

# 四国観光商談会 2026 運営委託業務 業務委託仕様書

## 1 業務名

四国観光商談会 2026 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。）の主催により、大阪・東京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 2026 を開催し、徳島県・香川県・愛媛県・高知県（以下「四国4県」という）、四国旅客鉄道株式会社（以下「JR四国」という）、本州四国連絡高速道路株式会社（以下「本四高速」という）と共に旬な四国の観光情報を提供し、国内外の旅行会社と四ツ創会員である四国の観光事業者との商談の場を設け、四国の認知度向上を図り誘客を促進する。

## 3 委託期間

契約締結日から 2026 年 12 月 25 日(金)まで

## 4 予算（上限）

金 3,500,000 円（消費税および地方消費税相当額を含む）

※各会場合計金額

## 5 日時・会場

(1) 2026 年 10 月 6 日(火) 11:00~18:00（予定）  
大阪会場：オービックホール（ホールA~E、ルーム1・2）

(2) 2026 年 10 月 14 日(水) 13:00~20:00（予定）  
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・フローラ、コスモス、シクラメン、5F ラ・ローズ、リリアーレ）

※両会場共に四ツ創が予約済みであり、また、会場使用料ならびに会場で提供する飲食等を始めとする諸経費全ての支払いは四ツ創が行う。

## 6 四国観光商談会 2026 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

ア 第1部 観光情報プレゼンテーション：2F ホールA・B・C 11:00~12:20（予定）

- ・参加人数は220名を想定
- ・四国4県、JR四国、本四高速及び四ツ創による観光情報プレゼンテーション
- ・資料はスクリーンに投影し、発表者はマイク等を使用

イ 第2部 商談会：2F ホールA・B・C 14:15~18:00（予定）

- ・参加人数は220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形式とする。
- ・17:40~18:00（予定）は名刺交換の時間とする。

## (2) 東京会場

ア 第1部 観光情報プレゼンテーション：5F ラ・ローズ 13:00～14:20 (予定)

- ・参加人数は330名を想定
- ・四国4県、JR四国、本四高速及び四ツ創による観光情報プレゼンテーション
- ・資料はスクリーンに投影し、発表者はマイク等を使用

イ 第2部 商談会：4F プリマヴェーラ・シクラメン・フローラ 14:35～18:20 (予定)

- ・参加人数は330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形式とする。
- ・18:00～18:20 (予定) は名刺交換の時間とする。

ウ 第3部 レセプション：5F ラ・ローズ 18:30～20:00 (予定)

- ・参加人数は330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
- ・四国4県、JR四国、本四高速からのおすすめ（地酒・ソフトドリンク等）コーナーを設ける。

## 7 業務内容

### (1) 各資料等の作成・準備

ア 旅行会社プロフィールシート（第2部で使用）

業務領域等を記載した資料とする。旅行会社から提出された旅行会社プロフィールシートの内容確認、取り纏め作業を行うこと。

イ 四国4県、JR四国及び本四高速からのおすすめ（地酒・ソフトドリンク等）コーナーにおける、商品紹介のポップ（東京会場のみ）

四国4県、JR四国及び本四高速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、提供場所には四国4県担当者、JR四国担当者、本四高速担当者、四ツ創職員が提供者として対応する。

ウ 保険の加入

参加者の怪我、事故、疾病等に備え必要な保険等に加入すること

エ 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 第一部から第三部に係るアシスタント要員（アルバイト）の確保（2会場）

東京会場、大阪会場それぞれの開催日において終日業務可能であるアシスタント要員（アルバイト）を最低4名以上、2会場分手配する。主な業務内容は、受付対応や会場準備、参加者誘導を想定しているが、業務の詳細については四ツ創より別途指示することとする。

※アシスタント要員（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

- ・各会場設営（第三部（東京会場のみ）における四国4県、JR四国、本四高速からのおすすめコーナーの設営も含む。）
- ・受付誘導及び第一部から第二部、第二部から第三部（東京会場のみ）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（第一部から第三部（東京会場のみ）における資料、動画投影の管理等）
- ・参加者用卓上プレート、参加者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職員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 進行台本（シナリオ）の作成

第一部から第三部（東京会場のみ）までの進行台本（シナリオ）を作成すること。当日の司会者との打ち合わせ及びスタッフの役割や配置人数を明確に記載すること。

#### オ 運営実施計画書の作成

四ツ創より提供する「式次第」・「配席表」・「参加者名簿」に加え、(1)で作成した各資料、エの進行台本（シナリオ）を取り纏めた運営実施計画書を作成すること。

※進行台本（シナリオ）、運営実施計画書の作成については、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すること。

#### カ SDGs への取り組み（東京会場のみ）

四ツ創が掲げる「持続可能な観光の推進」を踏まえた事業体制や実施内容について提案すること。また、各会場で「グリーン電力証書」を掲示すること。

※「グリーン電力証書」の発行に必要なCO2ゼロMICEは四ツ創が手配済みであり、また、会場使用料の一部として支払は四ツ創が行う。

#### (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。
- ・仕様書「7 業務内容」については東京会場、大阪会場の各担当者ならびに四ツ創と必要に応じて緊密な連絡・連携を行うこと。
- ・商談会終了後、四国観光商談会2026における実績報告書を作成すること。
- ・上記(1)～(3)の準備物及び作成する資料については、参加人数や状況により変動する可能性があるため、随時四ツ創の指示に従うこと。

## 8 その他留意事項

- (1) 本契約締結後、受託者は商談会当日までのスケジュール予定表を作成し、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十分考慮すること。
- (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し、提案すること。
- (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。

以上