

「令和3年度奈良まほろば館新型展示会開催事業」公募型企画提案 業務委託仕様書

奈良県産業振興総合センター

1 業務の名称

令和3年度奈良まほろば館新型展示会開催事業業務委託

2 業務の目的

本県の東京における情報発信拠点「奈良まほろば館」において、首都圏のバイヤー等を対象とする with コロナ時代に適したオンラインとリアルを融合させた展示会を奈良県産業振興総合センター（以下、「センター」という。）が開催することにより、県内企業の首都圏等での販路獲得・拡大を支援する。

3 契約期間

契約締結の日から令和4年2月28日（月）まで

4 委託上限額

金3,300,000円（消費税及び地方消費税相当額10%を含む。）

5 展示会概要

(1) 展示会名

未定（受託者からの提案に基づき決定）

(2) 会期

令和3年11月16日（火）から同年11月18日（木）まで

11時～18時（ただし、18日（木）は11時～17時）

(3) 会場

奈良まほろば館 2階 イベントルームA（123㎡程度（バックヤードを含む））

※イベントルームB（24㎡）も使用可

住所：東京都港区新橋1-8-4 SMBC新橋ビル

(4) 出展分野

非食品製品（服飾雑貨、生活雑貨、伝統的工芸品等）

(5) 出展者数

8～12社

(6) 出展負担金（出展料等）

出展者から本展示会出展に係る負担金は徴しないこととする。

※ただし、出展者側のオンライン環境整備及び展示商品配送に係る経費は出展者の負担とする。

(7) 想定来場者（バイヤー）数

50人程度/日（3日間合計150人程度）

(8) 特徴

出展者は奈良県内からリモートで参加するため出展コストを抑えることができるというオンライン展示会の長所を有するとともに、来場したバイヤー等は展示品を実際に手に取って見るができるというリアルの展示会の長所も有する。

※展示会場内の即売は行わない。

6 本業務の内容

(1) 展示会を運営する事務局の設置及び事務局業務

- ・契約締結後直ちに本展示会を運営する事務局を設置し、総括責任者を選任した上で、本委託業務に係るスケジュール・経費の管理、及び本展示会の企画・運営等の実務を行うこと。
- ・出展者等からの本展示会に関する問い合わせに対応すること。質問者に回答する際は、軽微なものを除き、回答案について事前にセンターと協議すること。

(2) 展示会場デザインに係る企画立案業務

①展示会名称及びロゴの考案

- ・リアルとオンラインを融合させた展示会という新しい取り組みに相応しく、かつ、バイヤー等の関心を引き寄せる名称及びロゴを考案すること。

②展示会場デザインの設計

- ・展示会場デザイン（全体レイアウト、展示台、会場装飾等）について、提案内容を基に、詳細をセンターと調整し設計すること。
- ※展示会場デザインは、上記5で示した展示会の概要を踏まえ、かつ出展者が首都圏等での販路を獲得・拡大するという成果をあげるため、来場者（バイヤー等）に出展商品の魅力を十分伝えることができるよう工夫すること。

※適切な間隔を空けて展示台を配置するほか、必要な新型コロナウイルス感染拡大防止対策を講じること。

③オンラインを活用した対話・商談環境の設定

- ・オンラインを活用した対話・商談環境について、提案内容を基に、詳細をセンターと調整し設計すること。
- ※会場においてオンラインを活用した対話や商談等がスムーズかつ活発に行われるよう工夫されたものであること。

※会場側の通信環境は、受託者が構築すること。

※出展者側のハードウェア及び通信環境は出展者が準備することとするが、受託者において動作確認を行うなど必要に応じて助言すること。

(3) 出展者の選定業務

- ・募集要項を定めて出展希望者を公募し、ものづくりに関するプロデューサー・デザイナー・アドバイザー等で首都圏のバイヤーに対して訴求力を持つ専門家3人以上（内1人を受託者スタッフとすることができる。）を手配し、選考会を開催した上で、出展者を選定すること。
- ※適宜センターと調整の上、業務を進めること。
- ※センターは、県内企業への募集告知、選考会場（奈良県産業振興総合センターイベントホ

ール)の提供その他必要な協力を行うこととする。

(4) 出展者向けセミナー、個別相談業務

- ・受託者は、会期前の準備、商品のブラッシュアップ、会期中のPR・対応方法、会期後のバイヤー等へのフォローアップ、その他展示会出展にあたっての注意事項等を出展者に教授するための全体セミナーを1回(2時間程度)、個別相談を各出展者1回(各出展者1時間程度)実施すること。
- ・全体セミナーの会場は奈良県産業振興総合センターイベントホール(会場使用料:無償)とし、個別相談の会場は各出展者が指定する奈良県内の場所とする。
- ・全体セミナーの開催日時はセンターと調整の上決定することとし、個別相談の実施日時は全体セミナー後、各出展者と調整の上決定すること。

(5) PR業務、バイヤー招聘業務

本展示会の周知に必要な下記のPR活動を、適宜センターと協議の上、効果的に行うこと。

①展示会Webサイトの作成、更新、運営

- ・事業に必要なWebサイトの作成、更新及びメンテナンスを行うこと。

②プレスリリースの配信等

- ・展示会出展の効果を高めるべく多くの有力バイヤーを招聘するため、プレスリリースサービスを通じて各種メディアに情報を配信すること。

③電子メール及びダイレクトメール等でのバイヤー招聘活動

- ・バイヤー等に対して、来場を促す案内を電子メール及びダイレクトメール等の方法により行うこと。

(6) 展示会場設営業務

①展示会場の設営・撤去

- ・6(2)により設計した展示会場デザインに基づき、下記設営作業時間内に展示会場の設営を行うこと。

※展示台は、レンタルも可とする。

- ・下記撤去作業時間内に、展示会場内の展示台、出展物、装飾、展示廃棄物その他一切の物件を撤去し、原状回復すること。

※設営・撤去作業にあたっては、施設の管理規則及びセンターの指示等を遵守するほか、奈良まほろば館(物販及びレストラン部門を含む)の運営上支障となる行為(重量物、通行障害、騒音、臭い等)を行わないこと。

設営作業	令和3年11月15日(月曜日)10時30分~19時
撤去作業	令和3年11月18日(木曜日)展示会終了後~19時 令和3年11月19日(金曜日)10時30分~13時

②展示商品の配送

- ・出展者に対して展示商品等の送付先及び送付日時を指定し、受領すること。

※出展者が直接奈良まほろば館に出展商品等を送付するのは不可とする。

※受領した展示商品等は、上記設営作業の日時に奈良まほろば館に搬入すること。

- ・展示会終了後、各出展者の意向に基づき適宜展示商品等を各出展者に返送すること。
- ・出展者から受託者への商品送付及び受託者から出展者への商品返送の送料は、出展者負担とする。

※送付方法については、あらかじめ出展者より承認を得ること。

③出展商品の陳列

- ・展示会におけるディスプレイに関する知見・実績を有する者により、各出展者と調整の上、出展商品を陳列すること。

④配布物の作成

- ・来場者に対して配布する出展者及び出展商品等を記載したリーフレット・フライヤー等を作成すること（300部程度）。

※数量は、受託後にセンターと再度確認・調整すること。

(7) 展示会運営業務

①運営マニュアルの作成

- ・当日の運営（事前の会場設営及び事後の撤去等を含む）について、センターと協議の上、マニュアルを作成すること。

②受付、アテンド業務

- ・会場での人員配置の計画を作成しセンターの承認を得た上で、全体統括（現場責任者）、来場者受付及びアテンド等の人員を配置すること。

※運営に当たっては、新型コロナウイルス感染拡大防止や盗難・事故防止等に十分留意すること。

(8) 成果報告書の作成業務

①アンケート等の実施

- ・事業効果を検証するため、出展者並びに来場者等に対するアンケート調査、来場者数の算出を行うこと。

②事業実施報告書

- ・①を踏まえた事業実施報告書を作成し、センターに提出すること。

(9) 打合せ協議業務

- ・委託事業の実施にあたっては、センターと協議しながら進めるものとする。
- ・本業務に関する打合せ協議は、必要とする回数を行うものとする。

7 その他

(1) 本仕様書および企画提案書に記載された「業務内容」の作業項目及び作業スケジュールの詳細については、センターと協議のうえ、決定する。

(2) 成果物及び作業中における個人情報印刷物や書類等に関する一切の権利は、奈良県に帰属する。また、これら成果物等の第三者への提供や内容の転載については、これを禁止する。

- (3) 受託者は、本件業務を実施するにあたり、個人情報の取扱いに適正を期するとともに、個人情報取扱特記事項（別記）を遵守しなければならない。
- (4) 受託者は、本業務を遂行するにあたり、奈良県と十分な打合せを行うとともに、作業の進捗状況を随時、県に報告すること。
- (5) 受託者は、業務の遂行上必要と認められるものであって、本仕様書の解釈に疑義が生じた事項及び仕様に明記していない事項については、センターと協議し、センターの指示に従わなければならない。
- (6) 本件業務の終了後、成果物に誤り等が認められた場合には、受託者の責任において速やかにその誤りを補正しなければならない。

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第4条第1項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第3条に規定する最低賃金額（同法第7条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第11条に規定する賃金をいう。以下同じ。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第48条の規定による被保険者（同法第3条第4項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第27条の規定による被保険者（同条に規定する70歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第4条第1項に規定する被保険者について、同法第7条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第4条の2第1項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第 11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第 12 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。