

# 国際産業展示会開催支援業務委託 仕様書

## 1 業務名

国際産業展示会開催支援業務委託

## 2 目的

2025年6月にAichi Sky Expoで開催予定の産業展示会「AXIA EXPO」に対し、県によるパビリオンの設置や併催イベントを実施などの開催支援を行い、当地域を代表する国際産業展示会としての定着・発展を図る。

### 【AXIA EXPOの概要】

会期：2025年6月4日（水）から6月6日（金）まで（3日間）

会場：愛知県国際展示場(Aichi Sky Expo)

（常滑市セントレア5丁目10番1号）

主催：AXIA EXPO 実行委員会（事務局：日刊工業新聞社）

## 3 業務

- (1) アジアパビリオンの運営管理
- (2) 愛知県パビリオンの運営管理
- (3) 県と主催者が共同で実施するレセプションの運営管理
- (4) 県主催エクスカージョンの運営管理

## 4 業務内容

### (1) 事業実施計画等の立案

- ・アジアパビリオン、愛知県パビリオンの出展をはじめとする開催支援業務に係る事業実施計画（図面等を含む。）を立案・作成すること。

### (2) 運営管理マニュアルの作成等

- ・各業務について運営管理マニュアルを作成し、事前に県の了解を得ること。
- ・マニュアルに基づき安全・安心・円滑な運営管理を行うこと。

### (3) アジアパビリオンの運営管理

#### ア アジアパビリオンの仕様等

- ・アジアパビリオンの規模は、最大60小間とする。
- ・アジアパビリオン内に、アジアの企業及び政府機関等が出展するブース並びに総合案内ブースを設けること。出展企業・団体数は最大40者、総合案内ブースは2小間程度とする。
- ・委託事業には主催者に対するアジアパビリオンの出展料363,000円/小間（税込）の支払いを含む。なお、出展企業・団体から1小間あたり181,500円（税込）の出展料を徴収するとともに（委託事業者に帰属）、県に請求する委託料からは出展者から徴収する出展料収入を差し引くこと。

#### イ 展示会主催者、出展者との連絡調整

- ・出展にあたり必要な主催者との調整業務及び出展企業・団体との連絡調整並びに情報提供、問い合わせ対応、必要書類の作成・提出などを行うこと。

#### ウ アジアパビリオン紹介リーフレットの作成

- ・出展企業・団体の紹介等をまとめたリーフレット 2,000 部（日本語・英語併記）を製作すること（データ作成・印刷）

#### **エ パビリオン設営業務**

- ・事業実施計画・図面等に基づき、パビリオンの装飾・造作、展示物や機材・工作物の設置、床面施工、電気工事など、出展に必要な業務を行うこと。
- ・アジアパビリオンとして一体的な出展であることが分かるような出展ブースのデザインとするとともに、ブースへの来訪につながるような装飾や、遠方からの視認性の高い看板等の工夫を施すこと。
- ・パビリオンの装飾については、必要に応じて主催者と調整し、展示会全体の統一感を損なわないように配慮すること。
- ・設営にあたっては、会場施設等の構造、形状を損なわないよう、必要に応じ養生を行うなど十分配慮するとともに、主催者が定める規定等を遵守すること。
- ・設営日は、2025 年 6 月 2 日（月）・6 月 3 日（火）とする。

#### **オ パビリオン管理・運營業務**

- ・運営にあたっては、総括的な管理者を 1 名配置し、本県と綿密な連絡調整を図るとともに、必要な人員を適切に配置すること。
- ・出展者の希望に応じて、展示会の期間中に県内企業とのビジネスマッチング（商談）機会を提供するなど、出展者のビジネス成立の確度を高めるため、また次回以降の本展示会への出展意欲を高めるための工夫をすること。

#### **カ 出展者プレゼンの調整**

- ・展示会主催者が実施する「出展者セミナー」（1セッションあたりの費用 110,000 円（税込））の枠を 6 セッション程度確保し、アジアパビリオン出展者の希望に応じてプレゼンの機会を提供すること。なお、出展者からのプレゼン申込状況によっては、1セッションを分割して実施すること。

#### **キ 通訳の配置**

- ・会期中は、パビリオンに出展する企業・団体等担当者の言語対応に必要な逐次通訳を配置すること。また、これとは別に「出展者セミナー」時に登壇者の言語に対応した逐次通訳を配置すること。具体的な言語、人数については県と調整のうえ、決定すること。

#### **ク 撤去業務**

- ・ブースの解体、展示物や機材・工作物を適正に撤去し、原状復帰を行うこと。
- ・撤去にあたっては、スタッフの配置等、必要な安全対策を行うとともに、主催者が定める規定等を遵守すること。
- ・撤去日は、2025 年 6 月 6 日（金）とする。

### **(4) 愛知県パビリオンの運営管理**

#### **ア 愛知県パビリオンの仕様等**

- ・愛知県パビリオンの規模は、60 小間程度とする。
- ・愛知県パビリオン内に、企業・スタートアップが出展するブース、県施策・プロジェクト PR コーナー、商談コーナーを設けること。出展企業・スタートアップ数は 40 者程度とする。
- ・委託事業には主催者に対する県パビリオンの出展料 363,000 円/小間（税込）の支払いを含む。なお、上記の 40 者程度の出展企業・スタートアップから 1 小間あたり 100,000 円（税込）の出展料を徴収するとともに（委託事業者に帰属）、県に請求す

る委託料からは出展者から徴収する出展料収入を差し引くこと。

#### イ 展示会主催者、出展者との連絡調整

- ・出展にあたり必要な主催者との調整業務及び出展企業・スタートアップとの連絡調整並びに情報提供、問い合わせ対応、必要書類の作成・提出などを行うこと。

#### ウ 愛知県パビリオン紹介リーフレットの作成

- ・出展企業の紹介等をまとめたリーフレット 2,000 部（日本語・英語併記）を製作すること（データ作成・印刷）

#### エ パビリオン設営業務

- ・事業実施計画・図面等に基づき、パビリオンの装飾・造作、展示物や機材・工作物の設置、床面施工、電気工事など、出展に必要な業務を行うこと。
- ・愛知県パビリオンとして一体的な出展であることが分かるような出展ブースのデザインとするとともに、ブースへの来訪につながるような装飾や、遠方からの視認性の高い看板等の工夫を施すこと。
- ・パビリオンの装飾については、必要に応じて主催者と調整し、展示会全体の統一感を損なわないように配慮すること。
- ・県施策・プロジェクト PR コーナーで使用する PR 素材は県から提供する。県と調整の上、愛知県 PR 用パネル（A0 サイズ 6 枚程度）のデザイン及び制作を行うとともに、県 PR コーナーのレイアウトデザインを行い、PR 効果の高いコーナーを設営すること。
- ・商談コーナーは、商談のための机・椅子を、2 名対 2 名の対面形式により 2 名程度着座で、6 セット以上設置すること。商談コーナーは共用のため、特定の出展企業が独占的に使用することのないよう、出展企業の円滑な利用のためのルールを策定し、出展企業に情報共有すること。
- ・設営にあたっては、会場施設等の構造、形状を損なわないよう、必要に応じ養生を行うなど十分配慮するとともに、主催者が定める規定等を遵守すること。
- ・設営日は、2025 年 6 月 2 日（月）・6 月 3 日（火）とする。

#### オ パビリオン管理・運營業務

- ・運営にあたっては、総括的な管理者を 1 名配置し、本県と綿密な連絡調整を図るとともに、必要な人員を適切に配置すること。

#### カ 通訳の配置

- ・会期中は、外国人来場者等に対応するための英語逐次通訳者を毎日 2 名以上配置すること。

#### キ 撤去業務

- ・ブースの解体、展示物や機材・工作物を適正に撤去し、原状復帰を行うこと。
- ・撤去にあたっては、スタッフの配置等、必要な安全対策を行うとともに、主催者が定める規定等を遵守すること。
- ・撤去日は、2025 年 6 月 6 日（金）とする。

#### (5) 県と主催者が共同で実施するレセプションの運営管理

- ・会期中に 1 回、主催者と共同で国内外の出展者や経済団体等を対象にレセプションの開催を予定しており、必要な運営管理業務一切を行うこと。
- ・レセプションの概要（予定）

日 程：2025 年 6 月 4 日（水）17:15 から

場 所：愛知県国際展示場（Aichi Sky Expo）会場内

出席者数：200名程度

形式：立食

- ・県及び主催者と必要な調整を行うとともに、適切な準備・設営、飲食物の提供を行うこと。
- ・県及び主催者と協議の上、参加者のリストアップ及び案内通知の発送を実施すること。また必要に応じて当日のスタッフ要員を手配すること。
- ・県及び主催者と協議の上、当日の運営一切（受付業務、シナリオ作成、司会、進行管理、会場運営等）を行うこと。
- ・主に県関係者に対応する英語逐次通訳者を3名以上手配すること。アジアパビリオンまたは県パビリオンに配置する逐次通訳者との兼任は可とする。
- ・必要に応じてレセプション終了後の会場撤去、現状復帰を行うこと。

#### (6) 県主催エキスカージョンの運営管理

- ・会期中に、出展者や高校生を対象に、最新技術を見ることが出来る県内企業の工場や「STATION Ai」などオープンイノベーション拠点等を見学するツアーの実施を予定しており、必要な運営管理業務一切を行うこと。

##### ア 調整業務

- ・詳細の行程計画を作成し、バスの手配や、参加者・訪問先との必要な調整を行うこと。
- ・エキスカージョンの実施回数は以下のとおりとする。
  - 実施期間：2025年6月4日（水）～6月6日（金）の3日間（会期中）
  - 高校生向け・出展者向けエキスカージョン：3日間で計6台程度
  - ※バスは、補助席を含まない正座席の乗車人員45名程度の大型バスとする。
- ・参加校（高校生向けエキスカージョンの参加校）、訪問先の企業・施設及び見学内容、配車及び運行ルート等について、県が調整を行っているものについては、その内容に従うこと。
- ・参加者から参加費用は徴収しない。
- ・出展者向けエキスカージョンには、海外からの出展者の参加も想定しているため、英語逐次通訳者を手配し、同行させること。
- ・工場内及び展示会場の見学中に、説明者及び通訳の説明を参加者がイヤホンで聞くための必要な音声機器一式を手配すること。
- ・参加者のために必要な賠償責任保険及び旅行保険に加入すること。
- ・参加者名簿を事前に見学受入施設に提供し、確認を得ること。

##### イ 出展者向けエキスカージョン参加者募集の周知及び受付業務

- ・参加者募集のチラシを作成し、周知を行うとともに、申込者の受付業務、参加者名簿の作成を行うこと。

##### ウ 当日の運営管理業務

- ・円滑な運営のため、全行程において、現場担当者を同行させ、参加者の案内、施設との連絡調整等を行うこと。
- ・事業の実施において不測の事態が発生した場合は、県及び受入施設等と調整し、適切に対応すること。
- ・エキスカージョン実施中、バス同乗の現場担当者との連絡調整に対応することができる要員を配置すること。

## 5 委託期間

契約締結日から 2025 年 6 月 30 日（月）まで

## 6 成果物

下記の（１）～（３）の成果物を 2025 年 6 月 30 日（月）までに提出すること。

- （１）事業実施報告書 紙 2 部及び電子データ 1 式  
※図面等を除き、A 4 判縦、横書き、左綴じ、適宜カラー印刷  
※業務内容に関する事業記録、記録写真、制作物、新聞・メディア等の掲載記事、事業の効果や今後の課題等を記載すること。
- （２）記録写真、制作物の関連データ等 1 式
- （３）その他県が指示したもの 1 式

## 7 提出先

愛知県経済産業局産業部産業振興課グローバルインダストリー・調整グループ  
（〒460-8501 名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 2 号）

## 8 留意事項

- （１）個人情報保護を含む情報管理については、十分に留意し、法令・条例を遵守すること。
- （２）受託者は、本業務の遂行に当たり知り得た情報を、委託者の許可無く他に漏らしてはならない（契約終了後も同様とする。）。
- （３）受託者は、成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。以下同じ。）を県に無償で譲渡するものとし、著作者人格権を行使しないものとする。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切受託者の責任において処理すること。
- （４）納入される成果物について、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- （５）委託事業の開始から終了までの間、本事業を統括する責任者（以下「統括責任者」という。）を 1 名配置し、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に県と連絡調整を行うこと。
- （６）採用された企画の実行にあたっては、県と受託者の協議の上で内容を変更することがある。
- （７）本事業の成果物の内容は、受託者の承諾なく、その他事業に活用できるものとする。
- （８）業務実施にあたっては、展示会主催者が定める開催ポリシーに従うこと。
- （９）事業実施にあたっては、感染症拡大防止に十分留意し、必要な対策を講じること。
- （１０）本業務に係る経理は、当該業務以外とは別に整理し、委託対象経費ごとに会計帳簿及び証拠書類をそろえ、受託者は事業完了後 5 年間、県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるように保存しておかなければならない。
- （１１）本業務に関して会計に係る実地検査等が行われる場合は協力すること。
- （１２）その他、本仕様書に定めのない事項は、県及び受託者の協議により定めるものとする。