

**海外展開総合支援事業における
国内展示会「東京インターナショナル・ギフト・ショー春2019」
出展に伴うブース装飾等の業務委託**

公益財団法人 東京都中小企業振興公社 事業戦略部 国際事業課

仕様書

1. 件名

国内展示会「東京インターナショナル・ギフト・ショー春2019」出展に伴うブース装飾等の業務委託

2. 事業目的

東京都中小企業振興公社(以下、公社という)では、都内中小企業の海外展開を支援するため「海外展開総合支援事業」を実施しており、その一環で、国内外の商社・代理店候補等との商談機会の創出を目的とした展示会出展支援を行っている。

本業務委託は「東京インターナショナル ギフト・ショー春 2019」において来場する海外バイヤー等に対して支援事業者及び商品の PR、新規取引先開拓のために TOKYO パビリオンを設置し、支援事業者と来場者間のビジネスマッチングを促進することで、支援事業者と海外バイヤー等の販路開拓を支援することを目的とする。

委託を行う業務は主に ①パビリオンのデザインおよび施工・装飾、管理に関する業務 ②販促物の製作 とする。

本業務の履行については以下に記載する当課ホームページを参照し、事業を深く理解したうえで実施にあたること。

●国際事業課ホームページ

<https://www.tokyo-trade-center.or.jp/TTC/index.html>

3. 出展展示会の概要

●第 87 回東京インターナショナル ギフト・ショー春 2019

(1)開催日:平成 31 年 2 月 12 日(火)から同年 2 月 15 日(金)までの 4 日間

(2)開催場所:東京ビッグサイト(東ホール・西ホール)

(3)展示スペース:公社借り上げスペース 108 m² 別紙平面図参照

(4)支援事業者:13 社

(5)展示商品:イメージ:生活用品、伝統工芸品、文具、インテリア小物、衣類など

(6)展示設営日:平成 31 年 2 月 11 日(月)

(7)展示撤去日:平成 31 年 2 月 15 日(金)

※その他詳細については本展示会公式ホームページ等を参照のこと

●展示会公式ホームページ

<https://www.giftshow.co.jp/tigs/87tigs/>

4. 委託内容

①パビリオンのデザインおよび施工・装飾、管理に関する業務

(1)パビリオンデザイン

- ①事業目的、展示品目、国際事業課のブランド戦略に適したデザインを提案すること
- ②来場者が全方位から入場し、展示品を網羅できるよう、回遊しやすい動線設計であること
- ③パビリオン内に、施錠可能なストックルーム(3 m²程度)と受付カウンター(合計で 1m × 2m = 2 m²程度)を含む受付兼公社事業 PR スペースを用意すること(10 m²程度)
- ④商談用テーブルセットをパビリオン内に 3~4 組用意すること
- ⑤出展商品の魅力を損なわない、シンプルかつ開放的で、洗練されたパビリオンデザインを提案すること
- ⑥随所に LED 照明や間接照明を活用し、出展商品が映えるパビリオンデザインを提案すること
- ⑦混雑する会場において全方位に向け高い視認性を伴うサインをパビリオンに付帯させること
- ⑧⑦のサインには委託者により定められたブランドロゴを使用すること
- ⑨バリアフリーに十分配慮し、配線等が人の移動や商品の展示を妨げないこと

(2)商品展示スペース

- ①全ての出展商品が平等に注目されるよう、会場内の動線を意識しながらパビリオンを設計すること
- ②展示品を手に取りやすい高さを意識して各社の展示スペースを設計すること
- ③出展企業 1 社につき 7 m²程度のスペースが割り振られていること
- ④出展企業 1 社につき 1 つの社名版を用意すること(社名等データは公社より後日支給)
- ⑤展示スペースは十分な収納が出来、かつ施錠可能な展示什器を用い、盗難および損壊のリスクを十分考慮して設計すること
- ⑥各社の展示スペースに最低限の電力が供給されていること
- ⑦各社の展示台に展示品をライトアップする目的の照明が設置されていること
- ⑧その他、各社の展示スペースには以下の備品を必ず設置すること
 - ・卓上カタログスタンド(A4 サイズのチラシが縦置きで配架可能なもの)
 - ・100V 15A 電源 1 口
 - ・椅子またはスツール 2 脚 (展示台の高さに合わせたもの)
- ⑨各社の展示スペースの壁面や展示台に対し、展示品の写真・画像を効果的に印刷すること
なお、写真原稿は公社より支給されたものを使用するものとする

(3)受付兼公社事業 PR スペースデザイン

- ①展示品以外の支援製品サンプルやチラシを 10 種前後配布するスペースとして設計すること
- ②効率的なブース運営のために必要と思われる備品等を提案すること

ただし、以下の備品は必ず設置すること

- ・ゴミ箱 1 個

・100V 15A 電源 2口

(4)パビリオンの設営および管理

- ①パビリオンの設営および撤去は適切な人員で安全に行われること
- ②会期中は必ず会場内に人員を配置し、緊急の対応が可能な体制で臨むこと
- ③出展企業の要望に応じて備品の追加・変更や配置の変更が可能であること

(5)その他

- ①上記に記載のない事項については同展示会の出展規約に則り設計・デザインすることとし、都度、委託者と協議のうえ実施すること

2 販促物の製作

(1)A4 チラシのデザインおよび製作

- ①出展品すべてに対しA4 両面 4 色刷り(日/英)の販促チラシを作成すること
- ②原稿および画像データは公社が入稿するものを使用することとし、ブースデザインに合った紙面デザインを受託決定後に委託者と相談のうえ提案すること
- ③数量等詳細は別紙「販促物仕様一覧」を参照のこと

5. 応募資格要件

委託業務を効果的かつ効率的に実施することができる者であり、委託事業を的確に遂行するに足りる能力を有し、以下(1)~(3)の要件を全て満たし、(4)または(5)の要件を満たす者。

- (1) 日本国内に事務所等を設置していること。
- (2) 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と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) 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) 東京都における平成 29・30 年度物品買入れ等競争入札参加有資格者で、営業種目「営業種目:120 催事関係業務」で登録があり「C」以上に格付けされているものであること。
- (5) 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。

6. 委託業者選定・契約の流れ

以下(1)から(6)の記載内容に基づき委託業者の選定および契約を行う

(1) 受託希望者の提出書類

受託希望者は、「ビジネスチャンス・ナビ 2020」を経由して案件受付期間内に下記2点をビジネスチャンス・ナビ 2020 上から提出するものとする

- ① 希望票(様式1)

② 受託実績等記入一覧表(様式2)

(2) 指名通知

公社は、受託希望者から提出された提出書類に基づき、「ビジネスチャンス・ナビ 2020」上で指名通知を行う

(3) 質疑応答

本件について質問がある場合は、必ずビジネスチャンス・ナビ 2020 上から質問すること。回答は、同様にビジネスチャンス・ナビ 2020 経由で行うものとする。電話・口頭による質問は公平性の観点から受け付けないこととする

(4) 入札書および提案書類等の提出

受託希望者は、以下5点を案件入札期間内にビジネスチャンス・ナビ 2020 上から提出すること

- ①入札書
- ②概算見積書
- ③見積書内訳
- ④パビリオンデザイン提案書
- ⑤パビリオン施工図面(平面図及び立面図)

(5) 審査会の実施

案件入札期間内に提出された書類を基に公社は審査会を実施する

(6) 委託業者の決定

公社は、審査結果を速やかに参加者へ通知する

(7) 委託契約の締結

公社および受託者は速やかに打ち合わせを行い、委託契約の締結に向け準備すること
公社は委託契約書類を2部作成し、受託者が記入・押印をしたのちに公社が記入・押印することで契約を締結する

7. 予定金額

当業務の上限委託費は 5,000,000 円(税込)とする。

8. 納期・履行期間

契約日から平成 31 年 2 月 15 日(金)まで

ただし、パビリオン設営に関する業務は搬入日である平成 31 年 2 月 11 日までに完了させること

9. 履行場所

主に東京ビッグサイト(東京都江東区東京都江東区有明3丁目11-1)

10. 別添資料一覧

別紙 1 Tokyo SME ロゴ使用ガイドライン

別紙 2 販促物仕様一覧

別紙 3 個人情報の取り扱いについて

別紙 4 暴力団等排除に関する特約事項

11. 所有権・著作権の帰属

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および著作権は、公社に帰属する。また受託者は著作者人格権を行使しないものとする

12. 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、当公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。

13. 委託業者決定スケジュール

原則、下記スケジュールに基づき入札を実施する

公示期間	11月21日(水)10時00分 から 入札締切
質問受付期間	11月21日(水)10時00分 から 11月27日(火)12時00分
希望票受付期間	11月21日(水)10時00分 から 11月27日(火)16時00分
指名通知予定日	11月28日(水)
案件入札期間	11月29日(木)10時00分 から 12月10日(月)16時00分
質問受付期間	11月29日(木)10時00分 から 12月7日(金)16時00分
開札、契約者決定	12月11日(火)16時00分

14. 連絡先

公益財団法人東京都中小企業振興公社 事業戦略部 国際事業課 長谷川・八尾

電話 03-5822-7241 FAX03-5822-7240

メール y-hasegawa@tokyo-kosha.or.jp

(参考)

(公財)東京都中小企業振興公社
ギフト・ショー春 2019 出展イメージ(平面)ビッグサイト東7ホール

ー備品等について(仕様書より一部抜粋)ー

- パビリオン内に、施錠可能なストックルーム(3㎡程度)と受付カウンター(2㎡程度)を含む受付兼公社事業PRスペースを用意すること(合計で10㎡程度)
- 商談用テーブルセットをパビリオン内に3~4組用意すること
- 出展企業1社につき7㎡程度のスペースが割り振られていること
- その他、各社の展示スペースには以下の備品を用意すること
 - ・卓上カタログスタンド(A4サイズのチラシが縦置きで配架可能なもの)
 - ・100V 15A 電源 1口 ・椅子またはスツール 2脚 (展示台の高さに合わせたもの)
- 受付兼公社事業PRスペースには以下の備品を設置すること
 - ・ゴミ箱 1個 ・100V 15A 電源 2口

パビリオン周辺イメージ

出入口

