

「晴れの国おかやま企業立地セミナー」開催業務仕様書

1 開催概要

(1) 趣旨

関西圏の企業等を対象に、岡山県の優れた立地環境や優遇措置に関する情報を発信するなど、県内の産業団地等への立地に向けた情報を提供し、本県への企業立地を促進するため、次のとおり企業立地セミナーを開催する。

(2) セミナー概要

(ア) 日時及び場所（時期は変更の可能性あり）

2025年1月頃 16:00～18:45 ウェスティンホテル大阪

(イ) 内容（変更の可能性あり）

(a) セミナー (16:00 ～ 17:30)

主催者挨拶（知事）

岡山県の紹介（知事）

産業支援機関によるPR

企業による講演 等

(b) 情報交換会 (17:30 ～ 18:45)

(3) 参加予定者（定員数）

企業関係者、ゼネコン、報道関係者、関係団体等 約150名

(4) 主催 岡山県、岡山県企業誘致推進協議会、岡山県企業立地協議会

2 委託業務名 「晴れの国おかやま企業立地セミナー」開催業務

3 企画提案内容（受託者において検討し、提案すること）

(1) 参加者の確保手法等について

企業のトップや投資決定部門の責任者等に参加を直接呼びかけるとともに、様々な手法によりセミナーを広く周知することで参加者を募集し、定員数を確保すること。

(ア) 周知方法

参加予定者数の確保に向けて、下記の募集活動を行うこと。

- ① 新聞広告、ダイレクトメール、Eメール配信等

- ② ホームページ作成（周知及び参加申込み受付を行う。）
- ③ その他下記（イ）に記載する企業への周知に効果的な手法を提案すること。

（イ）対象

以下の者を募集対象とする。ただし、本事業の趣旨に沿わない者及び円滑な事業執行を妨げるおそれのある者を除く。

- ① 関西圏等に所在する企業で、今後、新たな工場等の整備を検討している製造業、流通業等の経営者や投資決定部門の責任者等
- ② 外資系企業の経営者や投資決定部門の責任者等

（ウ）申込名簿等作成及び参加票送付

FAX、Eメール、ホームページ等により参加申込みのあった者について、申込者名簿、セミナー当日用受付名簿を作成すること。

併せて、参加決定者に対して参加票等を作成の上、FAX、Eメール等により送付すること。

（エ）印刷物作成

案内状、チラシ、封筒、セミナー当日用のレジュメ、アンケート調査票を作成すること。

（2）セミナーの準備及び運営について

県が確保・契約する会場（参考）において、セミナー及び情報交換会の準備、運営、会場調整及びこれに係る業務全般について総合的に行うこと。

併せて、感染症対策、台風等災害発生時の対応等、危機管理体制を提案実施すること。

（ア）セミナーの運営

- ① 司会者を確保すること。（会場1名）
- ② 当日の運営に十分に対応できるスタッフを確保すること。
- ③ 会場の設営、受付、進行管理、プログラム及び事務局資料（シナリオ、役割分担、会場図等）の作成、ホテルとの調整業務を行うこと。

（イ）情報交換会の運営

- ① 司会者を確保すること。（会場1名）
- ② 当日の運営に十分に対応できるスタッフを確保すること。
- ③ 会場の設営、受付、進行管理、プログラム及び事務局資料（シナリオ、役割分担、会場図等）の作成、ホテルとの調整業務を行うこと。
- ④ 工業団地、特産品等をPRする展示コーナーを設置すること。（パネル、パンフレット等のPR資材は、各自治体が提供する。）

- ⑤ 参加自治体からの出展品（特産品等）を取りまとめ、ホテルとの調整を図ること。（展示コーナーへの展示）

（ウ）アンケート調査の実施等

セミナー参加者に対し、アンケート（調査内容は県が指示）を配付し、調査結果の集計を行うこと。また、当日の参加者一覧（住所、電話番号及びメールアドレス等の連絡先を含む）を作成し、県に提出すること。

（３）その他

- ① セミナー全般のプログラム決定、会場費の支払い、講師の依頼及び謝礼の支払いは県が行う。
- ② ホテルとの事前打ち合わせの際には県担当者が同行するほか、セミナー開催当日には運営補助として県職員を10人程度従事させる。
- ③ 経費には、参加者募集活動経費、郵送費、レジュメ等印刷費、会場運営費（司会料金含む。）、アンケート調査費、その他本件業務に要する費用全般を含む。ただし、当業務に参加する県職員の旅費は含まない。
- ④ 委託業務の実施に当たっては、県の担当職員に定期的に報告を行うとともに、当該職員と十分協議しながら業務を進めること。
- ⑤ 報告及び協議は、産業労働部企業誘致・投資促進課、大阪事務所と行うこと。

4 委託金額（見積上限額）

3,067,460円以内（消費税及び地方消費税の額を含む。）
なお、消費税及び地方消費税の額は、税率10%で算出すること。

（参考）県が確保・契約する会場

- ① セミナー会場＜200人以上収容＞
 - ・スクール形式で机、椅子を配置
 - ・ステージを設置し、司会台、演台を配置
 - ・看板、スクリーン、プロジェクターを設置
 - ・音響、照明設備
- ② 情報交換会会場＜200人以上収容かつ展示コーナー設置＞
 - ・ステージを設置し、司会台を配置
 - ・立食形式での会場設営、料理卓装花
 - ・展示コーナー（工業団地PR、特産品PR）
 - ・展示コーナー用ボード設置

- ・音響、照明設備
- ③ 講師、来賓用控室＜10人以上収容（各1室）＞
- ④ 事務局控室＜20人以上収容（1室）＞
- ⑤ その他
 - ・会場入口に受付設置
 - ・クロークの利用を可とする