

「ツーリズム EXPO ジャパン 2027-2028」
企画・運営業務

企画競争説明書

2026年4月10日(金)

公益社団法人日本観光振興協会
一般社団法人日本旅行業協会

「ツーリズム EXPO ジャパン 2027-2028 事業」に係る企画書の提出を招請する。
応募を希望する者は、下記の事項を確認のうえ、企画競争エントリー期間内に別紙 1～3 を提出し、エントリーを完了すること。エントリーが確認できない場合は、応募資格を有しないものとする。本企画競争の対象は、ツーリズム EXPO ジャパン 2027 および 2028 の 2 カ年事業とし、全事業を一括して受託し最大限の効果を発揮する提案、または複数事業を受託し相乗効果を創出する提案を受け付ける。
なお、いずれの事業においても、2027 年の事業実績および事業内容により、2028 年の契約を継続しない場合がある。詳細は業務委託契約書に定める。

1. 応募資格

(1) 当事業の委託先に求める要件

以下の要件を満たす企業・法人とする。

・ 企画競争エントリー期間内にエントリーを完了していること。

※エントリーシート（別紙 1）、宣誓書（別紙 2）、個人情報に関する管理体制および管理状況（別紙 3）の提出を必須とする。

・ 応募企業・法人（ジョイントベンチャーの場合は参画企業すべて）の経営および財務状況が健全であること。

・ 当該事業に関連するイベント運営に関し、十分な知見および実績を有すること。

・ 独自のノウハウを有しつつ、当事業組織および運営体制の特性を理解し、必要に応じて事業運営を当組織体制に適合させる柔軟性と、関係者とともに事業目的を達成する意思を有すること。

(2) 応募資格に関する提出書類

・ 下記①～⑤は必須提出書類とする。⑥は任意提出とする。

・ 応募資格は企業・法人に限るものとする。

・ ジョイントベンチャーで共同請負する場合、参画企業すべてが①～⑤を提出とする。

・ 「出展者等宿泊手配」事業については、上記に加え「一般社団法人日本旅行業協会の正会員であること」を応募資格とする。

【提出書類】

① 応募者データ（法人概要）票（別紙 4）

② 登記事項証明書（発行後 3 か月以内、履歴事項全部証明書）

③ 営業経歴書（会社沿革、組織図、従業員数、営業品目、実績、営業所所在地等。申請日前 1 年以内に作成したもの。パンフレット等で代替可）

④ 財務諸表（直近 3 事業年度の貸借対照表、損益計算書、利益金処分（損失処理）計算書）

⑤ 納税証明書「その 3 の 3」（法人税、消費税及び地方消費税の未納がないことの証明）

⑥（任意）展示会・商談会・キャンペーン等の実績報告書等

2. 競争入札対象事業

・ 企画競争の対象は、以下①～⑧の個別事業とする。

・ 単独事業への応募、複数事業への応募、いずれも可とする。

・ 複数事業に応募する場合でも、個別事業ごとに必要書類を提出すること。

・ 全事業の一括受託も可能とし、その場合は全事業の管理責任を負うものとする。

【対象事業】

①展示商談会②TEJ カンファレンス③観光関連事業者交流事業（WELCOME RECEPTION）

④顕彰（ジャパン・ツーリズム・アワード）⑤広報・宣伝⑥接遇・運営⑦システム運用⑧出展者等宿泊手配（※（一社）日本旅行業協会正会員に限る）

3. 企画募集から決定までの主な日程（予定）

2026年

- ・ 4月10日（金）12時00分 企画募集公告
- ・ 4月13日（月）10時00分～4月14日（火）17時00分 企画競争エントリー期間
- ・ 4月15日（水）10時00分～15時00分 質問状による質問の受付
- ・ 4月17日（金）15時00分 質問への回答（エントリー各社に一斉回答）
- ・ 5月22日（金）12時00分 企画書提出締切
- ・ 6月5日（金）15時00分 選定結果発表

※選定結果は、（公社）日本観光振興協会および（一社）日本旅行業協会のホームページに掲載する。（日程は変更となる場合がある。）

4. 概要

（1）件名

「ツーリズム EXPO ジャパン 2027-2028」事業 企画・運営業務

（2）事業目的

ツーリズム EXPO ジャパンは、日本観光振興協会、日本旅行業協会、日本政府観光局（JNTO）の3団体が連携し、国内旅行・海外旅行・訪日旅行を一体的に推進する包括的観光イベントである。展示商談会、TEJカンファレンス、顕彰事業、観光関連事業者交流事業の4事業を中心に、BtoBおよびBtoC双方を対象とし、世界各国・日本各地の観光産業等が参加する国際的な観光プラットフォームとして開催する。

なお、開催予定地は2027年東京（予定）、2028年大阪（予定）とする。

（3）全体概要

名称：ツーリズム EXPO ジャパン 2027/2028

期間：2027年9月23日（木）～9月26日（日）4日間（予定）

2028年10月26日（木）～10月29日（日）4日間（予定）

内容：①展示商談会②TEJカンファレンス③観光関連事業者交流事業（WELCOME RECEPTION）④顕彰（ジャパン・ツーリズム・アワード）⑤広報・宣伝⑥接遇・運営⑦システム運用⑧出展者等宿泊手配

開催地：2027年 東京ビッグサイト（予定）

2028年 インテックス大阪（予定）

主催者：公益社団法人日本観光振興協会、一般社団法人日本旅行業協会、日本政府観光局（JNTO）

全体プログラム（2026年3月31日時点）※日程等は変更することがあります。

【2027年東京開催（案）】

9月23日(木・祝)			9月24日(金)		9月25日(土)	9月26日(日)
			業界日		一般日	一般日
オープニングセレモニー アワード表彰式 主催団体記者会見 基調講演 観光大協会会 会議棟	WELCOME RECEPTION 会議棟	展示懇談会 東1～6A～F	テーマ別シンポジウム 会議棟	展示懇談会 東1～6A～F	展示会 東1～6A～F	展示会 東1～6A～F
8:00			8:00			
9:00			9:00			
10:00	オープニングセレモニー	・展示懇談会（業界） ・トラベルソリューション展 テーマ別シンポジウム セミナー	10:00	・展示懇談会（業界） ・トラベルソリューション展 テーマ別シンポジウム セミナー	・展示会（一般）	・展示会（一般）
11:00	アワード表彰式		10:30-12:00			
12:00	主催団体記者会見		12:00			
13:00	基調講演		13:00-14:30			
14:00	TE観光大協会会		15:30-17:00			
15:00			18:00			オープニングセレモニー グランドフォーレ
16:00			16:00	出展者レセプション		
17:00			17:00			
18:00			18:00			
19:00	WELCOME RECEPTION		19:00			
20:00			20:00			

【2028年大阪開催（案）】

10月26日(木)			10月27日(金)		10月28日(土)	10月29日(日)
			業界日		一般日	一般日
オープニングセレモニー アワード表彰式 主催団体記者会見 基調講演 観光大協会会 会議棟A～4	WELCOME RECEPTION インテックプラザ 3347プラザ	展示懇談会 2号館、3号館、4号館、5号館 6号館A～D1～D2	テーマ別シンポジウム 会議棟A～4	展示懇談会 2号館、3号館、4号館、5号館 6号館A～D1～D2	展示会 2号館、3号館、4号館、5号館 6号館A～D1～D2	展示会 2号館、3号館、4号館、5号館 6号館A～D1～D2
8:00			8:00			
9:00			9:00			
10:00	オープニングセレモニー	・展示懇談会（業界） ・トラベルソリューション展 テーマ別シンポジウム セミナー	10:00	・展示懇談会（業界） ・トラベルソリューション展 テーマ別シンポジウム セミナー	・展示会（一般）	・展示会（一般）
11:00	アワード表彰式		10:30-12:00			
12:00	主催団体記者会見		12:00			
13:00	基調講演		13:00-14:30			
14:00	TE観光大協会会		15:30-17:00			
15:00			18:00			オープニングセレモニー グランドフォーレ
16:00			16:00	出展者レセプション		
17:00			17:00			
18:00			18:00			
19:00	WELCOME RECEPTION		19:00			
20:00			20:00			

(4) 個別プログラム及び業務（入札対象事業）

事業規模および既定経費、参考数値は、これまでのツーリズム EXPO ジャパンの実績を基にした参考数値である。応募書類（企画書）作成にあたっては、これらの数値を参照し、以下に示す各事業の詳細を確認すること。

◆ 全入札対象事業に共通する業務

- ・SDGs を踏まえた企画提案を行うこと
- ・環境保護に配慮した企画提案を行うこと
- ・デジタル化を推進する企画提案を行うこと
- ・ユニバーサルデザインを考慮した企画提案を行うこと
- ・委員会などの資料作成、運営補助、議事録作成、会議案内等の業務を行うこと
- ・主催者と連携した出展・協賛・参加申込等の営業活動および広報活動を行うこと
- ・ツーリズム EXPO ジャパン推進室（TEJ 推進室）との密接な連絡・連携を行うこと
- ・原則として、事業委託会社は TEJ 推進室へ 1 名以上の担当者を駐在させること
駐在派遣の要否は事業ごとの業務項目を参照すること。
- ・国際イベントとしての特性上、英語対応が可能であること
- ・基本計画および実施マニュアル、スケジュール表の作成、進捗管理および報告を行うこと
- ・当該事業運営に関する一切の業務および次回開催に向けた準備業務を行うこと
- ・報告書を作成（協賛報告書を含む）すること

① 展示商談会

<2027 年：東京開催>

【想定予算】420,000,000 円（消費税込）

【事業規模】

- ・会場：東京ビッグサイト 東展示棟 東1～6 ホール（予定）
- ・開催スケジュール：2027 年 9 月 23 日（木）～9 月 26 日（日）

（内訳）

- ・業界日：2027 年 9 月 23 日（木）～9 月 24 日（金）
- ・一般日：2027 年 9 月 25 日（土）～9 月 26 日（日）
- ・参加企業数：1,450 団体・企業
- ・出展小間数：1,400 小間（1 小間＝9 m²換算）
※上記のほか、1 小間 4 m²換算が 50 小間、飲食出店 5 店舗・キッチンカー 10 台
- ・来場者数：185,000 名
※内訳：業界・プレス 72,000 名／一般 113,000 名
- ・商談会：バイヤー 650 名、セラー 1,100 名、商談件数 6,300 件
※商談会は木・金の 2 日間、展示ブース内で実施

<2028 年：大阪開催>

【想定予算】395,000,000 円（消費税込）

【事業規模】

- ・会場：インテックス大阪 2 号館、3 号館、4 号館、5 号館、6 号館 A ゾーン、6 号館 B ゾーン（予定）
- ・開催スケジュール：2028 年 10 月 26 日（木）～10 月 29 日（日）

(内訳)

- ・業界日：2028年10月26日(木)～10月27日(金)
- ・一般日：2028年10月28日(土)～10月29日(日)
- ・参加企業数：1,300 団体・企業
- ・出展小間数：1,350 小間 (1 小間=9 m²換算)

※上記のほか、1 小間 4 m²換算が 50 小間、飲食出店 5 店舗・キッチンカー10 台

- ・来場者数：150,000 名
- ・※内訳：業界・プレス 50,000 名／一般 100,000 名
- ・商談会：バイヤー600名、セラー1,100名、商談件数 6,000 件
- ・※商談会は木・金の 2 日間、展示ブース内で実施

<東京・大阪開催共通>

【見積に含まない主催者精算項目】

- ・会場費 (光熱水費、空調費、清掃費等を含む)
- ・二次施工費

【具体的な業務項目】

・企画・制作推進室業務 ※TEJ 推進室への駐在派遣 (2027年：6月～10月末、2028年：7月～11月)

- ・出展・協賛誘致および広告販売補助
- ・※誘致企画立案、企画書作成、営業活動、制作物入稿、進行管理
- ・特別企画出展 (ウェブ企画含む) の企画・運営・制作進行管理
- ・出展者説明会に必要な資料の制作
- ・※提供資料一式、PowerPoint 資料など
- ・出展、協賛企業からの発注する備品リース、二次施工工事に関する業務一式
- ・※申込受付、請求、未収金回収 ※出展顧客管理システムあり
- ・来場促進業務 (業界来場者・一般来場者の誘客施策)
- ・感染症対策を視野に入れた展示会の企画運営、制作業務 (社会状況により変動)
- ・ツーリズム・プロフェッショナル・セミナーのテーマ設定、内容構築、登壇者選定および当日の運営業務
- ・VISIT JAPAN トラベル & MICE マート海外バイヤー向け視察・セミナー運営
- ・展示会運営業務 (会期前・会期中含む会場設計、誘客演出、運営計画の立案など)
- ・宣伝・販促物制作・印刷
- ・業界、一般来場者へのアンケート実施・集計業務
- ・商談会バイヤー、セラー、業界来場者の参加登録業務 (登録目標達成に向けて)
- ・商談会バイヤー、セラーアンケートの実施、集計業務 (会期後 2 回実施)
- ・商談会マッチング業務 (マッチング数目標達成に向けて)
- ・商談会マッチングメンバーリスト作成・管理 (TEJ 出展管理システムとの連動)
- ・バイヤーラウンジ・共有商談スペースの制作・運営
- ・優良バイヤー誘致施策 (企画・運営)
- ・有料バイヤー誘致施策 (企画・運営)
- ・併催イベントの運営、制作補助業務
- ・出展募集チラシ制作 (A3 二つ折り・4 色) 10,000 部
- ・※英文データ作成含む
- ・会場ガイド制作 (日) A4・36 頁・4 色 50,000 部 (英) A4・12 頁・4 色 5,000 部
- ・協賛企業向け報告書作成

- ・展示会会場ガイドに代わるアプリの提案

【提案を求める項目】

- ・予算を踏まえた企画・運営の提案
- ・出展者募集・誘致に関する企画の提案
- ・会場ガイド、入場券等の完全デジタル化によるペーパーレス施策と発生する紙ごみの再資源化に関する具体的な提案
- ・他業種出展誘致の企画の提案
- ・飲食エリア企画の提案
- ・協賛（ゴールド・シルバー・ブロンズ等）企画の構築に関する提案
- ・協賛セールス（最低2社以上の獲得）の提案
- ・旅行会社以外の商談会バイヤーの有料登録に関する提案
- ・併催イベント終了後の展示ホール活用（一般向け集客コンテンツ）に関する提案
- ・団体向けスペース販売（個別小間販売ではない）の提案
- ・1団体あたり最低2,000㎡を使用する企画の提案
- ・国・地域との連動を図る企画の提案
- ・観光促進につながるコンテンツを軸とした企画の提案
- ・優良バイヤー誘致企画の提案（例：MICE・教育旅行セミナー&ネットワーキング（2025年実施））
- ・商談成約件数向上を目的とした企画の提案
- ・国際商談会（第三国間商談含む）の企画の提案
- ・他業種バイヤーの業界日有料誘致施策の提案

【受託条件】

TEJ 推進室駐在スタッフは以下の条件に見合うものとする。

- ・貴社または二次委託会社社員でマネジメントスキルを有する者1名以上を駐在させ、可能なかぎり2027、2028年の2年間は同一人物とする
 - ・Excel、Word、PowerPoint の操作が可能
 - ・英語でのメール・電話対応が可能
 - ・旅行業界の基礎知識があることが望ましい
 - ・派遣期間と人数（目安）
 - 開催4か月前：1名以上（英語対応者含む）
 - 開催3か月前：2名以上（同上）
 - 開催2か月前：3名以上（同上）
 - 開催1か月前：4名以上（同上）
- ※派遣期間・人数の変更はTEJ 推進室と状況に応じて協議のうえ可とする

② TEJ カンファレンス

<2027年：東京開催>

【想定予算】 30,000,000円（消費税込）

【事業規模】

- ・開催場所：東京ビッグサイト 会議棟（予定）
- ・参加人数：開会式/オープニング・セレモニー 300名
 - ※ジャパン・ツーリズム・アワード表彰式、基調講演を含む
- ・TEJ 観光大臣会合 300名（登壇：約10か国）

- ・テーマ別シンポジウム 300名 ×3本（同時通訳なし）

<2028年：大阪開催>

【想定予算】30,000,000円（消費税込）

【事業規模】

- ・開催場所：インテックス大阪 Aステージ、国際会議ホール（予定）
- ・参加人数：開会式/オープニング・セレモニー 300名

※ジャパン・ツーリズム・アワード表彰式、基調講演を含む

- ・TEJ観光大臣会合 300名（登壇：10か国）
- ・シンポジウム 300名 ×3本（同時通訳なし）

<東京・大阪開催共通>

【見積に含まない主催者精算項目】

- ・会場費
- ・登壇者関係の謝金・旅行手配費用

【具体的な業務項目】

- ・基調講演、各シンポジウム、警備業務を含む運營業務全般（当日受付業務は除く）
- ・開会式およびTEJ観光大臣会合の内容確定、警備業務を含む運營業務全般
- ・前日リハーサルおよび当日の進行対応業務
- ・顕彰（ジャパン・ツーリズム・アワード）表彰式進行業務
- ・接遇担当会社との連携と業務分掌および誘導業務
- ・登壇者情報の収集
- ・会場設営全般（会場外誘導看板・受付備品含む）
- ・会場配布資料の管理（封入作業・アッセンブリー）
- ・必要に応じたギブアウェイ管理、配布（アンケート配布・回収・集計）
- ・事務局運営および管理（TEJ推進室常駐者含む）
- ・その他、事業責任者の指示による業務

【提案を求める項目】

- ・上記業務項目に基づく運営および事業規模拡大に向けた提案（広告販売、協賛営業、助成金獲得等を含む）
- ・事前参加登録受付から当日進行までの一連の運営提案

③ 観光関連事業者交流事業（WELCOME RECEPTION）

<2027年：東京開催>

【想定予算】30,000,000円（消費税込）

【事業規模】

- ・開催場所：東京ビッグサイト（予定）
- ・参加人数：900名

<2028年：大阪開催>

【想定予算】34,000,000円（消費税込）

【事業規模】

- ・開催場所：インテックス大阪（予定）
- ・参加人数：2,000名

<東京・大阪開催共通>

【見積に含まない主催者精算項目】

- ・会場費（会場に付帯する光熱水・空調費）

【具体的な業務項目】

- ・開催地に適したテーマ・コンセプト・演目の策定
- ・構成・演目確定、登壇者選定、警備を含む運営業務全般
※当日受付業務は除く
- ・事前参加登録受付から当日の進行までの業務
- ・登壇者情報の収集・調整業務
- ・登壇者との事前連絡、前日・当日リハーサル、当日進行対応業務
- ・接遇担当会社との連携および誘導業務
- ・参加者、バイヤー、セラー等のネットワーク環境整備
- ・会場設営（会場外誘導看板、受付備品含む）
- ・災害対策を踏まえた会場設営と運営
- ・飲食提供（開催地、テーマに沿った出展、協賛を含む）
※環境配慮のため、プラスチック等に代わる資材を使用
※提供内容はTEJ推進室と協議のうえ決定
- ・必要に応じたギブアウェイ管理、配布
- ・事務局運営および管理（必要に応じTEJ推進室常駐者含む）
- ・その他、事業責任者の指示による業務
- ・現状復帰のための清掃費等

【提案を求める項目】

- ・上記業務項目に基づく運営および事業規模拡大に向けた協賛・助成金獲得等の提案
- ・屋外開催時における雨天対応プログラムの提案
- ・開催コンセプト・テーマ、体験コンテンツの提案

【任意での提案】

- ・東京ビッグサイト、インテックス大阪以外の会場での開催案

④ 顕彰「ジャパン・ツーリズム・アワード」

<2027年：東京開催>

【想定予算】8,500,000円（消費税込）

【事業規模】 応募総数：200取組以上

<2028年：大阪開催>

【想定予算】8,500,000円（消費税込）

【事業規模】 応募総数：200取組以上

<東京・大阪開催共通>

【見積に含まない主催者精算項目】

- ・審査委員等謝金、旅費交通費
- ・会場費および表彰式進行

【具体的な業務項目】

- ・事務局運営・管理
- ・募集告知・募集・集計業務
※インターネット応募システムおよびオンライン評価システム構築を含む
- ・審査委員会運営（1回程度）
- ・表彰対象者の表彰式招聘業務およびペナント制作

- ・表彰式終了後の対応（受賞取組の事後広報など）

【制作物】

- ・募集告知チラシ（A3 二つ折り・4色・日文）印刷データ
※英文データ作成含む
- ・受賞団体紹介冊子（A4・24頁・4色・日英文）印刷データ
- ・賞状
- ・国土交通大臣賞：1団体
- ・経済産業大臣賞：1団体
- ・観光庁長官賞：3団体
- ・実行委員長賞：1団体
- ・学生が選ぶジャパン・ツーリズム・アワード：2団体
- ・UN Tourism 特別賞：2団体
- ・スタートアップ特別賞：2団体
- ・審査員特別賞：10～15団体
- ・入賞：15～20団体

【提案を求める項目】

- ・協賛営業（アワードスポンサーの積極的提案）
- ・社会的認知度向上のための施策
- ・応募件数 200 取組以上の確保に向けた施策

【特記事項】

- ・本事業は実施しない場合がある。

⑤ 広報・宣伝業務

<2027年：東京開催>

【想定予算】55,000,000円（消費税込）

<2028年：大阪開催>

【想定予算】55,000,000円（消費税込）

<東京・大阪開催共通>

【具体的な業務項目】

<広報業務>

戦略的広報計画の立案・運営

- ・宣伝計画と連携した広報計画の立案、設計、運営、進行管理
- ・広報事務局の設置・運営
- ・メディアリスト作成・整備
- ・リリース作成・配信（PRワイヤー含む）
※リリース作成は後述する「派遣人材」が担当し、期間中5本程度（日・英）とする
- ・取材誘致（メディア動員）
- ・スペシャル・サポーター（インフルエンサー）関連の販促、動画撮影、現地対応一式
- ・メディア対応
- ・報道モニタリング

メールマガジン作成・配信

- ・日本語メルマガを5～10月の6か月間、月2回配信
- ・過去来場メディア・業界来場者向け原稿作成・配信

出展者取材活動

- ・ 出展情報提供
- ・ 出展者データ登録システムへの入力促進

記者会見の設計・運営

- ・ 6月(2028年は7月) 月上旬：主催3団体による開催概要発表会見
- ・ 9月上旬：プレスブリーフィング（詳細情報・見どころ及び取材ポイント説明）
- ・ メディア誘致および運営

在日外国メディアと出展者の商談会運営

- ・ 実施日：会期2日目（予定）
- ・ 会場：会場内会議室等（予定）
- ・ 業務内容：在日外国メディア10名の誘致・選定、商談会参加出展者の誘致・選定
マッチング業務（情報収集・編纂・案内・調整）、商談会場準備・運営

会期中のメディア対応

- ・ 初日記者会見の設計・運営
- ・ プレスルーム運営
- ・ 媒体別（新聞・TV・雑誌・業界誌・SNS・インフルエンサー等）の取材対応方針の提案

<ウェブサイト制作・運用>

- ・ ホームページの新デザイン構築、迅速な修正と更新の体制を構築した運用
- ・ PC・タブレット・スマートフォンに適した対応
- ・ SEO対策の実施、GEO/AIO対策
- ・ 他事業者でも保守可能な構造とすること
- ・ 主催者基幹システムとの相互連携
- ・ アクセスログの取得及び照会を可能にすること
- ・ 一般ブラウザで支障なく閲覧を可能にすること

SNS運用

- ・ X（旧Twitter）、Facebook、Instagramの運用計画立案・制作・進行管理

<制作物>

TEJ開催報告書制作（印刷費含む）

- ・ A4・4色・40頁
- ・ 部数：速報版100部（日本語）／正規版500部（日本語）／正規版100部（英語）

TEJカンファレンス制作物

- ・ 募集告知チラシ（A4裏表）
データ制作
- ・ 当日開催プログラム（A4裏表）
日・英併記データ制作
- ・ TEJカンファレンス報告書（A5印刷費含む）
日本語版60頁400部／英語版20～28頁250部

日刊紙（TEJデイリーニュース）制作

- ・ 業界日プログラムの取材、記事執筆、編集、発行
- ・ タブロイド版4色
- ・ 初日：12頁（日・英）事前制作可、2日目：8頁（日・英）、3日目：8頁（日・英）
- ・ PDF版ウェブ掲載および印刷版1,000部を翌日午前納品・又は先に代わるデジタル印刷版を関係者に配布することも可とする。

記録写真撮影

- ・ 全事業の記録用、撮影および報告書用および告知・宣伝素材用写真撮影

- ・会期後速やかにデータ納品（印刷出力不要）

TV 番組取材対応提案

- ・開催直前の金曜または土曜朝の TV 取材への対応の提案

<人材派遣>

広報専任担当者 1 名

- ・派遣期間：4 か月半、週 5 日（現地業務含む）
- ・要件：広報調整能力、校閲能力、英語対応

デジタルメディア制作・運営担当者 1 名

- ・期間：3 か月半、週 5 日（現地業務含む）
- ・要件：SNS、ウェブ制作ディレクション能力、英語対応

<その他>

- ・事業責任者の指示による業務

<宣伝業務>

- ・広報計画と連携し戦略的宣伝計画の立案、運営および進行管理
- ・デジタル媒体、プリント媒体（交通、雑誌、新聞広告等）の最適バランスを考慮
- ・BtoB、BtoC 双方の集客効果の最大化
- ・広告出稿スケジュールを明示した計画書作成

デジタル媒体提案

- ・ホームページ誘導、SNS 連携による情報拡散
- ・広告運用状況の管理画面（ID・PW）を事務局へ開示
- ・表示回数、視聴回数、属性分析の報告
- ・ターゲティング改善の協議・実施
- ・リマーケティングタグ設定、見込み客リスト蓄積

プリント媒体提案

- ・デジタル広告との最適バランス
- ・協賛者、出展者の媒体提供を踏まえた広告計画策定

<制作物>

ビジュアル制作

- ・BtoB 向け、BtoC 向けキャッチコピー
- ・キービジュアル制作（リサイズ含む）

宣伝ポスター制作

- ・デザイン、レイアウト、制作、進行管理

チラシ制作

- ・BtoB 向け、BtoC 向けの情報編纂、制作、進行管理

プロモーション動画制作（国内外の外国人対象）

- ・英語字幕編集および挿入を含む

<その他>

- ・全事業の広報・宣伝補助と次回への準備業務
- ・国際イベントとして広報・宣伝に関わる制作物の日英両言語対応
- ・広報業務総括報告書の提出
- ・全ての成果物の著作権は主催者に帰属

【提案を求める項目】

- ・オリジナルキャラクターを利用した来場販促計画、物販提案
- ・展示会会場ガイドに代わるアプリの提案

- ・メディアタイアップ企画（話題創出・出展拡大・周知拡大）の提案

※企画内容・予算書の提出必須

【依頼事項】（展示商談会予算に含める）

- ・宣伝ポスター印刷
B3（4色）12,000枚
B1（4色）1,000枚
- ・宣伝チラシ印刷
BtoC：60,000枚（A4正寸表裏4色）
BtoB：35,000枚（A3表裏4色・折加工）

⑥ 接遇・運営

<2027年：東京開催>

【想定予算】17,000,000円（消費税込）

<2028年：大阪開催>

【想定予算】17,000,000円（消費税込）

<東京・大阪開催共通>

【具体的な業務項目】

- ・基本計画・実施マニュアル作成、報告書作成
- ・展示商談会以外の招待者事前対応
（スケジュール管理、リスト作成、招待状作成・発送・集計、最終案内発送）
- ・TEJ パス一式（パス・ストラップ・ケース）の制作・管理・発送
- ・パス広告が入る場合の制作
- ・TEJ カンファレンス事業にて収集された情報に基づき登壇者・随行者のコレスポンディング
- ・交通手配、日本滞在中の観光対応
- ・会場接遇運営（諸室管理、茶器準備等）
- ・当日受付・誘導・接遇
- ・海外VIPアテンド（英語必須）、国内VIPアテンド
- ・展示商談会会場接遇運営（備品・茶菓子準備等）
- ・VIP対応（内覧含む）
- ・各事業担当会社との連携

【受託条件】

TEJ 推進室駐在スタッフは以下の条件に見合うものとする。

- ・業務内容を十分把握し人材・業務のマネジメントスキルを有するもの1名を駐在させること。また、スタッフは可能なかぎり接遇業務経験者であること。
- ・その他
 - － PCスキル（Word・Excel・PowerPoint）
 - － 英語対応（メール・電話）
- ・派遣期間と人数（目安）
開催3か月前：2名（1名はマネジメントスキルを有するもの）
開催1.5か月前：2名
- ※派遣期間・人数の変更は実務内容によりTEJ推進室と協議の受け調整できるものとする。

⑦ システム運用

<2027年：東京開催>

【想定予算】24,000,000円（消費税込）

<2028年：大阪開催>

【想定予算】2,400,000円（消費税込）

<東京・大阪開催共通>

【具体的な業務項目】

- ・ 自社システムによるビジネスマッチング
- ・ 業界来場者登録
- ・ カンファレンス・セミナー登録、アンケート実施
- ・ 一般日入場料決済（前売・当日対応）

【提案を求める項目】

- ・ システム提案（既存システムのカスタマイズ可）
- ・ 改修費は委託費に含む
- ・ TEJ 出展管理システムとの連携
- ・ 最良のマッチングを行う仕組み（人的要素含む）
- ・ オンライン活用
- ・ 入場券販売
- ・ 会場内人数把握
- ・ キャッシュレス決済

【任意提案】

- ・ 出展者管理を含むシステム運用提案

⑧ 出展者等宿泊手配

※主催者としての事業予算なし

<2027年：東京開催>

【具体的な業務項目】

- ・ 出展者向け宿泊予約サイト運営・管理（延べ100泊）
- ・ 主催者・事業者の宿泊手配（延べ300泊）

【提案を求める項目】

- ・ 2027年9月20日（月）～9月22日（水）の宿泊手配
東京ビッグサイト近郊・成田空港、羽田空港至便エリアの宿泊施設の提案
- ・ 該当日程のブロック数、キャンセル・変更期限の提案

【任意提案】

- ・ 成田空港、羽田空港でのウェルカムデスクの設置
- ・ 海外出展者向け訪日ツアー紹介・手配（参加者向け特別ツアー含む）

<2028年：大阪開催>

【具体的な業務項目】

- ・ 出展者向け宿泊予約サイト運営・管理（延べ100泊 @11,000円～）
- ・ 主催者・事業者の宿泊手配（延べ350泊 @11,000円～）

【提案を求める項目】

- ・ 2028年10月23日（月）～10月29日（金）の宿泊手配
インテックス大阪近郊・大阪市内至便エリアの宿泊施設の提案

- ・該当日程のブロック数、キャンセル・変更期限の提案

【任意提案】

- ・関西国際空港でのウェルカムデスクの設置
- ・海外出展者向け訪日ツアー紹介・手配（特別ツアー含む）

5. 企画書に明記すべき事項

- ・項番4(4)の各プログラム・業務①～⑧に関する企画・運営提案
- ・運営計画（当日スケジュール含む）
- ・定量・定性的目標値（事前・事後評価の考え方含む）
- ・業務実施体制（別紙5）
- ・作業工程（別紙6）
- ・再委託の有無・予定
- ・再委託先の名称・住所・金額・業務範囲
- ・応募者データ（別紙4）および関係書類
- ・概算見積および内訳（単価×数量の積算を推奨）
- ・その他必要な企画

6. 企画書の提出

- ・提出期限：2026年5月22日（金）12時
- ・提出部数：項番7参照
- ・提出方法：持参または書留郵送（期限必着）
- ・提出先：（一社）日本旅行業協会 ツーリズム EXPO ジャパン推進室
担当：福島、丸山
〒100-0013 東京都千代田区霞が関3-3-3 全日通霞が関ビル4F
TEL：03-5510-2004
FAX：03-5510-2012
E-Mail：event@t-expo.jp

7. 企画書提出時の注意事項

匿名性確保のため、記載方法を以下の通りとする。

- (1) 「企画書」とは提出すべき全書類を含む。
 - ・保存用（正副2部）：社名入り封筒で封印
 - ・正：社名等が記載されている原本（提出すべき全書類を含み社印、代表者印のあるもの）の表紙宛名は（公社）日本観光振興協会、（一社）日本旅行業協会とする。
 - ・副：同上の写し
- (2) 審査用（15部＋電子データ）：保存用の企画書から社名を除いた企画書
 - ・1項目5ページ程度を上限としA4縦を原則とする（図表等は横可）
 - ・フォントはMS明朝12pt（英語はCenturyまたはMSゴシック）
 - ・公正な審査のため、提案者が特定されないよう記載に配慮すること

8. 契約対象事業と期間

- (1) 契約先は、一般社団法人日本旅行業協会とする。
- (2) 契約対象事業は、第4項に記載の各プログラム・業務（①～⑧）とする。
- (3) 契約期間は、ツーリズム EXPO ジャパン 2027 および 2028 とする。ただし、2027年度

の事業実績および事業内容により、2028年度の契約を継続しない場合がある。

- (4) 契約期間は、業務委託契約締結日から事業報告書（別紙8）の提出および主催者による確認完了までとし、具体的な日付等は業務委託契約書に記載する。

9. その他必要事項

- (1) 評価は以下の基準により行うものとし、評価基準に関する質問は受け付けない。

- ・ イベント運営に関する十分な知見・経験および独自のノウハウを有しているか
- ・ 目的達成に向け、効率的かつ効果的な運営を図り、コスト最小化に向けた具体的施策を有しているか
- ・ 業務の目的および内容を十分に理解しているか
- ・ 提案内容に独創性があり、説得力を有しているか
- ・ 提案内容が具体性および妥当性を備えているか
- ・ 作業工程および体制（内外を含む）が事業を確実に遂行できるものとなっているか
- ・ 出展営業・協賛営業に貢献する具体的提案がなされているか

なお、提出期限までに企画書が到達しない場合は、理由の如何を問わず企画競争に参加できない。

- (2) 企画書の差し替えおよび再提出は認めない。
(3) 提出された企画書の内容について、必要に応じてヒアリングを行う場合がある。
(4) 企画書の作成および提出に要する費用は参加者の負担とする。

以上