

中小企業プロモーション支援事業（強化支援）
展示会運営業務委託（産業交流展）仕様書

1 委託業務概要

(1) 件名

中小企業プロモーション支援事業（強化支援）展示会運営業務委託（産業交流展 2019）

(2) 履行場所

公益財団法人東京都中小企業振興公社が指定する場所

(3) 契約期間

契約締結日の翌日から令和元年 11 月 30 日まで

(4) 事業目的

産業交流展 2019（以下「産業交流展」という。）への出展は、「中小企業プロモーション支援事業（強化支援）（以下、「支援事業」という。）」事務局：公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下、「公社」という。）が支援事業の一環として行い、成果発表の場として位置づける。

また、展示会パビリオン形式での展示会出展を通じ、出展のノウハウを学ぶことで支援対象企業が、支援事業終了後も展示会を始めとしたプロモーション活動を自立して行えるようにすることを目的としている。

(5) 出展展示会について

展示会名称	会期	会場	出展面積	出展企業数
産業交流展 2019	令和元年 11月13日（水）～ 11月15日（金）	東京ビッグサイト 青海展示棟	16 小間分 （16 小間 × 9 ㎡）※ 4 小間 × 4 小間の正方形 を想定（小間 3 m × 3m）	14 社

2 入札参加資格要件

東京都競争入札参加資格関係について、以下①から④のすべてを満たす者。

- ①東京都における平成 31・32 年度物品買い入れ等競争入札参加資格で、営業種目「120 催事関係業務」に登録がある者であること。
- ②本委託業務に関し、十分なノウハウを有しそれらを当公社又は官公庁等に対して提供した実績を有している者であること。
- ③会社更生法及び民事再生法等による手続きをしていないこと。
- ④東京都暴力団排除条例（平成 23 年 3 月 18 日東京都条例第 54 号）に定める暴力団関係者又は東京

都が東京都契約関係暴力団等対策措置要綱第5条第1項に基づき排除措置期間中の者と公表した者（ただし、排除措置期間中に限る）でないこと。

3 委託内容

(1) 共通

本仕様の内容について、展示会主催者等との調整などにより変更となる場合は、契約金額の範囲内において、変更内容に対応すること。

策定したスケジュールを遵守し、主催者及び会場の規則、その他法令等に則り、誠実に実行すること。また、変更等があった場合には実施に際し影響が出ないように調整を行い進めること。なお、進捗状況等については、委託者に随時報告するとともに指示に従うこと。

採択後、直ちに提案内容を公社と打ち合わせを行い、実際の出展に向けて必要な事項を協議する。協議の結果によっては、契約金額の範囲内において公社要望を受け入れるよう努力する。

(2) 展示における統一コンセプト等

①統一コンセプト

「変化し続ける東京の中小企業 20」

※「20」とは、中小企業プロモーション支援事業（強化支援）支援対象企業の20社のこと。

- ・中小企業プロモーション支援事業（強化支援）の支援対象として選ばれた企業（以下、「支援企業」という。）20社は、業種・業界の違いはあれ、時代及び事業環境が激変する中で、新たな知見を取り入れ自らを主体的に変える、変わろうとする中小企業である。
- ・支援企業は全部で20社あり、そのうち14社が希望により産業交流展に出展し、残りの6社は第88回東京インターナショナルギフト・ショー2019秋に出展予定である。6社、14社、及び支援対象企業20社の関係性についても全体パネル等で表現すること。
- ・産業交流展に出展する14社は、生活最寄品製造業から、金属・機械等産業系製造業まで幅広い企業で構成される企業である。

②公社ロゴ（公社指定のもの）

- ・公社のロゴはブース内に1～2箇所パビリオンの上部に配置する。（提供するデータを使用すること）
- ・パラペットがあるブースの場合、その中央には必ずロゴを配置する。サイズはパラペットの1/3～1/5のサイズにする。
- ・公社ロゴの背景色は白に統一し、すべての通路から見えるように配置する。

③色合い

- ・色合いは、以下のとおりとする。
 - ※ブース壁面は基本的に白をベースにする。
 - ※什器の色も白 or グレー or 緑を使用する。
 - ※ブースのアクセントカラーはロゴで使用している、緑三色の近似色のみとし、それ以外の色

は使用しない。

※床面はその状況において、ロゴの緑か、モノクロロゴのグレーを使用する。

※照明の色は白に統一する。

④ブース設計について

- ・全体イメージ（立体）の1／3程度は公社及び本事業（共用スペース）のPR、残りの2／3程度は、出展企業14社のブースとする。全体イメージ（立体）は必ずしも連続している必要はなく、トータルで合計1／3程度とする。
- ・遠くからでも近くからでも目立つような視認性の高いデザインとすること。
- ・ブース内には、間仕切りは可能な限り設けず、見通しを良くし、一体感および回遊性を十分に確保するブースづくり及びレイアウトとすること。
- ・各支援企業の変化対応力、独自の企業思想、製品・サービスの紹介を、統一コンセプトのもとで表現・発信していくことでインパクトを高め、興味喚起を促し、より多くの集客と注目を集めることを狙うこと。
- ・製品開発の裏にある理念・思想等を、「力強い」「躍動感がある」といった前向きな言葉から連想し、来場者に訴求することを主眼とする。
- ・変化し続け新しい価値創造を行っているスマート企業という切り口を前面に出していくため、従来型の公社の屋根の下で各社が自社製品だけを陳列しているような展示にしない。

(3) 展示会ブースデザイン、施工

以下のとおり、公社コーナー、支援企業14社のコーナーを設置する。

①パビリオンデザイン

- ・ブースの高さは、4mを目安とすること。
- ・スローガン「変化し続ける東京の中小企業20」をパビリオン内に2ヶ所掲出すること。
- ・十分なLED照明（見積積算に含む）を利用がパビリオン外部から魅力的に映るよう設計された、周囲から注目を浴びるデザインであること。
- ・展示会の装飾規定等は展示会主催者の規定を順守すること。

②公社コーナー

ア エントランス

- ・「3 委託内容（2）展示における統一コンセプト等」に記載した内容に基づき、受付スペース、プレゼンコーナーを配置する。いずれもパビリオン内部への動線の始点である集客の要となるため、パビリオン全体の雰囲気を受け継ぎつつ、インパクトのあるデザインとする。
- ・50インチのモニターを設置して外からも目立つように配置すること。モニターは複数台用意しても構わない（見積積算に含む）。
- ・パンチカーペット（見積積算に含む）

- ・適切な照明（見積積算に含む）

イ 共用スペース

共用スペースではプレゼンテーション、セミナーを実施する予定としている。

プレゼンコーナーでは、50 インチのモニター付近に2名程度が説明のため配置を可能とし、聴衆は5名程度を予定している。

- ・プレゼンコーナーを設置し、必要な備品、運営サポートを提案する。
- ・プレゼンテーションを実施していない時は動画を放映する予定。
- ・プレゼンテーションを実施するためのマイク（ヘッドセット含む）音響設備、配線作業等の費用（見積積算に含む）・パビリオン専用の LAN を設置し、Wi-Fi で接続可能とし、接続情報を出展者にも共有すること。（設置、使用に関する費用はすべて見積積算に含む）
- ・出展者やスタッフの衣類、バッグ等を収納するための施錠できるストレージ（設置、使用に関する費用はすべて見積積算に含む）をパビリオン内に設置する。

③企業コーナー

- ・14社の企業を配置し、各社のスペースは均等とすること。
- ・各企業向けに展示スペースを設け、以下の備品を基本とした上で、各企業の製品特性等に対応した展示装飾を行うこと。また、各ブースの集客において相乗効果が上がるよう工夫すること。なお、各企業の展示装飾において以下の基本備品を必要としない場合は、用意しない。
- ・企業コーナー内には、以下の基本設備、什器を設置すること。なお、確実にパネルが2枚設置できるよう、提案を行うこと。

【基本設備、什器】

※社名板

※展示台（展示台面積は、長さ100cm～120cm×奥行90cm×高さ90cm（前後）、下部にストックを作る。（展示する製品のサイズに合わせて、高さや置き方のバリエーションを提案する）

※A1パネル 各社1枚

※照明×4個程度（パネル1枚につき、2個程度、出展製品等に2個程度）

※電源（100V 2口コンセント×1）

※パンチカーペット（出展境界が明確なもの）

④搬入・撤去

ブース、物品、資材、什器（展示台、テーブル）等、装飾品等の搬入・撤去を行うこと。（見積積算に含む）

⑤設営管理

策定したスケジュールを遵守し、主催者及び会場の規則、その他法令等に則り、誠実に実行すること。また、変更等があった場合には実際に際し影響が出ないように調整を行い進めること。なお、進捗状況等については、委託者に随時報告するとともに指示に従うこと。

(4) 各種パネルの製作

以下のパネルを合計 20 枚製作する。(原稿は、公社または出展者が提供する)

①公社事業のパネル

- ・ 中小企業プロモーション支援事業の事業概要 2～3 枚
- ・ スローガン「変化し続ける東京の中小企業 20」 2～3 枚

②支援企業のパネル

- ・ 各社 1 枚、合計 14 枚
- ・ 記載内容は、出展企業の企業紹介、展示製品の紹介、公社の支援でここが変わったポイント等とする。支援企業の出展内容が明確になった時点で製作に取り掛かることとし、支援企業と協議の上、壁面展示物 (A1 パネル 1 枚相当目安) とする。出展内容や出展コンセプトにあわせたデザインとすること。

③QR コードについて

事業紹介、出展企業のブース等の掲示物すべてに、各社または製品のホームページ等のサイトにアクセスできる QR コードを配置すること。ただし、掲示内容とのバランスを見ながら大きさ等は調整すること。(見積積算に含む)

(5) パビリオンガイドの製作・印刷

パビリオンで配布する「パビリオンガイド」を 1,000 部作成する。「3 委託内容」に記載されている事項をもとに、明るく洗練れ、かつ施工するパビリオンのテイストにも合致するデザインを提案する。サイズや装丁で最適なものを提案すること。パビリオンガイド内には以下の情報を掲載する。

- ①出展製品等の写真 (出展者から提供されたもの) (全出展者分)
- ②企業情報等出展製品等の紹介文 (全出展者分)
- ③パビリオン内のマップ
- ④公社及び出展企業の公社 QR コード

(6) その他

- ①集客のためのイベントとして、ブース内を案内する「ブースツアー」を企画している。当日の運営補助も含めた集客向上策を提案すること。
- ②公社コーナー及び企業コーナーには「AR (実際の景色、地形、感覚などに、コンピュータを使ってさらに情報を加える技術)」のシステム (機器使用及びシステム利用に関する費用は本契約には含めない) を使うこととするが、AR (実際の景色、地形、感覚などに、コンピュータを使ってさらに情報を加える技術) の操作説明の対応を含めた集客向上のための要員を各日 2 名配置する。(見積積算に含む)

③出展企業への運営マニュアルの製作等も対応する。(見積積算に含む)

④イベント記録

受託期間中、会期中の記録用に写真または動画の撮影を行うこと。会期中については各出展者を万遍なく撮影すること。撮影した写真・動画に事後編集の必要はない。

⑤このほか仕様書に記載されていない事項で予期せぬものが発生した場合は、見積金額の上限内で臨機応変に対応すること。

4 提出について

(1) 提出物について

①企画提案書

- ・原則A4・横版とする。ただし、図面やイメージ図はA3の使用可。
- ・1社1案とし、総ページ数を20ページ以内とすること。(ページ数に見積りは含まない)
- ・「3 委託内容」に記載された全ての事項を踏まえ、「3 委託内容」に記載された(3)～(6)を企画提案書として提出すること。

②概算見積書

- ・企画案について必要項目ごとに詳細に積算した上で、総額を計上すること。
- ・見積書作成項目は、「3 委託内容」に記載されている事項とする。
- ・見積上限額は、7,577,900円(消費税込)とする。
※8部提出すること(1部には応募者名を表紙に記入し、残り7部には応募者名を記入しないこと)
※書類には応募者名が分かるような表現をしないこと。

(2) 提出について

- ①この応募に係る経費は応募者の負担とする。また、提案時に提出された企画案、資料等は返却しないものとする。
- ②応募者の中から、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。

5 支払方法

履行確認後、適法な支払請求書を提出した日から30日以内に指定口座に払い込むものとする。

6 秘密の保持

受託者は、本委託契約の実施に伴い知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、個人情報の漏えい、滅失及び既存の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずること。なお、委託事業終了後も同様とする。

7 個人情報及び機密情報の保護

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たっては、当会社が定める「個人情報及び機密情報に係る標準特記仕様書」(別紙1)を遵守すること。
- (2) 受託者は、本契約の履行に関する受託者独自の個人情報の取り扱いについては、前記「個人情報及び機密情報に係る標準特記仕様書」の規定に準じて、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

8 その他の事項

(1) 情報公開について

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、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。

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、当会社ホームページ及び閲覧により公表する。なお、公表の趣旨に賛同でき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。

(2) 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2に定めるところによる。

(3) 環境対応車の使用について

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年都条例第215号)の他、各件条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

(4) 本件委託業務に関して受託者が作成したすべての成果物の所有権及び著作権(著作権法第27条及び第28条の権利を含む)については、委託者に帰属する。なお、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。

(5) 受託者は故意又は過失により委託者、又は第三者に損害を与えた場合、その賠償責任を負うこととする。

(6) 受託業務の詳細については委託者と十分な打合せを行い、双方共通の認識のもとで事業が進むよう留意すること。本仕様書に疑義が生じた場合は、その都度、公社と協議の上、決定すること。

- (7) 本仕様書の解釈及び記載のない事項については、委託者と協議し、その指示に従うこと。
- (8) 業務の一部を再委託する場合は、事前に委託者の了解を得ること。
- (9) 本仕様の内容について、展示会主催者等との調整などにより変更となる場合は、契約金額の範囲内において、変更内容に対応すること。また、提案内容が仕様書と違うとき、その違い等について明記されていない場合、仕様書指定の要件・数量を全て満たしているとみなす。

9 担当

公益財団法人東京都中小企業振興公社 事業戦略部 経営戦略課

販路開拓係 中小企業プロモーション支援事業担当

電話番号 03-5822-7234