

(別紙2)

四国デスティネーションキャンペーン全国宣伝販売促進会議  
企画・運営及びそれらの関連業務委託仕様書

1 業務名

四国デスティネーションキャンペーン全国宣伝販売促進会議 企画・運営及びそれらの関連業務

2 業務概要

(1) 業務目的

2021年(令和3年)10月～12月にかけて実施する、全国から四国へ誘客を行う大型観光キャンペーン「四国デスティネーションキャンペーン(以下、四国DC)」に向け、全国の旅行会社及びJRグループに、四国の着地観光素材を提案し、今後の商品造成及び誘客促進につなげるために開催する「全国宣伝販売促進会議」の企画・運営業務。

(2) 開催日時・場所等

【会議】

- ① 日時：2020年(令和2年)11月10日(火)12:30～19:00
- ② 場所：サンポートホール高松(高松市サンポート2-1)  
(「大ホール」・「展示場」・「デックスギャラリー」)  
JRホテルクレメント高松(高松市浜ノ町1-1)  
(「飛天」・「玉藻」)
- ③ 構成：ア)全体会議(14:30～16:30)※会議終了後、主催者による共同記者会見を実施  
イ)レセプション(17:30～19:00)  
ウ)観光ブース(12:00～14:30、16:30～17:30)  
エ)観光商談会(12:30～14:00)  
オ)お接待コーナー(16:30～17:30)

【エキスカーション】

- ① 日時：2020年(令和2年)11月11日(水)～12日(木)
- ② 場所：四国内各地

(3) 参加者

旅行会社、JRグループ、地元関係者等 約800名

(4) 主催

四国デスティネーションキャンペーン推進委員会

3 委託期間

契約締結の日から2021年(令和3年)3月31日(水)まで

4 業務内容

(1) 「全国宣伝販売促進会議」の企画・運営・進行

① 全体会議の開催

ア 目的：四国DCに向け、旅行会社及びJRグループ等に対し、プレゼンテーションの実施や資料

等の配布により、四国の観光素材やイベント等を効果的に紹介し、旅行商品の造成等を促す。

イ 場所：サンポートホール高松「大ホール」（高松市サンポート2-1）

ウ 構成（案）

- 1) オープニング
- 2) 主催者代表挨拶
- 3) JRグループ代表挨拶
- 4) 地元代表挨拶
- 5) 来賓挨拶
- 6) 来賓紹介
- 7) 観光プレゼンテーション
- 8) JR四国プレゼンテーション
- 9) 主催者による共同記者会見

エ 主な業務内容

- 1) 会議全体の企画・運営
- 2) 会場の装飾・演出（ステージ設置、大型スクリーン（付帯設備あり）等の会場設営、会場内外看板作成、会場内カメラ中継、各種映像作成及び上映等を含む）
- 3) 観光プレゼンテーションの企画・運営、プレゼンテーション資料、四国のイメージ映像の作成。四国内の観光素材やDCでの取組等を地元関係者等によるプレゼンテーションや映像、パワーポイント等を活用し、効果的に紹介する。なお、プレゼンテーションの内容については、今後調整する。
- 4) 四国の郷土芸能等、アトラクションの企画・実施
- 5) 会議資料等の制作とセッティング
- 6) 会議参加者の資料配送

会議参加者の資料等を送付するため、荷物受付所を設置し、配送を行う。配送個数は650個を想定し、配送料金は委託金額に含める。なお、資料配送業務については、実績に応じた契約変更対象とする。

オ 会議資料等制作物

- 1) 会議次第、配席表、参加者名簿及びレセプションメニュー
  - ・仕様 企画書で提案のこと
  - ・部数 各1,000部
  - ・納期 2020年（令和2年）11月8日（日）※納品場所については別途指定
- 2) 観光素材集

四国内の代表的な観光素材やDC期間中における主なイベント、モデルコース等について、商品造成に繋がる構成及び全体会議の観光プレゼンテーションと連動した内容で作成する。

  - ・サイズ A4
  - ・カラー フルカラー
  - ・製本 中綴じ
  - ・ページ数 56ページ程度
  - ・部数 1,000部
  - ・納期 2020年（令和2年）10月28日（水）※納品場所については別途指定

### 3) 観光素材データ集

観光出版物等は無償で自由に掲載できる上記の観光素材集に掲載した画像を、ホームページからダウンロードできるようにするためのWEB掲載用データを提供する。

### 4) 手提げ紙袋

会議資料等を入れる手提げ紙袋を作成する。なお、デザインは四国DCのロゴマーク・キャッチコピーを使い、四国をイメージさせるものとする。

- ・サイズ A3サイズ
- ・枚数 1,200枚
- ・納期 令和2年10月28日（水）※納品場所については別途指定

### 5) エキスカーション用ファイル

エキスカーション参加者用のファイルを作成する。なお、背表紙のデザインは、エキスカーションコースごとに作成すること。

- ・サイズ A4サイズ
- ・ポケット数 20個程度
- ・冊数 300部
- ・納期 2020年（令和2年）10月28日（水）※納品場所については別途指定

### 6) その他グッズ

啓蒙用グッズ（のぼり、B1ポスター、JR四国特急列車テーブルシール）、主催者用グッズ（ジャンパー、法被）を作成する。

## ② 受付業務等

ア 目的：高松駅到着後、会場（サンポートホール高松）へ移動し、受付を行う流れを想定。

イ 場所：サンポートホール高松「デックスガレリア」

ウ 主な業務内容：会場の設営、特設クロック、案内板の設置等。

## ③ レセプションの開催

ア 目的：四国の食材を使用した料理、ご当地グルメ、地酒等を提供し、四国の「食」の魅力をPRするとともに、参加者の情報交換の場を設ける。

※ステージ、ホテル料理コーナー、ご当地グルメコーナー、地酒コーナー等を設置

イ 場所：JRホテルクレメント高松「飛天」（高松市浜ノ町1-1）

ウ 出席者：約800名（立食形式）

エ 構成

- 1) オープニング
- 2) 地元代表挨拶
- 3) 鏡開き、乾杯
- 4) 歓談
- 5) 中締め

オ 主な業務内容

- 1) レセプション全体の企画・運営（司会者によるレセプションの進行等を含む）
- 2) 会場の装飾・演出（ステージ設置等の会場設営、会場内看板の作成など）
- 3) レセプションメニューの企画
- 4) PR動画の作成またはアトラクションの実施、鏡開きの企画・実施  
動画用観光素材は、主催者または県が提供する。

#### 5) ホテル料理コーナーの設置

料理コーナーは、400名分の料理と800名分の飲料を提供することを想定する。なお、提供するメニュー、食材の調達等に関しては、四国デスティネーションキャンペーン推進委員会事務局が交渉及び調整を行うため、委託業務の範囲から除くものとするが、支払いについては本業務委託に含めるものとし、内容次第で契約変更対象とする。

#### 6) ご当地グルメコーナー、地酒コーナー等の設置

四国の自治体関係者等が、ご当地グルメを提供するためのコーナーを設置。なお、設置や調理器具のレンタル費用、食材の調達に要する費用の一部については、委託料に含める。設置内容、運営費用については、四国デスティネーションキャンペーン推進委員会事務局が交渉及び調整を行うため、委託業務の範囲から除くものとするが、支払いについては本業務委託に含めるものとし、内容次第で契約変更対象とする。

#### ④ 観光PRブースの設置

ア 目的：旅行会社を対象とした、四国の観光PRブースを設置する。

イ 場所：サンポート高松「展示場」（高松市サンポート2-1）

ウ 主な業務内容：会場の設営及び装飾

ブースについては、効率的に配置した図面及び各自治体の位置図等のイメージを提案すること。

#### ⑤ 観光商談会ブースの設置

ア 目的：旅行会社及び地元関係者を対象とした、観光商談会ブースを設置する。

イ 場所：JRホテルクレメント高松「玉藻」（高松市浜ノ町1-1）

ウ 主な業務内容：会場の設営及び装飾

ブースレイアウト等については、四国デスティネーションキャンペーン推進委員会事務局と協議して決定する。

#### ⑥ お接待コーナーの設置

ア 目的：旅行会社を対象とした、お接待コーナーを設置する。

イ 場所：JRホテルクレメント高松「玉藻」（高松市浜ノ町1-1）

ウ 主な業務内容：会場の設営及び装飾

ブースについては、効率的に配置した図面及び各自治体の位置図等のイメージを提案すること。  
食材・飲料の調達に要する費用については、委託料に含めない。

### (2) 付随業務

① 全国宣伝販売促進会議の参加者名簿の作成

② 全国宣伝販売促進会議終了後、エキスカンション参加者を会場から各宿泊施設へ送迎する際の乗降場など動線設定、スタッフ配置、案内看板などに関する対応。送迎バスの手配と支払は、エキスカンション事業の受託者が行う。

③ 全体会議及びレセプション参加者の受付管理

④ 全国宣伝販売促進会議の実施に必要な司会者、運営スタッフ（一部）の手配

⑤ 全国宣伝販売促進会議当日の運営マニュアル作成及び全体進行管理

### (3) 予算及び費用負担

30,500千円（消費税及び地方消費税を含む。） ※この予算の範囲内で企画提案を行うこと。

この委託料により、委託業務の企画及び実施に要する一切の費用を賄うこと。なお、参加者の宿泊、エキスカンションの実施に関する費用については、委託料には含まない。また実施内容が変更になる場合は、別途協議のうえで契約変更を行う。

## 5 その他

- (1) 会議の目的を十分に理解したうえで、四国を全国に向け情報発信し、旅行会社等の商品造成に繋がるような企画内容とすること。
- (2) 開催時期（10月～12月）の季節感を十分考慮した内容とすること。
- (3) 四国デスティネーションキャンペーン推進委員会事務局が実施する説明会や関係機関との打合せに同席を求めることがある。
- (4) 仕様書に明示のない事項または疑義が生じた場合は、四国デスティネーションキャンペーン推進委員会事務局との協議により決定するものとする。
- (5) 納入物に関する著作権は、四国デスティネーションキャンペーン推進委員会事務局に属するものとする。
- (6) 業務の実施にあたり、著作権、肖像権等に関して権利者の承諾が必要な場合は、受託事業者において必要な権利処理を行うものとする。
- (7) 各会場（サンポートホール高松、JRホテルクレメント高松）への確認等については、担当窓口をお知らせするので、事務局へ事前に確認すること。

## 6 提出物

- (1) 企画書：A4サイズで任意の様式

企画書には、下記の事項を記載すること。

### ① 全国宣伝販売促進会議の実施

- ア 会議のテーマ、会議全体の企画コンセプト
- イ 四国の観光素材の魅力をわかりやすく伝え、旅行商品や送客数の増加等につなげるための工夫
- ウ 高松空港における案内看板の設置、高松駅におけるお出迎えの実施イメージ  
高松駅においては交通広告を有効に活用すること
- エ 会場レイアウト、会場装飾のイメージ  
(受付、全体会議会場、観光・物産PRコーナー、レセプション会場、会場内外看板等)
- オ 観光プレゼンテーションの企画コンセプト、構成、演出方法、映像の内容、発表者
- カ レセプションの企画コンセプト、構成、演出方法、料理メニュー、アトラクション
- キ 準備スケジュール
- ク 当日スケジュール
- ケ 業務実施体制

### ② 観光素材集の作成

- ア ガイドブックのテーマ、編集コンセプト
- イ 四国の観光素材の魅力をわかりやすく伝え、旅行商品や送客数の増加等につなげるための工夫
- ウ 観光プレゼンテーション（全体会議）との連携の考え方
- エ 特集のコンテンツ、各素材の見せ方
- オ ページ割 全56ページ程度
- カ ガイドブックイメージ（表紙デザイン案、ページネーションラフ案）
- キ 作成スケジュール

- (2) 見積書：項目ごとに単価、金額等内訳を記載すること。

- (3) 業務実施体制表

組織体制、受託責任者、配置予定担当者、当該配置予定担当者の経歴及び業務実績等を記載したもの。

(4) 提出方法：電子メールまたはFAX

(5) 提出先：四国ツーリズム創造機構担当：磯山

〒760-0019 高松市サンポート2-1 高松シンボルタワー棟3F

Tel : 087-813-0432 FAX : 087-813-0312

Mail:isoyama@shikoku.gr.jp

(6) 提出期限：2020年（令和2年）1月24日（金）17時まで

期日までにご提出いただけない場合は、辞退されたものといたします。

(7) 審査結果：電話もしくは電子メールにて連絡した後、文書で通知します。

（一社）四国ツーリズム創造機構

担当：磯山・谷

TEL 087-813-0432 FAX 087-813-0312