

米国ボストンにおける海外展示会出展支援業務 委託仕様書

本業務は、日本貿易振興機構（ジェトロ）からの採択通知を受けて千葉県ブースを設置するものであり、ジェトロの採択を前提に公募するものです。そのため、本県がジェトロに採択されなかった場合には、本業務の公募は無効となることをあらかじめ御了解ください。【ジェトロの採択結果は9月下旬(予定)】

1 名称 米国ボストンにおける海外展示会出展支援業務

2 委託の目的

千葉県が、米国ボストンで開催される「Seafood Expo North America 2024」のジャパンパビリオンに県ブースを出展するにあたり、参加する県内事業者へ開催に向けた事前準備、ブース装飾の企画、成果物の制作等の出展支援業務等を行うことを目的とする。

〈Seafood Expo North America 2024 の概要〉

- 会 期 令和6年3月10日（日）～12日（火）
- 会 場 Boston Convention & Exhibition Center（米国・ボストン）
- 主 催 Diversified Communications

〈千葉県ブースの概要〉

- 設置場所 ジェトロが設置するジャパンパビリオン内に設置予定
- 出展規模 1小間（2社）※1小間3m×3m
- 参加事業者 千葉県内輸出事業者2社

3 契約期間 契約締結日から令和6年3月28日（木）まで

4 委託業務の内容

本業務は水産物の国外への販路拡大を目的とした事業として、次の事業を実施するものとする。

（1）出展の手続き

- ・ジャパンパビリオン主催者であるジェトロと調整を行い、出品料の支払いなど、出展に係る手続き全般を県の指示のもと行うこと。また、参加事業者が出展に係る事務作業を円滑に行うことができるようサポートすること。なお、出品料はジェトロが指定する期日までに1小間 295,000 円を委託費から支払うものとする。

（2）千葉県ブースの企画

- ・千葉の水産物の魅力や強みを効果的に訴求できるコンセプトを策定し、そのコンセプトを踏まえたブース装飾やレイアウト案を提案内容に含めること。なお、実際の見本市においては、ジャパンパビリオンとの統一感に注意を払い、県及びジェトロと協議の上、実施するものとする。
- ・千葉県ブース内には冷凍庫、加熱用調理器具（フライヤー、電子レンジ等）、カタログラック、作業テーブル、液晶モニター（32 インチ程度）を見積書に含めること。なお、正式には県と協議の上、オフィシャルフォワードールを通じてブース内に設置すること。その際、追加の電気工事や電気代が必要な場合は、委託費に含めるものとする。
- ・参加事業者がバイヤーとの商談を円滑に進めるため、英語が堪能な通訳を1名ブース内に配置す

ること。(※1小間2社で通訳は1名)

(3) 旅行手配

ア 航空券の手配

- ・航空利用便は、成田空港又は羽田空港を起点とし、ボストン・ローガン国際空港に現地時間、令和6年3月8日(金)に到着する便を利用すること。やむを得ず、乗り継ぎの場合は回数を1回までとする。
- ・航空券の手配は1社1名、計2名分とし、座席はエコノミークラスの利用とする。なお、燃油サーチャージや空港利用料は航空券の代金に含めることとし、委託費から支払うものとする。

イ 現地での宿泊手配

- ・イベント実施会場(Boston Convention & Exhibition Centre)へのアクセスが良いホテルを手配すること。その際、移動面だけではなく安全性や経済性も重視すること。

(※シャトルバスが利用できるオフィシャルホテル等が望ましい。)

- ・宿泊費及び必要部屋数は以下のとおりとし、代金は委託費から支払うものとする。

【チェックイン：令和6年3月8日/チェックアウト：令和6年3月13日（5泊6日）】

【必要部屋数：2部屋（全て1室1名利用）】

ウ 空港送迎の手配

- ・ボストン・ローガン国際空港から現地宿泊ホテルまでの往復送迎を手配することとし、代金は委託費から支払うものとする。

エ 参加事業者への支援

- ・参加事業者向けオンライン説明会を開催し、旅行全般について注意事項等に関する情報提供を行うこと。また、開催の時期は県と協議の上決定すること。

(4) 広報物の制作等

- ・展示会の出品について、参加事業者の出品商品を紹介するパンフレット（企業情報・商品情報・商品価格表を内容に含む）を2社分、英文で制作すること。なお、制作にあたっては参加事業者の意向を聞き、内容に反映させること。
- ・制作に必要な素材の入手（権利処理を含む）、掲載する画像一式の収集、必要な各種申請手続き、デザイン、レイアウト、データ加工・合成作業、版下作成等、一切の業務を行う。

ア 印刷物の規格

- (a) 判型 A4 判縦 (b) 数量 各 300 枚
- (c) 紙質 マットコート紙、90kg (d) 色数 両面、カラー 4 色以上
- (e) 方式 オフセット印刷

イ 校正

- ・校正を数回実施する。色校正は、「ア 印刷物の規格」に示した判型、紙質、色数、方式で行う。

ウ 納品等

- 納品期限 令和5年12月上旬
 - ※ 詳細は県と協議の上、決定する。
- 納品部数 パンフレット各 300 枚
- 納品先 千葉県農林水産部流通販売課

○ 梱包 紙梱包若しくはダンボール梱包。

※ 県が指示する送付文を印刷の上、併せて梱包すること。

※ 梱包単位は、県と協議の上、決定する。

(5) アンケートの集計

・展示会終了後、出展事業者に商談結果をヒアリングし集計すること。ヒアリングの内容は「名刺交換枚数、商談件数、成約件数、成約額」を含むこととするが、具体的な聞き取り事項については、県と協議の上、決定することとする。

(6) その他留意事項

・受託者からジェットロに支払う出品料には、社名表示板、鍵付展示台、商談テーブルセット、展示棚、電源 500W、ゴミ箱（ビニール袋含む）、共通設備等維持管理（一定量の電気代及びその工事費含む）出品者バッジの提供、来場者向けジャパンパビリオン広報資料作成、バイヤー向けジャパンパビリオン案内の作成・発信の費用が含まれる。

5 業務の遂行

(1) 報告書の作成・提出

当該事業を受託した受託者は、事業終了後、契約期間内に委託業務完了報告書を提出し、県の検査を受けること。

(2) 成果品の提出

本業務の成果品は、以下のとおりとし、受託者は、(1)の委託業務完了報告書に添えて、県に提出すること。なお、本委託業務により得られた成果は、原則として県に帰属するものとする。

- ・アンケート結果
- ・装飾や広報物のデザインデータ等

(3) 業務の適正な実施に関する事項

業務の実施に当たっては関係法令等を遵守し、かつ、県と協議を重ね、その指示に従い、誠実に業務を遂行するものとする。なお、業務を遂行する上で、問題が生じた場合は、直ちに県に報告し、対応について協議すること。

(4) 業務の継続が困難となった場合の措置

契約期間中において、業務の継続が困難となった場合の措置は、次のとおりとする。

ア 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、県は契約の解除ができる。

この場合、県に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。

イ その他の事由により業務の継続が困難となった場合

受託者は、災害、その他不可抗力等により業務の継続が困難となった場合、委託業務中止（変更）申請書を県に提出の上、この契約を解除し又は契約の一部変更を行うものとする。この場合、県は受託者に対して経費の全部または一部について返還を命じることができる。

6 留意事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託業務で行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、一部を委託することができる。

(2) 守秘義務

受託者は、本業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(3) 著作権等

- ・ 受託者の制作物が他者の所有権や著作権を侵すものでないこと。
- ・ 受託者が本事業で得られた財産の所有権や、成果の著作権は、原則として全て県に帰属する。
- ・ 受託者の使用する写真の被写体が人物の場合、肖像権の侵害が生じないようにすること。