

令和7年度高知県産品商談会開催委託業務 仕様書

I 業務名

令和7年度高知県産品商談会開催委託業務

II 目的

高知県及び一般財団法人高知県地産外商公社が県内外の量販店等を招き、県内食品事業者及び生産者が参加する商談会を開催することで、県産品の発掘や商品の磨き上げにつなげる機会を創出し、県産品の販路開拓及び販売拡大につなげるもの。

なお、県外からの個別商談参加事業者は約60社（140人）、県内参加事業者は約130社を想定している。

III 商談会の概要

1. 商談会名：令和7年度高知県産品商談会
2. 日時：令和7年10月22日（水）9:30～16:00
3. 会場：高知ちばさんセンター 大ホール（高知市布師田 3992-2）
※商談形式等については「資料1」を参照

IV 委託期間

契約の日から令和7年11月28日まで

V 前日準備・当日 スケジュール

	10月21日（火）	10月22日（水）
7:30～9:30		出展事業者 設営等
9:30～13:00		商談会
13:00～16:00	前日設営	
16:00～18:00	（※15:30～出展者設営も含む）	撤収作業
18:00～21:00	前日設営（予備）	撤収作業（予備）

VI 業務内容（概要）

1. 会場賃借、支払い業務
2. 会場設営業務
3. 商談会運営業務
4. 出展料請求業務

VII 業務内容（詳細）

1. 会場賃借、支払い業務

（1）商談会の開催準備、開催、撤去作業のための会場賃借を行うこと。

会場賃借期間：10月21日 13時00分～設営完了まで（最長21時00分）

10月22日 7時00分～商談会終了後の撤去作業完了まで（最長21時00分）

駐車場：大ホール北側公園敷地及び第1駐車場を使用。（費用発生無し）

（2）料金表は「補足説明1」参照すること。

（3）10月22日（水）は7:30頃から会場にて業務開始予定（事業者入場等）であること。

※10月21日及び22日の高知ちばさんセンターの賃借については、委任者より予約済み。

※料金表は「補足説明1」参照。

2. 会場設営業務

- ・会場設営は10月21日（火）中に完了すること。
- ・会場全体のレイアウトは「資料2」を参照すること。

（1）展示商談会場

下記に示す会場設営に要する資材を設営または作成すること。（備品類手配含む）

また、前日準備日（10月21日）の15時以降は、出展事業者のブース設営が行われるため、優先的に展示商談会場から設営を行うこと。

①出展者用長機の設置

（幅1800mm×奥行600mm×高さ720mm程度）×138卓

②上記①への長機用白布の設置 138枚

③パーティションの設置

（幅1,200mm×高さ2,000mm程度） 70枚（予定）

④アームスポットライトの設置 138カ所

⑤出展者用電気工事 50件（予定）

⑥出展者名表示パネルの作成・設置 138枚

⑦高知県版 HACCP 認証済み表示パネルの作成・設置 90枚（予定）

⑧地域商社表示パネルの作成・設置 6枚（予定）

⑨こうち SDG's 表示パネルの作成・設置 20枚（予定）

⑩高知家のうまいもの大賞 2025 表示パネルの作成・設置 11枚

⑪高知家のうまいもの大賞 2025 受賞一覧パネルの作成・設置 1枚

※展示ブース、パネルの詳細については「資料3」を参照すること。

（2）個別商談会場

下記に示す会場設営に要する資材を設営または作成すること。

①個別商談ブース用長機の設置

（幅1800mm×奥行600mm×高さ720mm程度）×154卓（2卓×77（イスは1卓毎に2脚））

※各ブースにアルコールタイプのウェットティッシュ（30枚入り以上）設置すること。

※45ℓゴミ袋1枚を養生テープ貼り付けにて設置すること。

※各ブースに100サイズ段ボール（組み立て済）、宅急便の送り状（未記入）を設置すること。

②展示会場との仕切り用パーティションの設置

（幅1,200mm×高さ2,000mm程度）×40枚

③ブース間パーティションの設置

（幅1,200mm×高さ1,200mm程度）×200枚（予定）

④ブース名表示の作成・設置

70×2枚。A3紙に印字したブース名をパーティションに貼付

⑤ブース名の列表示の作成・設置 11 枚

列ごとに A3 紙に印字・ラミネートしたブース名一覧を立て看板に貼付・設置

⑥バイヤー用電気工事×70 件(予定)

※個別商談ブースの詳細については「資料 3」を参照すること。

(3) 屋外調理小間

会場外に設置する出展事業者向けの屋外調理小間を設営すること。

①テント(2 間×3 間)×2 張り

②調理用長机×6 卓

③流し台×2

④給排水工事、流し台の設置

⑤防鳥ネットの設置

※位置については「資料 2」を参照すること。

(4) 来場者受付

来場者受付を設置し、来場者対応を行うこと。

①受付用長機の設置

(幅 1800mm×奥行 600mm×高さ 720mm 程度)×4 か所(イスは 1 か所毎に 2 脚)

②受付表示の設置

(バイヤー×2、出展者、その他)

③ネームタグ回収ボックスの設置

※位置については「資料 2」を参照すること。

(5) 事務局ブース

会場内に事務局ブースを設置すること。

①事務局用長機の設置

(幅 1800mm×奥行 600mm×高さ 720mm 程度)×4 卓(イスは 1 卓毎に 2 脚)

②電工ドラム(20m 以上)の設置 2 台

③館内放送を行うために必要な放送機器について、ちばさんセンターへ手配を行うこと。

マイク 2 本

※位置については「資料 2」を参照すること。

(6) その他展示ブース(外商チャレンジブース、県 PR ブース)

外商チャレンジブース、県 PR ブースについて設営すること。

①その他展示用長机(幅 1800mm×奥行 600mm×高さ 720mm 程度) 8 卓

②長机用白布 8 枚

③外商チャレンジ出展者名表示パネルの作成・設置 10 枚

※位置については「資料 2」、詳細については「資料 3」を参照すること。

(7) 挨拶用演台

挨拶用演台(900 mm×900 mm×高さ 600 mm)を 1 台設置すること。

(8) 場内誘導看板

場内誘導看板(1,800 mm×600 mm 自立式) 5 台(予定)

(9) 搬入搬出作業費

上記(1)～(8)に必要な搬入・搬出・撤去作業を行うこと(廃棄含む)。

3. 商談会当日運営業務

(1) 個別商談参加バイヤー送迎

- ①商談会当日に飛行機で到着する来場者（個別商談バイヤー）について、大型バス等で空港から会場まで送迎すること。
- ②商談会当日、高知市内宿泊施設に滞在している来場者（個別商談バイヤー）について、大型バス等で会場まで送迎すること。
- ③商談会終了後、飛行機で帰宅する来場者（個別商談バイヤー）について、大型バス等で会場から空港まで送迎すること。
- ④商談会終了後、高知市内宿泊施設に滞在する来場者（個別商談バイヤー）について、大型バス等で会場からホテルまで送迎すること。

※各種バスへは委託者側の職員も同乗することを想定。

(2) 感染症対策

- ①会場入口アルコール消毒液設置・補充×2箇所（消毒液は適当な高さの台に設置すること。）
- ②その他、会場で廃棄されたゴミの処分（出展者のゴミは各出展者にて処分）

(3) ネームタグ作成業務

- ①来場者及びスタッフ用ネームタグについて作成を行うこと。
- ②様式及び枚数は「資料5」を参照し、総枚数は1,180枚を想定。

(4) 来場者受付業務

- ①受付（名刺2枚を徴収）を行い、ネームタグを配布すること。
- ②その際は、受付担当者が名刺を貼付け又はホチキス止めを行うこと。

(5) 展示会場サポート

- ①出展者に対し設営が円滑に実施できるよう、搬入出のサポートを行うこと。
- ②その他、出展者に対しサポート体制を配備すること。

(5) 駐車場誘導サポート

- ①展示会当日（10月22日）は、ぢばさんセンター大ホール北側公園敷地を来場者（バイヤー等）向け駐車場、第1駐車場を出展事業者向け駐車場とする。（9時頃までは搬入のために限り、出展者も北側公園敷地に駐車可能）
- ②展示会当日に、搬入及びブース設営が完了した出展事業者に対し、該当の出展事業者が大ホール北側公園敷地へ駐車している場合、第1駐車場への車両移動のアナウンスを行うこと。
- ③来場者（バイヤー等）に対し、大ホール北側公園敷地への車両誘導を行うこと。
- ④スタッフを配置し、第1駐車場への出展者駐車サポートを行うこと。
※スタッフの配置人員は「資料4」の人役表を参照。
※業務マニュアルは委託者にて作成の上、提供する。
※運営スタッフは来場者から容易に認識できるよう、委託者が貸与するジャンパーを着用すること。

(6) 昼食、飲料の提供

- ①個別商談開始前までに個別商談会場の各テーブルへバイヤー分の飲料水を配布すること。
 - ②個別商談バイヤーに対する昼食（弁当）及び飲料の手配をすること。
- ※また、展示会終了後は弁当ガラの廃棄を行うこと。

(7) サンプル品発送

商談会当日にバイヤーが受領したサンプル品を発送すること。

※高知→関東 100 サイズ 70 件を想定。

4. 出展料請求業務

委託者から提示する出展者リストに基づき、出展者（約 130 社を想定）に対し、出展料請求書を発行・送付し、出展料を徴収すること。

また、徴収した出展料は、委託者が発行する請求書にて一括して委託者に納付すること。

VIII 報告書の提出について

受託者は、上記委託業務について、業務実施後に業務完了報告書を作成し、委託者へすみやかに提出し報告を行うこと。

IX 成果物の帰属について

1. 成果物の著作権は委託者に帰属することとし、委託業務の成果物に係る著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条から第 28 条までに定めるすべての権利を含む。以下同じ。）は、成果物の引き渡しの時をもって受託者から委託者に移転するものとする。
2. 受託者は、委託者に対し、次の次号に掲げる行為をすることを許諾するものとする。
 - (1) 成果物の内容を公表すること。
 - (2) 成果物を利用して委託者の業務を実施すること。
 - (3) 前号の目的及び運営、広報等のために必要な範囲内で、成果物を委託者が自ら複製し、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をすること又は委託者の委託した第三者をして複製させ、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をさせること。
3. 委託者が著作権を行使する場合において、受託者は、著作権法第 19 条第 1 項又は第 20 条第 1 項に規定する権利を行使しないものとする。
4. 受託者は、委託者に対して、委託業務の成果物が、第三者の著作権を侵害するものでないことを保証すること。

X 個人情報の取扱及びセキュリティ対策について

1. 受託にあたっては、個人情報等の責任体制等報告書を提出すること。
2. 本業務の実施にあたって個人情報を取扱う場合には、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。
2. 個人情報の漏洩等の不祥事があった際には、受託者名も公表されることを十分認識すること。
3. 本業務の遂行に当たり、高知県情報セキュリティポリシーを遵守し実施すること。

XI 再委託について

1. 業務の一部を第三者に委託又は請け負わせようとするとき（以下「再委託」という。）は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び委託金額等について記載した書面を委託者へ提出し、承諾を得なければならない。
2. なお、再委託の相手方又は内容を変更しようとするときも同様とする。

3. 再委託する場合は、再委託先にも本契約を遵守させるものとする。また、再委託先の行為についてはすべての責任を受託者が請け負うものとする。

XII その他の留意点について

1. この仕様書に関する疑義及びこの仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者において別途協議のうえ対応することとし、柔軟な対応を行うこと。
2. 委託者は、業務実施の過程において本仕様書の変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において仕様書の変更に応じること。
3. 委託者は、受託者内の連絡窓口を明確化し、委託者とすみやかに連絡が取れる体制を構築すること。
4. 感染症等の影響により本商談会は中止、延期または規模を見直しての開催等となる可能性があること。