル以下）すること。

(2) 「バンコク日本博 2026」（以下、「バンコク日本博」という。）出展業務

ア 開催時期

令和8年8月28日～8月30日

イ 徳島県ブース出展

(ア) バンコク日本博において、2ブースを出展すること。出展に際しては、ブースサイズ等の詳細について事前に徳島県と協議の上、主催者と調整を行うこと。なお、ブース出展料については徳島県において支払うため、受託者による費用の負担及び支払対応は不要とする。

(イ) 出展ブースの施工、装飾、運営管理、必要な各種備品等の手配から、撤去及び原状回復までの一連の業務を確実に行うこと。ブースの施工・装飾にあたっては、徳島県の美しい自然、歴史、文化、グルメ等の視覚的素材を効果的に使い、現地の誘客ターゲットの興味を強く惹きつけるデザインにするとともに、周辺空港等からの徳島県への行き方や所要時間等がわかるデザインにすること。特に、関西国際空港からレンタカー等の二次交通を利用して淡路島経由で本県へアクセスする際の「ドライブ周遊動線（移動時間や推奨ルート）」を視覚的にわかりやすく明示するなど、日帰り（素通り）ではなく「本県への宿泊」を伴うように誘導するものが望ましい。また、ブース内での観光映像の放映（映像再生用モニターの準備・設置等の手配一切を含む）など、来場者が徳島県の魅力を満喫できる効果的な集客企画を立案し、提案すること。

(ウ) 出展ブースのデザイン、レイアウト等の詳細については、事前に徳島県へ提案し、協議・承認を得た上で決定すること。なお、ブースにおける装飾や造

作物等については、イベント主催者が定める出展規定や制限事項等を厳守するとともに、必要に応じて主催者との連絡調整を図りながら、円滑に作業を進めること。

- (エ) ブース内においては、特定の旅行会社や商品に偏らないよう自治体としての公平性を担保しつつ、実際の送客や販売に繋がる具体的な取組を企画・提案し、実施すること。

ウ トラベル商談会への参加

- (ア) バンコク日本博において実施されるトラベル商談会への参加申込み等、参加に必要な登録手続きを受託者の責任において確実にすること。
- (イ) 商談会の実施時間中、タイ側の旅行事業者等との円滑な商談を行うため、ビジネスレベルの日本語及びタイ語に対応できる通訳者を手配すること。なお、当該通訳者は出展ブースの対応を行う通訳スタッフが兼務しても差し支えないが、商談会及び出展ブース双方の運営に一切の支障を来さないよう、受託者の責任において適切な人員配置及びスケジュール管理を徹底すること。

エ ディレクターの手配

バンコク日本博におけるブースの設営、会期中の運営管理、主催者及び徳島県との連絡調整、並びに撤去作業に至るまで、現場の総括責任者として本事業を円滑に遂行できる運営ディレクターを配置すること。なお、業務の連続性及び責任の所在を明確にするため、施工開始日から撤去完了までの全期間を通じて、原則として同一のディレクターを専任で配置すること。

オ 通訳スタッフの手配

- (ア) バンコク日本博の会期中、ブース来場者対応を滞りなく行うため、タイ語と日本語の通訳業務が可能なスタッフを常時3名体制で手配すること。ただし、トラベル商談会の対応に通訳スタッフが離席する時間帯に限り、ブースの人員体制を一時的に2名とすることを認める。
- (イ) 配置する通訳スタッフには、受託者が事前に本県の観光資源や基本情報に関する学習を徹底させ、質の高い案内対応を実現すること。なお、過去に本県の関連イベント等で通訳・案内実績のある者を優先的に手配することが望ましい。

カ アンケートの作成、翻訳、集計及び分析

- (ア) ブース来場者を対象としたアンケート調査及びデータ分析を行うこと。アンケートの回収サンプル数は、1日当たり100件以上を最低確保するもの

とし、目標達成に向けた実施体制を整えること。

- (イ) アンケートの項目設計については、事前に日本語で発注者に提案し、協議の上で決定した内容をタイ語に翻訳すること。回収したアンケートデータは、集計及び本県プロモーションへの効果分析を行い、すべて日本語に翻訳したレポートとして提出すること。

キ 物品等の輸送

- (ア) 徳島県から会場まで、及びバンコク市内にある現地エージェント事業者の事務所から会場までの輸送手配を確実にすること。
- (イ) 徳島県マスコットキャラクター「すだちくん」の着ぐるみについては、徳島県からイベント会場までの輸送に加え、イベント終了後の返送手配も確実にすること。
- (ウ) 発注者が出展するブースまで遅滞なく到着し、会期に間に合うよう搬入するため、受託者の責任と負担において、配送事業者との適切なスケジュール調整や通関等の輸送に関する諸手続（関税等諸費用の支払いを含む）を完了させること。
- (エ) 物品の輸送及び着ぐるみの返送に係る国際送料、通関手数料、関税等の諸経費はすべて本委託費に含めるものとする。

ク 着ぐるみPR

イベント時における着ぐるみ着用スタッフ1名、及び周囲の安全確保や誘導を行う帯同スタッフ1名を、受託者の責任と負担において確実に配置すること。

ケ 既存パンフレットの修正・増刷

- (ア) 徳島県から提供する既存の観光パンフレット（「春・夏 Ver」および「秋・冬 Ver」）の最新情報への更新等、必要なデータ修正作業を行うこと。なお、修正の規模は、文字の修正や一部写真の差し替え、ならびに観光施設の開閉業に伴う掲載情報の更新など、既存レイアウトをベースとした軽微なものを想定している。
- (イ) ブースでの配布に向け、パンフレットのデータ修正の有無にかかわらず、以下の仕様にて印刷（増刷）を行うこと。

【仕様】

サイズはA4判とし、ページ数などの詳細な仕様については、下記サイトに掲載しているタイ語の電子パンフレットを参照すること。

<https://discovertokushima.net/en/pamphlets/>

【部数】

「春・夏 Ver」1,500 部以上、「秋・冬 Ver」1,500 部以上

(ウ) 印刷したパンフレットは、バンコク日本博の会期に間に合うよう、受託者の責任においてイベント会場へ確実に納品・輸送すること。なお、輸送に関わる経費は本委託費に含めるものとする。

コ ノベルティの制作

タイプロモーションに活用するノベルティを1,000個以上制作すること。アイテムの選定にあたっては、タイ人の嗜好(実用性、デザイン性、トレンド等)を分析し、徳島県への関心や認知度向上に繋がる魅力的なものを企画すること。なお、具体的な種類、デザイン、仕様等については、発注・製作前に必ず徳島県へ提案・協議し、承認を得た上で製作へ移行すること。

サ セールス活動用車両の手配

バンコク日本博の開催日前日又は翌日において、5名程度の徳島県関係者がバンコク市内で旅行会社等へのセールス活動を円滑に行うための専用車両を手配すること。車両は運転手付きとし、乗用バンタイプなど全員と荷物が無理なく乗車できるサイズとすること。

なお、手配する車両に係る借上料、運転手人件費、燃料代、高速道路料金、駐車場代等、運行に伴い発生する一切の経費は、本委託費に含めるものとする。

シ 留意事項

商談会への参加、ブース施工・装飾、通訳スタッフの手配等、本出展業務の実施に伴い発生する一切の費用は、本委託費に含まれるものとする。関係機関や協力業者等から費用の請求があった場合は、受託者の責任において、指定された支払期限内に遅滞なく支払い等の精算手続きを完了させること。

(3) インフルエンサーによる情報発信

ア インフルエンサーの選定、監督等

訪日旅行を検討する層に影響力のあるインフルエンサー等を起用し、自然、食、文化などの観光コンテンツを中心に、タイ人目線での取材及びSNS等での発信を年3回(1回1名以上招聘)実施すること。なお、「阿波とくしま観光大使(白鯛憲司氏)」を全3回のうち1回以上起用することを必須とし、その他の回は別のインフルエンサーを起用してもよい。また、選定から調整、招聘、滞在・活動支援、発信状況の管理監督までを一貫して行うこと。

ただし、「阿波とくしま観光大使（白鯛憲司氏）」は国内在住の日本人であるため、通訳及び移動手段等の手配は原則不要とするが、招聘費や滞在・活動費については委託料に含むものとする。

イ インフルエンサーの詳細と成果指標の提案

インフルエンサーの選定・提案にあたっては、フォロワー数やリーチ数のみにとらわれず、訴求コンテンツや本業務との親和性に留意すること。その上で、プロモーション効果が予想できるよう、プロフィール、選定意図、過去の発信内容、フォロワー数・属性（性別、世代別など）、本県での滞在日数、発信内容、想定リーチ数などの指標を可能な限り提示すること。

ウ 招聘時期・内容

招聘するインフルエンサー及び人数、発信回数、時期、内容等については、インフルエンサーの発案も参考として提案すること。ただし、夏の阿波おどり、秋の紅葉、桜や祭りなど、時季に応じた発信を提案すること。また、発信内容のテーマ選定においては、ターゲットを明確化（例えばタイの富裕・アッパーミドル層に対し、バンコク等の大都市圏の喧騒から離れた本県の「静寂」「大自然」をフックとする「ウェルネス・リトリート（心身の癒やしやリスタート）」など）し、本県への滞在・宿泊意欲を最大化させる内容とすること。

エ 留意事項

インフルエンサー招聘時の滞在に係る経費、通訳スタッフの手配などの一切の費用について、関係機関等から請求書が発行された場合、受託者対応とすること。

オ 成果物の提供

業務履行過程でインフルエンサーの製作した動画等は、徳島県がプロモーションやセールス活動等において無償で使用できるものとして提供すること。

(4) 公式 SNS アカウントによる情報発信

以下の徳島県公式アカウントに掲載する記事をタイ語で作成し、運用を行うこと。

ア 対象アカウント

Facebook : <https://www.facebook.com/tokushima.th/>

Instagram : <https://www.instagram.com/tokushima.th/>

イ 投稿頻度

週1回以上（月4～6回程度）の情報発信を行うこと。

ウ 素材の収集

- (ア) 投稿に使用する画像・映像等の素材は、原則として受託者が収集及び使用許可取りをすること。
- (イ) 過去に撮影・投稿されたアーカイブ素材の活用も妨げないが、情報の鮮度と訴求力を高めるため、可能な限り各施設・店舗・観光協会等へ直接問い合わせを行い、新規または未公開の素材（高画質な写真・動画）の提供を受けるよう努めること。

エ 権利処理

- (ア) 素材の掲載許可（二次利用を含む）は、受託者の責任において取得すること。
- (イ) 施設等から提供を受けた素材を使用する場合は、クレジット表記の有無や使用期間等の条件を明確に確認し、著作権侵害等のトラブル防止を徹底すること。

オ 記事品質

- (ア) 既存の観光ウェブサイト、パンフレット、または発注者が提供する日本語原稿を翻訳して使用する場合は、単なる直訳・転載にとどまらず、タイ市場のトレンドやターゲットの嗜好に合わせて魅力を引き出すリライト（加筆・修正）を行うこと。具体的には、タイ人が好むキーワードを盛り込む、文化的背景を踏まえた補足説明を加えるなど、ターゲットに「行きたい」「食べたい」と思わせる工夫を行うこと。
- (イ) 投稿のテーマに合わせて、複数枚の画像を組み合わせる、文字入れ加工を行ったりするなど、視覚的な訴求力の高い画像や動画を作成すること。
- (ウ) 投稿文面は、ネイティブスピーカーによるチェックを徹底し、自然で魅力的な表現とすること。

カ 運用管理

ユーザーからのコメントやメッセージへの一次対応（迅速な返信）、カバー画像・プロフィール画像の管理を行うこと。

(5) 実施効果の分析・検証及び業務の効果・実績（KPI）の提案

上記（1）～（4）の業務に関して訪日及び訪県旅行者の分析及び検証を実施した上で、業務の効果及び実績（KPI）について把握方法を含めて明確に提案すること。

(6) 報告書作成・提出業務

ア 四半期報告書

各四半期におけるエージェント業務の実施実績（旅行会社等へのセールス状況を

含む) および収集した情報を取りまとめ、四半期報告書として各四半期末の翌月10日までに提出すること。

イ 実績報告書

本業務完了後、最終実施状況について実績報告書として取りまとめ、受託者が修正した観光パンフレットのデータ(電子ブック、ai、pdf形式等)、並びにバンコク日本博でのブース運営やステージの様子を記録した写真及び動画等の成果物データとともに次の期限までに提出すること。なお実績報告書には、本業務で実施したセールス活動等の内容、バンコク日本博でのアンケート調査の結果、インフルエンサー招聘及び発信の実績などを検証した上で、翌年度以降に徳島県が行うべきプロモーションについて記載すること。

特に、業務実施報告書を作成するにあたっては、4(5)で設定した業務の効果・実績(KPI)の進捗結果や結果に至った背景をまとめることとし、分析結果に基づく数値や今後設定すべきターゲットなど、考察を含む分析レポートの形式で、今後のプロモーションに活用できる内容とすること。

(ア) 提出期限：令和9年3月31日

(イ) 提出先：郵便番号 770-8570

徳島県徳島市万代町1丁目1番地

徳島県観光スポーツ文化部観光誘客課 誘客連携担当

電話 088-621-2290

メール kankouseisakuka@pref.tokushima.lg.jp

(ウ) 規格、部数：A4版カラー冊子1部及び電子媒体

5 その他

本業務の実施に際しては、徳島県と適宜十分な協議を行い、業務内容の認識に齟齬が生じないように連携して進めるものとする。また、本委託業務に関する情報管理については、善良なる管理者の注意義務をもって厳重に取り扱うものとし、事前の承諾なく外部に漏洩することがないように万全のセキュリティ対策を講じること。なお、本業務に係る委託料については、受託者の請求に基づき、前金払いを可能とする。