

「東京手仕事」商品発表会に係る業務委託仕様書

公益財団法人 東京都中小企業振興公社 総合支援部 城東支社

仕 様 書

1. 件 名

「東京手仕事」商品発表会開催に係る業務委託

2. 目 的

時代を越えて愛されてきた東京の伝統工芸品に光を当て、匠の繊細な手仕事の魅力を発信する「東京手仕事プロジェクト」を実施中である。その一環として、デザイナーが、伝統工芸の要素を取り入れながらも、現代的な感覚を組み込んだ新商品を開発しており、この開発商品の発表会（以下、「発表会」）を実施する。

3. 商品発表会の訴求要素

- （１）今回初めて発表を行う開発商品（10 商品）をステージ前方等に展示して列席者が常に見えるようにするなど、最も目立つ演出を行うこと。
- （２）普及促進支援商品（10 商品程度）も含めて、「東京手仕事」ブランド（ストーリー、ツール等）が印象強く効果的に伝わる演出を行うこと。
- （３）展示コンセプトとして、①過去（日本橋界隈の老舗の成立ちから町人文化が発達した、伝統工芸品を育んだ背景を見せる）、②現在（東京都指定伝統工芸品 40 品目から 20 商品程度選定）、③未来（新商品等で伝統工芸×イノベーションの可能性を見せる）という時間軸で魅せることにより、東京の伝統工芸品を広く訴求すること。
- （４）東京都又は公社が作成したプロモーションビデオ等を用いて、伝統工芸の奥深い世界が伝わるようにすること。
- （５）公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下、公社という。）が指定する会場で開催すること。

4. 商品発表会の概要

- （１）発表会名 「東京手仕事」商品発表会
- （２）開催場所 日本橋三井ホール（中央区日本橋室町 2-2-1 COREDO 室町）
- （３）開催日時 平成 29 年 5 月 23 日（火） 13：30－16：05

【第 1 部】「バイヤー向け商品発表会」13:30～14:30（予定）

【第2部】「表彰式（予定）」14:50～15:20

※その後一般来場者への観覧を18時位まで実施予定

5. 業務概要

受託者が実施する業務概要は以下のとおり。

- (1) 商品発表会の企画、運営、会場デザイン、設営及び撤去
- (2) 商品発表会のPR用活動

6. 業務詳細

受託者が実施する業務の詳細は以下のとおり。

- (1) 商品発表会の企画、運営、会場デザイン、設営及び撤去

①商品発表会の企画、運営

- ・商品発表会の運営を行う事務局を設置すること。
 - ・業務遂行にあたり、会場を管理・運営する事業者等と、適切なコミュニケーションを行い、適宜東京都や公社に相談・報告を行うこと。
 - ・商品発表会の企画に関する提案を行うこと（実施イベントや運営スケジュール・運営体制、会場レイアウト、PR計画等）。また、進行マニュアルや台本を作成し、納品すること。
 - ・運営体制については、商品発表会の受付、案内、監視、会場整理及び駐車場整理等を行うスタッフや警備員を配置し、その体制を構築すること。
- ※想定する来賓・招待客：約170名程度、一般都民(事前申込による)：100名程度、合計約300名程度

- ・商品発表会の進行を行う司会者を確保すること。
- ・商品発表会の運営に必要な什器や備品等を準備すること。

②会場デザイン

- ・「東京手仕事」プロジェクトのブランドイメージに順守した会場のトータルデザインを行うこと。
- ・PR用コンテンツを活用した効果的な装飾を設置すること。

・バイヤー向け商品発表会及び表彰状授与式典が開催可能な舞台や備品等を設置し、装飾を行うこと。また、バイヤー向け商品発表会に関しては、公社で用意する開発チームプレゼンテーション用スライド資料等の修正を行うこと。

・必要に応じ、照明・スポットライトを配置すること。

・VIPの会場への来場から退場までの導線やスペースを確保すること。（警備員を配備するなど、誘導や警備体制については留意すること）

・お子様（生後6か月以上の未就学児）をお連れの一般客（都民）に対応するための特設保育スペースを設置し、必要な保育士や保育用品等の備品も手配すること。

・以下のア～ウに関しては、各コーナー什器、コーナーサイン及び商品説明のPOPを用意し、デコレーター等による商品の訴求力を高める効果的な展示・ディスプレイを行うこと。また、エ～カに関してもそれぞれの製品やコンテンツを考慮した効果的な展示を行うこと。

ア. 「東京手仕事」プロジェクトの紹介

イ. 開発商品の紹介（都知事賞・理事長賞・優秀賞等の受賞商品の紹介含む10商品程度）

ウ. 普及促進支援商品の紹介（例えば使用シーンを演出しながら10商品程度）

エ. 東京都伝統工芸品の紹介（例えば「女性」「匠」という分類で20商品程度）

オ. 東京の伝統工芸品の歴史の紹介（公社が有する「ジオラマ」を活用しながら、江戸日本橋の歴史を描いた絵巻「熙代勝覧」等を参考に、老舗の成立ちや町人文化の発展が伝わる工夫をすること）

カ. 伝統的工芸品全国大会の告知（パネル展示等）

・伝統工芸品PR用動画を放映するため、必要な設備を調達し、動画は東京都又は公社が作成したものを活用すること。設備について、会場側備付けの機材があれば、これを利用し、遮光等が必要な場合は必要な措置を講じること。

・発表会の状況については、映像による記録を残すこと。発表会のために作成したコンテンツ及び画像によるデータは公社が指定したファイル形式（イラストデータ形式、PDF形式等）でDVD等の記録メディアに保存し、公社に納品すること。

③搬入・搬出及び設営、撤去

・設営・搬入：平成29年5月23日～10時まで

・リハーサル：平成29年5月23日10時～12時00分

・会期(1部・2部)：平成29年5月23日13時30分～15時20分

・一般展示(1部・2部終了後)：平成29年5月23日15時20分～18時00分

- ・撤去・搬出：平成 29 年 5 月 23 日 18 時 30 分～20 時 00 分

- ・公社が指定する商品や資材の搬入・搬出（公社→会場→三越日本橋及び公社）を行うこと。

- ・会場の設営ならびに撤去、物品、資材、什器（展示台、テーブル）等のレンタルの他、必要な装飾品等の設置ならびに撤去を行うこと。また、搬入・搬出、設営等は、会場関係者と連携をして行うこと。

- ・什器・備品・電気器具の設置にあたっては、安全性に配慮し、会場側の注意を守ること。契約上定められた工程を順守し、誠実に実行すること。なお、進捗状況等については、公社に随時報告するとともに指示に従うこと。

（２）商品発表会の P R 用活動

- ・商品発表会の P R に必要かつ効果的な広報活動の提案・実施・報告を行うこと。
（第 1 部は小売等のバイヤーや一般客（都民）、第 2 部はテレビ局や雑誌社等のメディア及び一般客（都民）の集客を効果的に行うための広報活動であること。）

- ・一般客(1 部・2 部)の受付については、ホームページ等からの事前申込制とし、発表会当日の受付業務に混乱が生じないように留意すること。（100 名程度）

- ＊開場時間以降、一般の事前申込者を入場可とする。但し、2 部表彰式終了直後の VIP 展示品観覧中は、会場着席を促すアナウンスを行い、一時入退出を禁止する。VIP 退場後に入退室禁止を解除し、合わせて広く一般客の来場(事前申込なし含む)を開始(～18 時まで)する。

- ・バイヤーやメディア等は、候補とする対象リストを提示すること。（バイヤー 30 名・メディア 30 名程度）

- ・発表会終了後は、結果（来場者の業種・年齢・性別、対象リストからの参加率等を踏まえ）について分析を行い、次年度に向けた改善提案を報告書で行うこと。

- ・商品発表会翌日から開催される開発商品の展示販売会（日本橋三越にて開催、詳細は別途公社より提供する）も併せて P R すること。

（３）商品発表会後の実施報告書

- ・商品発表会、開催日前～開催日当日、開催日後で実施した内容や成果等に関する報告書や成果物を提出すること。

（４）自由企画提案等

・仕様書に示す展示・映像に限らず、貴社の強み等を生かし、本業務委託の中で実施できる展示、造作、意匠、広報などの自由企画提案を行うこと。

(5) 参考資料

- ・「東京手仕事」事業サイト <http://tokyo-craft.jp/>
- ・「東京都伝統工芸指定 40 品目」紹介サイト
<http://www.sangyo-rodo.metro.tokyo.jp/shoko/dentokogeijapanese/hinmoku/>
- ・「ジオラマ」 <http://www.tokyo-kosha.or.jp/support/shien/dento/index.html>
- ・「熙代勝覧」 <http://www.mitsuifudosan.co.jp/corporate/news/2009/1130/>
- ・「日本橋三井ホール使用規約」 <http://www.nihonbashi-hall.jp/usage/policy.html>
- ・「伝統的工芸品全国大会」
<http://www.metro.tokyo.jp/tosei/hodohappyo/press/2016/10/25/04.html>

7. 提出書類の作成要領

(1) 提案書類内容

- ア. 会場イメージパース (2 方向あるいは 2 カット)
- イ. 会場レイアウト図面 (平面図及び立面図)
- ウ. 商品展示プラン、商品やプロジェクトの取組紹介のパネルまたは POP 及びメディア・バイヤー向けカタログ配布用バッグ (ブランドロゴ入り) の提案 (それぞれ 1 案 計 3 案)
- エ. その他委託業務における自由提案書 (予算限度内での提案)
- オ. 見積内訳 (消費税及び地方消費税を含む、項目ごとに明細記載、社名を伏せて記載)
- カ. 実施体制図 (責任者、担当者、外注先を含めた実施体制を記載すること)
- キ. 会社案内

- (2) 提案書 (自由様式) は原則 A4 版とする。ただし、図面等は必要に応じ A3 版を折り込んでもよい。

- (3) 応募者 1 社につき、提案内容は 1 件とする。プレゼンテーションの際には、厳正な審査を実施するため、応募者名が分かるような表現はしないこと。
- (4) 応募に係る経費は、応募者の負担とする。また、提出時に提出された企画案、資料等は、返却しないものとする。
- (5) 提出部数は正本 1 部、副本 6 部を用意すること。提案内容は会社名がわからないように作成すること。会社名がわかる場合、失格となる場合がある。提案額も社名を伏せて提案書に記載すること。
- (6) 概算見積書（自由様式）は必要経費について項目ごとに明細を作成のうえ、総額を算出すること。

8. 質疑について

本企画案に関する質疑については、メールにて質問内容を送付すること。なお、必要に応じ、応募者間で質疑応答に関する情報を共有する。

9. 受託者の選定について

応募者の中から、提案面接型の審査により、優れた提案を行いそれを実現する能力を有すると認められる者を委託業者として選定する。なお、審査内容は非公開とする。

10. 審査結果の通知について

審査後速やかに結果を通知する。

11. 選定された者の責務について

- ア 選定された者は、別途公社との間で委託契約を締結する。
- イ 本委託契約を実施する上で生じる責務(安全確保義務を含む。)及び責任は、すべて受託社の負担において措置すること。
- ウ 選定された者は、本契約の履行にあたり、公社と「個人情報の取り扱いに関する契約」を締結すること。

12. 所有権等

完成したコンテンツに関する所有権等、一切の権利は公社に帰属するものとする。

13. 予算限度額

委託料 15,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

14. 支払方法

検収後、受託者からの請求に基づき 30 日以内に口座振込みにより支払う。

15. セキュリティポリシー要件

受注者は、本更新業務中に知り得た情報を他に漏らしてはならず、別途「公社情報セキュリティ対策基準」に定める事項を遵守することを求める「同意書」または「秘密保持契約」を提出するものとする。

特に契約に関しては下記の事項について要件を明記した契約を締結するものとする。

- ア 情報セキュリティポリシー及び実施手順等の遵守
- イ 委託先の責任者、委託内容、作業者、作業場所の特定
- ウ 提供されるサービスレベルの保証
- エ 従業員に対する教育の実施
- オ 提供された情報の目的外利用及び受託者以外の者への提供の禁止
- カ 業務上知り得た情報の守秘義務
- キ 再委託に関する制限事項の遵守
- ク 委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等
- ケ 業務委託の定期報告及び緊急時報告義務
- コ 発注者又はシステム管理者による監査、点検、検査がある得ること及びその場合の協力義務
- サ 事故発生時の報告及び対応義務
- シ 遵守事項についての同意書等の提出
- ス 情報セキュリティに関する要件が遵守されず、事故が発生した場合の規定（損害賠償等）
- セ 情報セキュリティ事故発生時の事故内容、事業者名等の公表があり得ること

16. 契約情報の公表

公益財団法人東京都中小企業振興公社は、経営の一層の透明性の向上を図っていくため、「経営情報の公表に関する要綱」に基づき、理事長の判断により、特定契約（官公庁との契約や競争入札に適さない契約等）のすべて及び契約金額が 250 万円以上の契約案件を以下のとおり公表することができる。

（1）公表項目

契約方法（競争・独占・緊急・少額または特定の区分別）、契約種別（工事・委託・物品等の区分別）、契約相手方の名称、契約金額

（2）公表時期及び手法

決算の公表に合わせて年1回取りまとめ、当公社ホームページ及び閲覧により公表する。なお、公表の趣旨にご賛同いただけない場合は契約締結後14日以内に、文書にて同意しない旨申し出ることができる。

17. 暴力団等排除に関する特約条項

暴力団等排除に関する特約条項については、別紙に定めるところによる。

18. その他

本仕様書に定めのない事項に関しては、委託者と受託者により別途協議すること。

(担当)

公益財団法人東京都中小企業振興公社 総合支援部城東支社

米澤 昭郎 (tel.03-5680-4631 E-mail : a-yonezawa@tokyo-kosha.or.jp)

別紙

暴力団等排除に関する特約事項

(暴力団等排除に係る契約解除)

- 1 東京都契約関係暴力団等対策措置要綱（昭和62年1月14日付61財経庶第92号。以下「要綱」という。）別表1号に該当する（共同企業体又は事業協同組合であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。）として要綱に基づく排除措置を受けた場合は、催告なくこの契約を解除されても異議がないこと。また、この場合において、損害を生じても賠償の請求はできないこと。
- 2 1に定めるところによりこの契約を解除されたときは、契約保証金を納付している場合を除き、契約金額の100分の10に相当する違約金を支払うこと。

(再委託（下請負）禁止等)

- 3 要綱に基づく排除措置を受けた者又は東京都（以下「都」という。）の契約から排除するよう警視庁から要請があった者（以下「排除要請者」という。）に、再委託（下請負人には）できないこと。
- 4 排除措置を受けた者又は排除要請者のうち、要綱別表1号に該当する者を再委託（下請負人と）していた場合は、当該契約解除の求めに応じること。また、この場合において、契約の解除を求められたにもかかわらず、正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、公社の契約から排除する措置を講じられても異議がないこと。
- 5 4に定めるところにより契約解除があった場合は、一切の責任を負うこと。

(不当介入に関する通報報告)

- 6 契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合（再委託した者（下請負人）が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。）は、遅滞なく公社への報告及び警視庁管轄警察署（以下「管轄警察署」という。）への通報（以下「通報報告」という。）並びに捜査上必要な協力をする事。
- 7 6の場合において、通報報告に当たっては、別に定める「不当介入通報・報告書」を2通作成し、1通を公社に、もう1通を管轄警察署にそれぞれ提出すること。ただし、緊急を要し、書面による通報報告ができないときは、その理由を告げて口頭により通報報告を行い、後日、遅滞なく不当介入通報・報告書を公社及び管轄警察署に提出すること。

- 8 再委託した者（下請負人）が暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく報告するよう当該再委託した者（下請負人）を指導すること。
- 9 不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく公社への報告又は警視庁管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、公社の契約から排除する措置を講じられても異議がないこと。