

令和8年度ふくい桜マラソン海外参加者誘客業務 仕様書

1 目的

「ふくい桜マラソン」への参加者数が多く、マラソン人口も多い台湾で開催される「2026 エバー航空マラソン」にブース出展し、PR活動を実施するとともに、台湾で人気のインフルエンサーを「ふくい桜マラソン 2027」に招き情報発信を行うことで、海外からの参加者増加を図る。

2 業務名

令和8年度ふくい桜マラソン海外参加者誘客業務（以下、「本業務」という。）

3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

4 仕様書の位置づけ

本仕様書は、受託者が実施すべき内容等について最低限の基準を定めたものであり、実際の委託契約締結時には、企画提案の内容等を踏まえて変更を行う。

5 業務概要

（1）「2026 エバー航空マラソン」会場でのブース出展

開催日：令和8年10月25日（日）

場所：台北市

【2026 大会】

<https://promotion.evaaair.com/campaign/Open-Pages/japan2026/evaaairrun2026.html>

（2）台湾インフルエンサー招聘

開催日：令和9年3月27日（土）、28（日）

場所：福井市・坂井市

6 業務内容

県との協議や打ち合わせに基づき、次の業務を行うこと。

（1）「2026 エバー航空マラソン」会場でのブース出展

①出展に係る申し込み等

ア ブース出展に係る申し込みを行うこと。

イ 出展に必要な費用は受託者が負担すること。

ウ 大会主催者、県等の関係者と出展に係る連絡調整を行い、手続き等を行うこと。

② ブース運営

- ア 来訪者への対応ができる現地スタッフを2名以上配置すること。
※ブースでは県職員2名も活動予定である。なお、県職員の旅費は委託費に含めない。
- イ 日本語・英語・中国語でコミュニケーションが図れるよう通訳を配置、または現地で手配を行うこと。
※アの現地スタッフが兼ねることを妨げない。
- ウ ブースの企画・設営・装飾等を行うこと。
※「ふくい桜マラソン2027」の特色がPRできるブースにすること。
※ブースで配布するパンフレット・ノベルティ等を制作すること。
- エ ブースで使用する備品の準備・手配を行うこと。
※備品等の運搬のために車両が必要な場合は受託者において用意し、移動に必要な一切の経費は受託者が負担すること。
- オ 配架するパンフレット、ポスター、ノベルティ、装飾等の輸送を行うこと。(のぼり等は県から貸与可能)
※飛行機の手荷物の許容量を超え、別途料金がかかる場合は、受託者が負担すること。

③ その他

- ア 来訪者がその場で「ふくい桜マラソン2027」にエントリーできるよう、受託者に一定数の海外在住者用エントリー枠を付与する。
- イ 現地において、県職員に同行するスタッフ1名を配置すること。
- ウ その他、ブース出展に係る必要な支援業務を実施すること。

(2) 台湾インフルエンサー招聘

① 招聘に係る連絡調整

- ア 台湾で多くのフォロワーがいるランニング関係のインフルエンサーを「ふくい桜マラソン2027」に招待すること。
- イ 「ふくい桜マラソン2027」での活動に関して、本人及び県等の関係者と連絡調整を行うこと。
- ウ 出演料の交渉・支払いならびに宿泊料、旅費等の必要経費を受託者が負担すること。

② 大会前・当日に関して

- ア 来県から帰国まで必要に応じアテンド・通訳等を行うスタッフを1名以上を配置すること。
- イ 実際にマラソン(42.195km)に参加していただき、体験レポートを関連サイトやSNS等で発信すること。
※発信媒体・時期についてはあらかじめ県と協議を図ること。

(3) その他

本仕様に限らず、海外参加者拡大に向けた積極的な独自提案を行うこと。

7 業務実施上の条件

(1) 業務実施計画書の提出

受託者は、契約締結後速やかに当事務局と打合せを行い、業務実施計画書を提出するものとする。なお、業務実施計画書には以下の事項を記載するものとする。

- ① 業務工程
- ② 業務体制（組織図、人員配置図、名簿等）
- ③ 連絡責任者

(2) 本業務に従事する者の要件

前項に関し、本業務に従事する者（以下、「業務従事者」という。）に対する要件は以下のとおりとする。

- ① 本業務を円滑に遂行することができる能力を有する人員を適切に配置すること。
- ② 配置する業務従事者は、指揮監督する総括責任者1名、業務責任者1名以上、担当者1名以上とする。

8 成果品の提出

(1) 成果品

- ・ 業務完了報告書（様式任意）
- ・ 各種制作物一式（データを含む）
- ・ その他事務局が指定する資料

※電子データの作成には、Microsoft社のWord、Excel、PowerPointを原則とすること。

※成果品の納入後、内容に不備があった場合には、速やかに受託者の負担で是正を行うこと。

(2) 納入先

〒910-8580 福井市大手3丁目17番1号
福井県交流文化部文化・スポーツ局ふくい桜マラソン課
電子メール/sakuramarathon@pref.fukui.lg.jp

9 その他

- ・ 本業務の実施において、県の担当者と密接な打ち合わせを行うなど、相互の信頼関係を維持し、かつ、業務上知り得た情報については契約期間中および契約終了後においても一切漏洩してはならない。
- ・ 成果物に関する権利は、受託者の固有の知識及び技術を除き、全て県に帰属する。
- ・ 処理が困難な事案が生じた場合には、速やかに県の担当者に報告し、処理方針の指示を受け対応を図ること。

- ・ その他、仕様書に定めのない事項については、県と協議すること。