

# 仕 様 書

## 1 業務名

四国観光商談会 2023 運営委託業務

## 2 本業務の目的

一般社団法人 四国ツーリズム創造機構（以下、「四ツ創」という。）が主催となり、東京・大阪の大都市圏の旅行会社や運輸会社向けに四国観光商談会 2023 を開催し、四国 4 県、四国旅客鉄道株式会社、西日本高速道路株式会社と共に旬な四国の観光情報を提供し、旅行会社と四国の観光事業者との商談の場を設け、四国の認知度向上等を図り四国への誘客を促進する。

## 3 委託期間

契約締結日から 2023 年 10 月 31 日まで

## 4 予算（上限）

金 3,200,000 円（税込）

※各会場併せた金額

## 5 日時・会場

- (1) 大阪会場：ホテルグランヴィア大阪（20F 名庭・桐・桜、21F 楓）  
2023 年 9 月 27 日（水）13:00～20:00（予定）
- (2) 東京会場：第一ホテル東京（4F プリマヴェーラ・マーガレット・カトレア、5F ラ・ローズ）  
2023 年 10 月 5 日（木）12:30～19:30（予定）  
※各会場は四ツ創が予約済みであり、また、会場使用料の支払いは四ツ創が行う。

## 6 四国観光商談会 2023 のスケジュール

各会場ともに、以下のスケジュールで行う。

- (1) 大阪会場：ホテルグランヴィア大阪
  - ア 第一部 観光情報プレゼンテーション：20F 名庭 AB 13:00～14:15（予定）
    - ・参加人数は 170 名を想定
    - ・四国 4 県および JR 四国、本四高速道路、四ツ創による観光プレゼンテーション
    - ・資料はスクリーンに投影し、マイク等使用
  - イ 第二部 商談会：20F 鳳凰 AB・桐 AB 14:30～18:00（予定）
    - ・参加人数は 170 名を想定
    - ・旅行会社と四国観光事業者（四ツ創会員）の商談会
    - ・旅行会社毎にテーブルを設け、四国観光事業者（四ツ創会員）がそのテーブルを訪ねる
    - ・初回のみくじ引きにより入場順を決め、その後は 10 分毎に各自で自由に旅行会社を選ぶ  
※参加者数により二部構成とする可能性あり。
    - ・17:40～18:00 は名刺交換の時間とする
  - ウ 第三部 レセプション：20F 名庭 ABC 18:30～20:00（予定）
    - ・参加人数は 170 名を想定
    - ・旅行会社、運輸会社、四国観光事業者（四ツ創会員）、四国 4 県関係者での意見交換会

- ・各県からのおすすめ（地酒等）コーナーを設ける

(2) 東京会場

ア 第一部 観光情報プレゼンテーション：5F ラ・ローズ 12:30～13:30（予定）

- ・参加人数は270名を想定
- ・四国4県およびJR四国、四ツ創による観光プレゼンテーション
- ・資料はスクリーンに投影し、マイク等使用

イ 第二部 商談会：4F プリマヴェーラ 14:00～17:30（予定）

- ・参加人数は270名を想定
- ・旅行会社と四国観光事業者（四ツ創会員）の商談会
- ・旅行会社毎にテーブルを設け、四国観光事業者（四ツ創会員）がそのテーブルを訪ねる
- ・初回のみくじ引きにより入場順を決め、その後は10分毎に各自で自由に旅行会社を選ぶ  
※参加者数により二部構成とする可能性あり。
- ・17:10～17:30は名刺交換の時間とする

ウ 第三部 レセプション：5F ラ・ローズ 18:00～19:30（予定）

- ・参加人数は270名を想定
- ・旅行会社、運輸会社、四国観光事業者（四ツ創会員）、四国4県関係者での意見交換会
- ・各県からのおすすめ（地酒等）コーナーを設ける

## 7 業務内容

(1) 各資料等の作成・準備

ア 式次第

イ 配席表

ウ 参加者名簿

※ア、イ、ウをまとめて1セットとし、受付時に参加者に配布する。

数量は大阪会場200セット、東京会場300セットを想定。

エ 旅行会社プロフィール

業務領域等を記載した資料とする。

オ 各県からのおすすめ（地酒等）コーナーにおけるポップ作成

各県が手配する地酒等の提供場所に掲げるポップを作成すること。なお、提供場所には各県担当者が提供者として対応する。

カ その他

上記以外に必要と判断される資料等については、四ツ創から別途相談するものとする。

(2) 運営業務

ア 司会者の手配（2会場）

第一部から第三部までの対応とする。なお、司会者の手配に係る費用については「4 予算（上限）」に含まれる。

イ 受付要員（アルバイト）の確保（2会場）

四国各県の受付箇所1名ずつ、計4名の受付要員（アルバイト）を2会場分手配する。なお、受付は各県担当者、受付要員（アルバイト）の2名ごとで行う。

※受付要員（アルバイト）に係る費用については「4 予算（上限）」に含まれる。

ウ 運営業務全般

- ・受付誘導及び第一部から二部、二部から三部への誘導対応
- ・第一部・二部のタイムキーパー
- ・第二部開始前の参加者整列及び入場のサポート

- ・レセプション終了時のお見送り及び手渡し用のお土産準備
- ・進行マネージメント、PCオペレーター（第一部・第二部における資料、動画投影の管理等）
- ・参加者用卓上プレート、識別用名刺ホルダー（4種類）、抽選箱、受付用及び発表者用前垂れ等の作成・準備
- ・スタッフ及び四ツ創が使用するインカムの手配（10機程度）

【参考】受付イメージ



エ 運営実施計画書の作成

オ 進行台本（シナリオ）

第一部から第三部までの進行台本（シナリオ）を作成し、司会者との打ち合わせ並びにスタッフの役割や配置を明確に記載し、当日対応すること。

カ 運営体制一覧表等

※受付配布資料、運営実施計画書、進行台本（シナリオ）については、随時四ツ創と打ち合わせを行い、事前にサンプルデータを送付のこと。

キ お土産の手配

Shikokuブランド株式会社に「四国4県銘菓セット」を発注し、各会場に納品すること。なお、納品数・納品日については四ツ創から別途指示するものとする。

※四国4県銘菓セットは税抜価格で（1,112円/個）であり、最低ロットは10セット。また、発注・納品に係る費用については「4 予算（上限）」に含まれる。

ク SDGs への取り組み

当機構が掲げる「持続可能な観光の推進」を踏まえた事業体制や内容について考慮し、大阪・東京の両会場にて実施できる取り組みの実施のため、提案すること。なお、実施にあたり、各会場にてその取り組みが参加者に分かるよう掲示すること。

(3) その他

- ・受託者と司会者を対象とした交通費、宿泊費の手配を行うこと
- ・四国観光商談会2023における実績報告書を作成すること
- ・上記（1）～（3）の準備物および作成する資料については、参加人数により変動する可能性あり

## 8 その他留意事項

- (1) 本契約締結後、受託者は当日までのスケジュール管理表を作成し、四ツ創へ提出すること。
- (2) 「2 本業務の目的」を達成するため、効果的な演出や効率的な進行を提案すること。
- (3) 四ツ創が取り組む「持続可能な観光の推進」を踏まえた事業体制や内容について考慮すること。
- (4) 本業務に関し、効率的かつ経済合理性を踏まえた人員体制を計画すること。
- (5) 本業務に関し、実施内容を事前に協議するなど、四ツ創との緊密な連携を心がけること。
- (6) 本仕様書に定めのない事項については、必要に応じ、四ツ創と協議の上、決定・実施するものとする。
- (7) 本業務の受託後から報告書の作成までの事業計画を作成すること。