

「東京手仕事」プロジェクト普及促進
国内展示会出展ブース設営及び運営業務委託

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」プロジェクト普及促進における国内展示会出展ブース設営及び運營業務委託

2. 事業目的

「東京手仕事」プロジェクト普及促進における、支援商品の販路拡大のため、国内の展示会に出展する。支援事業者及び商品の PR、新規取引先開拓、販路拡大、認知度向上、プロジェクト自体の周知を推進し、支援事業者と来場者間の商談・ビジネスマッチング等を促進することで、支援事業者の自立化と経営基盤の安定化を図ることを目的とする。

3. 出展展示会の概要

(1) 開催名：第 84 回東京インターナショナル・ギフト・ショー秋 2017 LIFE×DESIGN

①開催日：平成 29 年 8 月 30 日（水）から同年 9 月 2 日（土）まで

②開催場所：東京ビッグサイト東 7・8 ホール

③展示スペース：公社借上げスペース 12 小間（W6.0m×D18.0m=108 m²）

④支援事業者：最大 47 社（1 社当たり約 2.30 m²）

⑤展示商品：「東京手仕事」プロジェクト普及促進支援商品 58 商品程度（1 商品当たり約 1.86 m²）

(2) IFFT/インテリア ライフスタイル リビング 2017

①開催日：平成 29 年 11 月 20 日（月）から同年 11 月 22 日（水）まで

②開催場所：東京ビッグサイト西ホール

③展示スペース：公社借上げスペース 12 小間（W6.0m×D18.0m=108 m²）

④支援事業者：最大 47 社（1 社当たり約 2.30 m²）

⑤展示商品：「東京手仕事」プロジェクト普及促進支援商品 58 商品程度（1 商品当たり約 1.86 m²）

4. 出展内容

「東京手仕事」プロジェクトのブランドテーマに沿った小間装飾、展示スペースの設営を行う。新商品の提案や職人の実演を通して、東京の伝統工芸品の価値を伝え、事業の推進を図る。なお、業務履行については、以下に記載の当プロジェクト公式ホームページ（※1・2）を参照し、事業理念などを踏まえて実施にあたること。

※1 「東京手仕事」プロジェクト事業案内サイト <http://www.tokyo-craft.jp/>

※2 「東京手仕事」プロジェクトブランドサイト <http://tokyoteshigoto.tokyo>

5. 委託内容

- (1) 小間装飾デザイン及び施工
- (2) 商品の展示及び装飾（保険を含む管理全般）
- (3) 解体撤去
- (4) 展示商品及び展示物の搬出入
- (5) 開催期間中のブース運営管理
- (6) 「東京手仕事」プロジェクトに関するノベルティグッズの作成（展示会1回当たり1,000個×2回=2,000個）※「東京手仕事」プロジェクトや公社に関する表示等を行うこと。
- (7) 報告書作成 ※詳細は仕様書別紙1「業務内容詳細」を参照のこと
- (8) 提出書類の作成要領

①提案書類内容

- ア. ブースイメージパース（2方向あるいは2カット）
- イ. ブースレイアウト図面（平面図及び立面図）
- ウ. 「東京手仕事」プロジェクト、東京都指定40品目の紹介方法（1案）
- エ. 商品展示プラン、商品や職人紹介のパネルまたはPOPの提案（それぞれ1案 計3案）
- オ. 職人の仕事を解り易く伝える提案（実演方法の工夫等）（1案）
- カ. 動画や画像、音声等を活用した演出方法の提案（1案）

キ．開催期間中のブース運営管理方法とフォローアップ（商談等）の提案（1案）

ク．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）

ケ．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）

コ．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）

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。

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うえ、総額を算出すること。

⑥見積金額は 19,548,000 円以下で提出すること（上記 2 展示会合計、消費税込・搬出入費用含む）。

6. 履行期間

契約確定日の翌日から平成 30 年 1 月 31 日（水）まで

7. 履行場所

（公財）東京都中小企業振興公社（以下「公社」とする）が指定する場所

8. 所有権・著作権等の帰属

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は、公社に帰属する。受託者は著作者人格権を行使しないものとする。

9. 再委託の取扱い

- （1）受託者は、委託業務の全部または主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。ただし、予め書面により公社の承認を得たときにはこの限りではない。
- （2）この仕様書に定める事項については、受託者と同様に、再委託先においても遵守するものとし、受託者は、再委託先がこれを遵守することに関して、一切の責任を負う。

10. 契約情報の公表

会社は、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いたします。

（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いたします。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ます。

11. 契約事項の遵守・守秘義務

（1）本契約業務の実施に当たっては、条例、規則、関係法令を十分に遵守するほか、契約書に記載の事項に従って処理すること。

（2）本契約業務の履行により知り得た個人情報は会社の保有個人情報であり、その取り扱いについては、別紙3「個人情報に関する特記事項」を遵守すること。

12. 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。

- （1） 情報セキュリティポリシー及び実施手順等の遵守
- （2） 委託先の責任者、委託内容、作業員、作業場所の特定
- （3） 提供されるサービスレベルの保証
- （4） 従業員に対する教育の実施
- （5） 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
- （6） 業務上知り得た情報の守秘義務
- （7） 再委託に関する制限事項の遵守
- （8） 委託業務終了時の情報資産の返還、廃棄等
- （9） 業務委託の定期報告及び緊急時報告義務
- （10） 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

- (1 1) 事故発生時の報告及び対応義務
- (1 2) 遵守事項についての同意書等の提出
- (1 3) 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）
- (1 4) 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

1 3. 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4に定めるところによる。

1 4. 環境に良い自動車利用

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）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- (1) ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- (2) 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に務めること。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。

1 5. 支払い方法

委託業務完了を確認後、請求書を受理した翌月末までに一括して支払う。

1 6. その他

- (1) この仕様書に疑義が生じた場合は、その都度、公社と協議し定めることとする。
- (2) 契約金額には、本仕様書に定めるもののほか、本業務の履行に必要なとなる一切の経費を含む。

1 7. 連絡先

(公財) 東京都中小企業振興公社 総合支援部 城東支社 広瀬・山田・米澤・國分

電話 03-5680-4631 FAX 03-5680-0710