

食と技の展示会埼玉県ブース装飾・運営等業務に係る仕様書（公募用）

- ・この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・企画提案競技後、埼玉県は委託候補者と協議を行い、協議が整った場合は仕様書を委託候補者の企画提案内容に合わせ修正の上、契約を締結する。

1. 事業名

食と技の展示会埼玉県ブース装飾・運営等業務

2. 委託期間

契約締結の日から令和8年3月13日（金）

3. 事業の目的等

「スーパーマーケット・トレードショー 2026」及び「東京インターナショナル・ギフト・ショー春 2026 LIFE×DESIGN」に埼玉県ブースを設け、食品など県の特徴を表す商品を製造する中小企業者等の共同出展を行うことで、販路開拓を支援する。また、埼玉県の魅力をより多くの来場者に伝え、県産品の販路拡大につなげる。

※展示会の概要

（1）第60回スーパーマーケット・トレードショー 2026

- ・開催期間 令和8年2月18日（水）～2月20日（金）
10:00～17:00（最終日は16:00で終了）
- ・開催場所 幕張メッセ（千葉県千葉市美浜区中瀬2-1）

（2）第101回東京インターナショナル・ギフト・ショー春 2026 LIFE×DESIGN

- ・開催期間 令和8年2月4日（水）～2月6日（金）
10:00～18:00（最終日は17:00で終了）
- ・開催場所 東京ビッグサイト（東京都江東区有明3丁目11-1）

4. 委託業務の内容

「第60回スーパーマーケット・トレードショー2026」及び「第101回東京インターナショナル・ギフト・ショー春 2026 LIFE×DESIGN」埼玉県ブースの装飾・運営にあたり、以下の業務を実施する。会場の規定、指示等は遵守し、主催者から追加事項がある場合にも対応すること。

なお、出展者の募集と決定は県が行う。

（1）埼玉県ブースの設置

ア ブース構成

（ア）2展示会共通

- ・出展者が商談しやすく、かつ来場者が立ち寄りやすい配置とすること。
- ・メイン通路や隣接する他ブース、会場内の人の流れなどを十分に考慮し、出展者

用展示ブースの集客に偏りが出ない様に公平性に配慮し、レイアウト・企画を行うこと。

- ・ 出展者名が明確になるよう、統一デザインの社名パネルを設置すること。
- ・ 床面は商談に支障をきたすような凹凸がないようにすること。
- ・ 契約締結後、直ちに各出展者と打合せを行い、商品内容や展示方法にかかる要望についても柔軟に対応すること。

(イ) スーパーマーケット・トレードショー

- ・ 出展規模 6 小間 (1 小間=9 m²) 54 m²

※正式な出展位置及び小間の縦横比については、出展申込後に公表予定のため、最終的な県ブースのレイアウトは、必要に応じて適宜修正を加えること。

- ・ 出展事業者数 12 社
- ・ 照明、展示用ひな段、表示パネル、コンセント等を備えた展示ブースを確保するとともに、以下に注意の上、装飾及び備品等を備えた企画にすること。
- ・ ブース内に、出展者が共同で使用するバックヤードを設け、大容量の冷凍冷蔵庫及び2槽シンク等の関連備品類や流し台・手洗い設備（石けん、タオル、消毒液等を含む。）を設置するとともに、調理場及び棚等を備えた保管スペースを確保すること。また、バックヤードには、施錠可能なドアを設置する。
- ・ 出展者の都合で、上記以外の什器や、電気工事、特別な装飾等が必要な場合、出展者が費用を負担することとし、調整、精算は、直接出展者で行うこと。
- ・ 来場者や埼玉県ブースに関わる全ての者が安心して参加できるように衛生管理・対策を施すこと。

(ウ) インターナショナル・ギフト・ショー

- ・ 出展規模 4 小間 (1 小間=横 3m×奥行き 3m) 36 m²

※正式な出展位置及び小間の縦横比については、出展申込後に公表予定のため、最終的な県ブースのレイアウトは、必要に応じて適宜修正を加えること。

- ・ 出展事業者数 8 社
- ・ 展示台や衣桁等、出展者の要望に応じた商品展示用の道具を備えること。
- ・ 出展者および来客者が展示台周辺で商談出来るよう十分なスペースを確保し、他の来客者が回遊出来るような配置とすること。
- ・ 共同出展ブースとして一体感を出すため、出展者ごとの間仕切りは設けない。
- ・ 各出展者のブースで商談を行えるよう、隣のブースとの間にスペースを設けること。
- ・ デッドスペース等を利用して、商品、手荷物等のストックスペースを確保すること。
- ・ ストックスペースはラック等を用意、設置する等で、空間を有効活用すること。なお、ラック等は受注者で準備すること。
- ・ 各出展者のブース (8 社) で使用するため、十分な配線工事、コンセントの確保を行うこと。

イ 装飾

- ・ 県から提供するデータ以外の著作権の使用は、受託者が著作権者の許諾を得ることとし、これに係る費用は受託者の負担とする。
- ・ デザインについては各展示会特性に適した内容にすること。
- ・ 遠方から見ても来場者が埼玉県ブースであることが明確に認識できる装飾とすること。
- ・ 埼玉県らしい装飾デザインとし、出展者の商品等が効果的にアピールできるよう、全体イメージと統一感を持たせて、かつ訴求力の高いデザインや企画等を施し、会場内で埋没しないよう特徴的な外観や来場者の継続的な集客につながる企画内容にすること。
- ・ ブース全体の色味については自由提案とするが、各展示会特性に適したカラーを提案すること。
- ・ 蛍光灯、スポットライト等を効果的に活用し、他ブースと比べて沈みこまないように十分な明度を確保するとともに、明るいイメージとなるよう配慮すること。
- ・ ブースの高さは、展示会主催者規定の上限は超えないこと。
- ・ 提出する図面等には、各出展者の名を使って配置を明確にすること。

(2) 埼玉県ブースの運営

ア 出展者との調整、手続き

出展者の出展までに係る調整、手続き等の全ての業務を行うこと。

- ・ 主催者が開催する出展者説明会に出席し、内容を把握した上で運営すること。
- ・ 各出展者の出展内容を取りまとめ、主催者へ提出すること。
- ・ 埼玉県ブース分の出展料を支払い、各出展者からもスーパーマーケット・トレードショー100,000 円、インターナショナル・ギフト・ショー120,000 円の出展負担金の徴収を行い、出展料に充てること。
- ・ 埼玉県ブース分の出展料は、委託費に含めるものとする。
- ・ 各出展者へ配布する招待状の発送、試食や会場への搬出入等を含む出展に係る事務局と出展者の調整をすること。
- ・ 県が開催する出展者向け研修会に係る連絡調整を行うこと。

イ 展示会事務局と調整、手続き

出展に係る調整、手続き等の全ての業務を行うこと。

- ・ 各展示会の出展費用の支払いを行うこと。
- ・ 各展示会事務局に対して、小間位置、備品の配置、設営工事及び許可申請等の各種申請書類を提出すること。

ウ チラシの作成

出展者を紹介する配布資料を企画し、A3 サイズ、三つ折り、両面カラーで各展示会において、1,500 部作成すること。埼玉県ブースと統一感のあるデザインにし、以下の内容を記載すること。

- ・ 出展事業者名、取扱商品名、商品説明、商品画像、住所、電話番号、二次元コード

- ・全体図面、埼玉県ブース内小間配置図、埼玉県ブースの小間番号

エ 会場での対応

- ・出展期間中は連絡調整のできる担当者を常駐させ、運営に係る問合せがあった場合、速やかに対応できる体制とすること。
- ・出展期間中、ブース内の美化に務めること。業務にはゴミ処理も含み、必要に応じ、ゴミ箱を設置すること。
- ・各日ブースからの出展者のゴミの回収処理について、希望する出展者を確認し、対応すること。

オ 人員の配置

2 展示会の出展期間中、各出展者の PR を補助する人員を配置すること。

- ・人数は、各展示会に 2 人のスタッフを配置すること。
- ・開催期間中に補助スタッフが使用する運営マニュアルを作成すること。

(3) 独自提案（付帯提案）

(1) (2) 以外に本業務の目的を達成するために有効な提案があれば、独自の企画を提案することとする。なお、独自の提案事項の実施に要する費用についても、本業務の委託料に含むものとする。

5 著作権の譲渡等

(1) 本契約の成果物等の権利の帰属

本業務において受託者が作成・準備した成果物及び物品等に関する所有権及び著作権は、以下(2)を除き、作成等したときをもって受託者から県に無償で移転し、県に帰属するようにすること。

(2) 県への権利の留保

本委託の成果物において、受託者が従来から有していた権利及び第三者が権利を有するものの著作権、意匠権等の知的財産権は、受託者又は当該第三者に留保されるものとする。

(3) 権利の処理及び保証

本業務においては、著作権や意匠権などの知的財産権について処理済みの素材等を使用すること。受託者は本委託の成果品が第三者の著作権を侵害していないことを保証し、本業務において使用する映像、イラスト、写真、人物やその他資料等について、第三者が権利を有するものを使用する場合には、使用の際、あらかじめ県に通知するとともに、当該第三者との間で発生した著作権その他知的財産権等に関する手続きや使用料の負担が生じた場合には、全て受託者が負担すること。

(4) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、内装材、整備方法、運営方法及び維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、原則として受託者が負うこととする。

(5) 疑義が生じた場合の協議

著作権等で疑義が生じた場合は、別途県と協議のうえ、その扱いを決定すること。

6 業務実施体制

- (1) 本業務を円滑に実施するため、本業務の全体責任者及び各業務の責任者、担当者を配置すること。責任者及び担当者は、やむを得ない場合を除いて変更しないこととし、変更する場合は、県に事前に相談の上、報告すること。
- (2) 事業スケジュール表を作成し、準備から開催までのスケジュール調整、進行管理を行うこと。
- (3) スタッフの派遣や配置、必要かつ適切な人員配置を行うこと。
- (4) 企画運営は県関係課、関係機関及び出展団体等と十分連携しながら行うこと。

7 経費

本業務の実施に係る一切の経費は、本委託費及び各出展者から徴収する出展負担金から負担するものとする。

8 留意事項

- (1) 本業務に関連するすべての関係法令及び規則を遵守すること。
- (2) 本業務の実施に当たっては、県の指示に従い、誠実に業務を進めるものとし、業務の遂行状況について随時報告を行うこと。また、県が求める事項は最大限実現できるよう努めること。
- (3) 本業務の受託者は、業務の全部または一部について、県の承諾をなしに他者に再委託をすることはできない。
- (4) 本業務に関し、疑義が生じた場合及び本仕様書に明記されていない事項や詳細については、別途協議の上定めることとし、県の指示及び承認を受けること。
- (5) 受託者の指示によって行う作業者の事故防止に努めるとともに、過度の負担がかからないよう、健康面に配慮して活動すること。また、商談会参加者等の第三者についても危害を及ぼさないように万全の措置を講じ、第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任において措置すること。
- (6) 受託者は、企画提案時に埼玉県に提出した企画提案書に基づき業務を実施するとともに、産業支援課の担当職員と必要な協議（報告を含む。）を行い、その指示に従うこと。
- (7) 自然災害の発生等、やむを得ない事情により本仕様書の変更が必要となる場合は、あらかじめ県と協議の上、承認を得ること。この場合の委託費用の取り扱いに関しては、業務の進捗状況に合わせて県と受託者において協議の上決定する。
- (8) 受託者の指示によって行う作業者の事故防止に努めるとともに、過度の負担がかからないよう、健康面に配慮して活動すること。また、商談会参加者等の第三者についても危害を及ぼさないように万全の措置を講じ、第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任において措置すること。
- (9) 本業務を通じて取得した個人情報の適切な管理のために、必要な措置を講じること。受託者が取り扱う個人情報については、県の保有する個人情報として個人情報の保護に関する法律施行条例の適用を受けるものとする。