

世界発信コンペティション展示会運営業務委託仕様書

1 委託業務概要

(1) 件名

世界発信コンペティション展示会運営業務委託

(2) 履行場所

公益財団法人東京都中小企業振興公社（以下「公社」という。）が指定する場所

(3) 契約期間

契約締結日～平成 30 年 12 月 28 日

(4) 事業目的

東京では、「スポーツ・健康」「バリアフリー」「環境」分野をはじめとする幅広い分野で中長期的なビジネスチャンスが期待される。こうしたチャンスを都内の中小企業等に波及させ、その優れた製品やサービスを世界に発信するため、「世界発信コンペティション」を「製品・技術（ベンチャー技術）部門」「サービス部門」の 2 部門に分けて実施し、都内の中小企業がその技術力を活かして新たに開発した革新的で将来性のある製品・技術、サービスを表彰することで、都内中小企業等の振興を図ることを目的とする。その一環として産業交流展 2018 で表彰式を行うとともに、二次審査通過企業については新たな取引先・販路を拡大できるよう同展示会へのブース出展を支援する。

(5) 出展展示会

「産業交流展 2018」

会 期：平成 30 年 11 月 14 日（水）～11 月 16 日（金）

会 場：東京ビッグサイト

設置場所：東ホールメインステージ横（会場都合により変更の可能性あり）

出展面積：315 m²程度（W15m×D21m）（会場都合により変更の可能性あり）

- ・出展企業は、二次審査を通過した 33 企業程度（受賞企業 30 社程度と受賞企業以外 3 社程度）

表 彰 式：平成 30 年 11 月 14 日（水）午前

◇受賞企業予定数（出展企業 33 企業程度のうち受賞企業は 30 企業程度）

	製品・技術(ベンチャー技術)部門	サービス部門
大賞	1 企業	1 企業
優秀賞	2 企業	2 企業
奨励賞	2 企業	2 企業
特別賞	10 企業程度	10 企業程度
合計	30 企業程度	

- ・受賞企業の中から女性活躍推進知事特別賞（以下「女性賞」という）を 3 企業程度選出予定。

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 29・30 年度物品買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また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して公表した者（ただし、排除措置期間中に限る）でないこと。

3 運営体制

- ①契約締結後直ちに、業務の履行に必要な人員を確保し、運営事務局を設置すること。また、作業体制及び連絡体制について、委託者に報告すること。
- ②実施責任者を選任すること。実施責任者については、過去に 5 年以上本件と同程度のイベントに係る企画・運営に携わっていた経歴があること。また、実施責任者が不在の場合に業務を代行する者についても選任すること。
- ③毎月約 4 回会議を設定し、業務責任者又は代行が出席すること。
- ④開催日時は、受託者が公社と協議の上決定すること。なお、開催場所は原則として公社会議室にて行い、会議室は公社が用意する。
- ⑤毎定例会議にてスケジュールの確認を行う。受託者は、企画提案内容及びスケジュール等の変更があった場合、委託者の求めに応じて更新版を作成し委託者と共有すること。
- ⑥受託者は、定例会議の前日までに議事予定事項を、開催後3営業日中に、議事内容を議事録として提出する。また、約月1回、定例会議時に会計報告書を提出すること。
- ⑦受託者は出展者からの問い合わせに対応し、また、主催者、会場及びその他関係者との連絡調整や書類の作成及び提出を行うこと。事務局運營業務に使用する専用の電話回線を割り当て、平日9時から17時まで対応可能とすること（11月末まで。それ以降の業務（アンケート収集など）についての問い合わせは別途対応すること）また、緊急の場合には夜間・休日でも速やかな対応が出来るよう連絡体制を整えること。その他業務対応用として、郵便、FAX、E-mail、データ受取用の安全なストレージ等を使用できる環境を整備すること。

4 委託内容－表彰式準備業務

（1）表彰式準備事務（想定時期 9月～10月）

産業交流展 2018 の中で表彰式を開催し、各部門の大賞、優秀賞、奨励賞の計 10 企業程度を表彰して賞状及びトロフィーの贈呈を行う。受託者は、受賞企業（30 企業程度）の出欠を確認すること。

表彰式の運営や設営などの業務は産業交流展 2018 運営担当業者が実施するため不要であるが、下表のとおり表彰式に関わる表彰物の手配及び納品業務を実行すること。この他にも必要が生じた場合、表彰に関係する表彰物等を用意すること。賞金は、契約金額に含めないものとする。

項目	仕様	備考
表彰状	<ul style="list-style-type: none"> ・ 33 枚程度（受賞企業用に 30 枚程度、受賞企業の中から選ばれる女性賞用に 3 枚程度） ・ 表彰状の筆耕及び筒の手配 ・ 表彰状用紙は委託者が用意 	
目録	<ul style="list-style-type: none"> ・ 33 通程度（受賞企業用に 30 通程度、受賞企業の中から選ばれる女性賞用に 3 通程度） ・ 目録及び筆耕の手配 	
表彰物用の袋	<ul style="list-style-type: none"> ・ 30 袋程度（受賞企業と同数） ・ トロフィー、表彰状、賞金目録等の表彰物を入れる袋を用意 	昨年度実績の数字で計上 ・ トロフィー（クロス、化粧箱含む）：10 個 ・ 15,500 円×10=155,000 円
トロフィー	<ul style="list-style-type: none"> ・ トロフィー及びトロフィー用クロス・化粧箱の用意（大賞・優秀賞・奨励賞用に 10 個） ・ 仕様については別途指示する 	
女性賞記念品	<ul style="list-style-type: none"> ・ 3 個程度 ・ 委託者から指定する記念品及び箱等の手配 	昨年度実績の数字で計上 ・ 記念品 3 個 ・ 18,000 円×3=54,000 円

(2) 受賞企業及び審査委員対応

委託者の指示のもと、表彰式に出席する受賞企業及び審査委員への事前案内と表彰式当日の受付・誘導を行うこと。当日スタッフは 3 名を想定。

5 委託内容－展示会準備・施工・運營業務

(1) 出展対象企業との調整

- ①受託者は、出展対象企業（33企業程度）に対し、産業交流展2018への出展を依頼し、結果を委託者に報告すること。
- ②委託者からの指示により、展示会に関係する各種通知を行うこと。なお、通知内容については事前に委託者の確認を取ること。
- ③出展企業について、委託内容を実施するうえで必要な書類の取りまとめ等の調整を行うこと。

(2) 出展者説明会

出展者説明会を行い、出展に必要な情報や、効果的な出展を行うための情報を提供し、出展の効果を高める。説明会に必要な資料等は、受託者が委託者と協議の上決定し作成すること。会場は委託者が用意する（会場費不要）。

(3) 来場者誘致

- ①開催前に表彰式及び産業交流展 2018 へのゾーン出展周知のため、プレスリリースサイトを通じての来場者誘致を 1 回以上行うこと。
- ②会期中は、産業交流展 2018 来場者に向けて表彰式及びゾーンへの呼び込みを行うこと。専任の呼び込みスタッフを、会期中常に 1 名以上配置すること（休憩時間除く）。

(4) 出展企業・製品等の紹介ツールの作成

①受賞企業・製品等を紹介するパネルを作成する。

A1 サイズ、8 枚

内訳（予定）：大 賞 2 枚（1 社あたり 1 枚）

優秀賞 2 枚（1 社あたり 1/2 枚）

奨励賞 2 枚（1 社あたり 1/2 枚）

特別賞 2 枚（各部門で 1 枚ずつ）

②出展企業・製品等を紹介するチラシを作成する。

チラシ：A4、片面、カラー、33 種類（出展企業（33 企業程度）各社用）を想定。委託者が提供する素材から原稿を作成し各企業へ確認、企業の要望に応じて委託者と相談しながら修正を行いチラシを完成させる。各 300 部を印刷する。

(5) ゾーンの設定及び撤去

出展企業（33 企業程度）を対象に、世界発信コンペティションゾーンを設置すること。また、産業交流展終了後にはゾーンの撤去を行うこと。産業交流展の小間確保は委託者が行い、出展に伴う小間料は契約金額に含めないものとする。

受託者は、ゾーンの設定にあたり下記の業務を行うこと。

①レイアウト

全体が世界発信コンペティションゾーンとして認識できるようなレイアウトを行うこと。パネルを設置して受賞製品・サービスをPRする受賞企業紹介コーナーを設けること。また、レイアウトにあたっては、来場者に受賞製品・サービス等のPRが効果的に行われ、商談促進につながるような提案をすること。

②デザイン・装飾

- ・来場者の目を引くようなデザイン・装飾を行うこと。
- ・委託者より提供する「世界発信コンペティション」ロゴ等を効果的に配置し、コンペティション自体の認知度向上につながるようなゾーンにすること。
- ・各企業のブースについて、製品・技術部門、サービス部門で色を変えるなどしてどちらの部門かわかるようにすること。（予定ブース数：製品・技術部門 18 小間、サービス部門 15 小間）
- ・床工事：パンチカーペット色彩は全体イメージと統一感のあるものを使用すること。
- ・看板設置：当該ゾーンが世界発信コンペティションゾーンであることを認知させる看板を作成・設置し、スポットライト等照明器具で照らすこと。
- ・社名版：世界発信コンペティションゾーンにおける出展企業であることを認知させる社名版を作成・設置すること。

③人員手配／管理／運営

安全確保義務及び生じる義務・責任はすべて受託者の負担において措置すること。また、そのために必要な人員手配等についても適切に行うこと。

④アンケート作成／実施／集計

会期中に、各出展者と来場者に対してアンケートを実施・回収し、内容を取りまとめて報告書に活用すること。アンケートの目的は出展者および来場者の満足度等の計測とし、質問項目は委託者より供給するものを中心に協議の上決定する。

⑤ イベント記録

受託期間中、出展者説明会や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万遍なく撮影を行うこと。撮影した写真・動画に事後編集の必要はない。

⑥ 追加備品の手配

各出展者からの求めに応じて、追加備品の手配をすること（費用は出展者負担）

⑦ 撤去

ブース、物品、資材、什器（展示台、テーブル）等、装飾品等の撤去を行うこと。

⑧ 設営管理

策定したスケジュールを順守し、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。

6 委託内容ーその他

(1) その他自由提案

商談支援、来場誘致、世界発信コンペティションの認知度向上等について、本事業の目的に資するもので、仕様書に記載の内容以外に効果的な取組があれば、見積上限額の範囲内で提案すること。

(2) その他留意点

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、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のうえ決定すること。

(3) 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、PDF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。コンテンツ内の著作権については適法に処理を行ったものを使用し、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。

(4) 納品物・報告書の作成及び提出

①受託者は、本契約に基づき作成したマニュアル、データ、資料、議事録等を契約期間終了日までにまとめて委託者に提出すること。

②受託者は、報告書として受託実施内容をまとめたものを作成し、提出すること。

7 企画提案

(1) 企画提案項目

事業目的を勘案した上で、以下の項目について企画提案を行うこと

提案項目	仕様書該当項
出展企業商談支援 ・ 出展者説明会の効果的な出展を行うための情報提供案 ・ 受賞企業・製品を紹介するパネル案（受賞企業紹介コーナーに設置予定） ・ 出展製品を紹介するチラシ案及び活用案	5（2）、5（4）
来場者誘致 ・ メディアに取り上げられるためのプレス案、実施計画 ・ 会期中の来場者誘致計画	5（3）
世界発信コンペティションゾーン 施工・装飾 ・ ゾーン全体の立面図 ・ ゾーン全体のレイアウト図 ・ 出展者ブースの立面図 ・ 受賞企業紹介コーナーの立面図	5（5）
仕様書記載内容以外で効果的な取り組みの提案	6（1）

(2) 提出書類

① 企画提案書

- ・ 原則A4版、横長、横書きとする。ただし、図面等で必要な場合は、A3版を折り込んでも構わない。
- ・ 1社1提案とし、総ページ数を20ページ以内とすること。

② 概算見積書

- ・ 企画提案について、必要経費を項目ごとに詳細に積算した上で、総額を計上すること。
- ・ 見積上限額は、11,000,000円（消費税込）とする。

※8部提出すること（応募者名は1部の表紙に記入し、残り7部には記入しないこと）

※書類には応募者名が分かるような表現をしないこと。

(3) その他

- 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。

8 支払方法

検査完了後、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。

9 秘密の保持

受託者は、本委託契約の実施に伴い知りえた秘密を他人に漏らしてはならない。また、個人情報の漏洩、滅失及び毀損の防止その他の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。

10 個人情報の保護

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たっては、当公社が定める「個人情報に関する特記事項」(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扱いについては、前記「個人情報に関する特記事項」の規定に準じて、個人情報の漏洩、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。

11 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、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成 12 年東京都条例第 215 号)他、各県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) 本委託契約により受託者が作成し、委託者に納入した物件等の所有権、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、著作者人格権を行使しないものとする。

- (5) 受託者及び業務従事者等は、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。本仕様書に関して疑義が生じた場合は、委託者と協議の上、決定すること。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。
- (7) その他受託者が準拠すべき事項
本仕様書に明記されていない事項のうち、東京都が定める「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」(別紙3)に記載のある事項については、その定めに従うこと。
- (8) 常に、最新のウイルス定義ファイルにより更新されたウイルス対策ソフトを用い、ウイルス対策を必ず実施すること。
- (9) 業務の一部を再委託する場合は、事前に委託者の了承を得ること。