

「令和8年度タイにおけるぐんまちゃんプロモーション実施業務」仕様書

1 委託業務名

令和8年度タイにおけるぐんまちゃんプロモーション実施業務

2 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 趣旨・目的

(1) 背景

群馬県では、群馬県のマスコット「ぐんまちゃん」の知名度向上（ブランド化）を通じて、本県の魅力度向上と県民の新たなプライド醸成を目的とした「ぐんまちゃんブランド化事業」を実施している。

※ぐんまちゃんの知名度の高さを活かして、本県経済の活性化（本県への観光誘客増加、移住促進、県産品販路拡大等）を図ることが「ぐんまちゃんブランド化事業」の目的である。

(2) 趣旨・目的

「バンコク日本博 2026」への参加をフックとして、タイにおけるぐんまちゃんのプロモーションを加速させる。現地メディアでのニュース化、現地インフルエンサー等とのコラボレーション、群馬県へのインフルエンサー招聘による情報発信など、将来的なインバウンドや県産品拡大、ぐんまちゃん自身の認知度向上に繋げる。

4 業務内容等

本事業の実施にあたり、以下に記載した業務を委託する。また、業務遂行に当たっては、全ての過程において、群馬県（以下「甲」という。）との打ち合わせ・調整を密に行うものとする。

(1) 業務内容

ア 「バンコク日本博 2026」へのブース出展及びPRステージの実施

(ア) 共同ブースの手配

- ・「バンコク日本博 2026」において、キャラクターブースの出展を行う上で効果的なスペースを確保・手配する。

(イ) ブースの運営（物販手配・運営含む）

- ・ブースにおいて、ぐんまちゃん及び群馬県の効果的なPRを実施できるよう、運営を行う。（ぐんまちゃん・群馬県グッズの販売及び群馬県の観光案内等）
- ・ブース運営に当たって必要な物品を手配する。
- ・グッズ販売商品については、仕入れ手配、販売に係る主催者との調整・精算を行う。
- ・商品の仕入れ等販売に要する経費と売上額との差額は本事業の事業費に充当する。

(ウ) ぐんまちゃんの控室の手配

- ・控室スペースの要件は以下のとおりとする。
 - 外部から内部を見ることのできない専用スペース
 - 面積 3.0m×3.0m 程度以上、間口 90cm 以上
 - ※上記に拠ることができない場合は、個別に甲と協議すること。

(エ) PRステージの手配

- ・ぐんまちゃん及び群馬県をPRするためのステージを手配・調整する。
 - ※ぐんまちゃんPRステージにおけるパフォーマンスは、「ぐんまちゃんキャラバン隊」(ぐんまちゃん本人及びアテンドスタッフ)が行う。

(オ) 運営スタッフの手配

- ・ステージ、グリーティングでの先導、通訳等のスタッフの手配を行う。
- ・ブースの運営及び物販の実施等に係るスタッフの手配を行う。
- ・その他必要なスタッフについては、甲と協議の上、手配を行う。

イ イベント期間中のぐんまちゃんプロモーションに資する取組

- ・ぐんまちゃんの現地での認知度向上に資する取組があれば自由に提案すること。
 - 例) メディア連携、現地でのコラボ商品造成に向けた営業活動など

ウ イベント終了後の現地インフルエンサーの本県への招聘及び情報発信

- ・ぐんまちゃんの認知度向上及び「ぐんまちゃんとの協働プロジェクト」によるみなかみ町の旅行商品等をプロモーションするため、イベント終了後(令和9年1月から3月の間)に現地のインフルエンサーを「ぐんまちゃんのひろば」やみなかみ町等に招聘し、情報発信する。
 - ※提案においては、具体的にインフルエンサーを特定して想定すること。
 - ※招聘の具体的な時期や内容については、甲と協議の上決定することとする。
 - ※見積もりにおいては、群馬県内での宿泊費やツアー参加費は含めず、インフルエンサーの招聘に係る一切の費用(渡航費、報酬など)を含めること。

エ その他

(ア) 「バンコク日本博 2026」に係る渡航手配

- ・ブース出展及びプロモーションに必要な人員の航空券、宿泊ホテル、現地交通の手配、その他渡航に必要な手続きを行う。
- ・手配要件は以下を想定すること。
 - 渡航人員 計7名
 - ・群馬県職員 3名
 - ・ぐんまちゃんキャラバン隊 3名
 - ・本業務遂行に必要なコーディネーター1名

渡航期間 令和8年8月27日(木) - 8月31日(月) (日本時間)

※イベント期間(令和8年8月28日から30日)の前後1日を移動日とする。

宿泊ホテル 個室(業務実施に支障の無いエリアに立地)

(イ) 「バンコク日本博 2026」に係る輸送手配

- ・本業務を実施する上で、必要となる物品を輸送する。

(ウ) 「バンコク日本博 2026」に係る現地移動手段の手配

- ・本業務を実施する上で、必要な移動手段を準備する。

(エ) 「バンコク日本博 2026」に係るポケット Wi-Fi の手配

- ・本業務を実施する上で、必要となる数量を準備する。

(オ) その他

- ・その他本業務を効果的に実施する上で必要な業務を行う。

(2) 経費負担等

- ・本事業の実施に係る人件費、交通費及びその他必要な経費は、委託料内で乙が負担する。
- ・本事業で甲の職員の海外渡航が発生する場合は、渡航に係る事務及び費用は、委託料内で乙が負担する。

5 実績報告

乙は業務終了後に以下のものを報告書にまとめ、甲に提出する。

- ・実施した事業の内容・実績
- ・実施した事業の効果測定・検証結果(内容等は甲乙協議の上で設定)
- ・本業務の中で撮影した動画及び静止画データ
- ・その他、本業務により発生した成果物

6 その他

- (1) 「4 業務内容」に記載した事業の執行、労務管理及びその他本委託事業に関連した事業の遂行にあたり、関係法令を遵守し、諸手続を行うものとする。
- (2) 仕様書に記載のない事項及び内容の詳細について、また、業務上疑義が生じた場合は、甲乙協議のうえ、決定するものとする。
- (3) 本事業により作成された成果物(群馬県)に関する全ての権利は、甲に帰属する。