

令和7年度四国4県連携関西圏観光・特産品魅力PR事業委託業務 仕様書

この仕様書は、四国4県連携推進事業の一環として、高知県が主体となって受託者に委託して実施する「四国4県連携関西圏観光・特産品魅力PR事業」を、円滑かつ効果的に実施するために必要な事項を定めるものである。

1 業務の名称

令和7年度四国4県連携関西圏観光・特産品魅力PR事業委託業務

2 業務の概要

(1) 目的

経済活力が高まる関西圏において、4県が連携して四国の魅力を発信することによる相乗効果やスケールメリットを生かした効果的なPRを実施することで、観光誘客、県産品の販売拡大、四国エリアのファン獲得等につなげることを目指す。

(2) 業務委託期間

契約締結日より令和7年10月31日までとする。

3 業務内容

委託する業務の内容は、次の(1)から(3)に掲げるとおりとする。

四国の食や観光に係る魅力を関西圏の方々に伝え、「実際に四国に行ってみたい」「四国のものをもっと食べてみたい」といった需要を喚起できるようなイベントを開催すること。なお、イベントの実施に関する重要事項は、委託者と受託者で協議のうえ、決定すること。

<イベントの概要>

- ・四国4県の特産品を販売する物産展の開催
(8机、冷蔵庫2台、冷凍庫2台分)
- ・(一社)四国ツーリズム創造機構と連携した四国の観光PR(万博関連を含む)(2机分)
- ・ガラガラ抽選会(1机分)
- ・4県体験・展示スペース(机4台分)

(1) 開催日時

- ・令和7年8月9日(土)11時~20時及び8月10日(日)11時~20時

(2) 開催場所

- ・KITTE大阪2階「@JP Cafe space A」(大阪市北区梅田三丁目2番2号)
※会場使用料は、委託者が別途負担するため、本事業での支払いは不要

(3) イベントの実施

- ①イベント開催準備から当日の実施にあたって、全体管理や運営マニュアル作成を行うこと。
- ②別添1「会場レイアウトイメージ」により、イベントが実施できるよう調整すること。
※レイアウトは現時点でのイメージあり、今後、四国4県の協議会にて調整する
- ③イベントの開催に必要な会場の設営及び撤去を実施すること(搬出入、長机やイスの手配、

試食に要する備品類等)。

※設営：8/8(金)20:00～23:00 または 8/9(土)6:00～9:30

撤去：8/10(日)20:00～23:00

その他、KITTE 大阪から設置を求められた備品等は、本業務において手配すること（エリアを区切るポールパーティション、夜間の目隠しのためのシート、キズ防止の養生等）。

④四国の観光・特産品 PR を行っていることがわかる「サイン」や「タイムスケジュール」等を制作し、イベント会場に掲示すること。なお、具体的な仕様は、四国 4 県の協議会及び委託者と受託者との協議のうえ、決定する。

⑤イベントの実施運営に必要なスタッフを確保すること。なお、ガラガラ抽選会、集中レジ、体験・展示スペース、キャラクター出演等において、人が滞留する場合は、列整理等を行い、スムーズな運営が行えるような体制を整えること。

※特産品販売、観光 PR、万博 PR、体験・展示スペース等に関する人員は、積算不要

⑥ガラガラ抽選会の実施に係る備品や景品の準備及び運営を実施すること。なお、実施内容や景品は、四国 4 県の協議会及び委託者と受託者との協議のうえ、決定する。

※景品：四国 4 県の協議会にて決定（事例：〇円以上購入で旅行券や特産品が当たる）

※景品代：総額 36 万円で見積もること

⑦来場者数のカウント及び各ブースの売上を集計すること。なお、具体的な手法は、委託者と受託者が協議のうえ、決定する。

⑧集中レジを 2 台設置し、運営すると共に、レジへの商品発録及び売上金の精算を実施すること。

⑨物販ブース出展事業者及びイベント企画提供事業者、また、各団体のキャラクター出演は、四国 4 県の協議会にて決定する。なお、これらの謝金等に係る本事業での支払いは不要。

⑩イベントの周知を図るため、事前告知用に配付する A4 サイズのチラシ 5,000 部を作成し、委託者に一括して納品すること（デザインデータを含む）。

⑪本委託業務の実施にあたり必要となる官公庁等への許諾等（事例：保険、営業許可申請等）に関する申請書類の作成提出等の業務は受託者が行うこと。

4 運営管理

(1) 受託者は、本事業が効率的かつ適正に実施されるように、全ての工程における運営管理（各作業時の進捗状況の把握、委託者への状況報告等）を徹底すること。運営管理を行う者は、十分なコミュニケーション能力を持つだけでなく、適切な課題解決策や方法等を提案でき、実績や知見、新たな発想等に基づいて、円滑・確実に事業を推進できる能力を有すること。

(2) 本事業に携わるスタッフの作業分担と作業量を適切に把握・管理し、計画の遅れが生じるなど、課題・問題等が発生した場合は速やかに原因を調査し、体制の見直しを含む対応策を提示し、委託者の承認を得た上で、これを実施すること。

(3) 事業の実施にあたっては、運営体制図と事業計画書を作成し、委託者に提出すること。また、委託者からの求めに応じて、業務計画の進捗状況を都度報告すること。

(4) イベント開催時間中は、安全管理を徹底することとし、受託者のスタッフが常時対応できるようにすること。

(5) 荒天時の突発的なトラブル時の対策など、関係者間で情報共有が出来るように危機管理体制

を確立すること。

5 成果物

本業務完了後、イベントの実施結果をまとめた「業務完了報告書」を速やかに作成し、詳細を報告すること。

6 その他の留意事項

- (1) 本委託業務を実施するにあたり、委託者やイベント出展者などの関係者と十分な協議・調整を行うこと。
- (2) この仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、又は、この仕様書に定めのない事項は、必要に応じて、委託者と受託者とが協議のうえ定めること。