

危機管理産業展 2018 出展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

企画管理部 助成課

業務委託仕様書

1 件名

危機管理産業展 2018 出展に係る業務委託

2 先進的防災技術実用化支援事業の目的

公社は、東京都の中小企業支援機関として様々な支援事業を展開する中で、助成事業を手掛けており、先進的防災技術実用化支援事業（以下「本助成事業」という。）は、助成事業の中でも防災分野に特化している事業である。

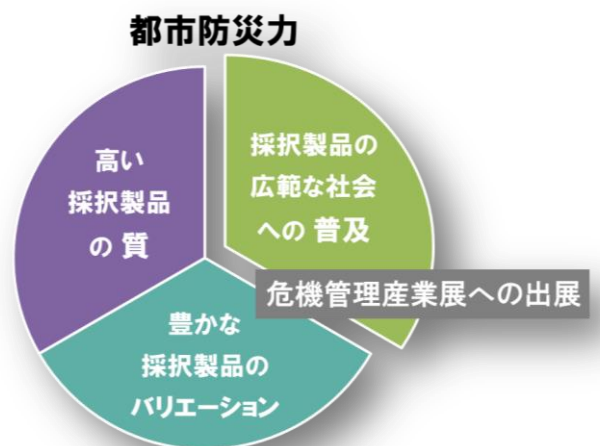
本助成事業の目的は、大がかりとなりがちな防災技術・製品の改良・実証試験等に対して助成し、先進的な防災製品の実用化を支援するほか、改良・実用化した防災製品等（以下、「実用化製品」という。）の迅速な普及を支援することにより、都内産業を活性化し、東京都の都市防災力を向上することである。

3 出展目的・コンセプト

本助成事業が危機管理産業展へ出展する目的は、次の2点である。第一に、中小企業に対する資金支援に加え、採択企業や実用化製品をPRすることにより迅速な普及を後押しすることである。第二に、本助成事業の知名度を向上させ、次年度以降も都内中小企業から広く・多く申請を受け付けていく基盤を整備することで、質が高く多様な採択製品の確保を推進していくことである。

コンセプトは、次のとおりとし、産業活性化・都市防災力の向上を推進する。

- ① 本助成事業ロゴを基調とした配色
- ② 新しい装飾事例を取り入れた挑戦的なスタンスによる出展
- ③ 公社ブース内に出展する採択企業（以下、「共同出展企業」という。）が展示会出展に長けているか否かに関わらず、全ての共同出展企業が一定の成果を得られるような、ブースレイアウト・装飾・PRコンテンツ
- ④ 危機管理産業展で最大規模の出展を行うことに



よる量的・質的な情報発信力及び商談環境の

確保

- ⑤ 共同出展企業の「見込顧客、商談、成約」の獲得件数を確保
- ⑥ 出展成果最大化のために出展準備期間を活用した中小企業の実情に対応した出展支援及び営業・PR等のスキルアップ、ノウハウ習得の機会提供

4 出展概要

展示会名	危機管理産業展 2018
開催場所	東京ビッグサイト（江東区有明3-1 1-1）西ホール及び会議棟
開催日時	平成30年10月10日（水）から10月12日（金） 各日午前10時から午後5時まで
出展面積	25小間（予定）（3m×3m×25小間、計225㎡）
出展内容	① 会社紹介（本助成事業、本助成事業の関連事業、会社の概要） ② 本助成事業の採択企業紹介 ③ その他、オープンイベントへの参加等
出展企業	15社以上25社以内（受託者選定後に確定）
小間形状	「一体型」か「島型」かその他の形状かについては未定（2018年7月頃に確定予定）

5 業務概要

業務詳細については、原則、仕様書記載のとおりとする。小間のレイアウトについては、出展製品に応じた柔軟なレイアウトとする。

記載内容から変更、追加が生じた場合や仕様書に記載のない事項への対応が必要となった場合には、委託者及び委託者の指定する者と協議の上、対応すること。

5-1 事前準備

（1） 出展調整業務

- ① 出展対象企業向けエントリーシートを作成・配付・集計・分析・会社への結果報告
- ② 最適な出展者数および共同出展企業の検討・選定に当たっての会社への支援、企業連絡
- ③ 会社と他の展示会を視察の上、事前にブースイメージを共有
- ④ ブースの位置や形状は7月頃に確定するため、一体型（25小間×1）や島型（12小間、13

小間等) など、決定後の装飾・レイアウト等に迅速に対応するための事前準備

(2) 出展支援業務

共同出展企業の出展内容のバラつきを高いレベルで合わせるための「出展支援活動」を企画提案し、その実行に係る一連の業務を遂行すること。

5-2 小間装飾

(1) 公社ブース全体

① 上部装飾

当該スペースが、公社による先進的な防災製品の展示ゾーンであることが「遠くから、かつ、近くから目立ち、認知させる」装飾とすること。上部装飾には「公社社名ロゴ（公益財団法人東京都中小企業振興公社）」を使用すること。また、照明や可動ツール、その他のツールを用いるなどして視認性を高め、解放感のある装飾とすること。

② 動画放映ゾーン

- ・ 通行者や来場者が、当該ゾーンで放映される動画を目にすることで、公社による先進的な防災製品の展示ゾーンであることが「やや遠くから、かつ、近くから目立ち、認知させる」ものとする。
- ・ 照明や動き、他の装飾ツールなどを用いて視認性を高め、その後、ブース内への来場を促進するものとする。
- ・ モニターサイズや機能等については、上記を達成するために適したものを使用すること
- ・ 動画についての具体的仕様は、仕様書別紙1のとおり
- ・ その他
 - 動画については、昨年度の危機管理産業展出展時のデータを基本に作成すること。
 - データは公社より提供。デザイン及び製作は受託者が行うこと
 - 動画の導入部及び結びは、昨年度のデータを変更せず、企業インタビュー動画部分（3社、仕様書別紙1水色部分）を新たに制作し、一連のデータとすること。（当該企業は、公社より別途通知する。）

③ 歓談スペース

- ・ 商談は自社ブースで行われることを前提とするが、来場者と気軽に歓談できる共有の

スペースを設ける

- ・ 利用しやすく、滞留しない工夫をすること

(2) 共同出展企業ブース (15社～25社)

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。

- ① 社名板 (社名×1 実用化製品名×1)
- ② 展示台 (形状、サイズ、機能等は受託者が選定する)
- ③ A1パネル (企業からの素材の回収・取りまとめ、デザイン、パネル製作は受託者が行うこと)
- ④ 卓上カタログラック (4種程度のA4チラシが配架できるもの)
- ⑤ 名刺受
- ⑥ 照明×2
- ⑦ 電源 (100V 2口コンセント×1)
- ⑧ 展示製品を放映するためのモニター・スピーカー (サイズ、色、形状等は受託者が選定)

(3) 共同出展企業用のストックスペース

- ① 荷物置き場として個別、共用は問わないが、セキュリティ面に配慮したものとする

(4) 公社事業紹介ブース

- ① 公社事業紹介等については、ブースの壁面及びその周辺を有効活用することとする。
- ② パネル、壁面印刷、ターポリン等により公社事業紹介等を行う。
 - ・ 本助成事業の採択一覧 (26、27、28、29、30年度の採択企業紹介用)、
 - ・ その他公社事業紹介 (5種×各2枚程度)
 - ・ 各種素材は公社より提供する。
 - ・ デザイン及び製作は受託者が行うこと。

- ③ 公社ブース壁面を中心にチラシ等の配付環境を充実させること。

(5) 公社事務局スペース (事務局用ストックヤード)

- ① 公社事務局スペースは、ストックヤードを基本とする。
- ② スtockヤードには、電源 (100V 2口コンセント×2) を用意し、公社持込み用PC、

チラシ等の紙媒体 10 種類（各 2,000 部程度）、椅子、その他必要備品が収容できる仕様とすること。また、施錠ができるタイプとすること。

5-3 制作物

(1) ブース紹介リーフレット（日本語版）

公社ブース内の出展企業、公社および本助成事業を紹介するためのリーフレットを作成するものとし、企画、取材、編集、校正（校閲含む）、制作及び納品に係る業務を実行すること。

- ① 公社より昨年データを参考として提供するが、デザインを含め新たに製作すること
- ② 部数：3,000 部
- ③ 両面カラー印刷（4色×4色）とする

(2) ブース紹介リーフレット（多言語版）

ブース紹介リーフレット（日本語版）をベースとして、英語、中国語、韓国語併記のリーフレットを作成するものとし、企画、編集、翻訳、校正（校閲含む）、制作及び納品に係る業務を実行すること。

- ① 部数：200 部
- ② 両面カラー印刷（4色×4色）とする

(3) ノベルティ

① 公社ブースをPRするための本助成事業の内容に適したノベルティを企画・提案、作製すること

- ② 個数：2,500 個

(4) 配付用の手提げ袋

① ブース紹介リーフレット、ノベルティ等配付のための手提げ袋を作製すること

② デザイン及び作製は受託者が行うこと。なお、デザインには、公社ロゴマークを用いること。公社ロゴデータは公社より提供する。

- ③ 個数：2,500 袋

5-4 広告

(1) WEB広告サイト

主催者サイトのバナー広告にリンクさせるためのWEBサイト、バナーを作成すること。

- ① リンク元は公社HPとする。(掲載場所については、公社より別途指定する。)
- ② フォーマットについては、昨年度作成のものを参考とし、ブース・デザインとの一体感を持たせながら、採択製品情報・写真等のコンテンツを刷新、更新すること。
- ③ 昨年度作成物については公社より提供する。

(2) 会場マップ広告

開催期間中に展示会主催者が配布する会場マップに掲載する広告の作成

- ① 昨年度のものを参考とし、ブース・デザインとの一体感を持たせながら、ブース番号等を必要に応じて修正すること。
- ② 昨年度作成物については公社より提供する。
- ③ サイズ・データ形式は、横 69mm×縦 37mm／4色／Adobe Illustrator 形式のデータ

5-5 展示品運搬

公社ブースの展示物（公社専用PC、パンフレット等）の荷物運搬（会場⇄公社の往復）

5-6 設営及び撤去

上記5-2の設営および撤去。なお、設営には配電、照明、看板、床カーペット等の装飾全般を含む。

5-7 ステージプレゼンテーション関連業務

- (1) ステージプレゼンテーション出演者支援の取組み
- (2) ステージプレゼンテーションの司会者として定員 100 名程度のステージ司会者に適切な人員 1 名を選定、運用
- (3) 公社や関係者等との打ち合わせの実施及び連絡業務

5-8 事務局業務

- (1) 事務局運営
 - ① 事務局運営にあたっては、受託事業者名ではなく「(公財)東京都中小企業振興公社 危機管理産業展 出展事務局」としてあたること。
 - ② 受託者は事務局の担当者として、10 小間以上の展示会事務局運営の経験、実績のある者

を配置すること。

(2) 当日運営

- ① 公社ブースへの集客
- ② 当日のノベルティの管理及び配布

(3) 公社ブースの専属通訳2名の運用（英語対応）

- ① 休憩時間を設けた上で、常時1名以上の通訳を会場に常駐させること

(4) 出展実施後の報告書の作成

- ① 履行期間内に作成、提出すること。
- ② 公社より、過去の報告書類の一部を提供する。

(5) 展示会主催者との打ち合わせ及び事務

(6) 共同出展企業の出展サポート及び各種調整、事務

- ① 出展および各製作物の製作における関係各社との調整、事務
- ② 共同出展企業向けの公社ブース出展マニュアルの作成・配付
- ③ 共同出展企業向けに事務局専用のサーバー、アドレスを用意すること。
- ④ 共同出展企業に対し、随時情報提供を行うこと。

(7) 各打合せ議事録の作成

(8) その他、本委託に必要な業務

6 装飾・レイアウトの考え方

(1) 公社ロゴ（白・緑）を基調とし、それに適合する配色とすること。

(2) 25小間全体を「公社先進防災ゾーン」と認識される装飾・レイアウトとすること。

(3) 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。

(4) 出展目的を達成するよう、照明や動画以外の訴求手段を考案し、用いるよう努めること。

(5) 提案時は、公社ブースの位置・形状が確定していない為、島型（通路を隔て12小間および13小間の2ブースによる出展）でのブースレイアウト及びイメージを提案すること

7 所有権等

完成した図面及びコンテンツのデータは委託者が指定したファイル形式（イラストレータ形式、P

D F形式等) でDVD等の記録メディアに保存し、委託者に納品すること。

完成したコンテンツに関する著作権法第 27 条、28 条に定める権利を含むすべての著作権は委託者に譲渡すること。受託者は委託者等に対し著作人格権の行使をしないものとする。また、所有権等、一切の権利は委託者に帰属するものとする。

8 提案書類

(1) 提案書

① 運営体制全般に関すること

- ・ 仕様書記載の業務概要を踏まえた出展概要

② ブースに関すること

- ・ ブースレイアウト図およびブースイメージ（各社1案のみ）における平面図及び立面図

③ 出展支援業務に関すること

- ・ 5-1 (2) 出展支援業務は、記載する取り組みの概要

④ 提案書のポイント

- ・ コンセプトや仕様書と提案書の内容との関係性、整合性
- ・ 中小企業の現状を踏まえた提案事項や取組事項、出展支援
- ・ 提案事項のねらいと期待できる効果およびその実現性
- ・ 自社の強みを発揮できる部分

(2) 見積書及び見積金額

① 見積書は税込表記とし、各業務に係る明細を付けること

② 見積金額は、1,800万円（税込）以内で提案すること。

③ 提案書は自由様式とするが、原則A4版（片面印刷）とする。ただし、レイアウト図及びイメージ図においてはその限りではない

④ 提出部数は正本1部、副本7部（指定の表紙使用）を用意すること。

(3) 注意事項

① 提案書副本には指定の表紙を使用し、提案内容についても提案者の会社名が分からないように作成すること。

② 見積書等についても社名を伏せて記載すること。

③ 会社名が分かる場合、失格となる場合がある。

- ④ 提案価格と内容に基づき審査の上、決定する。
- ⑤ 応募に係る経費については応募者の負担とし、また、提出された書類は返却しない。

9 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。

10 セキュリティポリシー要件

受託者は、本委託業務の受託にあたり、以下に定める情報セキュリティに係る事項を遵守すること。

- (1) 本委託業務の履行にあたって、個人情報を取り扱う場合は、「東京都個人情報の保護に関する条例」(平成 2 年東京都条例第 113 号)を遵守して取り扱う責務を負い、個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報保護に必要な措置を講じること。
- (2) 本委託業務の履行にあたって、第三者に外注・再委託する場合、再委託の内容、再委託先及びその責任者、作業員、作業場所、個人情報管理を含めた再委託先に対する管理方法等、その外公社の要求する事項について文書で提出し、あらかじめ公社の承諾を得ること。
- (3) 本委託業務の内容及び本委託業務の履行により知り得た内容について、目的外使用及び第三者への提供を行ってはならない。
- (4) 本委託業務の履行にあたっては、受託者自身が提案した実施手順・実施計画等を遵守し、委託者及び共同出展者に提供するサービスの内容及びレベルを保証すること。
- (5) 本委託業務に携わる人材に対し、適切な教育を実施すること。
- (6) 本委託業務に係る定期報告及び緊急時報告を必ず行うこと。
- (7) 本委託業務終了時には、取得した情報資産の返還及び廃棄等を適切に行うこと。ただし、印刷物の刷版等、本委託事業終了後に増刷の可能性があるコンテンツに係る情報資産の一部については、委託者の求めに応じて適切に保管すること。
- (8) 委託者又はシステム管理者による監査、点検、検査の要請があった場合、これに協力すること。
- (9) 本要件が遵守されず、情報セキュリティ事故が発生した場合、受託者は委託者及び共同出展者に対し損害賠償等の義務を負うこと。また、委託者は情報セキュリティ事故発生時の事故内容、事業者名等の公表を行うことができる。

11 契約期間

契約締結日から平成 30 年 10 月 31 日（水）まで

- ・ 設営日：平成 30 年 10 月 9 日（火）
- ・ 会 期：平成 30 年 10 月 10 日（水）～10 月 12 日（金）
- ・ 撤去日：平成 30 年 10 月 12 日（金）

12 契約の解除

委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、催告をしないでこの契約を解除することができるものとし、このため受託者に損害が生じても、委託者はその責を負わないものとする。また、受託者は契約の解除に伴う委託者の直接及び間接に生じる損害を補償しなければならない。

- (1) 契約の履行を遅延し、又は業務に関し不正な行為があったとき。
- (2) 業務内容に規定された内容が受託者により履行されないと委託者が判断したとき。

13 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、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。

14 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。

15 その他留意すべき事項

本業務については、委託者、受託者、共同出展企業、危機管理産業展会場、(株)東京ビッグサイトなど、多くの関係者と調整を重ねながら遂行していく必要があり、各関係者の抱える諸事情や、委託者及び受託者が当初見込んだ計画の変更を余儀なくされる場合も想定し、同事態にも適切に対応していくことが求められる。

よって、本仕様書に定めのない事項が生じた場合、別途、委託者と受託者により協議し、やむを得ず修正等が生じる場合も、実行可能な予算内で出展を実現させるべく、可能な限り善処すること。

16 問い合わせ先

公益財団法人東京都中小企業振興公社

企画管理部助成課

小池、中西、新垣

TEL 03-3251-7895