

石狩湾新港利用促進セミナー運営業務処理要領（案）

1 業務名

石狩湾新港利用促進セミナー運営業務委託

2 業務期間

契約締結日の翌日から令和6年3月29日（金）まで

3 業務目的

石狩湾新港では、2017年に本港を含む道内6港が策定した「農水産物輸出促進計画」が全国第1号で国土交通省港湾局から認定され、リーファーコンテナの電源供給設備の増設など、輸出拡大に向けた環境整備を進めることにより、北海道産農水産品の輸出拠点としての本港の利便性を向上させ、北海道が掲げる2023年までに道産食品の輸出額を1,500億円とする目標達成に向けて貢献する必要がある。

そのため、北海道の農水産品輸出における本港のポテンシャル及び将来性を「効率的」かつ「効果的」に荷主・船社企業等へ周知し、港湾施設活用促進を図るため、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委託する。

4 業務概要

名 称	石狩湾新港利用促進セミナー
開催日程	令和6年2月21日（水） 17:00～18:30（受付 16:30～）
開催場所	東京プリンスホテル（東京都港区芝公園 3-3-1）
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

5 業務内容

上記3の業務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・会場附属設備（基本音響照明等）の手配

セミナーの開催日以前に、東京プリンスホテルに対し、会場等の手配を行うこと（※別表参照）。

イ 備品の手配

セミナーで使用するノートパソコン（パワーポイント Office2016 を再生）とプロジェクター（4,500ルーメン、7m×4.5m スクリーン対応（300～350インチ））を手配すること。

ウ 配付資料、資料用袋の作成

- ・配付用リーフレット（A3 二つ折り両面印刷、コート 110kg、4/4 色）を作製すること。
- ・配付用手土産（1つ 500円程度×500個）を企画、製作すること。
- ・石狩湾新港をPRするためのLEDパネル用シート（A1 パネル×1）を作製すること。
- ・資料を配付するための袋（不織布）を作成すること。

エ 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。

オ 案内状等の作成及び送付等

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。

カ 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。

キ 運搬・会場の設営・撤去

- ・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付すること。
- ・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に入れ、PR物品と併せて資料用袋に入れること(クリアファイル・PR物品は委託者が用意)。
- ・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。
- ・会場の設営・撤去及び運営に係る運送費は、受託者において負担すること。

ク 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。

ケ その他条件

- ・資料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して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、契約額は変更しない)。
- ・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。

別表

項目	単位	数量	単価	金額	摘要
会場費	式	1			
サービス料	式	1			
基本音響照明費 (ワイヤレスマイク 2 本含む)	式	1			
吊看板	式	1			
ステージ設営	式	1			
スクリーン	式	1			