

首都圏等プロモーション事業業務委託仕様書

1 目的

秋田中央地域地場産品活用促進協議会（以下、「協議会」という。）が開催・参加する首都圏等での物販イベント・商談会でプロモーション活動を行うことにより、地場産品の認知度アップと販売促進を図ろうとするものである。

2 業務名

首都圏等プロモーション事業業務委託

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和5年3月28日(火)まで

4 開催概要

(1) 第18回こだわり食品フェア2023

ア 主催

一般財団法人食品産業センター

イ 開催日

令和5年2月15日(水)～令和5年2月17日(金)

ウ 開催場所

幕張メッセ(千葉県千葉市美浜区中瀬2-1)

エ その他

小間料は、協議会が基礎小間5小間の申込みを行い、主催者へ支払うため、本業務委託経費に含まない。

(2) まるまるひがしにほん

ア 主催

協議会

イ 開催日

令和5年2月24日(金)～令和5年2月26日(日)

ウ 開催場所

まるまるひがしにほん 1階イベントスペース
(埼玉県さいたま市大宮区大門町一丁目6-1)

(3) 東急プラザ渋谷

ア 主催

協議会

イ 開催日

令和5年3月18日(土)～令和5年3月19日(日)

ウ 開催場所

東急プラザ渋谷 2階イベントスペース

(東京都渋谷区道玄坂一丁目2-3)

(4) 東京交通会館

ア 主催

協議会

イ 開催日

令和5年3月20日(月)～3月21日(火・祝)

ウ 開催場所

東京交通会館1階イベントスペース

(東京都千代田区有楽町二丁目10-1)

5 業務委託内容

(1) こだわり食品フェア2023

ア パラペット装飾看板を作成すること。

(W2,970mm×H600mm×5枚)

※デザインは受託者提案の上、協議会と協議して決定する。

イ 出展事業者紹介タペストリーを作成すること。

(W2,900mm×H1,500mm×5枚)

※デザインは受託者提案の上、協議会と協議して決定する。

ウ 出展者ブース等の設営および撤去の管理を行うこと。

エ 展示事業者との連絡調整を行い、什器等の手配を行うこと。

オ 展示商品等の配送料の管理、精算を行うこと。

カ 展示商品等の搬入・搬出等現地における連絡調整を行うこと。

キ 出展マニュアルの作成を行うこと。

ク 出展事業者の商品紹介カタログを作成すること。

(ア) 出展事業者と調整を行い作成すること。

(イ) 規格はB5、中綴じ、最大16ページ、両面カラー、表紙マットコート110kg、本文マットコート90kg、3,000部(デザイン含む)とすること。

(ウ) ページ構成は、表紙・裏紙、協議会紹介ページ最大4ページ、事業者紹介ページ10ページとすること。

(エ) 掲載データを編集可能な状態で提出すること(その際のファイル形式等は協議会と協議すること)。

(2) まるまるひがしにほん

- ア 会場の借り上げ、出店者ブース等全体の設営および撤去を行うこと。
- イ 協議会が用意するのぼりとテーブルクロス等を使用してブースを装飾すること。
- ウ 出展事業者を紹介するサインを作成して設置すること。
(出展事業者は10事業者程度)
- エ 会場の警備、清掃に関すること。
- オ 販売用の什器等の手配、配置を行うこと。
- カ 運営スタッフの手配と配置を行い、呼び込みや販売補助などを含め、会場の運営を行うこと。
- キ 販売代金、商品等の配送料の管理、精算に関すること。
- ク 観光、人口減少・移住定住等のPRブースの設置に関すること。
- ケ 事前にポスター等掲示物を作成すること。
- コ 商品等の搬入・搬出等現地における連絡調整を行うこと。
- サ 出店マニュアルの作成を行うこと。

(3) 東急プラザ渋谷

- ア 会場の借り上げ、出店者ブース等全体の設営および撤去を行うこと。
※冷凍ショーケースおよびレジスターのレンタルを含む。
- イ 協議会が用意するのぼりとテーブルクロス等を使用してブースを装飾すること。
- ウ 出展事業者を紹介するサインを作成して設置すること。
(出展事業者は10事業者程度)
- エ 会場の警備、清掃に関すること。
- オ 販売用の什器等の手配、配置を行うこと。
- カ 運営スタッフの手配と配置を行い、呼び込みや販売補助などを含め、会場の運営を行うこと。
- キ 販売代金、商品等の配送料の管理、精算に関すること。
- ク 観光、人口減少・移住定住等のPRブースの設置に関すること。
- ケ 事前にポスター等掲示物を作成すること。
- コ 商品等の搬入・搬出等現地における連絡調整を行うこと。
- サ 出店マニュアルの作成を行うこと。

(4) 東京交通会館

- ア 会場の借り上げ、出店者ブース等全体の設営および撤去を行うこと。
※冷凍ショーケースおよびレジスターのレンタルを含む。
- イ 協議会が用意するのぼりとテーブルクロスを使用してブースを装飾すること。
- ウ 出展事業者を紹介するサインを作成して設置すること。

(出展事業者は10事業者程度)

- エ 会場の警備、清掃に関すること。
- オ 販売用の什器等の手配、配置を行うこと。
- カ 運営スタッフの手配と配置を行い、呼び込みや販売補助などを含め、会場の運営を行うこと。
- キ 販売代金、商品等の配送料の管理、精算に関すること。
- ク 観光、人口減少・移住定住等のPRブースの設置に関すること。
- ケ 事前にポスター等掲示物を作成すること。
- コ 商品等の搬入・搬出等現地における連絡調整を行うこと。
- サ 出店マニュアルの作成を行うこと。

6 業務完了報告書

本業務の全ての業務完了後に、業務の実施状況が確認できる写真等の記録を添付のうえ、業務完了報告書を提出すること。

7 その他、特記事項

- (1) 受託者は業務の遂行にあたり、関連する法令等を遵守しなければならない。
- (2) 本業務に際し、必要な一切の費用は当初の契約金額に含むものとする
- (3) 事業実施に際して、協議会の指示があった場合は、その指示に従い作業を進めるとともに、協議会はいつでもその作業状況の報告を求めることができるものとする。
- (4) 本業務の成果物の所有権や著作権は、原則としてすべて協議会に帰属するものとし、出展事業者も利用できるものとする。
- (5) 新型コロナウイルスの感染拡大等による実施内容の変更等を含め、受託者は、協議会と十分に協議を行い、円滑に業務を実施すること。