

「岡山・香川県エリアにおける神戸への誘客プロモーション企画運営業務」  
業務委託仕様書

1. 業務名称

岡山県及び香川県内における神戸への誘客プロモーション企画運営業務

2. 業務目的

岡山・香川エリアにおいて、神戸の地域商品をはじめとする地元企業の物産プロモーションや、神戸の観光 PR を一体的に実施する事により、継続的に神戸への誘客促進を図るとともに、神戸空港の認知度及び利用拡大を図る。

3. 委託契約期間

本業務の委託期間は、契約締結日から 2027 年 2 月 28 日までとする。この期間には、事前準備、イベント実施、報告書作成及び提出に係る全ての業務を含む。

4. イベント概要

(1) 会場

- ① イオンモール倉敷 1 階セントラルコート（岡山県倉敷市水江 1 番地）
- ② イオンモール綾川 1 階グリーンコート（香川県綾歌郡綾川町萱原 822-1）

(2) 日程

- ① イオンモール倉敷：準備日 2026 年 12 月 4 日夕方
  - 1 日目 12 月 5 日（土）10 時～18 時（予定）
  - 2 日目 12 月 6 日（日）10 時～16 時半（予定）
- ② イオンモール綾川：準備日 2027 年 1 月 22 日夕方
  - 当日 1 月 23 日（土）10 時～17 時（予定）

(3) 内容

- ① 神戸地域商品の販売会（市内事業者 6 ～ 8 社程度）
- ② 神戸市の観光 PR
- ③ 神戸空港の PR

5. 共通業務

作業にあたっては、以下に定める事項を確実に行うものとする。

また決められた期日までに本件の業務を行うとともに、報告書を作成し提出すること。

(1) イベント全般に関する事項

- ① 全体企画・運営
  - ・イベントのコンセプト企画
  - ・イベント名称の決定
  - ・会場レイアウト図の作成
  - ・実施計画書の作成

- ・スタッフ用の運営マニュアルの作成

※キャンペーンの名称は、本事業を効果的に発信するものを（公財）こうべ産業・就労支援財団（以下、「財団」という。）に提案し協議のうえ決定すること。

## ② 会場設営等

- ・会場との調整（会場費用も委託費に含む）
- ・会場装飾の作成、設営及び撤去
- ・会場規模に適した機材・什器を用意すること。
- ・来場者動線、安全管理及び混雑対策を考慮した会場レイアウトを作成すること。

なお、会場レイアウトは、各施設のイベント会場の広さを確認したうえで、下記（２）における出店事業者及び（３）におけるプロモーション出店者が最大限に入れるよう提案すること。

## ③ 事前調整業務

- ・イベント会場及び出店事業者との調整や配送等の手配の実施

## ④ 当日運営業務

- ・イベント当日に運営及び進行を行う管理者の配置
- ・運営スタッフの配置

運営に必要な人数を手配すること。なお、来場者の誘導體制についてマニュアルを作成するとともに、混雑時は配置した運営スタッフで人員整理等の対応を行うこと。

## ⑤ 関係機関との連絡調整

- ・事務局の設置

イベント当日までの準備を行う事務局を設置し、財団など関係各所との調整を行うこと。

- ・打ち合わせの開催

事業実施にあたって、財団及び関係各所と進捗状況等に関する打ち合わせを実施すること。  
会議の議事録も作成し、会議後１週間以内に提出すること。

## ⑥ その他

- ・イベント保険の加入
- ・来場者プレゼントや抽選企画を実施すること。
- ・来場者アンケートの実施
- ・保健所など各種許可の届出や申請（必要な場合）

## （２）販売会に関する事項

### ① 出店事業者（６～８社程度）のブース設営及び撤去

### ② 出店事業者の交通費及び宿泊費の精算・支払い

出店事業者から交通費（公共交通機関利用料金またはETC利用料金）及び宿泊費に係る領収書等を受領し、精算を行うこと。なお、交通費及び宿泊費の補助額は１事業者につき合計１０,０００円を上限として実費を支払うこと。

### ③ 出店事業者との連絡調整

※イベント開催日の１か月半前までに出店事業者説明会を開催すること。

④ 販売商品の配送に関する取りまとめ

※イベント前日までに、イベント会場まで商品が到着するよう、各事業者との調整を行うこと。  
イベント終了後には、イベント会場から各事業者の指定する場所まで配送すること。なお、配送に係る費用については、出店事業者の負担とする。

⑤ 販売商品の受領及び保管

⑥ 販売商品の在庫ストック場所の確保（冷蔵・冷凍ストッカーを含む）

⑦ 物産販売に必要なとなる什器等の手配

1店舗あたりの基本什器は、下記の通りとし、これらの手配に必要な費用については、委託費用に含むものとする。なお、基本什器以外の什器を出店事業者が希望する場合は、その費用については出店事業者が負担するものとする。

○平台 2台（対面ショーケースを置く場合は1台のみ）

○ヨーカン棒 2本

○冷蔵・冷凍ショーケースもしくは冷蔵・冷凍ストッカー いずれか1台まで

（3）旅客プロモーション及び観光PRに関する事項

① エアライン及び神戸セレクションのPRブースの設営及び撤去（6～8社程度）

② 実施にあたり、関係各所との連絡調整

③ 開催に必要な備品や什器等の手配（モニター等希望備品も含む）

④ イベント終了後に配送業者への荷物の引き渡し

（4）その他企画の提案に関する事項

① 集客力を上げるための効果的な企画の立案・実行

② 企画実施に必要な連絡調整

③ 当日の企画運営

（5）広報・PRに関する事項

イベント開催前から前日にかけて及び当日（イオンモール内誘客の周知）、集客力向上に資する効果的な広報及びPR施策を企画・実施すること。

（6）事業実施報告書の提出

① 当日写真撮影

イベント当日の様子を撮影すること。会場全体の様子やブースごとにアップの写真を数点ずつ撮影すること。撮影した写真を財団の広報等に使用する旨、同意を得ること。

② 集客管理・効果測定

イベント当日の来場者数及び参加状況を把握・集計し、その結果を業務実施報告書に記載すること。来場者アンケートを実施し、集計結果を報告すること。なお、実施方法ならびにアンケート質問項目については、財団と協議の上、決定すること。

③ 事業実施報告書の提出

イベント終了後、当日写真や効果測定をまとめた事業実施報告書、および経費認定のための明

細書を作成し、イベント終了後から概ね1か月以内（委託契約期間内）に提出すること。

## 6. イオンモール倉敷における追加事項

### （1）ステージ企画の実施

- ① ステージ企画はイベント開催時間の概ね5割を超える時間をプログラムで満たすこと。
- ② ステージ企画は、神戸の観光、物産又は神戸空港の魅力発信につながるものとし、来場者の集客及び会場内回遊の促進が期待できる内容を提案すること。
- ③ 出演者、実施内容及び実施回数については提案によるものとする。ただし、本事業の目的達成に資する内容とすること。

### （2）ステージ運営

ステージの進行管理、出演者との調整、音響機材等の手配及び運営は受託者が行うこと。

### （3）費用負担

- ① 来場者プレゼントや抽選企画を実施する場合、プレゼントに要する費用についてはすべて委託費に含むものとする。
- ② 出演者への謝金、旅費交通費その他出演に要する費用は、委託費に含むものとする。

### （4）安全管理

ステージ企画の実施にあたっては、来場者及び出演者の安全確保に十分配慮すること。

## 7. 留意事項

- （1）本仕様に定める業務にかかる実費経費は、すべて契約金額に含まれるものとする。諸般の事情により、やむを得ず中止を判断する場合は、両者にて協議の上、定める。
- （2）業務を遂行する上で財団と受託者が共通認識を持ち、十分な協議を重ねながら業務を行うものとする。
- （3）受託者は、本業務を介して知り得た機密・個人情報等を本業務においてのみ使用することとし、神戸市個人情報保護条例等に基づき、適正に取り扱うこと。またこれらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- （4）受託者は、本業務に十分な経験と知識を有するものを配置すること。
- （5）受託者は、原則として、本業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、事前に書面にて報告し、財団の承諾を得たときは、この限りではない。
- （6）受託者は、納品する成果物について、第三者の商標権、肖像権、著作権、その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、成果物について第三者の権利を侵害していた場合に生じる一切の責任は、受託者が負うものとする。
- （7）制作物に属する権利の帰属は以下の点に留意すること。
  - ① 本業務においては、著作権の取扱いに十分注意すること。
  - ② 委託業務の履行における知的財産権の取扱いは委託契約約款を遵守すること。なお、成果物に受託者および第三者が従前から保有する権利（写真やイラストを含みこれらに限らない。）が含まれる場合、それらの権利は受託者および第三者に留保する。受託者は知る範囲で委託者による成果物の利用が第三者の権利を侵害しないよう第三者の権利にかかる著作物等の利用許諾等の手配を行う。ただし、委託者が選定した委託先や権利物についてはこの限りではない。

- ③ 受託者は、財団が必要に応じて成果物の変更、切除その他の改変を行うことを了承するとともに、財団の行為に対し、著作権人格権を行使しない。
  - ④ 受託者は、財団の書面による事前の承諾なくして、成果物を目的外に利用し、また第三者に提供し、もしくは利用させてはならない。委託期間終了後、又は本業務に係る委託契約が解除された後においても同様とする。
  - ⑤ 本件に使用する映像、イラスト、ロゴ、写真、その他資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合には、使用の際、あらかじめ財団に通知するとともに、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続きや使用権料等の負担、責任は、全て受託者が負うこと。
  - ⑥ 上記①から⑤の規定は、事前に書面にて報告し、財団の承諾を得て、業務の一部を第三者に委託した場合においても適用する。受託者は、第三者との間で必要な調整を行い、第三者との間で発生した著作権その他知的財産権に関する手続きや使用権料等の負担、責任を負うこと。
  - ⑦ その他、著作権等で疑義が生じた場合は、別途協議の上決定する。
- (8) この仕様書に定めのないものについては、財団と受託者が協議のうえ決定するものとする。

#### 8. 問い合わせ先

公益財団法人 こうべ産業・就労支援財団 ビジネス開発部

電話：078-360-3209（土日祝を除く 9:00～17:30）

e-mail：business@kobe-ipc.or.jp