

令和7年度 展示商談会での島根県ブース事務局運営業務 委託仕様書

1 趣旨

食品・飲料製造事業者（以下「食品等製造事業者」という）の販路開拓・拡大を支援するために、島根県外で開催される展示商談会における島根県ブースの設置に係る事務局運営業務について、円滑に実施運営するため外部委託により行う。

2 委託業務名

令和7年度 展示商談会での島根県ブース事務局運営業務

3 展示商談会の概要、委託業務の内容等

- (1) 別記①～③のとおり
- (2) 出展者に対して必要事項の照会を行う際は、委託者が所管する「しまね電子申請サービス」を利用すること。なお、個人情報を取得しない場合は、任意の方法で行うことも可能とする。
- (3) 施工条件等の展示商談会の詳細については、主催者の定める出展要項等を確認するとともに、同要項等に基づいた装飾・レイアウトとすること。
- (4) 主催者の判断により、展示商談会の開催が中止または日程等が変更となった場合は、委託業務の内容及びスケジュールについて、委託者及び受託者両者で協議の上決定する。
- (5) 業務全体スケジュールについては、別記④のとおり

4 契約に関する条件

- (1) 契約期間中、本委託業務に専念して従事のできる者（以下、「専任者」という。）をおき、常に連絡調整ができる体制を整えること。また、原則として、契約期間中は専任者を変更しないこと。ただし、事故等の止むを得ない事情がある場合は、事前に委託者と協議して了承を得ること。
- (2) 委託契約金額は、この仕様書に示す業務に係る必要経費の一切を含むものであること。
- (3) 受託者は、本業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。また、委託者の書面による承認を受けて業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、その相手方は県内に事業所を有する者とする。ただし、設備面等から適切な者が県内にない場合は、この限りではない。
- (4) 本業務により生じた全ての著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に定める権利を含む。）は、委託者に帰属するものとする。ただし、委託業務とは無関係に受託者に帰属する権利及び第三者に帰属する権利はこの限りではない。
- (5) 著作者人格権について、本業務による制作物の利用に関して、次に掲げる事項を予め承認すること。
 - ① 受託者の氏名及び名称を表示しない場合があること。
 - ② 公正な慣行に反しない範囲でやむを得ない改変を加える場合があること。
- (6) 本業務に係る権利の対価は委託料に含むものとする。
- (7) 受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用並びに第三者への開示及び漏えいをしてはならない。また、契約期間終了後も同様とする。
- (8) 本業務の実施に当たっては、委託者及び関係機関と十分な打合せを行うこと。また、業務経過は必要に応じて随時報告すること。
- (9) 受託者との契約に当たっては、採用した企画案の一部を協議の上変更する場合がある。
- (10) この仕様書に記載のない事項については、委託者と協議の上、取扱い等を決定し、業務を遂行すること。業務の変更等で予算の増減が発生する場合は、本業務の委託者及び受託者両者で協議し、必要に応じて変更契約を行うものであること。

別記①

1 展示商談会の概要

(1) 展示商談会

- ア 展示商談会名 第18回アグリフードEXPO東京2025
- イ 開催期間 令和7年8月20日(水)～21日(木)
- ウ 開催場所 東京ビッグサイト(東京都江東区有明3-11-1)
- エ 主催者 株式会社日本政策金融公庫

(2) 島根県ブース

- ア 募集事業者数 30事業者程度
- イ 対象事業者
 - (ア) 島根県内に事業拠点がある食品及び飲料品の加工製造事業者(他事業者への委託により加工製造した食品及び飲料品を扱う事業者を含む)
 - (イ) 島根県内の農林漁業者
- ウ 対象商品
 - (ア) 島根県産の農林水産品を主原料として加工製造された食品及び飲料品
 - (イ) 島根県内で加工製造された食品及び飲料品
 - (ウ) 島根県産の農林水産品
- エ 出展者の選定
委託者が別に行う募集に応募した事業者から委託者が選定する。

2 委託業務内容

1の(2)のブース設置に係る次に掲げる業務

(1) 出展者及び主催者との調整・連絡

- ア 委託者からの依頼に伴い、出展者に対して必要事項を通知すること。また、会期当日の予定等の必要事項を照会し、とりまとめ、報告すること。
- イ 出展者より質疑があった場合、委託者及び主催者に随時協議・確認の上、対応すること。

(2) 出展者向け説明会の運営

- ア 出展者に対して、展示商談会及び島根県ブースの内容を周知するための説明会を開催すること。
- イ 開催方法は、集合形式とオンライン形式の併用とすること。
- ウ 開催場所は、原則、委託者の管理する出雲市内の施設とするが、委託者と協議の上、決定すること。なお、協議の結果、上記の場所以外となった場合、原則、受託者が開催場所を確保し、会場使用料を負担すること。
- エ 必要な機材(オンライン通信機材含む)は、原則、委託者の所有する機材を使用するが、委託者と協議の上、決定すること。なお、協議の結果、上記の機材以外となった場合、受託者で準備し、使用に係る経費を負担すること。
- オ 開催日程及び内容は、委託者及び主催者と協議の上、決定すること。
- カ 説明会の際に、出展者のスキルアップに資するセミナーを同時開催すること。内容は、委託者と協議の上、決定すること。なお、受託者が講師に対する依頼経費(謝金や旅費等)を負担すること。依頼経費は、1回あたり謝金30千円・旅費100千円を想定している。
- キ 出展者に対して説明会の概要を案内し、出欠をとりまとめ、委託者に報告すること。
- ク 委託者と協議の上、説明会の資料を作成、とりまとめること。また、とりまとめた資料を印刷し、開催場所で出展者に配布すること。オンライン参加の出展者に対しては、事前にデータを送付すること。

- ケ 当日の運営・司会進行・説明・質疑応答を行うこと。また、最終出欠をとりまとめ、委託者に報告すること。
- コ 説明会の内容を録画しアーカイブ配信する等、後日、説明会の内容が分かるよう、欠席者に対し配慮すること。

(3) 島根県ブースパンフレット作成・封入・送付

- ア 展示商談会の概要、島根県ブースの位置、出展者及び出展商品を掲載したパンフレットを作成すること。作成業務にはデザイン、レイアウト、データ作成等を含む。
- イ サイズは、原則、A3 二つ折り・両面4色カラー・4ページ (A4) とするが、委託者と協議の上、決定する。
- ウ 別記①～③に記載する全展示商談会を通し、共通したコンセプトとすること。コンセプトカラーを黄色とし、一目で島根県ブースをイメージできるような写真、イラスト、キャッチコピーを掲載すること。また旬や食事シーン等の商品群でまとめる等、バイヤーの商品取り扱いイメージを想起でき、来場者が手に取りやすいパンフレットとなるようデザイン・レイアウト等を工夫すること。
- エ 各出展者の希望する一押し商品1点の商品名、写真及び説明文、商品に関する問合せ先、委託者で管理するWEBサイト「しまね食品バイヤーズカタログ」の一押し商品掲載ページのQRコード等を記載すること。
- オ 掲載内容のうち、展示商談会の概要及び島根県ブースの位置については、主催者及び委託者に確認の上、作成すること。また、出展者及び出展商品については、出展者との調整・確認の上、作成すること。なお、余剰スペースが発生する場合、委託者と協議の上、内容を決定すること。
- カ 紙及び電子データで納品すること。納品の際は、誤字脱字の有無等、入念に推敲すること。また紙の納品数量は2,000枚とし、うち500枚は会場納品とすること。
- キ 納品数量のうち1,200枚は、添書及び主催者から配布される招待券と共に封筒に封入（折りは不要）すること。封入する書類は5枚（添書1枚、パンフレット2枚、招待券2枚）とし、600部作成すること。添書及び宛名シール作成のための電子データは、委託者より提供する。添書の印刷、封筒及び宛名シールの準備、宛名シールの貼付は受託者で行い、送付すること。なお、送料は委託者で負担する。

(4) 島根県ブースの設計・施工・運営・撤去

- ア ブースの設計・設営・施工
 - (ア) 主催者より高さ2.7mのシステム壁が設置されており、その上部に委託者が提供する横幕 (W4000mm×H900mmを14枚、W2000mm×H900mmを2枚想定)を設置すること。横幕裏面は透過しないよう、白布等（防炎加工仕様）で隠すこと。なお、出展者ブースについては、主催者により設置されるため不要。
 - (イ) ブースは、展示商談会の開催日前日の正午までに、出展者ブースの準備に支障がないように設営すること。また、手直しが必要な事象が生じた場合、委託者と協議の上、速やかに手直しを行うこと。
 - (ウ) 施工及び工事に伴い発生した廃棄物の処分を行うこと。
- イ ブースの運営
 - (ア) 開催日前日及び開催期間中は、終日会場に常駐し、主催者、委託者および出展者と連絡を取れるようにすること。
 - (イ) 主催者及び委託者より連絡事項が生じた場合、速やかに内容を把握し、出展者に周知すること。
 - (ウ) 出展者から運営や装飾に関する質疑や要望があった場合、主催者及び委託者に随時確認・協議の上、対応すること。
 - (エ) 出展者にごみの分別方法及び回収場所を周知すること。

ウ ブースの撤去

- (ア) 上記ア (ア) により設置した横幕を撤去し、委託者に返送すること。なお、返送に係る送料については、受託者の負担とする。
- (イ) 撤去に伴い発生した廃棄物の処分を行うこと。

(5) 資材返送の対応

出展者及び委託者の速やかな資材返送のため、閉会時に資材を集荷するカゴ車を3台用意し、対応すること。

(6) 出展者アンケートの案内・とりまとめ・分析

- ア 展示商談会閉会后に、出展者に対してアンケート調査を実施すること。調査時期は、閉会2か月後及び6か月後とする。
- イ アンケート内容は、商談の成約状況や成約に向けての課題等とし、委託者が別に示す。なお、項目数は、2か月後は約16項目、6か月後は約2項目を想定している。
- ウ アンケート結果をとりまとめ、今後の商談及び展示商談会検討の際の参考となるよう、分析方法等を工夫し、分析を行うこと。
- エ アンケート実施1か月後を目途に、委託者に報告書を提出すること。なお、報告書は、概要版と詳細版を作成すること。

3 委託業務のスケジュール

概ね次のスケジュールにより2の業務を行うこと。

- 7月上旬 出展者向け説明会の開催
- 7月下旬 島根県ブースパンフレットの納品
- 8月下旬 会期、ブース運営
- 10月下旬 2か月後アンケートの案内・とりまとめ・分析
- 2月下旬 6ヶ月後アンケートの案内・とりまとめ・分析

別記②

1 展示商談会の概要

(1) 展示商談会

- ア 展示商談会名 第8回フードストアソリューションズフェア2025
- イ 開催期間 令和7年9月4日(木)～5日(金)
- ウ 開催場所 インテックス大阪4・5号館(大阪市住之江区南港北1-5-102)
- エ 主催者 株式会社日本食糧新聞社関西支社

(2) 島根県ブース

- ア 募集事業者数 30事業者程度
- イ 対象事業者
 - (ア) 島根県内に事業拠点がある食品及び飲料品の加工製造事業者(他事業者への委託により加工製造した食品及び飲料品を扱う事業者を含む)
 - (イ) 島根県内の農林漁業者
- ウ 対象商品
 - (ア) 島根県産の農林水産品を主原料として加工製造された食品及び飲料品
 - (イ) 島根県内で加工製造された食品及び飲料品
 - (ウ) 島根県産の農林水産品
- エ 出展者の選定
委託者が別に行う募集に応募した事業者から委託者が選定する。

2 委託業務内容

1の(2)のブース設置に係る次に掲げる業務

(1) 出展申込内容のとりまとめ

- ア 委託者で別途行う展示商談会の出展募集について、事業者からの申込内容をとりまとめ、委託者に報告すること。申込内容に不備及び不明点がある場合、申込者に確認または修正を依頼すること。なお、申込状況により、2次募集を行う可能性がある。
- イ 出展予定商品の申込について、事業者からの申込内容をとりまとめ、委託者で管理するWEBサイト「しまね食品バイヤーズカタログ」の登録内容と同一であることを確認し、委託者に報告すること。申込内容に不備及び不明点がある場合、申込者に確認または修正を依頼すること。
- ウ 出展者及び出展商品をとりまとめ、主催者に提出すること。

(2) 出展者及び主催者との調整・連絡

- ア 主催者と連絡・調整し、主催者が求める必要手続き等全般の情報を適時把握し、委託者と協議の上、必要であれば出展者に案内・照会し、とりまとめ、提出すること。特に使用電化製品と消費電力量は十分に確認すること。
- イ 委託者からの依頼に伴い、出展者に対して必要事項を通知すること。また、会期当日の予定等の必要事項を照会し、とりまとめ、報告すること。
- ウ 出展者より質疑があった場合、委託者及び主催者に随時協議・確認の上、対応すること。

(3) レンタル備品の案内・とりまとめ

- ア 出展者で個別に希望するレンタル備品について、委託者と協議の上、出展者に照会し、とりまとめ、報告すること。なお、レンタル備品は、主催者から指定されない限り、主催者から案内される備品の他、受託者から用意する備品も可とする。

イ レンタル備品に係るレンタル費用や工事費等は、使用する出展者の負担とし、費用は出展者から徴収すること。

(4) 出展者向け説明会の運営

ア 出展者に対して展示商談会及び島根県ブースの内容を周知するための説明会を開催すること。

イ 開催方法は、集合形式とオンライン形式の併用とすること。

ウ 開催場所は、原則、委託者の管理する出雲市内の施設とするが、委託者と協議の上、決定すること。なお、協議の結果、上記の場所以外となった場合、原則、受託者が開催場所を確保し、会場使用料を負担すること。

エ 必要な機材（オンライン通信機材含む）は、原則、委託者の所有する機材を使用するが、委託者と協議の上、決定すること。なお、協議の結果、上記の機材以外となった場合、受託者で準備し、使用に係る経費を負担すること。

オ 開催日程及び内容は、委託者及び主催者と協議の上、決定すること。

カ 出展者に対して説明会の概要を案内し、出欠をとりまとめ、委託者に報告すること。

キ 委託者と協議の上、説明会の資料を作成、とりまとめること。また、とりまとめた資料を印刷し、開催場所で出展者に配布すること。オンライン参加の出展者に対しては、事前にデータを送付すること。

ク 当日の運営・司会進行・説明・質疑応答を行うこと。また、最終出欠をとりまとめ、委託者に報告すること。

ケ 説明会の内容を録画しアーカイブ配信する等、後日、説明会の内容が分かるよう、欠席者に対し配慮すること。

(5) 島根県ブースパンフレット作成・封入・送付

ア 展示商談会の概要、島根県ブースの位置、出展者及び出展商品を掲載したパンフレットを作成すること。作成業務にはデザイン、レイアウト、データ作成等を含む。

イ サイズは、原則、A3 二つ折り・両面4色カラー・4ページ（A4）とするが、委託者と協議の上、決定する。

ウ 別記①～③に記載する全展示商談会を通し、共通したコンセプトとすること。コンセプトカラーを黄色とし、一目で島根県ブースをイメージできるような写真、イラスト、キャッチコピーを掲載すること。また旬や食事シーン等の商品群でまとめる等、バイヤーの商品取り扱いイメージを想起でき、来場者が手に取りやすいパンフレットとなるようデザイン・レイアウト等を工夫すること。

エ 各出展者の希望する一押し商品1点の商品名、写真及び説明文、商品に関する問合せ先、委託者で管理するWEBサイト「しまね食品バイヤーズカタログ」の一押し商品掲載ページのQRコード等を記載すること。

オ 掲載内容のうち、展示商談会の概要及び島根県ブースの位置については、主催者及び委託者に確認の上、作成すること。また、出展者及び出展商品については、出展者との調整・確認の上、作成すること。なお、余剰スペースが発生する場合、委託者と協議の上、内容を決定すること。

カ 紙及び電子データで納品すること。納品の際は、誤字脱字の有無等、入念に推敲すること。また紙の納品数量は2,100枚とし、うち600枚は会場納品とすること。

キ 納品数量のうち1,200枚は、添書及び主催者から配布される招待券と共に封筒に封入（折りは不要）すること。封入する書類は5枚（添書1枚、パンフレット2枚、招待券2枚）とし、600部作成すること。添書及び宛名シール作成のための電子データは、委託者より提供する。添書の印刷、封筒及び宛名シールの準備、宛名シールの貼付は受託者で行い、送付すること。なお、送料は委託者で負担する。

(6) 島根県ブースの設計・施工・運営・撤去

ア ブースの設計

- (ア) ブースは、別記①～③に記載する全展示商談会を通し、高い誘客効果を持つ共通したコンセプトとし、イメージカラーを黄色としてデザインすること。
- (イ) 装飾には、委託者が所持している販促品（別紙のとおり）を利用することができる。なお、販促品受け渡しの送料については、受託者の負担とする。
- (ウ) 商談を実施する上で、十分なスペースと動線を確保し、出展者の動作が容易となるようレイアウトすること。
- (エ) 底地の上に、各出展者が商品等を展示するための出展者ブース、冷蔵・冷凍庫等の共用設備等を設置し、その上部に県名の入った装飾看板を設置すること。また、スポットライト等を設置し、商談に十分な照度を確保すること。なお、ブースサイズは、スペース 180 m²/ (15m×12m) ・高さ上限 4.5mを想定している。
- (オ) ブース内に、出展者の一押し商品を取り揃える商品一覧棚を設置すること。バイヤーの目を引き、また一目で商品を把握できるよう、レイアウト等を工夫すること。なお、棚は2箇所とし、占有面積上限は 4.5 m²/箇所とする。

イ 出展者ブース

- (ア) 各ブース内に以下の備品を設置すること。
 - 展示台 1 台 (幅 1,500mm、奥行 600mm 以上)
 - ヨーカン棒 1 本 (幅 900mm、奥行 300mm 程度)
 - 折りたたみ椅子 1 脚
 - コンセント一式 2 口 (100V)
 - 社名板 (出展者名を明確にし、統一デザインとすること)

※出展者が個別に希望するレンタル備品などの機材を設置する必要がある場合は、それらを含めたブース内レイアウトとすること。なお、出展者が個別に設置する備品レンタル費や工事費等については、使用する各出展者の負担とする。

※標準の展示台を冷蔵ケース又は冷凍ケースに変更することを出展者が希望した場合は、その手配を実施し、レンタル料を徴収すること。
- (イ) 展示台の下等に荷物を保管するスペースを設けること。
- (ウ) 出展者ごとの集客数に偏りが出ないようにレイアウトすること。

ウ 共有スペース

ブース内に共有スペースを確保し、以下の共同設備を設置すること。共同設備及び共有スペース内の分電盤等の設備の設置にあたっては、各出展者で不公平が生じないようにレイアウトすること。

- コールドテーブル冷凍冷蔵庫 (冷蔵 163 L、冷凍 155L 程度) 各 2 台
- 収納棚 2 台
- 2層シンク 2 箇所
- 作業テーブル 2 台
- 資材運搬用の台車 2 台

エ ブースの設営・施工

- (ア) ブースの施工及び運営に必要な電気・水道工事を行うこと。なお、主催者がブース設置に係る事前点検を求めた場合、出展者とともに対応すること。
- (イ) ブースは、展示商談会の開催日前日の正午までに、出展者ブースの準備に支障がないように設営すること。また、手直しが必要な事象が生じた場合、委託者と協議の上、速やかに手直しを行うこと。
- (ウ) 施工及び工事に伴い発生した廃棄物の処分を行うこと。

オ ブースの運営

- (ア) 開催日前日及び開催期間中は、終日会場に常駐し、主催者、委託者および出展者と連絡を取れるようにすること。
- (イ) 主催者及び委託者より連絡事項が生じた場合、速やかに内容を把握し、出展者に周知すること。
- (ウ) 出展者から運営や装飾に関する質疑や要望があった場合、主催者及び委託者に随時確認・協議の上、対応すること。
- (エ) 出展者にごみの分別方法及び回収場所を周知すること。
- (オ) 上限電力（500W）を使用した出展者から、主催者が別に定める追加料金を徴取し、主催者へ支払うこと。
- (カ) 水道使用料金は、受託者の負担とする。

カ ブースの撤去

- (ア) ブースの撤去を行うこと。
- (イ) 撤去に伴い発生した廃棄物の処分を行うこと。

(7) 資材返送の対応

出展者及び委託者の速やかな資材返送のため、閉会時に資材を集荷するカゴ車を3台用意し、対応すること。

(8) 出展者アンケートの案内・とりまとめ・分析

ア 展示商談会閉会後に、出展者に対してアンケート調査を実施すること。調査時期は、閉会2か月後及び6か月後とする。

イ アンケート内容は、商談の成約状況や成約に向けての課題等とし、委託者が別に示す。なお、項目数は、2か月後は約16項目、6か月後は約2項目を想定している。

ウ アンケート結果をとりまとめ、今後の商談及び展示商談会検討の際の参考となるよう、分析方法等を工夫し、分析を行うこと。

エ アンケート実施1か月後を目途に、委託者に報告書を提出すること。なお、報告書は、概要版と詳細版を作成すること。

3 委託業務のスケジュール

概ね次のスケジュールにより2の業務を行うこと。

- 4月下旬 出展申込内容のとりまとめ
- 7月中旬 出展者向け説明会の開催
- 8月上旬 島根県ブースパンフレットの納品
- 9月上旬 会期、ブース運営
- 11月上旬 2か月後アンケートの案内・とりまとめ・分析
- 3月上旬 6ヶ月後アンケートの案内・とりまとめ・分析

別記③

1 展示商談会の概要

(1) 展示商談会

- ア 展示商談会名 第60回スーパーマーケット・トレードショー2026
- イ 開催期間 令和8年2月18日(水)～20日(金)
- ウ 開催場所 幕張メッセ(千葉県美浜区中瀬2-1)
- エ 主催者 一般社団法人全国スーパーマーケット協会

(2) 島根県ブース

- ア 募集事業者数 35事業者程度
- イ 対象事業者
 - (ア) 島根県内に事業拠点がある食品及び飲料品の加工製造事業者(他事業者への委託により加工製造した食品及び飲料品を扱う事業者を含む)
 - (イ) 島根県内の農林漁業者
- ウ 対象商品
 - (ア) 島根県産の農林水産品を主原料として加工製造された食品及び飲料品
 - (イ) 島根県内で加工製造された食品及び飲料品
 - (ウ) 島根県産の農林水産品
- エ 出展者の選定
委託者が別に行う募集に応募した事業者から委託者が選定する。

2 委託業務内容

1の(2)のブース設置に係る次に掲げる業務

(1) 出展申込内容のとりまとめ

- ア 委託者で別途開始する展示商談会の出展申込について、申込内容を取りまとめ、委託者に報告すること。申込内容に不備及び不明点がある場合、申込者に確認または修正を依頼すること。なお、申込状況により、2次募集を行う可能性がある。
- イ 出展予定商品の登録について、事業者からの登録申込内容を取りまとめ、委託者で管理するホームページ“しまね食品バイヤーズカタログ”の登録内容と同一であることを確認し、委託者に報告すること。申込内容に不備及び不明点がある場合、申込者に確認または修正を依頼すること。
- ウ 出展者及び出展商品を取りまとめ、主催者に提出すること。

(2) 出展者及び主催者との調整・連絡

- ア 主催者と連絡・調整し、主催者が求める必要手続き等全般の情報を適時把握し、委託者と協議の上、必要であれば出展者に案内・照会し、とりまとめ、提出すること。特に使用電化製品と消費電力量は十分に確認すること。
- イ 委託者からの依頼に伴い、出展者に対して必要事項を通知すること。また、会期当日の予定等の必要事項を照会し、とりまとめ、報告すること。
- ウ 出展者より質疑があった場合、委託者及び主催者に随時協議・確認の上、対応すること。

(3) レンタル備品の案内・とりまとめ

- ア 出展者で個別に希望するレンタル備品について、委託者と協議の上、出展者に照会し、とりまとめ、報告すること。なお、レンタル備品は、主催者から指定されない限り、主催者から案内される備品の他、受託者から用意する備品も可とする。

イ レンタル備品に係るレンタル費用や工事費等は、使用する出展者の負担とし、費用は出展者から徴収すること。

(4) 出展者向け説明会の運営

ア 出展者に対して、展示商談会及び島根県ブースの内容を周知するための説明会を開催すること。

イ 説明会の開催方法は集合形式とオンライン形式の併用とすること。

ウ 開催場所は、原則、委託者の管理する出雲市内の施設とするが、委託者と協議の上、決定すること。なお、協議の結果、上記の場所以外となった場合、原則、受託者が開催場所を確保し、会場使用料を負担すること。

エ 説明会で必要な機材（オンライン通信機材含む）は、原則、委託者の所有する機材を使用するが、委託者と協議の上、決定すること。なお、協議の結果、上記の機材以外となった場合、受託者で準備し、使用に係る経費を負担すること。

オ 開催日程及び内容は委託者及び主催者と協議の上、決定すること。

カ 説明会の際に、出展者のスキルアップに資するセミナーを同時開催すること。内容は、委託者と協議の上、決定すること。なお、受託者が講師に対する依頼経費（謝金や旅費等）を負担すること。依頼経費は、1回あたり謝金30千円・旅費100千円を想定している。

キ 出展者に対して説明会の概要を案内し、出欠をとりまとめ、委託者に報告すること。

ク 委託者と協議の上、説明会の資料を作成、とりまとめること。また、とりまとめた資料を印刷し、開催場所で出展者に配布すること。オンライン参加の出展者に対しては、事前にデータを送付すること。

ケ 当日の運営・司会進行・説明・質疑応答を行うこと。また、最終出欠をとりまとめ、委託者に報告すること。

コ 説明会の内容を録画しアーカイブ配信する等、後日、説明会の内容が分かるよう、欠席者に対し配慮すること。

(5) 島根県ブースパンフレット作成・封入・送付

ア 展示商談会の概要、島根県ブースの位置、出展者及び出展商品を掲載したパンフレットを作成すること。作成業務にはデザイン、レイアウト、データ作成等を含む。

イ サイズは、原則、A3二つ折り・両面4色カラー・4ページ（A4）とするが、委託者と協議の上、決定する。

ウ 別記①～③に記載する全展示商談会を通し、共通したコンセプトとすること。コンセプトカラーを黄色とし、一目で島根県ブースをイメージできるような写真、イラスト、キャッチコピーを掲載すること。また旬や食事シーン等の商品群でまとめる等、バイヤーの商品取り扱いイメージを想起でき、来場者が手に取りやすいパンフレットとなるようデザイン・レイアウト等を工夫すること。

エ 各出展者の希望する一押し商品1点の商品名、写真及び説明文、商品に関する問合せ先、委託者で管理するWEBサイト「しまね食品バイヤーズカタログ」の一押し商品掲載ページのQRコード等を記載すること。

オ 掲載内容のうち、展示商談会の概要及び島根県ブースの位置については、主催者及び委託者に確認の上、作成すること。また、出展者及び出展商品については、出展者との調整・確認の上、作成すること。なお、余剰スペースが発生する場合、委託者と協議の上、内容を決定すること。

カ 紙及び電子データで納品すること。納品の際は、誤字脱字の有無等、入念に推敲すること。また紙の納品数量は2,800枚とし、うち1,300枚は会場納品とすること。

キ 納品数量のうち1,200枚は、添書及び主催者から配布される招待券と共に封筒に封入（折りは不要）すること。封入する書類は5枚（添書1枚、パンフレット2枚、招待チラシ2枚）とし、600部作成すること。添書及び宛名シール作成のための電子データは、委託者より提供する。添書の印刷、

封筒及び宛名シールの準備、宛名シールの貼付は受託者で行い、送付すること。なお、送料は委託者で負担する。

(6) 出展者への招待チラシ及び出展者バッジの送付

主催者より提供される招待チラシ、封筒及び出展者バッジについて、必要数量を確認の上、出展者に送付すること。送付数量は1社あたり、招待チラシ及び封筒60枚、出展者バッジ2枚を想定している。

(7) 島根県ブースの設計・施工・運営・撤去

ア ブースの設計

- (ア) ブースは、別記①～③に記載する全展示商談会を通し、高い誘客効果を持つ共通したコンセプトとし、イメージカラーを黄色としてデザインすること。
- (イ) 装飾には、委託者が所持している販促品（別紙のとおり）を利用することができる。なお、販促品受け渡しの送料については、受託者の負担とする。
- (ウ) 商談を実施する上で、十分なスペースと動線を確認し、出展者の動作が容易となるようレイアウトすること。
- (エ) 底地の上に、各出展者が商品等を展示するための出展者ブース、冷蔵・冷凍庫等の共用設備等を設置し、その上部に県名の入った装飾看板を設置すること。また、スポットライト等を設置し、商談に十分な照度を確保すること。なお、ブースサイズは、スペース189㎡/（14m×13.5m）・高さ上限3.6mを想定している。
- (オ) ブース内に、出展者の一押し商品を取り揃える商品一覧棚を設置すること。バイヤーの目を引き、また一目で商品を把握できるよう、レイアウト等を工夫すること。なお、棚は2箇所とし、占有面積上限は4.5㎡/箇所とする。

イ 出展者ブース

- (ア) 各出展者ブース内に以下の備品を設置すること。
 - 展示台1台（幅1,500mm、奥行600mm以上）
 - 作業テーブル1台（幅900mm 奥行450mm程度）
 - ヨーカン棒1本（幅900mm、奥行300mm程度）
 - 折りたたみ椅子1脚
 - コンセント一式2口（100V）
 - 社名板（出展者名を明確にし、統一デザインとすること）
- ※出展者が個別に希望するレンタル備品などの機材を設置する必要がある場合は、それらを含めたブース内レイアウトとすること。なお、出展者が個別に設置する備品レンタル費や工事費等については、使用する各出展者の負担とする。
- ※標準の展示台を冷蔵ケース又は冷凍ケースに変更することを出展者が希望した場合は、各ケースの手配を実施し、ケースレンタル料を各出展者から徴収すること。
- (イ) 各出展者ブースにおいて、展示台の下等に荷物を保管するスペースを設けること。
- (ウ) 各出展者ブースは出展者ごとの集客数に偏りが出ないようにレイアウトすること。

ウ 共有スペース

ブース内に共有スペースを確保し、以下の共同設備を設置すること。共同設備及び共有スペース内の分電盤等の設備の設置にあたっては、各出展者で不公平が生じないようにレイアウトすること。

- コールドテーブル冷凍冷蔵庫（冷蔵119L、冷凍111程度） 各4台
- 2層シンク 2箇所
- 作業テーブル 4台
- 資材運搬用の台車 1台

エ ブースの設営・施工

- (ア) ブースの施工及び運営に必要な電気・水道工事を行うこと。なお、主催者がブース設置に係る事前点検を求めた場合、出展者とともに対応すること。
- (イ) ブースは、展示商談会の開催日前日の正午までに、出展者ブースの準備に支障がないように設営すること。また、手直しが必要な事象が生じた場合、委託者と協議の上、速やかに手直しを行うこと。
- (ウ) 施工及び工事に伴い発生した廃棄物の処分を行うこと。

オ ブースの運営

- (ア) 開催日前日及び開催期間中は、終日会場に常駐し、主催者、委託者および出展者と連絡を取れるようにすること。
- (イ) 主催者及び委託者より連絡事項が生じた場合、速やかに内容を把握し、出展者に周知すること。
- (ウ) 出展者から運営や装飾に関する質疑や要望があった場合、主催者及び委託者に随時確認・協議の上、対応すること。
- (エ) 主催者によるごみの回収及び廃棄場所の設置がないため、受託者により出展者のごみを回収し、処分すること。
- (オ) 出展者にごみの分別及び回収の方法を周知すること。
- (カ) 上限電力（500W）を使用した出展者から、主催者が別に定める追加料金を徴取し、主催者へ支払うこと。
- (キ) 水道使用料金は、受託者の負担とする。
- (ク) 主催者より示されるストックルーム（1部屋、鍵付）の使用を申込みこと。使用料については、1部屋税抜き120千円を想定している。また、ストックルーム内に収納ラック1台を設置すること。

カ ブースの撤去

- (ア) ブースの撤去を行うこと。
- (イ) 撤去に伴い発生した廃棄物の処分を行うこと。

(8) 資材返送の対応

出展者及び委託者の速やかな資材返送のため、閉会時に資材を集荷するカゴ車を3台用意し、対応すること。

(9) 出展者アンケートの案内・とりまとめ・分析

- ア 令和7年2月に開催された「第59回スーパーマーケット・トレードショー2025」の2か月後及び6か月後を目途に、出展者に対して本展示商談会に係るアンケート調査を実施すること。
- イ アンケート内容は、商談の成約状況や成約に向けての課題等とし、委託者が別に示す。なお、項目数は、2か月後は約16項目、6か月後は約2項目を想定している。
- ウ アンケート結果をとりまとめ、今後の商談及び展示商談会検討の際の参考となるよう、分析方法等を工夫し、分析を行うこと。
- エ アンケート実施後1か月後を目途に、委託者に報告書を提出すること。なお、報告書は、概要版と詳細版を作成すること。

3 委託業務のスケジュール

概ね次のスケジュールにより2の業務を行うこと。

- 4月中旬 前年度2か月後アンケートの案内・とりまとめ・分析
- 7月中旬 出展申込内容のとりまとめ
- 8月中旬 前年度6か月後アンケートの案内・とりまとめ・分析
- 1 1月上旬 出展者向け説明会の開催
- 1 1月上旬 島根県ブースパンフレットの納品
- 2月中旬 会期、ブース運営

別記④

1. 委託業務の全体スケジュール（予定）

日 程	内 容
令和7年 4月上旬	委託者による出展者募集締め切り（別記①、②）
4月中旬	前年度2か月後アンケート（別記③）
4月下旬	出展申込内容のとりまとめ（別記②）
6月上旬	委託者による出展者募集開始（別記③）
7月上旬	出展者向け説明会の開催（別記①） 委託者による出展者募集締め切り（別記③）
7月中旬	出展者向け説明会の開催（別記②） 出展申込内容のとりまとめ（別記③）
7月下旬	島根県ブースパンフレットの納品（別記①）
8月上旬	島根県ブースパンフレットの納品（別記②）
8月中旬	前年度6か月後アンケート（別記③）
8月下旬	会期、ブース運営（別記①）
9月上旬	会期、ブース運営（別記②）
10月下旬	2か月後アンケート（別記①）
11月上旬	2か月後アンケート（別記②） 出展者向け説明会の開催（別記③）
令和8年 1月上旬	島根県ブースパンフレットの納品（別記③）
2月中旬	会期、ブース運営（別記③）
2月下旬	6か月後アンケート（別記①）
3月上旬	6か月後アンケート（別記②）

※別記① 第18回アグリフードEXPO東京2025

別記② 第8回フードストアソリューションズフェア2025

別記③ 第60回スーパーマーケット・トレードショー2026