

2024年度「新あいち創造研究開発成果展示会開催事業」業務委託仕様書

1 委託業務名

2024年度「新あいち創造研究開発成果展示会開催事業」業務委託

2 業務の目的

大規模展示会であるAXIA EXPO 2024において、新あいち創造研究開発補助金の成果展示会エリアを確保・出展し、補助金による研究開発成果の事業化や販路・取引拡大につなげ、より一層、付加価値の高いモノづくりの促進を図る。

3 契約期間

契約締結日から2024年8月7日（水）まで

4 委託業務の内容

AXIA EXPO 2024 への出展業務

※出展企業数（小間数）は変更となる場合がございます。

AXIA EXPO 2024 へ以下のとおり新あいち創造研究開発成果展示会エリア（以下、「新あいち展示会エリア」という）を出展（オンライン出展含む。）するための企画調整、運営及びこれに付随する業務一式。

<名称>

AXIA EXPO 2024

<展示会主催者>

AXIA EXPO 実行委員会（日刊工業新聞社、愛知県、モノづくり日本会議等）

<会期>

2024年6月5日（水）～7日（金）

（オンライン開催期間 2024年5月29日（水）～6月14日（金））

<場所>

Aichi Sky Expo（愛知県国際展示場）常滑市セントレア5丁目10番1号

<展示面積>

AXIA EXPO 2024（20,000 m²）のうち、約3,000 m²

（AXIA EXPO 内のエリアの位置及び屋外展示の有無は今後調整要）

- ① 企業出展スペースは900 m²程度（約100小間）、1小間（企業）あたり3 m×3 m程度を確保し、新あいち創造研究開発補助金の成果を発表する展示スペースを出展者ごとに設置する。
（基本的に屋内展示を想定しているが、大型車両の展示等で一部屋外展示となる可能性がある。）
- ② 出展者が研究開発成果の発表を行うプレゼンテーションステージ及び、商談を行う商談スペースを設置する。
- ③ 県主催者エリア（5小間程度）内に、以下の展示を設置する
 - ・新あいち創造研究開発補助金制度を紹介する展示コーナーを設置する。
 - ・大学・公設試験研究機関等の成果発表展示コーナーを設置する。
- ④ 新あいち展示会エリア全体は、統一コンセプトのもと、見栄えが良く、独創性があり、インパクトのある展示及び装飾とする。また、より多く

の商談が行われるよう、独自の仕組みを提案すること。本出展エリア（特にプレゼンテーションステージ）への集客を増やすために工夫した装飾・展示とする。

＜小間（企業）数等（出展者）（県が公募及び出展決定を調整）＞
約 100 小間（企業）（9 m²/小間）

（１）出展料徴収業務

ア 参加企業等が負担する出展料（小間料）及び出展にかかるレンタル備品費用等の徴収

- ・ 1 小間当たりの小間料 55,000 円（税込）の徴収
徴収見込額は、55,000 円（税込）×約 100 小間（企業）
- ・ 徴収した出展料は、受託者が本業務を遂行するための経費に充当すること（経理書類も充当したことが明らかとなるよう整理すること。）。
- ・ 県が行う出展決定後に出展者自らの都合により出展辞退された場合、原則小間料は徴収する（ただし、個別案件ごとに県と調整すること。）。
- ・ 県が行う出展決定後に、やむを得ない事情等で、県が追加出展を認めた場合、可能な限り県の要請を受ける方向で対応すること。
- ・ 出展者説明会後に出展者からオプション（レンタル備品等）の申し込みがあった場合、展示会主催者の指定する金額に基づき費用を徴収し、とりまとめて展示会主催者へ支払うこととする。

（２）企画調整業務

ア 事業目的を達成するための総合的な事業実施計画を作成し、これに基づき、AXIA EXPO の展示会主催者等関係機関、参加企業等（出展者）との連絡・調整を行う。

イ 新あいち展示会エリアについて、より一層新あいち創造研究開発補助金の趣旨が来場者に伝わり、かつ集客が見込めるようなエリア全体の装飾を含めたデザインを企画する。そのデザインについては、AXIA EXPO の他の出展者に見劣りせず相乗効果を生むようなものとする。なお、その内容の詳細については、県と協議を行い、決定する。

ウ 新あいち展示会エリアへの参加企業等（出展者）の決定は県が行うが、必要に応じて受託者も協力して業務に当たること。また、参加企業の出展エリア利用計画・図面等を作成する。

（３）準備業務

ア 事業実施計画や出展エリア利用計画・図面等に基づき、関係機関や参加企業等（出展者）と調整しながら、事業の具体化や実施に向けた準備を行う。

イ 参加企業等（出展者）に対し、本事業に係る運営のための周知、指導に関する業務（事前説明会の実施含む）を行う（必要に応じて出展者に個別指導を行う。）。)

ウ 参加企業等（出展者）の展示物等に対して、必要なアドバイスを行う（新あいち展示会エリア全体の統一的な装飾を除き、原則参加企業等（出展者）の小間装飾は出展者の費用負担で行う。）。)

- エ 参加企業等（出展者）の出展に当たり、各種申請等が必要な場合はそれに関する業務を行う。
- オ 事業実施計画等を反映した運営マニュアルを作成する。
- カ 出展者による研究開発成果のプレゼンテーションについて、その実施内容を計画する。なお、その内容の詳細については、県と協議を行い、決定する。当日の運営も行う。
 - ① プレゼンテーション発表者の募集、選定、調整
 - ② プレゼンテーションの企画、運営
- キ 商談スペースの設置等、出展者と来場者等とのマッチング・商談の件数が伸びるような独自の仕組みを提案する。なお、その内容の詳細については、県と協議を行い、決定する。設置する商談スペースの当日運営も行う。
- ク 県主催者エリアの新あいち創造研究開発補助金の制度を紹介する展示コーナーの内容について、来場者に内容がわかりやすく、かつ目を引くような展示内容を企画し、装飾費用を負担する。なお、その内容の詳細については、県と協議を行い、決定する。
- ケ 県主催者エリアの大学・公設試験研究機関等による成果発表展示コーナーの設置に必要な業務を実施し、装飾費用を負担する。
- コ 上記の他、事業の実施に必要な準備を行う。

（４）設營業務

- ア 出展エリア利用計画・図面等に従い、展示物や機材・工作物の設置、電気工事など、出展に必要な業務及びそれに付随する業務を行う。
- イ 設置に当たっては、会場施設等の構造、形状を損なわないように十分配慮する（必要に応じ養生を行う）とともに、AXIA EXPO の展示会主催者が定めるレギュレーションを遵守すること。
- ウ 参加企業等（出展者）が出展するために必要な搬入、設置作業等に対し、運営マニュアル等に基づき、適切な指示や誘導、サポートを行う。

（５）管理・運營業務

- ア 新あいち展示会エリア全体を管理・運営するための管理者等を配置し、委託者と調整を図り総括的に管理・運営を行う。
- イ 事業の実施に当たっては、委託者と連携しながら運営マニュアルや展示会主催者が定めるレギュレーション等に基づき、円滑に業務を遂行させる。
- ウ 新あいち展示会エリアへの来場者に対して、必要な安全対策を行う。
- エ 展示会において緊急事態が発生した場合は、委託者や展示会主催者等と調整し、適切に対応する。
- オ 新あいち展示会エリアへの来場者を効果的に呼び込むことができるよう、動線に配慮する。
- カ 上記の他、新あいち展示会エリアの管理・運営に必要な業務を行う。

（６）撤去業務

- ア 終了後の撤去を適正に行い、原状復帰を行う。
- イ 撤去に当たっては、スタッフの配置等、必要な安全対策を行うとともに、

AXIA EXPO の展示会主催者が定めるレギュレーションを遵守すること。

ウ 参加企業等（出展者）が撤去するに当たって、運営マニュアル等に基づき、適切な指示や誘導、サポートを行う。

エ 新あいち展示会エリア内で発生したごみの処理や、エリア内の清掃を行う。

(7) オンライン出展業務

ア 参加企業等（出展者）のオンライン出展に対して、問い合わせ対応や提出書類のとりまとめ等、適切な支援及びサポートを行う。

イ 上記の他、オンライン出展について必要な業務を行う。

(8) アンケートに関する業務

ア 今後の事業の参考とできるような内容のアンケートを県と協議の上作成し、参加企業等を対象にアンケートを実施し、回収率 100%を目指して確実に回収する。

イ 上記の他、アンケートに関する業務について必要な業務を行う。

(9) 事業全体にかかる業務

ア 参加企業数（小間数）及びそれに伴う出展料が増減する可能性もあるため、そのような場合でも事業継続し対応できるような事業実施計画、事業実施スケジュールを立てること（出展料が増減した場合、どの経費の増減で対応するかを明記すること。）。

イ 本事業を実施するにあたり、委託者である県の担当者と連絡を密にし、事前に委託者と十分に協議すること。

ウ 事業実施計画、事業実施スケジュールを作成し、委託者の承認を得て業務を実施すること。

エ 事業の進捗状況等について、随時打合せ及び報告を行うこと。また、打合せ内容等を記載した議事録を提出すること。なお、議事録は電子データでの提出で差し支えない。

オ 委託者がその他実績等に関する報告を求めた場合は、その都度報告すること。

カ 委託事業の実施にあたり、問題等が発生したときは、委託者に遅滞なく報告するとともに、誠実な対応を行うこと。

キ 本仕様書に定めのない事項については、委託者と調整を行い、合意を得て対応すること。

5 成果物の提出

(1) 成果物

・ 報告書（紙媒体 3 部（各種マニュアル等含む）、電子媒体：CD-ROM 1 枚）

報告書には AXIA EXPO 2024 出展に係る事業記録（記録写真、新聞・メディア等の掲載記事を含む）や今後の課題検討（出展企業等へのアンケートを含む）等を含むものとする。

※報告書は A4 判で簡易製本とし、写真等は適宜カラー印刷とする。

(2) その他

- ・報告にあたっては、別途指示する日までに報告書（案）を県に提出し、その内容について県と調整すること。
 - ・受託者は、別途県が定める書類（完了届、請求書等）を提出するものとする。
- (3) 提出場所
愛知県経済産業局産業部産業科学技術課（愛知県庁本庁舎 2階）

6 留意点

- (1) 委託業務の開始から終了までの間、本業務を総括する責任者を1名定め、業務実施方法や進捗状況の確認等、業務の円滑な実施のため、定期的に委託者と連絡調整を行うこと。
- (2) 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）を委託者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。
- (3) 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」）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。
- (4) 採用された企画の実行にあたっては、委託者と受託者の協議の上で内容を変更することがある。
- (5) 新型コロナウイルス感染拡大防止等のため、本仕様書の内容に変更が必要となった場合については、その都度委託者の指示を受けて処理すること。
- (6) 業務委託の経理を明確にするため、受託事業者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (7) 受託者は事業完了後5年間、本委託業務に係る会計帳簿及び証拠書類を、委託者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ねばならない。
- (8) 本業務に係る会計実地検査等が行われる場合は協力すること。
- (9) 本業務の実施にあたり、疑義が生じた場合は、委託者、受託者協議の上、解決に努めるものとする。