

カドマイスター展示会出展業務委託仕様書

本仕様書は、門真市（以下「発注者」という。）が委託する「カドマイスター展示会出展業務委託」に関し、基本的な事項を定めるものである。

1. 委託件名

カドマイスター展示会出展業務委託

2. 業務の概要及び目的

今年度、発注者が実施を予定しているカドマイスター企業（卓越した技術を有すると門真市が認定した市内の製造業企業。）による第26回関西機械要素技術展での共同出展事業において、共同出展ブースの装飾やレイアウト調整、展示会前等の出展企業（オンライン出展企業を含む）との連絡調整、事前PR、展示会期間中のブース運営、会場来場者と非出展企業とのオンライン商談実現のための環境整備及び展示会後の企業フォローアップ業務等を実施することで、カドマイスター企業の製品・技術等に対する認知度の向上及び販路の拡大を図り、また、会場において、技術力のある企業の集積みならず本市の有する好立地や豊富な労働力等良好な操業環境を備える地域として「門真ものづくりブランド」を強力に発信することで、地域経済の発展に寄与することを目的とする。

3. 契約期間

契約締結日～令和6年2月29日

4. 委託場所

インテックス大阪（大阪市住之江区南港北1-5-102）他

5. 業務内容

第26回関西機械要素技術展（令和5年10月4日（水）～6日（金）（インテックス大阪で開催））において、カドマイスター企業の販路開拓を支援するとともに本市の「ものづくりブランド」を発信するため、カドマイスター企業の共同出展ブースの設置・運営、会場には出展しないカドマイスター企業と来場者とのオンライン商談を実現し、川下製造業者等へのカドマイスター企業並びに製造業が集積する門真市に対する認知度・関心を高めるためのプロモーション等を実施すること。具体的には以下の業務を行うこと。

(1) 共同出展ブースの装飾・レイアウト調整業務

発注者がすでに確保している6小間（島小間（4角小間）。小間料は発注者から主催者に直接支払う）において、共同出展ブースのレイアウト調整・設計施行・装飾を行う。その際、カドマイスター企業の優れた製品・技術を想起させ、かつ「製造業の門真ブランド」を発信するためのデザイン性の高い装飾を行うこと。また、共同出展ブース内は以下の点に留意して、最適なレイアウトを考慮すること。また、展示会主催者の指示に従った、もしくは開催時点において、社会通念上必要な感染症対策を行うこと。

- ①共同出展ブース内には、以下に掲げるスペースを必ず設置すること。
 - (i) 各出展企業の展示ブース（製品・技術紹介コンテンツ、製品等を展示。当日は各企業の担当者が1～2名程度、自社ブースのアテンドを行う予定。）
 - (ii) 門真市の立地・優遇制度・ものづくりブランドの発信（コンテンツ展示等）
 - (iii) カドマイスター認定企業62社の製品・技術の発信（コンテンツ展示等）
 - (iv) 商談スペース（オンライン商談スペースを兼ねる）（複数箇所）
 - (v) 随時設営可能なトーク・プレゼンテーションができる設備
 - (vi) スタッフの手荷物等を保管することが可能なスペース
- ②各々のスペースに適した備品（机・椅子・パンフレットスタンド等）を設置すること。市内中小企業の振興及び展示会における市内製品のPRのため、机及び椅子等の備品の一部については可能な限りカドマイスター企業をはじめ本市内の中小企業者が製造した製品の調達を検討すること。
- ③展示ブースレイアウトは、出展企業数（10社程度）を考慮し、出展者が説明しやすく、来場者がブース内を見学するのに適した配置とすること。各企業の展示台は各々独立したものを使用し、ブースレイアウトによって各出展企業ブースへの来場者数に偏りが生じないように留意すること。
- ④商談スペース（オンライン商談スペースを兼ねる）は、来場者が商談を行いやすく、商談内容等が漏れないように配置・使用する什器等を工夫すること。
- ⑤オンライン商談は、1日あたり10社（リアルでの出展者はオンライン商談には参加しない）の参加を想定している。オンライン商談には、別途発注者により専門家を1日2名配置する予定。受注者は各商談スペースに1台のPC、タブレットやヘッドセット等の端末を準備・設置し、来場者と会場外のカドマイスター企業とのオンライン商談が可能なシステム並びにそれを実現するための電源・通信環境を整備すること。各商談スペースには、受注者が準備するPC等以外に、専門家が使用するPC等を各一台、発注者により準備するので、あわせて机上レイアウト、通信、電源等の環境を整えること。なお、会場外のカドマイスター企業（オンライン参加企業）が使用する端末や通信環境は、参加企業が各自準備する。なお、

発注者は、ブースまで有線LANを引きこむ予定。会場内においてはセキュリティに万全を期した通信環境・システム等を用いること。

- ⑥第 26 回関西機械要素技術展で配布する、共同出展ブースのパンフレット 4,000 部を保管するスペースを確保すること。
- ⑦共同出展ブースの装飾・レイアウトの内容については発注者と相談の上、決定すること。また、共同出展ブースの装飾・レイアウトにおける関係者との調整及び契約、支払等必要な一切の業務を行うこと。
- ⑧ブースレイアウトは柱等の配置場所により出展者に商談スペースの広さや利便性に不均等を生じさせないように工夫すること。

(2) 展示物等の準備業務

展示物等の準備のため、以下の内容について対応すること。参加するカドマイスター企業の募集、決定については、事前に発注者により行う。

① 出展企業との調整

各出展企業の展示や装飾等の出展方法・オンライン商談実施方法を取りまとめ、展示会主催者等と調整すること。なお、展示に伴う電気代、備品使用料等付随費用は受注者の負担とする。

② 説明コンテンツの制作

発注者、出展企業等との調整のうえ、以下のコンテンツを制作し、ブース等においてPRすること。展示会終了後、使用したコンテンツは受注者の負担において発注者又は各出展者に送付すること。(有形のものについてはそのものを、無形のものについてはそのデータ等による)

(i) 出展企業が展示する内容の発信コンテンツの制作

(ii) 門真市の立地・優遇制度・ものづくりブランド等を内容とするコンテンツの制作

(iii) 全カドマイスター認定企業の発信コンテンツの制作

③ 出展企業に対する事前説明会の実施

出展企業に対して、出展手続きや注意点等の説明を行うとともに、展示会において、より効果的な販路開拓を行うためのアドバイス等を盛り込んだ事前説明会を開催すること。なお事前説明会の内容・時期等については発注者と相談の上、決定すること。なお、参加企業の募集並びに参加負担金の徴収は発注者により行う。

場所については、門真市役所を想定している。

④ オンライン参加企業に対する事前説明・リハーサルの実施

オンライン参加企業に対して、会期前に出展手続きや注意点等の説明を行うとともに、実際のPC等の端末を利用したリハーサルを行う。また、あらかじめ、オンラインを利用した商談を実施するのに必要な環境整備、セキュリティに対するアドバ

イス他、基本的事項や事前準備などについてレクチャーを行うこと。なお事前説明の内容・時期等については発注者と相談の上、決定すること。

(3) 出展にかかる広報業務

会期中のブースへの来場者を獲得するため、以下の広報業務を実施すること。

- ①カドマイスター企業の顧客となりうる川下企業等 100 社以上に対し、DMその他の方法にて、カドマイスターブースの案内を実施すること。
- ②以下(i)又は(ii)のいずれか一つ以上の広報を検討すること。
 - (i) 五大紙又は日刊工業新聞等の全国業界紙において、カドマイスターブースの記事又は広告を掲載すること。(掲載サイズは紙面の1/4以上。)
 - (ii) SNS (Twitter, Youtube, FaceBook 又は Instagram) の広告を活用し、有効なカドマイスターブースのPRを行うこと。
- ③会場で共同出展ブースを広報するため、共同出展ブースのパンフレットを 4,000部作成すること。なお、パンフレットの記載内容は出展企業の出展内容の概要、展示スペースの配置等を盛り込むこと。納品先は門真市が指定する場所とする。

(4) 共同出展ブースの運営業務

展示期間中、効果的な運営を実施するため、以下の内容を実施すること。

- ①共同出展ブースに、常時3人以上のスタッフを配置し、共同出展ブース訪問人数の計測(推計等の方法を用いず実数を確認すること)・受付対応・写真撮影・パンフレットの配布、オンライン商談のための機器操作補助等、共同出展ブースの運営に関する一切の業務を行うこと。「声出し」等をしっかり行い集客に注力すること。ただし、専門的なニーズの聴取及びそれ応じた出展企業紹介、オンライン商談の対応については、専門家を各日2名、市より別途派遣するので、円滑な連携を図ること。
- ②商談ブース、オンライン商談ブースにはお茶を用意すること。
- ③会期中、(1)①vの設備を使用した、誘客に資する企画(例:トークセッション等)の実施を検討すること。
- ④展示会期間中の各日毎、各出展企業、オンライン商談を実施した企業に対し、商談等実績報告書の記載を依頼・回収すること。報告書には、来場者数、名刺交換数、商談件数、商談相手先、商談の進捗及び商談金額等の項目を盛り込むなど効果検証にあたり有効な内容とし、内容は発注者と相談の上、決定すること。調査結果については、グラフ等を活用して分かり易く取りまとめること。

(5) 展示会終了後のフォローアップ調査業務

展示会終了後、展示会において行った商談の継続状況、成約状況等を把握するため

の調査を計1回実施すること。調査に際しては、調査票様式を作成、出展企業に記載を依頼し、とりまとめ報告すること。報告書には、相手先、見積金額、受注金額、商談の進捗及び参加企業の要望、ニーズ、成果等の項目を盛り込むなど効果検証にあたり有効な内容とし、内容及び時期は発注者と相談の上、決定すること。調査結果については、グラフ等を活用してわかりやすく取りまとめて、発注者が指定する期日までに報告すること。

(6) その他

上記(1)～(5)のほか、本業務を遂行する上で必要となる一切の業務を行うこと。

また、受注者は業務の処理について、管理をつかさどる業務責任者を定め、発注者に通知すること。業務管理責任者は、契約期間中、常に発注者と連絡調整が出来る手段を確保するとともに、(2)③の出展企業に対する事前説明会並びに展示会会期中（前日の搬入・準備日も含む）会場に常駐すること。

6. 成果報告書の作成

事業の実施状況・成果について取りまとめること。納入物、納期、納入先については以下のとおりとする。

- (1) 納入物 ①成果報告書及びその電子媒体（CD-R または DVD-R に格納）一式
（PDF ファイル及び編集可能なファイル（Word、Power Point、Excel 等）に保存すること）
②その他、本業務において作成した資料、写真、市が指定する備品・造作
- (2) 納 期 令和6年2月29日まで
- (3) 納入先 門真市産業振興課

7. その他

- (1) 受注者は本業務を実施するに当たり関係法令を遵守するとともに、本仕様に基づき常に受注者と密接に連絡を取り、委託期間内に業務を完了すること。
- (2) 発注者は、受注者が本仕様書に定める内容を履行できないことが明らかと判断される場合は、契約を解除する。
- (3) 受注者は本業務で知り得たいかなる情報も第三者へ漏らしてはならない。本業務の完了後についても同様とする。
- (4) 説明パネル、パンフレット等の作成にあたっては、知的財産権（著作権、肖像権、商標権等）を侵す恐れがないよう留意すること。
- (5) 本業務に関する打ち合わせや取材等の経費及びその他本業務に付随する必要な経費はすべて受注者の負担とする。
- (6) 受注者は、発注者が業務の途中経過を求めたときは、これに応じること。

- (7) 個人情報を取り扱うときは、契約書に添付する「個人情報取扱特記事項」を守ること。
- (8) 本業務の成果物及び本業務を実施する過程で作成したすべての原稿及び写真、データ等の著作権（著作権法第 21 条及び第 28 条に定める権利を含む）、その他の権利については、契約の目的の範囲内であるかどうかを問わず原則として全て発注者に帰属するものとし、門真市及びカドマイスター企業の広報などにおいて自由に使用できるものとする。また、受注者は著作者人格権を行使しないものとする。
- (9) 受注者はスタッフの人身事故はもとより第三者に危害を及ぼさないよう万全の措置を講じなければならない。
- (10) 本仕様書に定めのない事項又は業務内容等に疑義が生じたときは、発注者と受注者との協議の上、決定する。