

**世界農業遺産「みなべ・田辺の梅システム」認定１０周年記念式典  
運営委託業務 仕様書**

**１ 委託業務名**

世界農業遺産「みなべ・田辺の梅システム」１０周年記念式典の運営業務

**２ 業務目的**

世界農業遺産「みなべ・田辺の梅システム」１０周年記念式典に係る参加申し込みの受付、会場準備、運営、出演者等との調整及び費用の支払い等の業務を行うことで、円滑な運営を支援する。

**３ １０周年記念式典（以下「式典」）について**

開催期間：令和７年１０月１６日（木）～１０月１７日（金）

会 場：ガーデンホテル ハナヨ

主 催：みなべ・田辺地域世界農業遺産推進協議会（以下、「協議会」）

募集対象：一般参加者・世界・日本農業遺産認定地域、自治体、国、大学関係者、企業  
地域内農業遺産活動団体、マスメディアなど

募集人数：約４００人

（但し、エクスカーシオンは約６０人、レセプションは約１００人）

**４ 業務期間**

契約日から令和８年３月３１日まで

**５ 業務委託内容**

**（１）式典の告知及び参加申込の受付**

- ①式典告知のためのWEBページを作成すること。
- ②式典は事前申込み制とし、事前の申込みの受付を行う。ただし、申込は先着順とすること。
- ③エクスカーシオン、レセプション、シンポジウムについて、それぞれで参加者をとりまとめる。エクスカーシオンとレセプションの参加費用は協議会と協議し、参加者から徴収すること。
- ④宿泊希望者にはホテルを手配し、宿泊費用は参加者から徴収しホテルに支払うこと。
- ⑤シンポジウム出席者には昼食に弁当の申し込みを伺い、弁当代を徴収すること。
- ⑥入場券等の印刷・発送業務  
式典の１０日前までのなるべく早い段階で入場券が参加者に届くように発送すること。
- ⑦参加者名簿（Microsoft Excel 形式、申込み受付順に応募者の住所、氏名、電話番号等を記載したもの）を作成し、式典の１０日前までに協議会に提出すること。
- ⑧応募開始から開催当日まで（土日祝日を除く）の９：３０から１７：００まで、固定電話により問い合わせに対応できるよう、人員を配置する。また、WEBでも申し込みを受け付けできるようにすること。

**（２）ポスター、チラシの作成**

- ①シンポジウム開催PRのためポスター、チラシの作成  
・ポスター １００枚  
仕様：A１版、コート紙９３．５kg、４色刷り 片面印刷

・チラシ 2,000枚

仕様：A3判（2つ折り）、コート紙A判、50．5kg、4色刷り、両面印刷

②デザイン等

協議会より提供するシンポジウム開催情報、写真データ等をもとに企画・デザインを行うが、必要に応じて取材等を行うこと。

**（３）参加者の輸送**

参加者の以下の輸送経路について協議会と話し合い、必要に応じてバスを運行手配すること。

10/16 ・熊野白浜リゾート空港や紀伊田辺駅からホテルまでの経路

・レセプション終了後、ホテルから紀伊田辺駅への経路

10/17 ・紀伊田辺駅からホテルまでの経路

・シンポジウム終了後、ホテルから熊野白浜リゾート空港や紀伊田辺駅への経路

**（４）農業遺産関連の展示**

10周年の記念式典に相応しい展示にすること。

①試食の出展業者

試食用の梅干しや梅加工食品を出展する際は、梅干協同組合の協力を得て、試食のブースを設置・運営を行うこと。なお、出展に要する材料費は協議会が負担する。

②展示団体の募集

農業遺産の保全に取り組む地域や他府県の団体、地元の高校、大学関係者などに出展を募集し、ブースの設置・運営を行うこと。なお、地域や地元高校の出展に要する材料費は協議会が負担する。

③ 会場の出展準備

ハナヨアリーナ会場にて、吊看板、会場案内板、名札等の作成、当日配布資料の印刷など、会場の設営を前日の10月15日（水）からホテル担当者と準備すること。

④出展当日の運営

運営期間：10月16日（木）13時～10月17日（金）15時

受付、アンケート調査票の回収等の運営業務も併せて行うこと。

**（４）エクスカーショ**

①コースの運行経路の設定

参加者集合場所はホテル ハナヨアリーナとし、みなべ町と田辺市で2つのコース運行経路を作成すること。コースの経路は協議会と話し合ってから決めること。

②参加者人数

各コース上限30名で計60名

③運行バスの手配

地元のバス会社から運行バスを手配し運行費用を支払うこと。

④案内人（ガイド）

案内人（ガイド）は各コース協議会から派遣する。

**（５）レセプションの運営**

① 会場の準備・運営

吊看板、会場案内板、名札等の作成など、会場の設営をホテル担当者と行い、当日は、受付の運営業務も併せて行うこと。

②参加者人数

約 100 名

- ③レセプションに係る費用はホテルに支払うこと。
- ④レセプションでの催し物は協議会と話し合うこと。（例）炭琴の演奏
- ⑤梅酒の試飲ブースを設置する際は、G I 梅酒などの協力を得て実施すること。試飲に要する梅酒は協議会が負担する。
- ⑥司会者の手配  
司会経験がある司会者を手配し、必要な費用を支払うこと。

## （６）シンポジウムの運営

テーマ：みなべ・田辺の梅システムの世界農業遺産認定から 10 年の歩み  
とこれからの取組について

- ①出演者について
  - ・基調講演および話題提供の講演者、パネルディスカッションのパネリストは協議会から依頼する。
  - ・講演者及びパネリストは仮に 8 名とし、報酬及び旅費（交通費及び宿泊費）を併せて 20 万円／人 を計上して支払うこと（源泉徴収を行い、源泉徴収分は納税すること）。ただし、明確な出演料については別途協議を行うものとする。
- ② 出席者数 約 400 人
- ③ 会場の準備・運営  
吊看板、会場案内板、名札等の作成、当日配布資料の印刷など、会場の設営をホテル担当者と行い、当日は、受付、アンケート調査票の回収等の運営業務も併せて行うこと。  
また、荷物預かりブースを設け運営すること。
- ④昼食弁当の配布  
昼食弁当を発注し、事前に申し込んでいた出席者に配布すること。また食べ終わった後の弁当殻は回収すること。
- ⑤ 進行に必要な台本の作成  
シンポジウムの 10 日前までに進行台本を作成し、協議会の了解を得て電子媒体で納入する。
- ⑥ 司会者の手配  
同規模以上のシンポジウムで司会経験がある司会者を手配し、必要な費用を支払うこと。

## （７）記念品の作成

協議会と話し合って記念品を作成する。記念品には「みなべ・田辺の梅システム」のロゴマークを入れること。

## （８）報告書の作成

シンポジウムの内容、資料、写真及びアンケート調査等をまとめて、シンポジウム終了後、協議会に提出すること。

## 6 留意事項

- ①一般的事項
  - ・本式典については下記ホームページを参考にすること。  
農林水産省の農業遺産 HP : <https://www.maff.go.jp/j/nousin/kantai/index.html>  
みなべ・田辺の梅システム HP : <https://www.giahs-minabetanabe.jp>

- ・受託者は、業務の遂行について随時報告を行うこと。
- ・業務を遂行する上で必要な資料、画像等は、原則取材、撮影等により受託者において入手する。ただし、協議会において提供可能な資料等がある場合は、必要に応じて随時貸与する。また、取材、撮影等に当たっては関係自治体や構成文化財所有者等と事前に調整すること。なお、貸与した資料等の複製、複写の可否、返却等については、協議会の指示に従うこと。
- ・受託者は、業務期間はもとより期間終了後も、当該業務で知り得た機密、個人情報等の取扱いについて厳守すること。

## ②業務に関する事項

- ・あらかじめ協議会と調整したスケジュールで行うこと。
- ・シンポジウム開催当日、2名以上の運営人員を確保し、会場において、出演者や司会者等とシンポジウム運営に関し必要な調整を行う。
- ・本件業務の成果物のうち、印刷物には「みなべ・田辺の梅システム」のロゴマークを掲載すること。
- ・様々な事情により、急遽シンポジウムが中止となった場合は、受託者が出席予定者に対し中止の連絡等を行うこと。

## ③その他

- ・今回の業務委託により制作される成果物の著作権(著作権法第27条、第28条に規定する権利を含む)、所有権等その他の一切の権利は協議会に帰属するものとし、協議会は本業務の成果品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する。
- ・受託者は本事業公募に係る全ての書類、またその内容について、協議会の許可なく譲渡、公開をしてはならない。
- ・本業務仕様書に定めのない事項については、協議会と協議するものとする
- ・業務委託料の支払いは、精算払いとする。