

「東京手仕事」プロジェクト商品発表会に係る
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

第1 件 名

「東京手仕事」プロジェクト 商品発表会に係る業務委託

第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。

第3 商品発表会の訴求要素

- 1 平成 29 年度開発商品（10 商品程度）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 展示コンセプトは「暮らしに息づく伝統工芸」として、江戸町人の生活に根付いていた様子、現代の生活様式への提案を含めた生活シーンを表現し、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。

第4 商品発表会の概要

- 1 名称 「東京手仕事」プロジェクト商品発表会
- 2 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 日時 平成 30 年 5 月 29 日（火） 13：30～15：20（予定）

【第 1 部】「商品発表会」13:30～14:30

【第 2 部】「表彰式」14:45～15:20

※その後一般来場者の観覧を実施予定

- 4 来場者数 250 名（予定）
来賓・招待客：70 名、一般来場者：100 名、バイヤー：50 名、メディア：30 名

第5 業務委託内容

- 1 全般
(1) 発表会の運営を行う事務局を設置すること。

- (2) 本イベントは、平成 29 年度に開発した商品をお披露目、表彰するステージプログラムと開発商品を効果的に展示する展示プログラムの構成とすること。
- (3) 業務内容に係る「実施計画書」、開催当日に向けた「運営マニュアル」、ステージプログラムの「進行台本」、「実績報告書」を作成すること。
- (4) 業務遂行にあたっては公社と綿密な連絡をとり、その指示を受けること。また、公社の求めに応じて打ち合わせを行い、必要な資料の作成、説明を行うこと。打ち合わせ後は議事録を作成し、電子データにより 1 週間以内に提出すること。（昨年度打ち合わせ実施回数：5 回）

2 企画立案

- ・ 事業をより効果的なものとするため、ステージデザイン及び展示レイアウトの提案を行うとともに、事業に対する助言を行うこと。
- ・ 「東京手仕事」プロジェクトのブランドイメージを順守した会場のトータルデザインを行うこと。

(1) ステージプログラム

ステージプログラムは、以下の要素を盛り込んだ 2 部構成とし、1 部と 2 部の間には休憩時間を挟むこと。

ア 商品発表会

平成 29 年度開発商品のお披露目及び開発チームの紹介を、音響や照明により印象的に行う。

イ 表彰式

優秀商品（都知事賞、公社理事長賞、Old meets New 東京 150 年賞（優秀賞））を発表し、表彰する。

(2) 展示プログラム

- ・ 以下のア～エに関しては、各コーナー什器、コーナーサイン及び商品説明 POP 等を用意し、デコレーター等による商品訴求力を高める効果的なディスプレイを行うこと。また、オ～クに関してもそれぞれの商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」プロジェクト及び東京の伝統工芸品（40 品目）の紹介

イ 平成 29 年度開発商品及び平成 29 年度普及商品の紹介

ウ 暮らしに息づく伝統工芸の紹介（江戸町人の生活に根付いていた様子、現代生活様式への提案を含めた生活シーンを表現）

エ 東京の伝統工芸品の歴史の紹介（日本橋から始まり、江戸の各町について由来や名所案内を記した「江戸名所図会」等を参考に、老舗の成り立ちや町人文化の発展が伝わる工夫をすること）

オ 実演コーナー（1～2 事業者程度）

- カ 「東京手仕事展」の紹介（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）
- キ 「Old meets New 東京 150 年」の告知（パネル展示等）
- ク その他構成要素に追加があった場合は、公社の指示に従い、準備を行うこと。

3 会場設営

(1) 全般

- ア 以下のスケジュールに合わせて、会場設営を行うこと。リハーサル時にはステージの設営を終えていること。
 - ・設営・搬入：平成 30 年 5 月 28 日 9 時 00 分～20 時 00 分
 - ・リハーサル：平成 30 年 5 月 28 日 14 時 00 分～16 時 00 分
 - ・発表会：平成 30 年 5 月 29 日 13 時 30 分～15 時 20 分
 - ・一般開放：平成 30 年 5 月 29 日 15 時 30 分～17 時 00 分
 - ・撤去・搬出：平成 30 年 5 月 29 日 17 時 30 分～20 時 00 分
- イ 公社が指定する商品や資材の搬入・搬出（公社→会場→日本橋三越及び公社）を行うこと。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 現場で発生したゴミは、受託者が処理をすること。

(2) ステージプログラム

- ア 開発商品の展示を行うと共に、表彰式等の進行にも対応するステージを設営すること。
- イ 後方座席からもステージイベントが見えやすいよう、モニターや照明を工夫すること。また、商品に関するプレゼン用備品等の準備も行うこと。
- ウ 客席は属性ごとにまとめて、想定人数が着席できる用意をすること。
- エ 客席内にメディア用ムービー及びスチールエリアを設けること。

(3) 展示プログラム

- ア 平成 29 年度開発商品を強調する展示構成とすること。

イ 回遊性に留意した導線設計を行うこと。

ウ 東京都と調整し、メディア用のスペースを設定すること。

(3) その他

ア 控室

- ・5階にVIP控室及び専用お手洗いを用意すること。
- ・VIP控室は姿見や飲料等を用意して登壇に備えてもらうとともに、公社の用意するポスターやブランドブックを活用して、事業への理解を深めてもらえる設えとすること。
- ・午前中は来賓控室とし、昼食及び飲料を6名分（予定）セットすること。
- ・午後は昼食容器等を片付け、VIP控室とすること。
- ・6階に公社控室及び運営スタッフ控室を別に用意すること。
- ・公社控室には40名分（予定）の軽食及び飲料をセットすること。

イ 商談スペース

- ・5階にバイヤー向け商談スペースを4卓用意すること。一般来場者が着席しないよう、サイン表記等で注意を促すこと。

ウ 保育スペース

- ・イベント開催時間内は、保育サービス（未就学児）を実施すること。必要な保育士や保育用品等の備品も手配すること。（昨年実績：2名）
- ・保育サービスの利用希望は、一般来場者の参加申込みと同時に受け付けること。

エ 受付

- ・受付は4階エントランスフロアに設置すること。エントランスフロアでも「東京手仕事」プロジェクトのブランドイメージを順守した演出を行うこと。
- ・窓口を「来賓・招待」、「バイヤー」、「メディア」、「一般」の4つに分け、出席管理及び当日資料の配付を行うこと。
- ・受付脇にクロークを設けて、対応すること。

4 広報関係

- (1) 発表会のPR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来場者、第2部はテレビ局や雑誌社等のメディア及び一般来場者の集客を効果的に行うための広報活動であること。
- (2) プレスリリースは、東京都や公社に相談の上、作成すること。

- (3) 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）
- (4) 公社が用意する招待客リストに基づき、招待状を作成・発送すること。
- (5) 一般来場者の受付については、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（昨年度は peatix を利用）。その際に、保育サービスの利用希望も併せて受け付けること。
- (6) 「東京手仕事展」も併せてPRすること。

5 運営

(1) 運営体制

- ア 受付、案内誘導、警備、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。
- イ 発表会の進行を行う司会者を確保すること。
- ウ 発表会の運営に必要な什器や備品等を準備すること。

(2) 当日配布資料を、公社と相談の上、準備すること。

(3) 来賓用の昼食及びスタッフ用の軽食を用意すること。（前年実績：来賓6名分、スタッフ40名分）

(4) 必要機材を準備し、音響・照明・映像を管理すること。

(5) リハーサルは前日と当日（午前中）に行うこと。当日は、開発チームの参加により行うこと。

(6) 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）

(7) 当日の運営全般は、東京都と公社と協力の上、進行管理を行うこと。

6 その他

(1) 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。

(2) 発表会終了後は結果分析を行い（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て）、次年度に向けた改善提案を報告書で行うとともに、公社が設定する打ち合わせにて説明すること。

(3) 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。

(4) 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。

第6 参考資料

- ・「東京手仕事」事業サイト <http://tokyo-craft.jp/>
- ・「東京手仕事」ブランドサイト <https://tokyoteshigoto.tokyo/>
- ・「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/dentokogei/japanese/hinmoku/>
- ・「江戸名所図会」 <http://dl.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/1311412>
- ・「Old meets New 東京 150 年」
<http://www.metro.tokyo.jp/tosei/hodohappyo/press/2018/01/05/05.html>
- ・「日本橋三井ホール使用規約」 <http://www.nihonbashi-hall.jp/usage/policy.html>

第7 提出書類の作成要領

1 提案書類内容

(1) 会場イメージパース (2方向あるいは2カット)

(2) 会場レイアウト図面 (平面図及び立面図)

※参考：昨年実施時のステージエリア及び展示エリアレイアウト (別紙1)

(3) 広報活動計画

(4) 以下のア～オについての提案書 (各1案ずつ計4案)

ア 各エリアの演出方法

イ 展示プログラム構成

ウ 商品やプロジェクトの取組紹介のパネルまたは POP

エ 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)

※カタログは公社提供のものとする。

オ 一般来場者用ノベルティ提案

(5) その他委託業務における自由提案

(6) 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)

(7) 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)

(8) 会社案内

2 留意事項

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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上、総額を算出すること。

第 8 質疑について

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

第 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。

第 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。

第 11 選定された者の責務について

- 1 選定された者は、別途公社との間で委託契約を締結する。
- 2 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、すべて受託者の負担において措置すること。
- 3 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。

第 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。作成物に第三者が権利を有する既存著作物が含まれる場合は、受注者は当該既存著作物の使用に必要な費用負担及び仕様許諾契約等に係る一切の手続きを行い、当該既存著作物の内容について発注者の了承を得ること。

第 13 予算限度額

委託料 10,000,000 円（消費税及び地方消費税含む）

第 14 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、作業員、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

第14 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。

第15 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。

（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 担当：杉山

tel.03-5680-4631 E-mail：s-sugiyama@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922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行うこと。
- 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。