

# 瀬戸内国際芸術祭2025作品鑑賞パスポート等販売管理等業務の委託に関する仕様書

## 1 委託業務名称

瀬戸内国際芸術祭2025作品鑑賞パスポート等販売管理等業務

## 2 概要

「瀬戸内国際芸術祭2025」において、作品鑑賞パスポート等の販売促進、配券・回収、代金回収、精算、それらに関わる問合せ業務等を迅速且つ的確に推進することを目的とし、瀬戸内国際芸術祭チケット案内事務所（以下「案内事務所」、呼称は「瀬戸内国際芸術祭チケットセンター」とする。）の運営を行う。

また、受託者は瀬戸内国際芸術祭実行委員会（以下「実行委」という。）との委託契約のほかに、本委託業務に係る審査会にて受託者から提案のあった内容等について、覚書を締結し、案内事務所の運営を行う。

## 3 委託期間及び就業時間

契約締結の日から令和7年12月31日まで。なお、期間ごとの配置人員数や就業時間等の案内所の設置体制については別添1のとおり。

(1) 案内事務所の構成員は全員受託者の管理の下、スタッフを設置する。

なお、期間ごとの対応スタッフ数及び対応時間については、本委託業務に係る審査会にて受託者から提案のあったものとする。

(2) 案内事務所の就業規則等については、受託者の関係規程によるものとする。

## 4 委託業務の内容

(1) 受託者は「瀬戸内国際芸術祭2025」会期中に各アート作品や施設等を鑑賞できる「作品鑑賞パスポート」（以下「パスポート」という。）及び会期中に開催されるイベントの鑑賞券の販売管理等業務を行う。

パスポートは、「瀬戸内国際芸術祭2025公式アプリ」（以下「アプリ」という。）上から購入できるデジタルパスポートと紙媒体パスポートの2種類がある。

また、これらとは別に、案内所等にて、販売委託先が発行した決済引換券と交換が可能な「デジタルパスポートダウンロード券(仮称)」もあり、これらの在庫管理を行う。

(2) 受託者は高松港と宇野港及び5つの島（直島・豊島・女木島・男木島・小豆島）を結ぶ航路で利用できる「フェリー6航路限定3日間乗り放題乗船券等(仮称)」をはじめとする、乗船（車）券（以下「船券等」という。）の販売管理等業務を行う。

なお、本仕様書に記載のない新たなチケット等を販売管理する必要がある場合は、別途実行委と協議を行う。

※パスポートと船券等の券種の詳細は別添2のとおり

※個別鑑賞券及び一般乗船券等は除く

(3) 共通業務

ア 販売促進業務

- ①パスポート及び船券等の販売手引・FAQ等の作成
- ②販売促進のための企画及びツール等の実行委への提案
- ③実行委にて作成した販売促進ツール等を販売委託先に対して配布

パスポート及び船券等の販売促進を行う為に、パンフレット、チラシ及びポスター等を実行委の負担により作成し、受託者に提供する。また、販売促進に関する広告及び宣伝の内容については、実行委と受託者の協議の上、決定する。

なお、受託者の負担により作成する販売促進物についてはこの限りではない。

- ④販売委託先用の各種報告様式等の作成、システム構築
- ⑤販売委託先との販促調整
- ⑥販売委託先の提案

#### イ 実績報告及び精算業務（各種手数料も含む）

- ①販売実績の報告（日次、週次、月次）

案内事務所又は実行委が販売したパスポート及び船券等の販売報告を下記のとおり行う。

- ・実行委に対し、日次及び週次での販売実績の報告を行う。
- ・当該月の販売実績表を作成し、販売当該月の翌月20日までに確定実績を報告する。

- ②会期終了後に総括実績報告書を作成（電子データ及び紙媒体にて提出）

- ③実行委指定の口座への入金・精算

パスポート及び船券等の販売報告並びに販売代金の精算については下記のとおり行う。

- ・イ①の報告書に基づく販売代金は、各種手数料を差し引いた額を当該月の翌月末日までに実行委の指定する金融機関口座へ振込により支払う。

ただし、振込手数料は実行委が負担し、当該日が金融機関の休業日の場合は、その翌営業日とする。会場各案内所及び各作品施設からの販売金納付等については別途定めるものとする。

#### ウ 販売委託先・引換事業者との契約管理業務

- ①販売委託先・引換事業者と販売委託契約の締結

実行委が指定する販売委託先・引換事業者と販売委託契約を締結する。なお、公募時点で実行委が検討している販売委託先や引換事業者については、別添3のとおり。

ただし、受託者からの販売委託先の提案は可とし、実行委と協議の上、決定するものとする。

また、販売手数料等の詳細については、別添4のとおりとする。

- ②販売委託先・引換事業者への指導

販売委託先・引換事業者に対し、販売手引を順守させ、パスポート及び船券等の適正な管理が行われるよう指導を行うこと。

また、不適切な販売行為等が確認された場合は、速やかに実行委に報告を行うこと。

#### エ 受託業務に関する各種問合せへの対応

案内事務所は、パスポート（公式アプリに関する内容を含む）及び船券等に関する問合せに加え、一般の方からの各種の問合せについても、可能な限り対応することと

する。その際には、外国語（英語）対応が可能な体制を構築すること。また、問い合わせ対応の手法として、電話及びメールの双方からの問い合わせに対応できることとする。

#### （４）紙媒体パスポート、イベント鑑賞券、船券等の共通業務

##### ア パスポート及び船券等の出納、保管、在庫管理

受託者は、実行委から交付を受けたパスポート及び船券等について一切の責任を負うものとし、盗難、汚破損及び消失等の恐れがないよう、誠意をもって管理及び出納を行う。また、これらの在庫管理を徹底し、過剰在庫や在庫不足を生じさせないよう最大限配慮することとする。

##### イ 販売代金の出納及び在庫管理状況の報告

##### ウ 販売委託先において会期終了後に売れ残ったパスポート及び船券等の回収、精算

受託者は、販売期間終了後、実行委が発行するパスポート及び船券等に残余枚数が生じた場合、販売期間終了の日が属する月の末日までに、返納明細書を添付の上、実行委が指定する場所に返納する。

#### （５）船券等に関する業務

船券等においては、事前に各事業社との契約事務等を行うこととする。

#### 5 委託費用の上限

16,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※詳細については別添5のとおり

#### 6 各種手数料・販売収入の配分

詳細については別添4のとおり

#### 7 その他

天災その他不測の事件に基づく経済情勢の激変等により、瀬戸内海国際芸術祭2025の開催が延期または中止となった場合は、別途、変更契約を締結の上、本業務の準備に要した経費の総額を上限（ただし、契約金額以内で、実行委が適切と認める範囲に限る。）に委託料を支払うものとする。

#### 8 問合せ先

瀬戸内国際芸術祭実行委員会事務局

住 所 香川県高松市サンポート1-1 高松港旅客ターミナルビル3階

電 話 (087) 813-0851

E-mail rk8374@pref.kagawa.lg.jp

担 当 高原、高橋

## 案内事務所の設置体制について

期間		案内事務所に常駐するスタッフの人数	問い合わせ対応時間	定休日
始期	終期			
契約締結日	令和7年4月17日	指定しない	受託者の就業規則に定める営業時間	受託者の就業規則に定める定休日
令和7年4月18日	令和7年5月25日	2名以上	8時00分～17時00分	無
令和7年5月26日	令和7年7月31日	指定しない	受託者の就業規則に定める営業時間	受託者の就業規則に定める定休日
令和7年8月1日	令和7年8月31日	2名以上	8時00分～17時00分	無
令和7年9月1日	令和7年10月2日	指定しない	受託者の就業規則に定める営業時間	受託者の就業規則に定める定休日
令和7年10月3日	令和7年11月9日	2名以上	8時00分～17時00分	無
令和7年11月10日	令和7年12月31日	指定しない	受託者の就業規則に定める営業時間	受託者の就業規則に定める定休日

(別添2)

瀬戸内国際芸術祭2025 パスポート種別一覧					
券種・販売価格				対応区分	販売期間
プレミアム4Dayフリーパス	区分なし	未定	電子のみ	未定	
オールシーズンパス	一般	超早割	未定	電子	未定
				紙	
		前売	未定	電子	未定
	紙				
	通常	未定	電子	未定	
			紙		
ユース	区分なし	未定	紙	2025/4/18～2025/11/9	
春会期限定パス	一般	区分なし	未定	電子	2025/4/18～2025/5/25
				紙	同上
夏会期限定パス	一般	区分なし	未定	電子	2025/4/18～2025/8/31
				紙	同上
秋会期限定パス	一般	区分なし	未定	電子	2025/4/18～2025/11/9
				紙	同上
招待者用パスポート	招待者	-	0円	紙のみ	
島民パスポート	一般	-	未定	紙のみ	
こどもパスポート	15才以下	-	0円	紙のみ	

※ユース：購入時点で16～18歳が対象。販売は、会期中に案内所のチケット販売窓口でのみ行う。

※島民パスポート：実行委に所属する市町が所管する島に住民票のある島民が対象。

※上記は現時点での予定であり、変更する場合がある。

イベント鑑賞券・船券・バス乗車券等			
券種・販売価格			販売期間
前売券	大人券	未定	未定
	小人券	未定	未定
引換券	大人券	未定	未定
	小人券	未定	未定
当日券	大人券	未定	未定
	小人券	未定	未定

※前売券及び引換券は、プレイガイド・コンビニエンスストア・公式アプリなどで販売し、当日券については、案内所及び関係事業者の窓口等で販売する。

※前売券及び引換券については、会期中に上記の販売窓口において、実券(当日券)と交換しなければならない。

※上記は現時点での予定であり、変更する場合がある。

(別添3)

1 公募時点で実行委が指定を検討している販売代理店（区分・企業数）について

下表のとおり。

区分	企業数
プレイガイド	2社程度
コンビニ	3社程度
企業組織（旅行会社・OTA等）	15社程度
海外販売代理店	1社程度

※上記については、公募時点の内容であり変更することがある。

また、受託者からの販売委託先の提案は可とし、実行委と協議の上、決定するものとする。

(別添4)

1 パスポート（紙媒体）の各種手数料について

- ・受託者は、パスポート（紙媒体）の販売収入を以下のとおり配分することとする。

種別	条件	配分割合（税込）	配分先
実行委員会 配分額		下記手数料の残額	実行委員会
販売管理 手数料	実行委の直接販売および会場 窓口・総合案内所販売分、実行 委の販促に基づく販売代理店 販売分のうち一部	販売額の0.5%	受託者
	市町や観光協会等、実行委の関 連機関販売分	販売額の1.0%	
	その他販売分	販売額の2.0%	
販売代理店 手数料	実行委の直接販売および会場 窓口、総合案内所販売分	販売手数料は発生しない	販売代理店等
	市町や観光協会等、実行委の関 連機関販売分	販売額の5%以下を基本	
	その他販売分	販売額の8.5%以下を基本	
引換交換 手数料	実行委の直接引換および案内 所運營業務受託事業者引換分	販売手数料は発生しない	引換事業者等
	その他引換分	販売額の1.5%	

- ・上記配分に係る精算方法については、本仕様書の要件を満たすとともに、确实かつ簡便な方法となるよう実行委と受託者で協議の上、決定する。

2 パスポート（電子媒体）の各種手数料について

- ・受託者は、パスポート（電子媒体）の販売収入を以下のとおり配分することとする。

種別	条件	配分割合（税込）	配分先
実行委員会 配分額		下記手数料の残額	実行委員会
電子媒体販売 代理店手数料	実行委の定める条件とする	実行委の定める割合とする	電子媒体 販売代理店



### 3 イベント鑑賞券・船券・バス乗船券等（紙媒体）の販売収入の配分について

- ・受託者は、イベント鑑賞券・船券・バス乗船券等（紙媒体）の販売収入を以下のとおり配分することとする。

種別	配分割合	配分先
旅客船事業者配分額	下記手数料の残額	関係事業者（※1）
販売管理手数料	販売額の2.0%	受託者
販売代理店手数料	販売額の7.0%以下を基本	販売代理店等

※1 各社の配分割合は、実行委、受託者、関係する全旅客船事業者で締結する覚書によるものとする。

※2 実券を販売した場合は、販売代理店手数料に上乘せする。

※3 上記については、公募時点の内容であり変更する場合がある。

- ・上記配分に係る精算方法については、本仕様書の要件を満たすとともに、確実かつ簡便な方法となるよう実行委と受託者で協議の上、決定する。

### 4 イベント鑑賞券・船券・バス乗船券等（電子媒体）の販売収入の配分について

- ・受託者は、イベント鑑賞券・船券・バス乗船券等（電子媒体）の販売収入を以下のとおり配分することとする。

種別	配分割合	配分先
旅客船事業者配分額	下記手数料の残額	関係事業者（※1）
電子媒体販売代理店手数料	実行委の定める割合とする	電子媒体販売代理店

※1 各社の配分割合は、実行委、受託者、関係する全旅客船事業者で締結する覚書によるものとする。

※2 上記については、公募時点の内容であり変更する場合がある。

- ・上記配分に係る精算方法については、本仕様書の要件を満たすとともに、確実かつ簡便な方法となるよう実行委と受託者で協議の上、決定する。

### 5 その他

- ・上記1から4に記載のない配分を行う場合は、関係者と協議のうえ定める。

1 委託費用に含まれるもの

- ・本業務に直接的に関わるスタッフの人件費
- ・業務管理費
  - 販売手引（マニュアル）等作成
  - 契約書、パスポート等交付書、確認書類等の作成費用
  - 販売実績書、実績報告書等の作成費用
  - 決済・精算書等の作成費用
  - 各種諸票類等の作成費用
  - 通信運搬費、消耗品費、印刷費、
  - システム構築費
- ・施設費
  - 備品や事務機器の購入・レンタルに係る費用
- ・販売促進費
- ・入場券等の保管保険料
  - ※支出明細書及び証拠書類を提出すること

2 委託費用の精算と支払い

- ・令和6年度分は年度末時点に、令和7年度分は業務完了後に実行委から委託費用を支払うものとする。
- ・その他、やむを得ない事情により新たな費用が発生した場合は、双方協議の上、変更契約を締結するものとする。