

令和6年度海外需要拡大PR事業業務委託仕様書

- 1 委託業務名 令和6年度海外需要拡大PR事業業務委託
- 2 履行場所 八代市、台湾（基隆市等）、ほか
- 3 履行期間 契約締結の日から令和7年2月28日（金）まで

4 業務内容

(1) 「くまもと県南フードバレーフェア IN 台湾基隆市」開催運営

■概要：台湾基隆市での「くまもと県南フードバレーフェア IN 台湾基隆市」開催について、事前準備、出展者選定のための商談、フェアの運営、報告会の開催など総合的に委託するもの。

■主催：八代市（特別協力：基隆市政府）

■開催日時：令和6年11月16日（土）～17日（日）の2日間（予定）
11時～19時（予定）

※準備は開催前日の15日（金）に行う。

※渡航期間は、開催前後日を含む4日間とする。

■開催場所：基隆東岸廣場（基隆市仁愛區仁二路236號）予定

※基隆市政府との事前協議次第では変更になる可能性あり。

■実施業務

①開催会場の設営及び撤去

- ・フェア全体の事前調整、設営、管理運営及び撤去を行うこと。
- ・会場使用に伴う施設使用料、電気料金等を施設管理者の指示に従い支払うこと。
- ・オープニングセレモニー及び交流イベントが実施できるステージを設置すること。
- ・物産販売ブースを6小間程度設置すること。なお、1小間は幅3m×奥行3m程度とする。
- ・フェア運営で必要となる電源を確保すること。
- ・物産展の出品物等を保管できる鍵付きのストックルームを確保すること。
- ・各個別ブースの社名入り看板（縦30cm×横90cm程度）及びステージバックパネルを設置すること。
- ・観光PR等で使用するテレビモニター（50インチ程度）1台、DVDプレーヤ1台、ポスター掲示用パネル等を手配し、市が指定する場所に設置すること。
- ・ステージ前に観覧用の椅子を50脚設置すること。
- ・スタッフ用控室を確保すること。
- ・ステージ、物産販売ブースの規格及びイメージ図を提案すること。【提案1】

②雨天対策

- ・フェア会場内に設置する設備について、フェア準備日を含む開催期間中の雨天対策を講じること。

ステージ及びステージバックパネル
会場で使用する音響及び電源設備

物産販売ブース6小間程度（1小間は幅3m×奥行3m）
観光PRブース（幅2m×奥行2m）
試食ブース
物産販売会計（レジ等設置）スペース（幅2m×奥行2m）
流し台設置スペース
客席スペース
その他、雨天対策を必要とする設備

- ・雨天対策用機材の設置及び撤去を行い、現状復帰すること。
- ・雨天対策機材の設置に伴い、許可申請等が必要になる場合は、法令等に基づく申請手続きを行うこと。

③オープニングセレモニーの実施

- ・市が指定する内容でオープニングセレモニーを実施すること。
オープニングセレモニーの内容は、主催者挨拶、来賓挨拶・紹介、記念品交換、テープカットとする予定。
- ・記念品を手配すること。ただし、記念品の内容は市と協議の上決定すること。
- ・くまモンステージをフェア開催の2日間（1日あたり3ステージ程度）実施すること。
- ・くまモン隊の渡航及びステージ実施に係る手配を行い、その費用（専用車両手配含む）について負担すること。
- ・実施予定の基隆市児童・生徒によるステージイベントに係る送迎、輸送費用等を負担すること。
- ・フェア運営に必要な音響設備（ワイヤレスマイク2本、ピンマイク1本、マイクスタンド2本、CDプレーヤ、スピーカー等）及び照明設備を設置し、スタッフ配置のうえ、運用すること。
- ・2カ国語（中国語（台湾）・日本語）でステージ進行ができる司会者を手配すること。
- ・次第及び進行台本を市と協議・調整のうえ作成し、翻訳すること。

④交流イベントの実施

- ・交流イベントとして、八代地域の特色を出せるものや、日本の文化（食・伝統芸能）テーマにしたイベント等を提案すること。現地での出演者の手配・調整は受託者で実施すること。【提案2】
なお、交流イベントの内容については、提案を踏まえ、受託者と協議のうえ決定する。

⑤物産展の実施

- ・物産販売ブースに売台（照明・コンセント付き）及び長机、椅子を設置すること。
ブースは本市をはじめとする県南の事業者・団体6小間程度、飲食コーナーを設置すること。
- ・くまモングッズ等の販売ブースを設置し、集客を高める取り組みを行うこと。
- ・物産販売に関し、電源、水道、流し台（給排水設備）、ウォーターサーバー、IH調理機器、電子レンジ、湯沸し用ポット、冷蔵・冷凍設備（出展事業者に必要な食材等の保存を賄える）を備えること。
- ・各出展事業者で共通して使用する資材等については、委託事業者で準備すること。（レジ袋、割りばし等）
- ・出展内容により特殊な什器が必要になる場合は手配すること。ただし、費用は出展事業者・

団体の負担とする。

- ・ 出展ブース共通のプライスカードを作成すること。
- ・ 販売員（マネキン）の手配、レジスターの手配、売上金の管理等の費用として、別途、市が手配する業者に45万円程度支払うこと。
- ・ 販売商品の把握やフェア期間中の販売促進活動など、関係者と連携を密にし、物産展を運営すること。
- ・ 出展事業者・団体を対象とした事前説明会を開催し、フェア運営等に関する説明を行うこと。

⑥展示物、販促物の輸送、渡航手配等

- ・ 物産展に出品する商品の取りまとめ、輸送に係る調整を行うこと。なお、商品の輸送については、市が手配する業者が行う。
- ・ 輸出入等の輸送に係る費用については出展事業者・団体等が負担する。
- ・ ポスターやのぼり旗など、市が使用する販促物を現地会場まで輸送し、保管すること。また、返送を必要とする物品については、返送手続きを行うこと。
- ・ 市関係者及び物産展関係者の航空券や宿泊先の手配、渡航者リストの作成など、渡航に関する取りまとめを行うこと。
- ・ 台湾の空港⇄基隆市宿泊先間において、車両を手配し、関係者（30名程度）の送迎を行うこと。
- ・ 渡航に際し、現地で使用可能なモバイルWi-Fiを2台手配すること。

⑦事前渡航の対応

- ・ 市職員がフェア会場候補地等の視察を行う際に、管理責任者または担当者及び台湾側の担当者が同行すること。また、視察に際しては、八代市海外販路拡大アドバイザーと連携し、通訳を手配すること。

⑧フェアの運営管理

- ・ フェアの運営責任者を定め、その者が会場に常駐すること。
- ・ フェア会場の担当者との連絡調整を行うこと。
- ・ イベント時の安全が確保できるよう会場警備誘導員を配置すること。
- ・ 出展商品の盗難防止のため、夜間及び運営スタッフが不在となる時間帯に、警備員を1名以上配置すること（準備日含む）。
- ・ 会場内外に必要な案内表示を行うこと。
- ・ 現地での各種法令等に基づく許可等に係る手続きを行うこと。
- ・ 当該フェアの来場者、出展物等を含めたフェア運営全般に対応する適切な保険に加入すること。
- ・ 会場で発生したごみの処理を行い、処理費用が発生する場合には負担すること。
- ・ 期間中の入場者数をカウントすること。
- ・ 出展商品の盗難や火災及び事故による滅失の防止のための対策を講じること。

⑨フェアの広告

- ・ フェア告知用のチラシ（A4サイズ、カラー両面）を10,000枚以上作成し、基隆市内やその他で周知効果が高い場所への配置、配布を行うこと。掲載内容、デザイン等については、市と調整すること。
- ・ 各種広告媒体を活用し、当該フェアに係る事前告知等の広告を現地で行うこと。

- ・ 広告媒体、手段等について提案すること。【提案3】

⑩通訳の手配

- ・ フェア2日間の9時から19時の間、基隆市政府との調整や来場者からの問い合わせなどイベント運営全般に対応する通訳を1名以上手配すること。

⑪アンケートの実施

- ・ 日本の食材に対する嗜好や次回のフェア及び市の観光誘致等に繋がるよう来場者へのアンケートを実施し、集計すること。
- ・ アンケートについては、原則300サンプル以上を収集することとし、内容は市と協議のうえ実施すること。

⑫フェア報告会の開催

- ・ フェア終了後、関係者を対象とした報告会を開催すること。
- ・ 参加した出展事業者に今後の販路開拓への意向を確認し、集約・報告すること。

(2)「台湾現地商談会」開催運営【提案4】

- 概要：海外（台湾、シンガポール、香港）または輸出向け国内商社のバイヤーと市内事業者をマッチングの機会を創出する商談会について、事前準備、出展事業者・バイヤーの選定のための調整、商談会の運営など総合的に委託するもの。

- 開催日時：令和6年11月18日（月）

- 開催場所：台湾国内

- 実施業務：

①参加バイヤーの選定

- ・ バイヤーの選定及びマッチング方法等は、事前に市の了解を得ること。
- ・ 商品の導入決定に影響力を持っているバイヤーを5社以上選定すること。
- ・ バイヤーの選定については、海外販路拡大アドバイザーと協議の上、決定すること。

②参加事業者の選定

- ・ 商品の事前マッチングを行い、商談会参加事業者の選定を行うこと。なお、商品等の選定方法については、事前に市と協議すること。

③商談会の準備

- ・ 商談会開催に必要な機材や設備（例：商談場所、パーテーション、筆記用具等）を準備すること。
- ・ 商談会の前にバイヤーが必要とする資料やサンプルを取りまとめ、輸送すること。

④商談会の開催【提案4】

- ・ 商談会全体の事前調整、管理運営を行うこと。
- ・ 招致バイヤー5社程度と市内事業者5社程度で、合計10件以上の商談を実施できるようにすること。
- ・ 必要に応じて、通訳を準備すること。
- ・ 商談前のフォローアップ、商談結果のフィードバック及び継続取引に向けたサポートを実施すること。
- ・ 市内出展事業者にかかる準備費として1事業者あたり5万円程度確保すること。

(3) その他

- ・ 業務実施に係る経費については、受託者が負担すること。

- ・提案した内容については、受託者が責任をもって確実に遂行すること。
- ・履行期間中の詳細な実施計画・スケジュールを提出すること。【提案5】
- ・本仕様書に加え、業務の目的達成に向けて効果が高いと見込まれ、かつ契約上限額以内で実施できるものがある場合は、追加提案すること。【提案6】

(4) 天災等予期せぬ事由により、上記提案を実施できない場合の代替案

- ・天災等により、(1)～(2)に掲げる事業の一部若しくは全部が実施できなくなった場合、業務の目的達成に向けて効果が高いと見込まれ、かつ契約上限額以内で実施できるものを代替案として提案すること。【提案7】

5 事業完了報告

本事業完了後14日以内に、以下について電子データ及び紙媒体で3部提出すること。

- (1) 事業実施状況及びバイヤーとの商談状況について、写真やグラフ等を用いてまとめた報告書。
なお、報告書は市による編集を認めるものとし、編集可能なデータ形式にて提出すること。
- (2) 実施した宣伝広告、プロモーション等の状況及びポスター・チラシ等の掲示及び配布実績。

6 責任者の指定

- (1) 本事業の実施にあたり、管理責任者を指定し、市に報告すること。
- (2) 管理責任者は、市との連絡、打合せ等を行い、本委託事業の管理・監督・指導を行うこと。

7 その他

- (1) 受託者は、本業務において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 本業務に必要な資料等の収集は、受託者が行うものとする。
- (3) 成果品については、市と協議のうえ作成するものとする。
- (4) 本仕様書ならびに委託契約書に定めのない事柄については、市と受託者とが協議のうえ定めるものとする。

8 契約方法

総額契約とする。契約締結における消費税率等は10%とし、1円未満の端数は切り捨てとする。

9 支払い方法

業務終了後一括払いとする。