

航空宇宙産業展示会・商談会出展支援委託業務 仕 様 書

1 委託業務名

航空宇宙産業展示会・商談会出展支援委託業務

2 委託業務の内容

(1) 全体スケジュールの作成

業務の実施にあたり、あいち・なごやエアロスペースコンソーシアム(以下、ANAC)事務局と協議の上、作業工程毎に全体スケジュールを作成し、スケジュールに沿って業務を実施する。

(2) 2024 国際航空宇宙展への出展支援

愛知県内企業を対象とした 2024 国際航空宇宙展への出展支援に関する業務を実施する。

ア 出展規模

あいち・なごやパビリオン 315 m² (土間借り)

※出展企業 20 社・ANAC・共有スペース (商談・セミナー・イベント等)

イ 出展企業への説明会実施

出展企業に対する出展説明会を 1 回以上実施すること。実施方法については、会場に参加者を集めたリアル開催とオンラインでの参加の両方が可能な形式とする。

ウ 2024 国際航空宇宙展主催者、出展企業、ANAC 事務局及び航空宇宙産業振興マネージャー等との連絡調整

出展支援事務局を設置し、出展にあたり必要となる主催者、出展企業、ANAC 事務局及び ANAC が設置する航空宇宙産業に精通した専門家である航空宇宙産業振興マネージャー及び航空宇宙産業アドバイザー等との連絡調整、並びに情報提供、必要書類の作成提出などを行うこと。

エ 出展パビリオンの施工管理

- (ア) ANAC 事務局と調整の上、あいち・なごやパビリオンの施工、企業ブースへの統一装飾を始めとしたあいち・なごやパビリオンの設計、施工、運営管理を行うこと。また、ANAC のロールアップバナーを 1 本デザイン・作製すること。
- (イ) プレゼンテーションや動画を映し出す大型モニターやマイク設備を始め、ANAC があいち・なごやブースにてイベントを実施できるような施工及び機材を準備すること。
- (ウ) あいち・なごやブースの大型モニターにて、出展企業等の PR 動画を連続して放映できるよう編集し、放映すること。

オ 出展パビリオンの運営

- (ア) 出展企業及び ANAC 事務局が、円滑な出展・商談ができるよう、あいち・なごやパビリオンの運営を行うこと。
- (イ) 会期中のうち 2 日間、あいち・なごやブースを活用したランチネットワーキングイベントを準備・運営 (ケータリング手配、主催者等への食品等の取り扱い届出、参加者の招待・とりまとめを含む) するとともに、案内チラシ (A4 サイズ、日本語 100 部、英語 50 部) のデザイン・印刷を行うこと。また、その他のイベントを ANAC が開催する際には、この運営に協力すること。
- (ウ) 10 月 16 日 (水) から 19 日 (土) までの各日 1 名以上の ANAC 事務局用の通訳を手配・運営すること。なお、通訳者については、航空宇宙産業や製造業、国際ビジネスに関する通訳ができる者とする。

(3) エアロマート・ツールズ 2024 への出展支援

愛知県内企業を対象としたエアロマート・ツールズ 2024 への出展支援に関する業務を実施する。

ア 出展規模

あいち・なごやパビリオン

- ・企業ブース 9 小間 (基本パッケージ 6 m²/小間)
- ・あいち・なごやブース 18 m² (土間借り)

イ 出展企業の募集・説明会実施

- (ア) ANAC 事務局と調整のうえ、ANAC が行う出展支援を活用し、エアロマート・ツールズ 2024 に出展する企業 (以下、出展企業) の募集・受付を行う。
- (イ) 出展企業に対する出展説明会を 1 回以上実施すること。実施方法については、会場に参加者を集めたリアル開催とオンラインでの参加の両方が可能な形式とする。

ウ エアロマート・ツールズ 2024 主催者、出展企業、ANAC 事務局及び航空宇宙産業振興マネージャー等との連絡調整

出展支援事務局を設置し、出展にあたり必要となる主催者、出展企業、ANAC 事務局及び ANAC が設置する航空宇宙産業に精通した専門家である航空宇宙産業振興マネージャー及び航空宇宙産業アドバイザー等との連絡調整、並びに情報提供、必要書類の作成提出などを行うこと。

エ 出展パビリオンの施工管理

- (ア) ANAC と調整の上、あいち・なごやパビリオンの施工、企業ブースへの統一装飾を始めとしたあいち・なごやパビリオンの設計、施工、運営管理を行うこと。
- (イ) プレゼンテーションや動画を映し出す大型モニターやマイク設備を始め、ANAC があいち・なごやブースにてイベントを実施できるような施工及び機材を準備すること。
- (ウ) あいち・なごやブースの大型モニターにて、出展企業等の PR 動画を連続して放映できるよう編集し、放映すること。

オ 出展パビリオンの運営

- (ア) 出展企業及び ANAC 事務局が、円滑な出展・商談ができるよう、あいち・なごやパビリオンの運営を行うこと。
- (イ) あいち・なごやブースを活用したイベントを ANAC が開催する際には、この運営に協力すること。
- (ウ) 12 月 2 日 (月) から 6 日 (金) までの各日 1 名以上の ANAC 事務局用の通訳を手配・運営すること。なお、通訳者については、航空宇宙産業や製造業、国際ビジネスに関する通訳ができる者とする。

カ 専門家による出展企業の商談支援

ANAC 事務局と調整の上、航空宇宙産業のビジネスに精通した専門家 1 名を 12 月 2 日 (月) から 6 日 (金) まで手配し、出展企業の商談支援等を実施し、その支援内容を ANAC 事務局報告すること。なお、専門家への謝金、旅費、宿泊費等の支払いも本業務に含まれる。

キ 現地イベント支援

現地でのレセプションや企業視察等、ANAC が参加または実施するイベントについて行程支援 (バス等移動手段の借上げも含む) を行うこと。

ク 資材・機材等輸送支援

出展企業及び ANAC の資材、機材、展示物等について取りまとめたうえで、輸送手段、通関、輸出保険等、輸送するにあたって必要な手続きに関して情報提供を行うとともに、必要に応じて、代行して申請等の手続きを行うこと。

(4) 出展企業ディレクトリの作成

下記ア、イ及びイの企業ディレクトリを作成する。

現在、ANACの既存の企業ディレクトリは別添の83社分が存在するため、下記ア及びイについては、これをベースに情報の更新及び新規出展企業分の追加作成を行い、下記ウについては現在の83社分のディレクトリにア及びイにて作成・更新したものを追加・更新するとともに、現在の83社分のうち、ア及びイで更新しない企業分については、該当企業に確認し、必要最低限の情報更新を行うこととする。

また、ア、イ及びウとともに、ANAC情報ページ、表紙・目次・裏表紙ページ等の作成についても行うものとする。

なお、本委託には出展企業からの原稿入稿を始め、作成に関わる一切の調整業務を含む。

ア 2024 国際航空宇宙展出展企業ディレクトリ

- ① 出展企業数 20社
- ② 印刷部数 日英 各100部
- ③ 提出期限 データ 9月12日(木)
印刷物 10月15日(火) 会場納品

イ エアロマート・ツールーズ 2024 出展企業ディレクトリ

- ① 出展企業数 9社(見込み。出展企業の募集結果による。)
- ② 印刷部数 英 150部
- ③ 提出期限 データ 10月11日(金)
印刷物 12月3日(火) 会場納品

ウ ANAC 企業ディレクトリ累積版

- ① 企業数 現行83社に、ア及びイにて初めてANAC企業ディレクトリを作成する企業を追加
- ② 印刷部数 日英 各50部
- ③ 提出期限 データ、印刷物ともに下記3のとおり

(5) アンケートの実施

ア 2024 国際航空宇宙展及びエアロマート・ツールーズ 2024 の会期中、出展企業の商談実績(速報値)を毎日確認し、すみやかに集計し、ANAC事務局へ提出すること。なお、確認する項目・内容についてANACの了解を得てから実施すること。

イ 2024 国際航空宇宙展及びエアロマート・ツールーズ 2024 の終了後、出展企業に対して商談実績(確報値)、出展支援に対する評価等に関するアンケートをすみやかに実施し、その結果を集計してANAC事務局へ提出すること。なお、アンケートの内容についてANAC事務局からの了解を得てから実施すること。

(6) その他

その他出展に際し、必要となる準備について実施すること。

3 完了報告書の提出

受託者は、委託期間が終了する前に、業務の実施内容を記載した委託業務完了報告書等を提出し、ANAC事務局の承諾を得るものとする。

納品場所は、愛知県庁本庁舎産業振興課とし、提出内容は、完了報告書の紙印刷物2部及びデータ、ブース装飾等に使用したデザインデータを始めとした当該業務に使用したデータ類(イラストレーター形式のデータがあるものについては、イラストレーター形式※及び画像もしくはPDFデータの両方を提出)とする。

※ アドビイラストレーター形式(Ver. CS5)のフォントアウトライン済みのデータ及び非アウトラインのデータ、並びに使用フォントの一覧情報

4 妨害又は不当要求に対する届出義務

- (1) 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員等から妨害（不法な行為等で、業務履行の障害となるものをいう。）又は不当要求（金銭の給付等一定の行為を請求する権利若しくは正当な利益がないにもかかわらずこれを要求し、又はその要求の方法、態様若しくは程度が社会的に正当なものと認められないものをいう。）を受けた場合は、発注者へ報告し、警察へ被害届を提出しなければならない。
- (2) 受託者が前項に規定する妨害又は不当要求を受けたにもかかわらず、前項の報告又は被害届の提出を行わなかった場合は、委託者は、競争入札による契約又は随意契約の相手方としない措置を講じることがある。

5 その他

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたっては、関係する諸法規及び条例等を熟知の上、業務遂行にあたるものとする。
- (2) 受託者は事業完了後5年間、本委託業務に係る会計帳簿及び証拠書類を愛知県の求めに応じていつでも閲覧に供することができるよう保存しておかなければならない。また、本事業に係る実地検査等が行われる場合は、協力すること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項については、委託者及び受託者の両者が協議の上、別に決定するものとする。
- (4) 業務内容の変更が必要なときは、委託者及び受託者の両者が協議の上、別に決定するものとする。
- (5) 本事業の実施途中で問題、事故等が発生した場合については、直ちに委託者へ連絡・協議するとともに、受託者の責任において解決を図ること。