

## 姫路港クルーズセミナー運営業務委託仕様書

### 1 業務委託名

姫路港クルーズセミナー等運営業務

### 2 業務の目的

姫路港ポートセールス推進協議会（以下「協議会」という。）は、クルーズ客船の誘致・受入に取り組んでいる。現在、コロナ禍のため、日本では国内クルーズのみ再開している。一方、世界のアジア以外の地域では、クルーズはコロナ禍前と同様に再開しており、再び活況を呈している。

コロナ後、日本においてもクルーズの活況が想定されることから、姫路港がクルーズの寄港地や発着港として知名度を上げ、播磨圏域のクルーズ人口の増加やクルーズ客船を受け入れる住民の機運を高める必要がある。

その一環として、感染症対策も含めたクルーズ旅行の魅力について、クルーズ旅行に参加したことのない住民向けのセミナー及びクルーズ旅行相談会を開催し、広く住民に知ってもらうことを目的とする。

### 3 実施主体 姫路港ポートセールス推進協議会

### 4 委託上限額 1, 980千円以内（消費税、地方消費税含む）

なお、ゲストの出演料及び会場使用料は委託費に含める。

また、会場使用料は210千円程度を想定して企画すること。

### 5 実施時期 契約締結日から令和5年3月27日（月）まで

### 6 委託業務内容

委託業務は下記に掲げる業務とし、下記業務に係る経費は、すべて受託者の負担とする。

#### (1) クルーズセミナー（以下「セミナー」という。）の開催

##### ア セミナーの企画

クルーズ旅行に参加したことのない人がクルーズ（特に瀬戸内海クルーズ）旅行に参加したくなるような魅力的で、楽しいセミナーを開催すること

##### イ セミナーの運営・会場設営・装飾に関すること

##### ウ セミナー参加者の募集に関すること（応募多数の場合は抽選）

※チラシの作成、広告媒体を活用し広く事前広報をすること

必要に応じて、兵庫県や姫路市のHPでの周知を可能とする

##### エ 参加者名簿を作成すること

##### オ 実施後のアンケート及びその集計と分析をすること

※アンケートの内容は協議会と協議し決定すること

- カ イベント実施に必要な司会者・講師・団体等を手配し管理すること
  - キ スケジュール表を作成し進捗管理すること
  - ク 会場設営等運営計画を策定すること
  - ケ 開催当日の会場設営等運営に係る管理を行うこと
  - コ 事前準備や実施に向けた打ち合わせ資料を作成すること
  - サ 業務実施に必要な手続きを実施すること
  - シ 業務実施に必要な人員を配置すること
  - ス 実施計画書の内容について承認を得たうえで業務を実施すること（新型コロナウイルス感染症対策含む）
  - セ 会場の設営・撤去に関する業務  
例：ステージ中央のタイトルパネル、音響設備一式等
  - ソ 魅力あるセミナーとするための抽選会等を実施すること。
  - タ セミナーの状況をビデオ撮影すること。後日、インターネットでの動画配信を想定するので、出演者の許諾等を得ること。
- (2) クルーズ相談会（以下「相談会」という。）をセミナーとは別にロビー等において開催すること。実施方法は受託者の提案による。
- (3) 兵庫県、姫路市職員等とクルーズ関係者との意見交換会（以下「意見交換会」という。）をセミナー終了後に開催すること。実施方法は受託者の提案による。

#### 4 セミナーの概要

- (1) 会場 姫路キャッスルグランヴィリオホテル3階 鳳凰の間  
住所：姫路市三左衛門堀西の町210
- (2) 日時 令和5年3月5日（日）  
14時から15時30分頃  
※受託者の提案により時間の変更は可とする。
- (3) 対象者 兵庫県の住民
- (4) 募集人数 150名程度を想定  
※受託者の提案により人数の変更は可とする。
- (5) 実施内容  
以下アからウは必ず行う。上乘せの企画の提案は可。  
ア ゲストによるクルーズ旅行に関する講演（約30分程度）  
イ クルーズ関係講師によるクルーズに関する講演（可能な限り複数社手配すること）  
ウ 抽選会等  
エ 関係者との意見交換会
- (6) 受講料  
受講者の参加は無料

## 5 相談会の概要

セミナー同日にロビーにおいて開催すること。

## 6 意見交換会の概要

姫路港のクルーズ船誘致活動を行う場としてセミナー終了後にホテル内の別会場において開催すること。

## 7 運営上の要件

### (1) 実施体制

実施体制においては、統括責任者及び業務責任者を置き、業務全般の活動を一元化すること

### (2) 協議会との連携

受託者は協議会と協議を重ねながら業務実施計画を作成し、その計画に沿って実施すること

## 8 著作権

本業務により製作される成果品の所有権、著作権は協議会に帰属するものとする。ただし、成果物に受注者または第三者の著作物が含まれている場合、当該著作物（当該著作物を改編したものを含む。）の著作権は、従前からの著作権者に帰属するものとするが、協議会は、本業務の成果物等を利用するために必要な範囲において、これを無償で利用できるものとし、受注者はその為に必要な著作権処理を行うものとする。

なお、製作段階におけるこれらの権利について、第三者と紛争等が生じた場合は、受託者がその責任において対処すること。

## 9 再委託の禁止

本業務の全部又は主体的部分（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分）を一括して第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）はできない。

また、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名及び再委託を行う業務の範囲等を記載した再委託の必要性がわかる書面を協議会に提出し、協議会の書面による承認を得た場合は、協議会が承認した範囲の業務を第三者（以下「承認を得た第三者」という。）に再委託することができる。

なお、再委託をする場合は、再委託した業務に伴う承認を得た第三者の行為について、受注者は協議会に対し全ての責任を負うものとする。

## 10 留意事項

(1) 受託者は、作業スケジュール、作業内容及び作業従事者を明らかにすること。

また、業務の進捗状況については、協議会に適宜報告すること。

- (2) 作業に関しては、周囲の第三者及び器物を害さぬよう、安全管理を徹底すること。
- (3) 業務の遂行に起因し、第三者に損害を与え、第三者から苦情があった場合には、受託者において損害賠償、または苦情処理の措置を講じること。
- (4) 本仕様書の内容等について疑義が生じた場合は、その都度、協議会との協議のうえ、その指示に従い業務を進めるとともに、協議会は業務期間中いつでもその業務状況の報告を求めることができる。
- (5) 新型コロナウイルス感染拡大等、受託者の責によらない事由によりやむを得ずイベントを中止することとなった場合、中止までに要した経費を協議会は支出する。なお、詳細については協議会との協議により決定する。
- (6) 本業務の実施により知り得た個人情報について、漏えい等の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、本業務の目的以外に使用、または第三者に提供してはならない。
- (7) 業務の遂行状況について、随時協議会に報告を行うなど、連絡を密に行うこと。
- (8) この仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者協議のうえ定める。仕様に関する疑義についても同様とする。

## 1.1 実績報告・成果物の提出

- (1) 成果品  
実績報告書1部およびデータ  
(参加者の募集、決定状況、セミナー実施状況、アンケート結果のとりまとめ)
- (2) アンケート用紙原本
- (3) 参加者名簿
- (4) その他業務において作成した成果物（チラシ、ポスター等）
- (5) セミナー撮影動画  
(MP4形式でDVD-R に記録し納品)