

「客船フェスタ 2026（神戸港クルーズ客船同時入港記念イベント）企画運営業務」
業務委託仕様書

1. 件名

客船フェスタ 2026 の企画運営業務

2. 事業の目的

神戸港では、2024 年に外国籍クルーズ客船入港数が過去最多を更新するなどコロナ後の回復が見られる中、2026 年 3 月中旬には、複数の客船の同時入港（新造客船を含む最大 4 隻）が見込まれている。この機会に、神戸港で毎年開催する「客船フェスタ」を記念イベントとして実施することで、クルーズの魅力を広く発信し、より多くの市民に親しみを持ってもらうとともに、神戸港への誘客促進およびクルーズ振興を図ることを目的とする。

については、本記念イベント「客船フェスタ 2026」の企画運営業務を委託する。

3. イベント概要

- (1) 日 程：令和 8 年 3 月中旬（週末の 1 日を利用）
- (2) メ イ ン 会 場：神戸ポートターミナルホール ※図面は別紙①のとおり
- (3) 客船入港予定場所：神戸ポートターミナルおよび中突堤旅客ターミナル

4. 業務内容

神戸港はクルーズポートとして多くのクルーズ客船が寄港することや、発着港としての魅力についても広く知っていただけるよう、下記事業について企画検討を行うこと。またターゲットとして、既にクルーズ客船に興味のある方のみならず、これまで馴染みのなかった方にもクルーズ客船の魅力やクルーズの楽しさを伝え、より多くの方に興味を持っていただくことで、神戸港のクルーズ人口を増加させることを念頭に置くこと。

(1) 事業全般に関する事項

①企画運営等

- ・ イベント内容および広報内容の企画
- ・ 会場図、実施計画書、広報計画書、当日のタイムスケジュール、スタッフ用運営マニュアルの作成
- ・ イベントのメイン会場は神戸ポートターミナルホールとし、他の会場も候補として提案することができる。

②会場設営等

- ・ 会場との調整（会場費も委託費に含む）
- ・ 会場の装飾の作成、必要な備品や什器等の手配、設営および撤去

③当日運営業務

- ・ イベント当日の運営および進行を行う管理者の配置

- ・ 運営スタッフの配置

運営に必要な人数を手配すること。来場者の誘導體制についてマニュアルを作成するとともに、混雑時は配置した運営スタッフで人員整理等の対応を行うこと。

④委託者および関係者との連絡調整

- ・ 事業実施にあたって、委託者と緊密に連携すること。

- ・ 企画の実施にあたって関係者との連絡調整を行うこと。必要に応じて船会社との連絡調整を行うこと。

- ・ 2週に1回を目安に、委託者との定期的な打ち合わせを行うこと。

⑤その他

- ・ イベント保険の加入

- ・ 開催にあたって関係官公署等への諸手続き

- ・ クルーズの現況の把握が必要な場合、国土交通省設置「日本のクルーズ市場の持続的発展へ向けた有識者検討会」によるとりまとめを参考にすること。

- ・ 過去の同イベントの把握が必要な場合、神戸市ホームページ「客船イベントのご案内」を確認すること。(URL：<https://www.city.kobe.lg.jp/a14075/cruiseevent.html>)

(2) 記念イベントに関する業務

- ・ イベント内容の企画および実施

- ・ 企画の1つとして、クルーズ客船を身近に感じていただくセミナー（例：船会社によるセミナーやクルーズ・インフルエンサーによるPRトーク等）を行うこと。

- ・ 海事PRブースの設置（関係先の手配および調整は委託者が行う）

- ・ 来場者へのプレゼント企画を実施する場合、プレゼントに要する費用については、すべて委託費に含む。

(3) 記念セレモニーに関する業務

- ・ 同日入港する客船のキャプテン等によるセレモニーの企画および運営

※会場は神戸ポートターミナルホールとする

- ・ セレモニーの次第、進行は英語および日本語で作成すること。

- ・ 司会通訳者の手配を行うこと。

- ・ 贈答品等がある場合、それに要する費用については、すべて委託費に含む。

(4) 回遊施策に関する業務

- ・ 同時入港した複数の客船を実際に見ていただけるよう、客船ターミナル（神戸ポートターミナルおよび中突堤旅客ターミナル）間の回遊施策（例：スタンプラリー等）を企画し実施すること。

- ・ 周辺施設を交えた回遊策を提案することができる。また、関連イベントとして他事業者

が実施する客船の歩みや舞台裏などを展示する企画展（神戸海洋博物館を予定）との回遊性についても含めること。

- ・客船ターミナルは、客船停泊時、乗下船の手続き等が行われるため、使用できないエリアがある。会場の使用にあたって委託者と十分に調整を行うこと。
- ・回遊施策の実施にあたって、アクセスの利便性（例：シャトルバス）についても提案すること。
- ・参加者へのプレゼント企画を実施する場合、プレゼントに要する費用については、すべて委託費に含む。

（５）関連イベントの実施に関する業務

①市民船内見学会

- ・イベント当日に入港する客船の船内を見学する「市民船内見学会」に関する業務全般を実施すること。
- ・実施する客船、参加人数、見学時間等は委託者が調整する。
- ・主な業務内容として、参加者募集、選定（応募者多数の場合は抽選）、参加者名簿の作成、当落案内、参加者への連絡通知、当日の運営業務（受付、誘導、案内等）を行うこと。
- ・客船船内のアテンドに必要なスタッフを手配すること。

②客船ウォッチングクルーズ

- ・神戸港の遊覧船に乗船し、イベント当日に入港している客船を海上から見学する、「客船ウォッチングクルーズ」に関する業務全般を実施すること。
- ・用船する遊覧船や参加人数、実施時間等は、委託者が調整する。
- ・主な業務内容として、参加者募集、選定（応募者多数の場合は抽選）、参加者名簿の作成、当落案内、参加者への連絡通知、当日の運営業務（受付、誘導、案内等）を行うこと。
- ・遊覧船の用船費は委託費に含まない。
- ・遊覧船船内のアテンドに必要なスタッフを手配すること。

（６）広報ＰＲに関する業務

- ・クルーズポートとしての神戸港および複数の客船が同時入港することを広くＰＲし、イベントの集客力を上げるための効果的な手法を提案し実施すること。
- ・本イベントの主旨や内容に鑑み、効果を最大化する複数手法の組み合わせを提案し実施すること。（方法や媒体は問わない）
- ・周辺施設で実施する企画展等との連携によるＰＲも視野に入れること。

（７）実施報告書の提出

①イベント当日の写真撮影

会場全体の様子や各企画の状況が分かる写真を複数枚撮影すること。撮影した写真は委託者が広報関係で利用できるよう同意を得ること。

②アンケートの実施

事業全般に関して、効果検証につながるアンケートを作成し実施すること。アンケート内容は委託者と協議のうえ決定すること。

③実施報告書の提出

- ・業務終了後、速やかに実施報告書としてとりまとめる。報告書にはイベント当日の様子が分かる記載や写真の掲載、広報の実施状況、アンケート結果などをまとめること。また、経費認定のための明細書をまとめること。
- ・実施報告書は、印刷物を2部、CD-R又はDVD-Rに納めた電子データを2枚、それぞれ納品すること。なお、CD-R又はDVD-Rは最新バージョンのウィルスソフトでチェックした上で納品すること。

5. スケジュール（予定）

契約締結	2025 年 11 月下旬
実施内容の決定	2025 年 12 月下旬
実施計画書の提出	2026 年 1 月上旬
イベント広報の開始	2026 年 2 月上旬
イベント実施	2026 年 3 月中旬
実施報告書の提出	2026 年 3 月 31 日まで

6. 委託契約金額について（上限）

4,500,000 円（消費税、地方消費税を含む）

※ただし客船の入港スケジュールの変更や運航上の諸事情等により、業務の一部が中止もしくは縮小する場合がある。その場合、当該業務を除くもしくは減額した金額を最終委託料とする。

7. 業務遂行にあたっての注意事項

（1）著作権の取扱いについて

- ・当該委託事業に基づき作成を依頼したものに係る著作権は委託者に帰属する。ただし、既に受託者又は第三者が所有していた権利は除くものとする。

（2）工程管理及び打合せ記録

- ・受託者は、常に作業の進行状況について把握し、確実かつ効率的な工程管理を行うこと。
- ・受託者は、業務の進捗状況に応じて、業務ごとに委託者へ中間の報告をし、十分な打合せを行うものとする。
- ・受託者は、委託者が必要に応じて進捗状況等の報告を求めた場合は、速やかにこれに応じなければならない。

(3) 参考資料の貸与

- ・委託者は、委託者が所有し受託者が希望する本業務に必要な関連資料等を貸与する。
- ・受託者は、貸与された資料等を善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。
万一、紛失又は破損した場合は、受託者の責任と費用負担において代品を納め若しくは原状に復し、又はこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。
- ・受託者は、業務完了時に貸与された資料を委託者へ返却しなければならない。なお、返却時には、必ず委託者の確認を受けること。

(4) 目的外使用の禁止

- ・受託者は、委託者から提供を受けた一切の書面及び電磁的記録並びにその他本業務に関する情報を、本業務以外の目的に使用してはならない。

(5) 秘密の保持

- ・受託者は、本業務の履行に際して知り得た業務の内容を第三者に漏らしてはならない。
- ・前項に規定する義務は、本業務終了後もなお効力を有する。

(6) イベント会場内での作業

- ・受託者は、イベント会場内において、備消耗品類等の運搬及び設置並びに開催期間中の運営及び撤去作業を行う場合は、次の事項を遵守するものとする。
- ・危険防止のための安全対策を講じること。万が一事故等が発生した場合は、受託者の責任において処理するとともに、速やかに委託者へ連絡すること。
- ・その他、委託者が指示すること。

(7) 不可抗力等ならびに中止等への対応

- ・不可抗力等（天変地異、異常気象、感染症等）委託者及び受託者のいずれの責にも帰さない事由（以下、「不可抗力等」という。）により本件イベントが延期または中止となった場合、あるいは本件業務が履行遅延または履行不可能となった場合、委託者・受託者双方は適切な措置をとるべく協議を行うものとする。
- ・前項に定める本件イベントの延期または中止が決定した時点までに、本件業務のために委託者及び受託者が既に支払い、あるいは、支払い責任を負った費用及び前項所定の措置により生じた費用の負担については、委託者と受託者の協議により取り決める。

(8) 疑義の解釈

- ・本仕様書に記載のない事項及び記載事項に疑義を生じたときは、委託者と受託者の協議により定める。

(9) その他

- ・実際の業務運営の詳細に関しては、委託者と都度協議し決定することとする。
- ・委託者は受託者が業務の実施にあたり、仕様書の規定に反した場合は、契約金額の一部または全部を返還させることができる。

別紙① 神戸ポートターミナルホール 平面図

