

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7年3月21日（金）まで

3 業務目的

石狩湾新港は、北海道の政治経済の中心である札幌に一番近い港であり、日本海側の国際物流拠点としての機能の充実を図ってきたところである。また、週3便で就航している外貨定期コンテナ航路では、本港は札幌圏の暮らしを支える消費財の輸入や北海道産品の輸出の拠点として役割を果たしており、とりわけ近年ではエネルギー基地としての拠点化が進み、取扱貨物量も堅調に推移している。

これら、本港のポテンシャル及び将来性を「効率的」かつ「効果的」に首都圏の企業等へ説明し、既存の利用者の利用拡大や新たな利用者の獲得を目的にセミナーを開催する。本業務では、セミナーの準備・運営、物品等の手配、出席者の記録管理等を委託する。

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7年2月19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・会場付属設備（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、資料用袋等の作成

- ・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。
- ・資料を配付するための袋（不織布）を作成すること。
規格はA4サイズの資料や、PR物品等の配布物が入るようなマチのあるもの。
- ・石狩湾新港をPRするためのバナー（H2350mm×W750mm）を製作すること。（※参考写真参照）
- ・石狩湾新港をPRするためのタペストリー（H2700mm×W2970mm）を製作すること。
（※参考写真参照）

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	600,000	600,000	
サービス料	式	1	78,000	78,000	
基本音響照明費 (ワイヤレスマイク 2 本含む)	式	1	180,000	180,000	
吊看板	式	1	75,000	75,000	
ステージ設営	式	1	32,000	32,000	
スクリーン	式	1	60,000	60,000	

参考写真

5 業務内容

ウ 配付資料、資料用袋等の作製

- ・石狩湾新港を PR するためのバナー (H2350×W750mm)



- ・石狩湾新港を PR するためのタペストリー (H2700×W2970mm)

