

仕様書

下記業務は本仕様書に基づき実施するものとする。

なお、本仕様書に記載されていない細部の事項については、委託者である下関市（以下「甲」という。）及び受託者（以下「乙」という。）の協議により決定するものとする。

記

1. 業 務 名 令和8年度下関港名古屋セミナー開催等委託業務
2. 業務期間 契約締結日から令和8年（2026年）12月31日（木）まで
3. 開催日時 令和8年11月16日（月）16時30分～19時00分
4. 開催場所 名古屋マリOTTアソシアホテル
〒450-6002 愛知県名古屋市中村区名駅 1-1-4
T E L : 052-584-1121 F A X : 052-584-1125
5. 業務内容
 - (1) 部屋の借上げ
 - ア セミナー会場：アイリス全室（16時00分～18時00分）
 - イ 意見交換会：アゼリア（18時00分～20時00分）
 - (2) 機材・設営の手配
 - ア セミナー会場
 - ① スクール＋シアター形式とし、これに係るテーブル及び椅子の設置：
約150人分
 - ② 演台・舞台・司会台等の設置
 - ③ マイク3本、マイクスタンド1本の手配
 - ④ プロジェクター、スクリーン（3m×2m程度）の設置
 - ⑤ 基本音響・照明機材
 - ⑥ 甲持込のパソコン接続に必要な一式の配備（ケーブル等）
※上記機材については、管理スタッフ込みの金額とする。
※管理スタッフは、接続・取扱方法を指導後、セミナー終了までトラブル発生時に備えて待機するものとする。
 - ⑦ 受付テーブル等一式の手配 5卓程度（セミナー会場前）
 - イ 意見交換会会場
 - ① 基本音響・照明機材の手配
 - ② 立食ビュッフェ形式の円卓の設置 約150人分
 - ③ 演台、司会席等の設置

- ④ マイク 3 本、マイクスタンド 1 本の手配
- ⑤ 荷物置きテーブルの設置 5 卓程度
- ⑥ 資料預かり台（意見交換会入口付近） 4 卓程度

(3) 飲食物の手配

- ア セミナー 冷水 約 150 人分
- イ 意見交換会 食事（立食ビュッフェ形式） 60 人分
(平均単価 10,000 円/人（サービス料含・税抜）)
飲料 60 人分
(平均単価 3,182 円/人（サービス料含・税抜）)

(4) 招待状・封入発送業務

甲が作成した招待状（A4×4 枚程度）を乙が印刷し、甲が提供する封筒に封入のうえ、甲が作成する発送先リストに基づき、乙が宛名を記入し発送する。（300 通程度）

※住所変更等で郵便物の戻りがあった場合は、甲の指定する発送先に再度送付すること。

(5) 出欠回答の取りまとめ及び受付名簿の作成

発送先リストを基に回答書出欠確認を行い、参加申込みのあった者についてセミナー参加者リストを作成し甲へ適宜報告をすること（中間報告 3 回程度）。

セミナー参加者リストを基に会場受付で使用する受付名簿を作成すること。

また、甲及び下関港湾協会会員の招待者の回答状況を招待企業毎に、個別に報告する。

回答内容や出欠状況に疑義が生じた場合は、適宜電話による確認を行うこと。

(6) 受付票の作成・送付業務

セミナー参加者リスト及び受付名簿を基に、会場受付時に提示する（各参加者用の）受付票を作成し、参加予定者にメール等にて送付する。記載内容は甲が提示する（150 件程度）。

なお、受付票送付後に出席者より、内容や出欠状況等の問合せがあった場合、適宜甲と連絡を取り、状況を伝えてその指示に従い、対応を行う。

(7) 講師手配

セミナー内容に適切な講師の手配を行うもの。講師選定にあたっては、甲と協議の上で最終的な決定とすること。なお、講師の手配に係る費用（謝礼等）は委託費に含むものとする。

（参考 過去の実績による講師手配に係る費用 20,000 円程度）

(8) 司会手配

セミナー内容に適切な司会の手配を行うもの。司会選定にあたっては、甲と

協議の上で最終的な決定とすること。なお、司会の手配に係る費用（謝礼及び旅費等）は委託費に含むものとする。

（参考 過去の実績による司会手配に係る費用 30,000 円程度及び東京・名古屋間の旅費 30,000 円程度）

（ 9 ） 荷物の発送

下関市港湾局からセミナー会場まで 1 4 0 サイズ程度のダンボール 1 1 箱程度、セミナー会場から下関市港湾局まで同サイズのダンボール 4 箱程度について、ダンボールの用意、発送手配を行う。

（ 1 0 ） 担当者の現地派遣

本業務委託の主担当者 1 名を現地に派遣し、現地における運営管理・スタッフとの調整を行う。

（ 1 1 ） セミナー会場で配布するアンケートの集計

甲が指定したアンケート用紙の回収及び集計を行い、集計結果を報告する。

6. その他

（ 1 ） 業務の実施にあたっては、事前に甲と協議及び調整を行い、業務に支障がないように留意すること。

（ 2 ） 本仕様書に定めのない事項、業務の遂行上疑義が生じた場合は、速やかに甲と協議すること。また、当該協議を踏まえ、内容が当初契約と異なるものとなった場合は、その内容に応じた変更契約を行うものとする。

（ 3 ） 当業務に伴い乙に貸与した資料・情報がある場合、甲の許可なく第三者に流布してはならない。

（ 4 ） 別紙 2 の特記仕様書、別紙 3 及び別紙 4 の特記事項を遵守すること。

【担当及び連絡先】

〒750-0066 山口県下関市東大和町 1-10-50

下関市港湾局振興課 崎西、三原

電話：083-231-1277 F A X : 083-233-0860

E-mail : kwshinko@city.shimonoseki.yamaguchi.jp