

令和7年度「千葉港ポートセミナー」業務委託仕様書

1 適用範囲

本仕様書は、千葉県（以下「県」という。）が発注する令和7年度「千葉港ポートセミナー」業務委託（以下「業務」という。）の企画提案募集及び委託に付する場合において適用される業務の概要として、業務内容及び要求事項、確認事項等を示すものである。

なお、契約書に添付する最終的な業務委託仕様書については、受託者決定後、県と受託者が協議の上、県が作成するものとする。

2 委託業務名

令和7年度「千葉港ポートセミナー」業務委託

3 委託期間

契約締結日から千葉港ポートセミナー開催日の1か月後

4 千葉港ポートセミナー（以下「セミナー」という。）の実施方針

（1）セミナーの目的

千葉港の利用を検討している荷主企業、船会社、港湾運送事業者等に対し、千葉港の魅力と将来性を紹介するとともに、提供可能なサービスの具体的な紹介・提案を行い、千葉港の利用促進につなげていく。

（2）開催日時

令和7年11月 ※具体的な日時は未定

（3）場 所

東京都23区内のホテル等
（東京駅周辺の交通至便な場所）

（4）開催方法（予定）

対面

（5）主な対象者

船社・海運業、製造業、商社・小売業、農林水産業・食品関係、運送業（フォワーダー・倉庫業・港湾運送事業者・陸運業等）、港湾関係団体 等

※特に、アンダーラインを引いた業種を募集すること。

（6）参加定員

200名程度

(7) セミナーの構成（予定）

セミナープログラム	講演	○講演は、1時間30分程度を想定		
		ア 開会（司会）		1分程度
		イ 主催者挨拶		4分程度
		ウ 千葉港の現状・展望等（県）		15分程度
		エ 千葉港の活用事例紹介1	※業者企画提案	15分程度
		千葉港の活用事例紹介2	※業者企画提案	15分程度
		休憩（10分程度）		
		オ 各事業者による自社PR1	※業者企画提案	15分程度
		各事業者による自社PR2	※業者企画提案	15分程度
	交流会	○交流会は、1時間程度を想定 名刺交換、船会社等のブース設置、商談等		

5 委託業務内容について

(1) 会場・講演内容の企画提案

千葉港の魅力を効果的にPRするため、以下について提案すること。

ア 講演（「千葉港の活用事例紹介」及び「各事業者による自社PR」）については、以下の（i）～（iii）の業務を、講演者が確定するまで行うこと。

（i）講演候補者を3社程度選定し、県に提案・協議すること。

（ii）県と協議が整った後、講演候補者と交渉し、講演の承諾を得ること。

（iii）講演者が確定するまで、（i）（ii）を繰り返し行うこと。

【留意点】

・講演「千葉港の活用事例紹介」の講演者は、千葉港の公共岸壁を利用する企業※とし、講演内容は、千葉港の活用事例の紹介とする。

※千葉港内であっても、企業専用岸壁のみの利用者は対象外。

・講演「各事業者による自社PR」の講演者は、千葉港を利用するフォワーダーや千葉港コンテナターミナルのターミナルオペレーターとし、講演内容は、千葉港の利用促進に繋がるような自社PR・広報を想定している。

イ 交流会会場については、来場者間での情報交換や商談、千葉港利用（検討）企業のPR等が活発に行えるようレイアウト等を工夫すること。

ウ 交流会において、千葉県産食材を使用した料理やお菓子の提供、千葉県の特産品の展示などにより、千葉県産品をPRできるようにすること。

(2) 会場の確保、設備・物品等の手配

会場・必要な設備・ケータリング等の手配、会場管理者等との調整を行うこと。

ア 会場

セミナー会場（スクール形式250人規模）、交流会会場（立食形式）、来賓・事務局控室（5部屋程度）、来賓駐車場（10台程度）

イ 設備・物品等

セミナー会場	テーブル、椅子、吊下げ看板、ステージ・演台、講演に必要な機器（音響設備、プロジェクター等）
交流会会場	主催者挨拶用ステージ、音響設備、船会社等による商談用テーブル（6か所程度）、船会社以外の事業者が自社PRをできるスペース
ケータリング等	セミナー：水・お茶等の飲料の提供（250人分程度） 交流会：軽飲食の提供（200人分程度）

（３）広報（集客）業務

広報用チラシ（A4裏表・フルカラー・2,000部程度）とダイレクトメールの作成及び発送業務（500か所程度）、専用サイトの開設、新規招待者の抽出など、効果的かつ独自性のある広報業務を行うこと。

（４）参加受付業務

参加申込の受付・登録、会場参加者への参加証の送付など受付業務全般を行うこと。

なお、登録状況は定期的に報告するとともに、登録者名簿を開催の3日前、2日前、前日に提出すること。

（５）備品の作成

来賓用卓上名札、会場案内看板、ノベルティ（ボールペン等）等開催に必要な備品の作成を行うこと。

また、参加者用名札ケース（業種ごとに色分け（5種類程度）した首下げの名刺入れ）を用意する等、参加者の業種が分かりやすくなるよう工夫すること。

（６）開催当日の業務

当日配布する資料組み等の会場準備、会場運営、出演者の対応、来場者受付業務、アンケートの回収などを行うこと。

なお、人員は、調整業務担当1人、受付業務担当2人（セミナーから交流会まで受付に常駐）を最低限確保すること。

※来賓の対応については県が行う。

（７）参加者へのアンケートの実施

参加者に対し、アンケートを実施し、その結果を集計及び分析を行うこと。

なお、アンケートの内容については、県と協議の上、設定するものとする。

（８）セミナー参加者情報の集約及びリストの提供

セミナー参加者（申込者を含む）情報を県への情報提供及び二次利用の同意を得た上でリスト化し、県へ提供すること。

また、可能な範囲で以下の例示項目を盛り込むこと。

(リスト化情報例示)

法人等名称、郵便番号、所在地、電話番号、メールアドレス、代表者役職・氏名、主要事業内容等

(9) その他

上記以外に必要な業務については、別途協議する。

6 業務完了報告書

セミナー開催日の1か月後までに、業務完了報告書（任意様式）を作成の上、県に提出すること（紙媒体：2部、CD-R等の記録媒体：1枚）。

なお、報告書には以下（1）～（5）の内容を必ず含めることとし、業務の実施状況が具体的に把握できるよう、必要に応じて内容を追加すること。

- （1）業務全体の実施概要
- （2）参加者の分析及びアンケートの集計結果
- （3）記録写真
- （4）セミナー後の情報発信の取組状況
- （5）経費の明細

7 経費

- （1）本仕様書に掲げる業務内容を実施するために要する全ての経費は、委託料に含むものとする。
- （2）やむを得ない事情により、募集や審査等中止する場合がある。この場合において、県は本業務の委託契約は行わず、また、企画提案等の際に生じた損益・損害等を一切負担しないものとする。
- （3）受託者の責めに帰す事由により、本業務を履行できず、損害を生じさせた場合（第三者に損害を及ぼした場合を含む）は、それにより生じた経費を受託者が負担するものとする。

8 著作権等

本業務により作成される成果品の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。以下、同じ。）、その他の知的財産権（以下「著作権等」という。）の取扱いは、以下のとおりとする。

- （1）受託者は、成果物の著作権等を県に無償で譲渡するものとする。
- （2）著作者人格権については、県又は県が指定した第三者に対し、行使しないものとする。
- （3）県又は県が指定する第三者は、著作権法第20条（同一性保持権）の規定にかかわらず、本業務の遂行に必要な範囲において、目的物の改変を行うことができるものとする。
- （4）当該業務の成果品に、第三者が権利を有する著作物及び知的財産（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合は、受託者は当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行い、その費用は委託料に含めるものとする。
- （5）第三者が権利を有する著作権等に関する紛争が生じたときは、一切を受託者の責任において処理するものとし、その費用は委託料に含めるものとする。

9 その他

(1) 業務の実施

業務の実施に当たっては、県との協議及び打合せを適宜行うとともに、県の指示に従い、誠実に業務を遂行すること。

なお、協議及び打合せは、県又は受託者の求めに応じ実施するものとし、場所については原則、県が指定するものとする。

(2) 再委託について

業務の全部を第三者に委託してはならない。

なお、業務の一部の再委託については、高い事業効果が見込めると県が判断した場合は認めるものとする。

(3) 業務内容の変更・中止

やむを得ない事情により、業務の一部又は全部を変更又は中止することがある。この場合において、業務委託料及び履行期限等について、県と受託者が協議の上変更できるものとし、書面にてこれを定めるものとする。

(4) 秘密保持等

業務上知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。

(5) 官公庁等への届出・申請等

業務上、法令等による官公庁等への届出・申請等が必要な場合は、手続きの全てを代行すること（法令等により委任・代理ができない場合はあらかじめその旨を県へ報告すること）。

なお、手数料などの負担が生じる場合、当該手数料等は委託料に含まれるものとする。

(6) 仕様の変更

受託者は、やむを得ない事情により、本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ県と協議の上、承認を得ること。

(7) その他

本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合又は記載されていない事項については、県と協議のうえ、対応方法を検討すること。

【参考１】令和６年度実施内容

日 時	令和６年１１月１２日（木）１５：００～１８：００	
会 場	ＴＫＰ新橋カンファレンスセンター１５階（東京都千代田区）	
対 象	製造業、商社・小売業、運送業、船社・海運業、農林水産業・食品関係など	
参加人数	２００名	
セミナー プログラム	講 演	① 千葉港の現状及び港湾整備の展望（千葉県） ② コンテナサービスの紹介（船会社） ③ 千葉港の利用事例紹介（荷主） ④ 環境先進港湾を目指す千葉港への羅針盤（有識者）
	交流会	名刺交換、船会社ブース設置（６社）

【参考２】これまでの開催状況

年度	開催日	場所	参加者数
H28	H29. 1. 24（火） 14:00～17:00	東海大学校友会館 （東京メトロ 虎ノ門駅 徒歩３分）	214 名
H29	H29. 11. 20（月） 14:00～17:00	海運クラブ （東京メトロ 永田町駅 徒歩１分）	223 名
H30	H30. 10. 24（水） 14:00～17:00	富士ソフトアキバプラザ （ＪＲ秋葉原駅 徒歩１分）	220 名
R1	R1. 10. 24（木） 14:00～17:00	ホテルグランドパレス （東京メトロ 九段下駅 徒歩１分）	251 名
R2	開催中止		
R3	R4. 1. 21（金） 14:00～15:45	オンライン開催	165 名
R4	R4. 11. 18（金） 14:00～16:45	ステーションカンファレンス東京 （ＪＲ東京駅 日本橋口直結）	150 名
R5	R5. 10. 26（木） 14：00～16：50	ＴＫＰ新橋カンファレンスセンター （都営地下鉄 内幸町駅 徒歩１分）	220 名
R6	R6. 11. 12（火） 15：00～18：00	ＴＫＰ新橋カンファレンスセンター （都営地下鉄 内幸町駅 徒歩１分）	200 名