

滋賀デスティネーションキャンペーン 全国宣伝販売促進会議
企画・運営業務委託仕様書

1 委託業務名称

滋賀デスティネーションキャンペーン全国宣伝販売促進会議企画・運営業務

2 目的

令和9年10月から12月まで実施する「滋賀デスティネーションキャンペーン(以下、「滋賀 DC」という。)」に向け、全国の旅行会社、JR グループ、メディア等の関係者を招き、旅行商品の造成・販売、滋賀の魅力と観光素材の発信を要請するために開催する全国宣伝販売促進会議の企画・運営を行う。

「デスティネーションキャンペーン」について

JR グループ 6 社(北海道、東日本、東海、西日本、四国、九州)と自治体等が協働で全国から誘客を図る全国規模の大型観光キャンペーンである。

「滋賀 DC」について

○期 間

令和9年(2027 年)10月～12月

○コンセプト

「めぐる、つながる、ひろがる こころとからだのリズムをととのえる旅」

滋賀には、琵琶湖をはじめとする豊かな自然、奥深い歴史・文化がある。それらがめぐり、つながり、滋賀独特のストーリーがひろがっている。

滋賀をめぐる人たちが、地域に暮らす人や時間の流れとつながり、感動や発見、癒し、ワクワクやドキドキを共有することで、旅人、暮らす人、一人ひとりが Well-being を感じ、新しい世界がひろがる体験を提供する。

○方向性

本県のみならず「近隣府県と連動した誘客」や、従来の観光とは少し異なる切り口、例えば健康や産業といった「新たな分野との連携」、鉄道以外の交通事業者との連携による「交通アクセスの充実」、さらには、この機会を活かした「データの活用」といった4つの視点を重視し、これらを通じてシガリズムをさらに進化(深化)させていく。

(1)全国宣伝販売促進会議(予定)

- ①日時 令和8年11月 4 日(水)午後
- ②場所 びわ湖大津プリンスホテル
- ③参加者 500名程度
- ④宿泊者 360名程度
- ⑤構成

- ア 全体会議
- イ 体験・観光物産 PR
- ウ レセプション

(2)エクスカーション(予定)

- ①日時 令和8年11月5日(木)～6日(金)
- ②場所 県内各地
- ③参加者 250名程度

3 主催

滋賀県シガリズム・デスティネーションキャンペーン推進協議会
(事務局:滋賀県観光振興局内)

4 委託期間

契約締結日から令和8年12月25日(金)まで

委託業務内容5(1)①～③、⑥および(2)に係る骨子計画の作成 令和8年3月31日(火)まで
上記以外 令和8年12月25日(金)まで

5 委託業務内容

(1)全国宣伝販売促進会議の企画・調整・運営業務

①全体会議の企画・運営

全国の旅行会社、JR グループ、メディア等の関係者に対し、滋賀県の観光素材や DC 特別コンテンツ・イベント等の観光資源情報の PR を図り、旅行商品の造成等を促す。下記の項目を考慮した具体的な提案をすること。

- 全体会議の企画・運営(司会者の手配、司会者による全体会議の進行含む)
 - 会場内外の装飾、演出(出演者の手配、映像、音響、照明、ステージ等の機材手配・設営含む)
 - 全体会議(運営マニュアル、観光プレゼンテーション含む)の台本と投影資料の作成
 - 観光プレゼンテーションの企画・運営、プレゼンテーション用資料(電子データを含む)の作成
 - 観光プレゼンテーションでは、映像やパワーポイント等を活用し、滋賀の観光コンテンツの説明等を効果的に紹介すること
- なお、全体会議では、最後まで参加者の興味が尽きないように演出するとともに、参加者の印象に残り旅行商品造成に繋がるよう実施すること
- また、今後委託者で選定する観光素材集の制作受託業者と連携し、プレゼンテーションの内容等統一感をもたせること
- 観光プレゼンテーション等で提供する情報やコンテンツについては、地域バランスに配慮し、各地域の観光資源・魅力を活かした内容、テーマやストーリーを持たせたプレゼンテーション、説得力のある登壇者の選定など、旅行商品の造成に具体的につながる内容とすること
- なお、登壇者への取材および資料等の作成や内容の確認、リハーサルの手配を行うこと
- 会議参加者のニーズを把握し、今後の検討材料とするためのアンケートを実施すること

②体験・観光 PR コーナーの企画・設営

コンテンツの実体験、物産品等の展示、名産品の試飲・試食等を実施するとともに、旅行商品を造成する関係者と市町・観光団体の担当者、出展事業者との顔つなぎと同時に商談できる場を提供する。下記の項目を考慮した具体的な提案をすること。

- 体験コーナー、観光PRコーナー等の企画・調整・運営
- 体験コーナー、観光PRコーナー運営に関するマニュアルの作成(市町等への説明資料)
- 会場の装飾(机や椅子、動画放映等の手配、会場内外の看板作成等を含む)
- 体験コーナー、観光PRコーナー等を回遊できるよう、参加者の動線を考慮した効率的な配置にするとともに、統一したデザインの装飾をすること
- 参加者が一目でわかりやすいように、会場全体のマップやブースごとの案内 POP(体験内容の伝わる写真の掲載、所要時間の表示など)を作成し、エリアや種類ごとに色を分けるなど工夫を施すこと
- 出展する市町や観光団体等の情報を委託者から受け、会場でのブースレイアウトや、市町や観光団体等に対して、内容の集約・確認・変更の調整を行うとともに、その際の会場との調整や関係官公庁への届出も受託者が行うこと
- 各市町、観光団体等に対し、合同説明会を実施し、出展内容の確認・調整を行うこと

③レセプション

滋賀の観光資源を旅行商品として造成してもらえよう、地元産品の料理など提供するとともに、関係者と商談・意見交換ができる場の提供を図る。下記の項目を考慮した具体的な提案をすること。

- レセプションの企画・運営(司会者・出演者の手配、司会者による会議の進行も含む)
 - ※立食形式とする
- 会場の装飾・演出(ステージ設置、会場内外の看板作成等を含む)
- 活発なコミュニケーションが図られるような企画(アトラクションを含む)を提案すること
- アトラクション出演者控室には、男女それぞれの着替え室を設置すること
- VIP控室、出演者控室には適宜、飲料を手配すること
- 飲食において、会場施設とも連携し滋賀県内の地元食材、産品を中心に提供すること
- 県内の市町や観光事業者等が、地元の料理や食材、酒、菓子等を PR するためのコーナーを設置すること
 - ※持ち込み食材経費(会場と要調整)や屋台の設置、調理器具に関する費用については、委託料に含める
 - ※保健所への申請等、必要な手配を出展者と調整する

④参加者のとりまとめおよび受付業務

参加者のとりまとめから販促会議会場での受付業務を一貫して実施し、会費の収受等も含め効率的な管理を行う。下記の項目を考慮した具体的な提案をすること。

- 招待客および地元関係者の参加希望を取りまとめ、名簿の作成を行うこと

※各行程の参加有無および宿泊の有無が分かるものとする

○参加者情報は、主催者および主催者が指定する関係事業者へ提供するものとし、情報の変更にも適宜主催者と協議の上対応すること

○招待客の受付業務の企画・実施

※とりまとめの対象は、全体会議またはレセプションに正式参加する方とする

※受付にあたっては各種団体別に分ける等、参加者の利便性を考慮すること

※とりまとめ方法やスケジュール等については、主催者およびJR側と話し合いの上決定する

○びわ湖大津プリンスホテルでの受付ブースとともにクロークを設置すること

○参加者の資料(会議配布物、各種観光パンフレット等)を送付するため、会場付近に荷物受付 所を設置し、参加者が指定する場所までの発送を行うこと

なお、配送料は主催者負担とし、委託金額に含める

⑤会議資料等の制作

会議運営に伴い、関係者間で共有するため会議資料等を作成する。下記の項目を考慮した具体的な提案をすること。

○会議次第、配席表、参加者名簿、レセプションメニューの作成

※観光素材集の制作受託業者と連携し、デザイン等統一感をもたせること

※部数 各550部

○会議資料やパンフレット等を入れる手提げ袋の作成

※デザインは、滋賀 DC のキャッチコピーやロゴマークを使用し、滋賀県をイメージできるものとする

※サイズ A3 サイズ

※部数 800部

○参加者の名札およびストラップの制作

○スタッフ用の ID(名札)の制作

⑥参加者の宿泊施設・運送手配業務

○宿泊施設の手配(令和 8 年11月 4 日(水))

※360名程度(うち 250 名程度エクスカーション参加者)

(基本 1 名 1 室利用/1 泊朝食付とする)

○運送手配

※輸送手段となるバスを確保し、その運行計画を作成、実行すること

※バス会社については、地元企業を優先使用すること

※500 名程度

(ア)大津駅からびわ湖大津プリンスホテルまで

(イ)びわ湖大津プリンスホテルから大津駅まで

(ウ)びわ湖大津プリンスホテルから各ホテル

(2) エクスカーションの企画・手配・運營業務

全国の旅行会社等に県内各地域の観光の魅力について体験等を通し、誘客効果の見込める旅行商品の造成促進を図る企画を行う。下記の項目を考慮した具体的な提案をすること。

○地域バランスに配慮した複数の視察コース企画とバス・ガイド(添乗員)手配

※宿泊(1泊2日)5コース、日帰り3コースを目安とする

※コース内容については、委託者と十分協議の上作成する

※地域例:大津エリア・湖南エリア・甲賀エリア・東近江エリア・湖東エリア・湖北エリア・湖西エリア

○宿泊施設、見学施設の予約と手配、食事の手配、事前および当日の連絡調整

※宿泊・移動手段・食事(朝・昼・夕)は、11月 5 日(木)～6 日(金)実施分とする(ただし、食事は11月 6 日(金)の夕食を除く)

※宿泊費・移動費・入場料・食費等(添乗する事務局スタッフ含む)は委託料に含む

○宿泊施設の所在地・形態(ホテル・旅館等)など、ツアーコースに合わせた施設を活用すること

※基本1人1室とするが、宿泊施設や予約に関する都合によっては、複数人1室でも可能とする(その場合は、宿泊する旅行事業者に前もって共有すること)

○案内資料(行程表)、参加者リスト、訪問先担当者リストの作成と、その他必要なものの準備

○本業務に伴う必要な保険への加入手続き(保険料は委託費に含む)

○非常時の体制を明確にし、体制については委託者と協議すること

○効果検証の実施

※今後の観光素材の磨き上げにつながるようなアンケート調査の方法とすること

※アンケートの内容については、委託者と十分協議のうえ作成すること

6 成果物の提出

(1) 成果物

①令和8年3月31日(火)17:00 までに納品するもの

受託者は、全体会議、体験・観光 PR コーナー、レセプション、宿泊・運送およびエクスカーションの企画・運営に関する骨子計画を作成し、紙媒体および電子データを主催者に提出しなければならない。

電子データはメディア(CDまたはDVD)に記録し提出すること。なお、各ファイルには内容が判別できるファイル名を付与し、ウィルスチェックを行うこととする。

②令和8年12月25日(金)17:00 までに納品するもの

受託者は、本事業が完了後、事業完了報告書を作成し、記録画像とともに紙媒体および電子データを主催者に提出しなければならない。

電子データはメディア(CDまたはDVD)に記録し提出すること。なお、各ファイルには内容が判別できるファイル名を付与し、ウィルスチェックを行うこととする。

全体会議、エクスカーションで実施したアンケート調査の集計をし、事業完了報告書に記載する。

(2) 提出場所

滋賀県シガリズム・デスティネーションキャンペーン推進協議会事務局
〒520-8577

滋賀県大津市京町四丁目1番1号(滋賀県庁東館4階／観光振興局内)
E-mail:dc2027@pref.shiga.lg.jp

(3)部数

10部(紙媒体)

7 業務遂行体制等

(1)打ち合わせの実施および出席

当業務に関わる打ち合わせを随時実施し、責任者等が出席すること。(オンライン可)

(2)業務遂行体制の構築・報告

当業務を円滑に遂行し得る体制を、以下の内容に基づき構築すること。構築した体制図にまとめ、事業の着手前に委託者に提出し、了承を得ること。

- 当業務委託の全体責任者および副全体責任者の配置
- 当業務委託の全体を取りまとめる担当者の配置
- 各業務の担当者および副担当者の配置 ※業務間の兼任は可とする

(3)その他

- 滋賀の歴史、文化、食、エンターテインメントなどの豊富な観光資源を提案し、旅行事業者の旅行商品を造成する関係者が参画し地域と交流する仕組みを通じて、印象に残る会議を共に作り上げること。
- 協議会事務局と十分に連携して業務にあたること。
- 過去に開催された他府県等の会議実績を参考にしながら、旅行事業者に旅行商品の造成につながる観光情報の発信に資する会議の形態を提案すること。
- 全体の実施体制やスケジュールについて提示し、受託者主体で進捗等をリードすること。
- 制作担当者は、滋賀県の観光資源に係る基礎的な知識を有する者を起用すること。
- 必要に応じて、委託者および関係機関との打合せならびに現場確認に同行すること。
- 会場の予約、会場備品の借り上げ、運営に係る機材の手配、オペレーション要因手配、控室等の運営・設営など、全体の企画・調整・運営・設営・撤去等に関する業務を実施すること。
※上記の費用や関係箇所との調整費用は委託料に含む。
- 全体会議の会場については、以下の場所を予定している。なお、前日の搬入や準備等の会場使用料も委託料に含む。
大津プリンスホテル・・・コンベンションホール淡海および控室
※上記の会場費用は、委託料に含み、追加や変更等が発生する場合も委託料に含む。
- 会場使用における関係官公庁への届出、許可等の手続きが必要な場合は、使用会場に承諾を得た後、受託者が関係官公庁へ届出を行うこと(使用会場のルールに従うこと)。
例)裸火の使用・危険物の持込の許可申請書、食品類販売・試食試飲届出書、催物開催届出書
- 徴収した参加費は、委託料とは別に宿泊費として委託者より受託者に支払う。

8 留意事項等

- (1)受託業務の推進上必要とする資料の収集に当たり、関係機関の協力を得る必要のある場合には、予め

その趣旨を委託者に連絡した上でこれを行わなければならない。

- (2) 受託者は、受託業の執行に関し、本仕様書の内容に疑義が生じた場合には、遅滞なく委託者に連絡し、指示を受けるものとする。
- (3) 受託業の開始時期および終了時期ならびに受託期間内において、委託者または受託者が必要と認める時期に随時打合せを行うものとする。
- (4) 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、個人情報について、第三者に漏らしてはならない。また、本事業を履行するうえで個人情報を取り扱う場合、滋賀県個人情報保護条例を遵守しなければならない。
- (5) 受託者は、業務の円滑な遂行に留意し、遅滞なく進めること。また、業務の遂行について委託者に随時報告を行い、その指示に従うこと。
- (6) 受託者は、委託者が貸与した資料等の複製、複写の可否および返却等については委託者の指示に従うこと。
- (7) 受託者は、本事業公募に係るすべての書類、またその内容について、委託者の許可なく譲渡、公開をしてはならない。
- (8) 委託契約の締結
 - ① 契約に関する事務は委託者で行う。
 - ② 委託者は、選定された事業を提案した事業者と提案事業の実施方法等について協議・調整を行う。この際、双方で確認の上、提案内容に修正・変更を加える場合がある。
 - ③ 契約条項は、委託者において示す。
- (9) 契約の解除
 - ① 委託契約に記載の条項に違反があったとき、委託者は契約の一部または全部を解除し委託料の支払いをしないもしくは支払った委託料の一部または全額の返還を求める場合がある。
 - ② 上記アにより契約を解除した場合、委託者は損害賠償 または違約金を求める場合がある。
- (10) 委託費の支払いは、事業終了後に提出される実績報告書等に基づき、委託者が検査を行い、契約書に定められた内容に適合していることなどを確認した上で支払う。
- (11) 受託者は、委託者が提供する画像を除き、成果物が他社の所有権や著作権を侵害しないことを保証し、制作に関して著作権の許諾など必要な手続きをおこなうこと。また、使用する写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害がないように留意すること。
- (12) 本事業の成果物に係る権利は、受託者が従前権利を有していたものを除き、原則委託者に帰属する。また、加工および二次利用する場合は、事前に双方協議のうえ決定する。
なお、これらの権利について、第三者と紛争等が生じた場合は、受託者がその責任において対処すること。ただし、委託者より支給される資料や写真等についてはこの限りではない。
- (13) 受託者は、本業務を第三者に委託または請け負わせることはできない。ただし、あらかじめ委託者の承認を受けた場合はこの限りではない。
- (14) その他、本業務仕様書に定めのない事項については、双方協議のうえ決定する。