

四国中央市国際文具・紙製品展出展事業委託業務

仕 様 書

四国中央市

四国中央市国際文具・紙製品展 出展事業委託業務仕様書

1. 業務趣旨

本市は、日本一の紙のまちとして、四国中央市の PR 及び市内紙関連事業者のビジネスマッチングの促進を図ることを目的として、下記の展示会に出展することを予定している。本業務は、展示会への出展にあたり、出展に必要な準備及び当日のブース運営、出展事業者のビジネスマッチング支援等を行うものである。

2. 出展概要

- (1) 名称 第 36 回国際文具・紙製品展
- (2) 日時 令和 7 年 7 月 2 日（水）～4 日（金）10 時から 18 時
※最終日のみ 17 時終了
- (3) 会場 東京ビッグサイト
- (4) 本市出展スペース 12 小間 ※予約済み
(20 事業者出展想定 ※出展事業者は当市で募集を行う。)

3. 業務内容

- (1) 本市出展ブースの企画・制作
 - ・展示会主催者によって定められている出展規約を満たす形で、出展事業者の展示及び商談に必要な当市オリジナルブースを企画し、展示会会場において制作（電気代の支払いも含む）する。
 - ・なお、企画にあたり以下の条件を満たすこと。
 - (ア)「紙ならなんでも揃うまち」の魅力を活かしたコンセプトを設定し、そのコンセプトをもとに、効果的な展示スペースを設けること。
 - (イ)「日本一の紙のまち」を PR するスペースを設けること。
これに際して、当市の水引・箔押し・手漉き和紙等の伝統技術の製品等を、市が紹介する取扱業者と交渉の上、事業紹介のパネル等も作成し、展示すること。
 - (ウ)市内の約 20 事業者が展示・商談可能なスペースを設け、出展事業者及び展示品の詳細がわかるパンフレットを作成すること。
- (2) 出展事業者からの負担金の徴収及び説明会の開催
 - ・出展事業者の確定後、1 事業者あたり上限 50 千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限に負担金を徴し、全額本事業に要する経費に充てること。なお、事業者都合による出展辞退等により、収入を見込む負担金が徴収できない場合であっても、委託料の補てんは行わない。
 - ・出展に向けて、展示方法や当日の会場への来場方法等について、出展事業者を対象とした説明会を最低 2 回以上実施すること。
- (3) 展示会主催者との連絡調整及び情報共有
 - ・ブースへの通電をはじめとする各種申告事項を中心に、展示会主催者との連絡を密にし、円滑な出展に向けた各種手続きを行うこと。
 - ・展示会主催者から送付される出展関係資料を出展事業者及び市に随時共有すること。
- (4) 展示会当日のブース運営支援
 - ・展示会当日、出展事業者の装飾に必要な支援や、ブースにおける来客対応等を行うこと。
 - ・外国語（英語・中国語等）対応可能なスタッフの手配もしくは翻訳機器等を準備す

ること。

(5) 展示会の会期前、会期中、会期後におけるビジネスマッチング支援

- ・出展事業者の確定後、展示会の会期前、会期中、会期後に向け、出展事業者のビジネスマッチング支援を行うこと。
- ・具体的には、展示や装飾方法についての助言や取引成立可能性の高い企業を、会期前または会期中にマッチングし、会場での商談、もしくは会期後の商談につながる支援を行うこと等を想定している。

(6) 出展成果の取りまとめ及び報告書の作成

- ・出展の成果を示す指標として、名刺交換枚数・商談数等を設定し、各出展事業者と同指標の状況についてヒアリングを行い、今回の出展に関する成果を集約した成果報告書を作成すること。

※出展の申し込み及び出展料の支払いは、市において別途行う。

4. 留意事項

- ・業務の実施にあたっては、関係法令を遵守し、市と協議を重ねながら、円滑に業務を遂行すること。
- ・各業務上で必要となる関連施設管理者等へのアポイントメントなど、全て受託者の責任において行うこと。
- ・本業務により制作された成果品の一切の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）は、完了検査をもって全て市に移転すること。
- ・受託者は、市が認めた場合を除き、成果品に係る著作権者人格権を行使できないものとする。
- ・成果品については、第三者の知的財産権を侵害していないことを保証すること。
- ・第三者が有する知的財産権の侵害の申立を受けたときには、受託者の責任（解決に要する一切の費用負担を含む。）において解決すること。
- ・本業務の実施に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。
- ・市は、必要に応じ、受託者に対して委託事業の処理状況について調査し、報告を求めることができる。
- ・受託者は、事業全体のスケジューリングを行うこと。

5. 業務報告

- ・本業務の進捗状況について、定期的に web 会議等を設定し、報告すること。
- ・なお、報告にあたり、随時、報告書を漏れなく提出すること。

6. 成果品

(1) 提出物

- ① 成果報告書（A 4 判） 3 部
- ② 実績報告書（A 4 判） 3 部
- ③ 電子データ

本業務において業務上作成した以下の資料一式の電子データを、CD-R 等の媒体で納品する。

ア 成果報告書 一式

イ 実績報告書 一式

ウ 調査票及び調査結果 一式

エ その他作成した資料 一式

なお、特に指定があるものを除き、Microsoft Office Word 又は Excel で閲覧できる電子データとすること。

(2) 提出先

〒799-0497 愛媛県四国中央市三島宮川4丁目6番55号
四国中央市役所 政策部政策推進課みらい創造室

(3) 提出期限

令和7年8月29日(金)

7. その他

- (1) 業務履行に際して必要となる交通費、宿泊費、通信費、消耗品、印刷費、運送費、資材、車両等その他必要となる一切の経費は、全て契約金額に含むものとする。
また、web会議を実施の場合、本市側で必要となる設備及び通信費は本市が負担するが、受託者がライセンス料等の発生するアプリケーションの利用を希望する場合は、その費用は本市分も含めて受託者が負担すること。
- (2) 本業務における成果品は、すべて市に帰属するものとし、書面による市の承認を受けないで他に公表、譲渡、貸与又は使用してはならない。ただし、成果品及びこれに付属する資料に関し、受託者が従前から保有する著作権は受託者に留保されるものとし、市は、本業務の目的の範囲内で自由に利用することができるものとする。
- (3) 受託者が本件業務を実施するにあたり個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法のほかこれに関連する諸法令、ガイドライン、自ら定める個人情報保護方針その他の安全管理基準の基づき、その取扱いに十分留意し、漏洩、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の保護に関し必要な措置を講じなければならない。
- (4) 受託者は、業務を実施するに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己のために利用することはできないものとする。また、委託業務終了後も同様とする。
- (5) 本仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合又は定めのない事項については市と受託者が協議のうえ、決定するものとする。
- (6) 関係法令を遵守し、法令の趣旨に沿って業務を実施すること。