

石狩湾新港農水産品輸出促進セミナー運営業務委託処理要領

1 業務名

石狩湾新港農水産品輸出促進セミナー運営業務委託

2 業務期間

契約締結の翌日から平成 30 年 3 月 9 日（金）まで

3 業務目的

石狩湾新港は、北海道産の農水産品輸出拠点として輸出促進に必要な港湾施設の整備を戦略的に取り組んでいる中、平成 29 年 5 月には、国土交通省から農水産物の輸出を促進するための基盤整備事業の第 1 号に道内他港 5 港と共に認定され、その中においてリーファーコンセンソの増設等の整備を行うこととなり、これまで以上に札幌圏を始め、道内の第 1 次産業を支える物流拠点として、その役割を期待されている。

当事業では、北海道の農水産品輸出における当港のポテンシャル及び将来性を更に「効率的」かつ「効果的」に荷主・船社企業等へ周知し、港湾施設利活用促進を図るため、有識者や専門的知見を有する講師を招いた「農水産品輸出促進セミナー」を開催することとし、当該セミナーの準備・運営、物品等の手配、出席者の記録管理等の業務を行う。

4 事業の概要

名 称	石狩湾新港 農水産品輸出促進セミナー
開催日程	平成 30 年 2 月 21 日（水） 15:45～16:45（受付 15:30～）
開催場所	ホテルオークラ東京（東京都港区虎ノ門 2-10-4）
主 催	石狩湾新港管理組合
出席者	首都圏の荷主企業・海貨事業者・船社等に案内状を配布する。

5 業務内容

上記 3 の事業目的を達成するため、セミナーの開催に向け、企画・調整・各種物品等の手配など、円滑な事務運営を行う。

ア 会場費・会場付属設備費（プロジェクター、スクリーン等）の支払

説明会終了後、株式会社ホテルオークラ東京に対し、会場費等の支払いを行うこと。

※ 送金手数料等事務履行に関する必要経費は、受託者の負担とする。

イ 配付資料の作成（数量は別表 1 による）

・配布用資料 冊子（本文 20p 程度、サイズ A4、無線綴じ又は中綴じ、表紙：コート 110kg・4/4 色、本文：上質 55kg・4/4 色、本文は講演資料を PDF で入稿）を作成すること。

・リーフレット（A3 二つ折り両面印刷、コート 110kg、4/4 色）を作成すること。

ウ LED パネル、LED パネル用バックライトフィルム、LED パネル用スタンド、LED パネル収納ケースの作成

・会場装飾用の LED パネル（アルミフレーム、A1 サイズ対応、明るさ 3,500 ルクス以上、AC アダプタ付属、厚さ 18mm）を作成すること。

・LED パネル用バックライトフィルム（A1）を作成すること。

・LED パネル用スタンド（パネルサイズ厚み 30mm まで、幅 500～900mm 対応、角度・高さ調節可能）を作成すること。

- ・輸送用の LED パネル収納ケース（A1 サイズ 3 枚収納・保管可能、内部にウレタン使用、アダプタや工具等の収納スペース有）を作成すること。

エ 講師の手配

講師（講演料 56,000 円、交通・宿泊費を委託者と協議のうえ手配すること。

オ 司会の手配・連絡調整等

司会（女性、セミナー・講演会の司会経験有）を委託者と協議のうえ手配し、連絡及び調整を行うこと。また、セミナーでの司会への指示・進行管理を行うこと。

カ 案内状等の作成及び送付等（数量は別表 1 による）

案内状・返信用はがき等を作成し、封筒に封入・封緘・宛先印字を行い、委託者が指定する送付先（委託者がエクセルデータ提供）へ送付すること。

- ・案内状（W ケント 2 ツ折 2 号、204mm×154mm、ケント紙/厚さ 0.34mm、表 1 色/裏 0 色、角丸、2 ツ折加工済）を作成すること。

- ・封筒（初芝洋 2 封筒印刷、148mm×98mm、ダイヤ貼、表 1 色/裏 1 色、宛名印刷）を作成すること。

- ・紹介カード（80mm×71mm、コート 50.5kg、表 1 色/裏 0 色）を作成すること。

- ・返信用はがき（100mm×148mm、上質 93.5kg、ナンバリングあり）を作成すること。

キ 出欠の管理

返信用はがき等から出欠を確認し、出欠一覧のエクセルデータを作成すること。

ク 運搬・会場の設営等

- ・出席者に配布するため、委託者が指定する資料をクリアファイル（委託者が用意）に入れ、PR 物品（委託者が用意）と併せて資料用袋（委託者が用意）に入れること。

- ・セミナー開始までに、委託者が指定する資料等を会場に別途設置する机に設置すること。

- ・資料や装飾品等、委託者が指定する物品をセミナー前日までに会場へ送ること。

- ・会場の設営及び運営に係る運送費は、受託者において負担すること。

ケ 会場の撤去

- ・セミナーの終了後に、資料やパネル等の機材の全てを撤収し、委託者の指定する場所に返送すること。

- ・撤去に係る運送費は、受託者において負担すること。

コ 報告書作成等

- ・本業務の実施状況がわかる報告書を作成すること（印刷したもの 1 部及びデータの提出）。

- ・来場者の名刺情報を入力した来場者一覧のエクセルデータを作成すること。

- ・来場者の名刺を、社名五十音順に整理し名刺ホルダーに入れること。

サ 委託料の精算等

- ・別表 2 に掲げる費用については実費精算とし、業務完了報告において実績数量を確定のうえ清算する。

- ・清算に当たっては、報告書にあわせて収支計算書を提出すること。

シ その他条件

- ・資料・LED パネル等のデザイン及び会場のレイアウト等については、契約後に委託者と打合せを行い最終仕様を決定する。（これにより、デザイン等に変更が生じた場合も原則、契約額に変更しない）。

- ・会場の設営・撤去及び開催当日における運営に、責任をもって対応し、常駐すること。

6 その他

- (1) 業務の進捗状況については、随時委託者に報告を行い、委託者の指示を受けること。
- (2) 当該業務で使用する写真・データ等の著作権及び使用許可等に関する問題は、全て受託者において処理すること。
- (3) 会場設営、運営管理、撤去にあたっては、十分なスタッフの手配を行い、円滑な作業の進行に努めること。
- (4) 当該業務において作成する印刷物及び電子データ等に関する著作権等の知的所有権は、委託者である石狩湾新港管理組合に帰属するものとする。
- (5) 本業務処理要領に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方協議によりこれを処理し、この業務処理要領に記載のない事項については、委託者及び受託者双方協議によりこれを処理する。
- (6) 当該業務によって知り得た個人（法人含む）情報は厳正に管理し、当該業務の目的以外に使用しないこと。
- (7) その他必要な事項は、受託者と委託者が協議して決定する。

○資料等作成数量 一覧

項目	単位	数量	摘要
1. 資料等			
(1) 配布用資料 冊子 (本文20p程度、サイズA4、無線綴じ又は中綴じ、表紙：コート110kg・4/4色、本文：上質55kg・4/4色)	部	450	本文は講演資料をPDFで入稿
(2) リーフレット A3二つ折り両面印刷、コート110kg、4/4色	枚	3,000	
(3) LEDパネル (アルミフレーム、A1サイズ対応、明るさ3,500ルクス以上、ACアダプタ付属、厚さ18mm)	枚	2	
(4) LEDパネル用バックライトフィルム (A1、デザイン2種類各1枚)	枚	2	
(5) LEDパネル用スタンド (パネルサイズ厚み30mmまで、幅500~900mm対応、角度・高さ調整可能)	個	2	
(6) LEDパネル収納ケース (A1サイズ3枚収納・保管可能、内部にウレタン使用、アダプタや工具等の収納スペース有)	個	1	
2. 案内状等作成・送付等			
(1) 初芝洋2封筒印刷 (148mm×98mm、ダイヤ貼、表1色/裏1色、宛名印刷)	枚	1,000	
(2) 案内状印刷 (Wケント2ツ折2号、204mm×154mm、ケント紙/厚さ0.34mm、表1色/裏0色、角丸、2ツ折加工済)	枚	1,000	
(3) 紹介カード印刷 (80mm×71mm、コート50.5kg、表1色/裏0色)	枚	500	
(4) 返信用はがき印刷 (100mm×148mm、上質93.5kg、ナンバリングあり)	枚	1,000	
(5) 封筒用切手	枚	1,000	
(6) はがき用切手	枚	1,000	
(7) 封入作業費、宛先印字費	枚	1,000	4点封入、封緘、印字 (委託者が送付先エクセルデータ提供)

○実績に応じて清算する項目 一覧

項目	単位	予定数量	単価	金額	摘要
1. 講師にかかる経費					
(1) 交通費・宿泊費	式	1	100,000	100,000	概算
2. 案内状等作成・送付等にかかる経費					
(1) 封筒用切手	枚	1,000	82	82,000	25g以内
(2) はがき用切手	枚	1,000	52	52,000	
合 計				234,000	
消費税及び地方消費税の額(8%)				18,720	
予 定 総 額				252,720	

※宿泊費については、16,500円を上限とする。

※封筒用切手、はがき用切手の数量については、委託者と打合せのうえ決定すること。