

# 平成29年度 世界農業遺産「みなべ・田辺の梅システム」

## フォーラム in 東京 企画提案コンペ仕様書

本仕様書は、みなべ・田辺地域世界農業遺産推進協議会（甲）が受託者（乙）へ委託する、世界農業遺産「みなべ・田辺の梅システム」フォーラム in 東京実施業務について、必要な事項を定めるものである。

### I. 目的

世界農業遺産に認定された、「みなべ・田辺地域」の魅力とともに、梅の持つ健康機能性をPRし、梅の消費拡大や観光振興など地域の活性化につなげるため、話題性がある集客力の高いイベントを展開するとともに、マスメディア媒体での情報発信によるイベント開催告知とこれらのPRを行う。

### II. 実施内容

1. 日 時：平成29年11月19日（日）13：30～15：50
2. 場 所：イイノホール（東京都千代田区内幸町2-1-1）（会場は仮予約済み）
3. 出演予定者：（出演の内諾は得ています）
  - （1）武内和彦氏（東京大学国際高等研究所）
  - （2）イルカ氏（シンガーソングライター・IUCN 国際自然保護連合親善大使・絵本作家）
  - （3）宇都宮洋才氏（和歌山県立医科大学准教授）
  - （4）梅酒の機能性に関する講演（梅酒ソムリエ等）
4. 世界農業遺産「みなべ・田辺の梅システム」の認知度アップと梅の健康増進機能のPRによる消費拡大と地域の魅力発信による観光客増加につながる取り組み
5. マスメディア媒体への露出  
（開催告知については、下記（1）～（3）のうち2以上の要件を満たすこととする）
  - （1）テレビ … 1媒体以上
  - （2）雑誌・新聞など … 2媒体以上
  - （3）その他効果的で斬新な告知を提案すること
6. 併設する展示販売コーナーの企画およびエントランスホール等の装飾
  - （1）内 容：フォーラムと同時開催する梅関連商品等の展示販売コーナーでは、首都圏消費者に対して和歌山のPRにつながる取り組みを提案すること  
併せて、エントランス部分の装飾についても同様の観点で提案すること
  - （2）時 間：12：30～16：30

### III. 企画提案書記載事項

1. 事業内容に関する御社の主眼点
2. フォーラム実施の趣旨を踏まえた、全体構成およびその実施内容
3. 指定する出演者以外で起用を予定しているゲストなどがあれば、その方のプロフィール
4. 広報および宣伝については、媒体・内容・実施回数・手法などできる限り具体的に記載してください。
5. 過去の業務実績のうち、代表的なものを記載してください。

#### IV. 提出書類

提出書類の名称	規格および制限枚数	提出部数
企画書表紙	A4 縦、1 枚（様式 企画―1）	正本 1 部、副本 1 0 部
企業概要・提案内容総括	A4 縦、1 枚（様式 企画―2）	正本 1 部、副本 1 0 部
企画書	任意様式、5 枚まで	正本 1 部、副本 1 0 部
事業スケジュール	任意様式、1 枚まで	正本 1 部、副本 1 0 部
経費見積書	A4 縦、2 枚まで（様式 企画―3）	正本 1 部、副本 1 0 部

#### V. 提出方法

持参または郵送

#### VI. 提出期限

平成 2 9 年 7 月 1 8 日（火） 1 6 時必着

#### VII. 提出先

みなべ・田辺地域世界農業遺産推進協議会事務局

〒 6 4 5 - 0 0 0 2 和歌山県日高郡みなべ町 7 4 2 番地（みなべ町うめ課内）

電話：0 7 3 9 - 7 4 - 3 2 7 6 FAX：0 7 3 9 - 7 2 - 3 8 9 3

E-mail: [umeka@town.minabe.lg.jp](mailto:umeka@town.minabe.lg.jp)

受付時間：平日の 9 時から 1 7 時まで（正午から 1 3 時を除く。）

#### VIII. 受理の通知

提出された書類が期限までに到着し受付されたときは、提出者（乙）に対して書類を受付たことを連絡する電子メールを送信する。

#### IX. 附帯条件

##### 1. 打合せ

契約後、発注者との打合せに要する経費は、受注者の負担とする

##### 2. 準備・手配

出演者や MC の手配及び打合せ、出演料や会場費の支払い看板の設置など事業の実施に必要な準備一切を行う

また、フォーラム参加者の募集、出欠確認等の取りまとめを行うこととする

##### 3. 運営

会場整理、警備など当日のすべての運営を行うこと

実施内容に応じたイベント障害保険へ加入すること（保険料は実施予算に含む）

##### 4. プログラム

マスコミなどに配布できる、キャンペーン実施の趣旨やイベントスケジュールなどを記載した告知ツール（チラシ（A4 サイズ 5000 枚）、ポスター（A1 サイズ 100 枚））の作成を行うこと

##### 5. 記録

各取り組み内容をイベント記録写真として撮影すること

#### 6. 事業終了後の手続き

本業務完了後、平成30年1月26日（金）までに委託業務に係る業務完了報告書（参集人員数のカウントを含む）を作成し、協議会に提出する

なお、契約期間中においても、本業務の遂行上必要があると認められるときは、随時報告を求められることがある

#### 7. 著作権の取扱

（1）本委託業務の実施による各種制作物の使用权、複製権及び著作権は甲に帰属するものとする。

（2）乙は、各種制作物にかかる著作者人格権を有する場合においても、これを行使しないものとする。

（3）各種制作物についての著作権等に係る問題が生じた場合は、乙の責任とする。

### X. その他

1. 乙は、委託業務を自ら実施するものとする。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務について、あらかじめ甲の承認を受けた上で、他者に委託することができるものとする。

2. この仕様書に明記されていない事項又は業務上疑義が生じた場合は、甲と乙との協議により進めるものとする。

3. 本業務の円滑な進捗を図るため、逐次、甲乙協議しながら業務を進める。

4. 仕様書に明示のない事項又は疑義が生じた場合は、協議により決定する。

5. 乙が委託業務を行うに当たって取り扱う個人情報、和歌山県個人情報保護条例（平成14年12月24日条例第66号）、和歌山県個人情報保護条例施行規則（平成15年5月20日規則第90号）に基づきその取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めるものとする。

6. この仕様書に記載の成果と同等以上の成果が得られる場合、甲と協議の上、仕様書の内容を一部変更可能とする。