

山口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・運營業務委託仕様書

1 業務名

山口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・運營業務

2 業務概要

(1) 業務概要

令和8年10月から12月まで開催する「山口デスティネーションキャンペーン」(以下「山口DC」という。)に向けて、JRグループ6社の協力のもと、全国から旅行会社、JRグループ、雑誌社等の関係者を招き、本県の観光素材や、山口DCのイベント等を紹介し、旅行商品の造成・販売、本県への集中的な送客、本県観光情報の発信を要請するため開催する全国宣伝販売促進会議の企画・運営。

(2) 開催日時・場所等

<全体会議等>

①日時 令和7年10月22日(水)午後

②場所 かめ福オンプレイス(湯田温泉こんこんパークとの併用可)

③構成

ア 全体会議

イ 観光・物産PR

ウ レセプション

<エクスカージョン>

①日時 令和7年10月23日(木)～24日(金)

②場所 県内各地

(3) 参加者 招待客(旅行会社、JRグループ、雑誌社等関係者) 約450名  
地元関係者(山口県・市町関係者、県内観光事業者等) 約150名

(4) 主催 おいでませ山口観光キャンペーン推進協議会

3 委託期間

契約締結の日から令和7年12月26日まで

4 予算限度額

32,000,000円(消費税及び地方消費税を含む)

## 5 業務内容

### (1)「全国宣伝販売促進会議」の企画・運営・進行 一式

#### ①全体会議の開催

ア 目的 山口DCに向けて、旅行会社、JRグループ、雑誌社等の関係者に対し、プレゼンテーションの実施や資料の配布等により、本県の観光素材や、山口DCのイベント等を効果的に紹介し、旅行商品の造成等を促す。

イ 場所 かめ福オンプレイス又は湯田温泉こんこんパーク

ウ 出席者 約550名、スクール形式

エ 構成 1) オープニング  
2) 主催者代表あいさつ  
3) JRグループ代表あいさつ  
4) 来賓紹介  
5) 来賓あいさつ  
6) 協賛企業紹介  
7) JRプレゼンテーション  
8) 観光プレゼンテーション  
9) クロージング（スケジュール案内）

#### オ 主な業務内容

- 1) 会議全体の企画・運営（司会者による会議の進行等を含む）
- 2) 会場の装飾・演出（ステージ設置、大型スクリーン等の会場設営、会場内外の看板作成、会場内カメラ中継、各種映像作成及び上映等を含む）
- 3) 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

時間は60分程度。県内の観光素材や、山口DCでの取組等を地元関係者等によるプレゼンテーションや映像、パワーポイント等を活用し、効果的に紹介する。

なお、プレゼンテーションでは、最後まで参加者の興味が尽きないよう演出するとともに、全国における山口の素材の知名度も考慮し、参加者の印象に残り商品造成に繋がるように実施すること。

- 4) 県内の郷土芸能等、山口県を印象づけるアトラクションの企画・実施  
全体会議の構成を踏まえたアトラクションを実施すること。

なお、実施するタイミングは、オープニングや観光プレゼンテーション、クロージングなど、効果的な演出となるようにすること。

- 5) 会議資料等の制作
- 6) 会議参加者の資料配送  
会議参加者の資料等を送付するため、荷物受付所を設置する等し、配送伝票の配布、配送物の受け取り及び発送を行う。

なお、配送料は主催者負担とし、委託料に含める。

カ 会議資料等制作物

- 1) 会議次第、配席表、参加者名簿、会場案内図及びレセプションメニュー  
・部数 各550部

2) 観光素材集

県内の代表的な観光素材やDC期間中における主なイベント、モデルコース等について、商品造成に繋がる構成及び全体会議の観光プレゼンテーションと連動した内容で、かつ、以後のセールスツールとして活用可能な内容とする。なお、作成にあたっては、必要に応じて、取材・撮影を実施すること。

- ・部数 2,000部

3) 手提げ紙袋

会議資料等を入れる手提げ紙袋を作成する。デザインは、山口DCのキヤッチコピー及びロゴマークを使い、山口県をイメージさせるものとする。

- ・サイズ A3サイズ  
・枚数 700枚

②観光・物産PRコーナーの開設及び運営

ア 目的 市町及び観光協会担当者等が観光コンテンツ体験コーナーや試飲・試食を交えた各地域の観光・物産素材を紹介するブースの設置により、本県の観光・物産等をPRし、DC期間中の商品造成等に繋げる。

イ 場所 湯田温泉こんこんパーク又はかめ福オンプレイス

ウ 主な業務内容 観光・物産PRコーナー企画・運営（会場の設営、装飾及び出展者との調整を含む）。

③招待客の主要駅・空港～会場間の輸送業務

ア 目的 招待客の大半が会場から離れたJR新山口駅及び山口宇部空港を県内到着地とすることから、そこから会場までの輸送手段を確保し、招待客をスムーズに送客する。

イ 主な業務内容 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。なお、当日日帰りの方及び翌日エクスカージョンに参加しない方の送迎も含めるものとする。

※行楽シーズンのためバスは早めに確保すること。

・送迎者数

- 10月22日（水） JR新山口駅発→湯田会場着 約450名  
山口宇部空港発→湯田会場着 約50名  
湯田会場発→JR新山口駅着 約90名（日帰り）  
10月23日（木） 湯田会場発→JR新山口駅経由山口宇部空港着

約130名（エクスカージョン不参加）

※上記は前回DCベース。送迎者数は、実際の申込状況に合わせて増減するものとする。

#### ④参加者のとりまとめ及び受付業務

ア 目的 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、会費の收受等も含め効率的な管理を行う。

#### イ 主な業務内容

- ・招待客及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。
  - ・参加者情報は、主催者及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。受付業務については二次元コードを活用したシステム等、効率的な手法が可能であれば提案すること。
- ※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。

※参加希望のとりまとめ方法やスケジュール等については、主催者及びJR側と話し合いの上決定する。

#### ⑤レセプションの開催

ア 目的 山口県産食材を使用した料理、郷土料理・ご当地グルメ、焼酎・地酒等を提供し、山口の「食」の魅力をPRするとともに、参加者の情報交換の場を設ける。

#### イ 場所 かめ福オンプレイス

※ステージ、基本料理コーナー、屋台コーナー、酒コーナー、スイーツコーナー等を設置

ウ 出席者 約550名、立食形式

- エ 構成
- 1) 歓迎あいさつ
  - 2) 来賓祝辞
  - 3) 乾杯
  - 4) 歓談、アトラクション
  - 5) 中締め

#### オ 主な業務内容

- 1) レセプション全体の企画・運営（司会者によるレセプションの進行等を含む）
- 2) 会場の装飾・演出（ステージ設置等の会場設営、会場内看板の作成など）
- 3) 県内の郷土芸能等のアトラクションの企画・実施
- 4) 屋台コーナー、酒コーナー及びスイーツコーナー等の設置  
県内の市町及び観光関係者等が、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（10程度）。

なお、主催者の持ち込み食材経費（40万程度想定）や市町や主催者の持ち込み食材の調理提供に係る費用（クッキングチャージ）、屋台の設置や調理器具のレンタルに要する費用については、委託料に含める。屋台の内容については、主催者が出展者と調整する。

## （2）付随業務

- ① 全国宣伝販売促進会議における各企画・実施事業の総括的な取りまとめを行う。
- ② 全国宣伝販売促進会議資料の作成にあたっては、3日間の工程（全体会議、レセプション、エクスカージョン）を全て網羅する内容とし、参加者名簿については各工程の参加有無及び宿泊の有無が分かるものとする。  
なお、宿泊施設及びエクスカージョンコースの選定・設定・手配に関しては、主催者が行うため、委託業務の範囲から除くものとする。
- ③ かめ福オンプレイスと湯田温泉こんこんパークの2会場で開催する場合、両者を行き来する際の動線設定、スタッフ配置、案内看板等の設置を適切に行い、招待客へスムーズな移動を促すこと。
- ④ 招待客の輸送業務に合わせて、会場とJR新山口駅及び山口宇部空港間で移動する際の動線設定（シャトルバスにて送迎する際は乗降場などを含む）、スタッフ配置、案内看板等の設置を行うこと。
- ⑤ 全国宣伝販売促進会議の実施に必要な司会者、出演者等スタッフを手配する。
- ⑥ 全国宣伝販売促進会議当日の運営マニュアル・進行要領の作成及び全体の進行管理を行う。
- ⑦ 参加者用の名札ケースの制作を行う。

## （3）費用負担

委託料により、受託業務の企画及び実施に要する一切の費用を賄うこと。

なお、招待客の宿泊、エクスカージョンの実施に関する費用については、委託料には含まない。

## 6 その他

- （1）主催者であるおいでませ山口観光キャンペーン推進協議会に加え、西日本旅客鉄道株式会社とも十分に連携して業務を実施すること。
- （2）主催者と関係機関との打合せについて、必要に応じて同席すること。
- （3）仕様書に明示のない事項または疑義が生じた場合は、主催者との協議により決定するものとする。
- （4）納入物に関する著作権は全て、主催者に属するものとする。
- （5）業務の実施にあたり、著作権、肖像権等に関して権利者の承諾が必要な場合は、受託者において必要な権利処理を行うものとする。