

# あいちロボット産業クラスター推進協議会活動情報発信事業 実施委託業務仕様書

## 1 事業名

あいちロボット産業クラスター推進協議会活動情報発信事業実施委託業務

## 2 事業の目的

本県のロボット産業を自動車、航空宇宙に次ぐ第3の柱として大きく育てていくことを目指し、2014年11月に「あいちロボット産業クラスター推進協議会」を設立した。

当地域を世界に誇れるロボット産業拠点として発展させることを目指し、あいちロボット産業クラスター推進協議会の取組及び会員企業の事業・製品等を県内外へ広くアピールするため、関連する展示会へ出展することによって、本県ロボット産業集積の促進を図る。

## 3 事業内容

あいちロボット産業クラスター推進協議会の活動情報の発信及び協議会会員の展示会出展支援を行う。

### (1) 出展する展示会

第5回 名古屋ロボデックス 2小間 (32.4 m<sup>2</sup>)

10月26日(水)～10月28日(金) ポートメッセなごや

### (2) 出展者

あいちロボット産業クラスター推進協議会の事務局及び会員企業5社程度

### (3) 展示内容

ロボット、ロボット部品・技術や協議会の取組等のPR資料等

## 4 委託業務

あいちロボット産業クラスター推進協議会が展示会に出展する際の、展示ブース設置、出展に係るPR支援、出展ブース運営管理等の業務を委託する。

受託者は、委託事業の開始から終了までの間、本事業を統括する責任者である統括責任者を1名配置し、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に県と連絡調整を行うこと。

### (1) 展示ブース設置に係る一連の業務

#### ア ブースのデザイン

- ・「あいちロボット産業クラスター推進協議会」として一体的な出展であることが分かるようにするとともに、出展内容を効果的にPRできるデザインにすること。
- ・展示ブースの装飾は出展展示会の装飾規定を遵守すること
- ・装飾規定の範囲でスポットライト等により十分な明るさを確保し、他のブースに埋もれないような工夫を行うこと。
- ・統一的な装飾（基礎装飾）として、統一感を持たせた全体の造作、パンチカーペット（カーペット留めを含む）、社名版、展示台（机、白布等）、システムパネル、スポットライト、コンセント等を必要に応じて備えること。

#### イ ブースのレイアウト

- ・展示ブース全体の動線を考慮し、来場者の動線、視認性を考慮した集客力の高いレイ

アウトとすること。

- ・出展企業の展示に重点を置くレイアウトにすること。なお、展示スペースは公平性に留意し、立ち寄りやすく、商談しやすい配置とすること。
- ・協議会を紹介するスペースを確保すること。
- ・ストックルームを設けること。

#### ウ 設営

- ・展示ブース利用計画・図面、レイアウト等の計画に従い、展示物や機材・工作物の設置、電気工事など、出展に必要な業務及びそれに付随する業務を行うこと。
- ・設置に当たっては、展示会主催者が定める規則等を遵守すること。

### (2) 出展に係る一連のPR支援業務

#### ア 来場促進のための事前PR

- ・展示ブースへの来場を促すために、幅広く出展の周知を図ること。  
(例：インターネット、広告媒体、リーフレット等)

#### イ 来場者へのPR企画

- ・展示ブースへの集客を促し、出展者の展示物等を効果的にPRするための企画を提案、実施すること。

#### ウ 出展企業への支援

- ・事前に出展企業の展示内容を把握し、効果的な展示となるよう、また円滑に運営できるようアドバイスを行うこと。
- ・出展企業が成果を得るために、開催後の営業活動を支援する取組を行うこと。

### (3) 出展ブースに係る運営管理業務

#### ア 連絡調整業務

- ・2022年7月末までに、出展企業説明会を実施し、全出展企業に対し展示会の概要、出展に係る規定、ブースのレイアウト、負担金等について説明すること。
- ・出展（搬入・搬出含む）が円滑に行えるよう、出展企業、展示会主催者等関係機関、県等との連絡・調整業務を行うこと。

#### イ 管理業務

- ・出展ブース全体を管理する責任者を定め、準備（搬入）、開催期間、搬出終了まで、県及び出展企業、展示会主催者と常に連絡が取れるようにすること。
- ・事業の実施において緊急事態が発生した場合は、県及び出展企業、展示会主催者等と調整し、適切に対応すること。
- ・夜間等の開場時間外については、展示物を白布で覆う等の措置を講じ、展示物の視覚的な露出を抑えること。
- ・展示ブースにおける出展企業や来場者に対する安全に配慮するとともに、展示会主催者が定める規則等を遵守し、出展企業にも徹底すること。

#### ウ 撤去業務

- ・展示終了後は、適切に出展物等の撤去を行うこと。
- ・撤去に当たり、スタッフの配置等、必要な安全対策を行うとともに、展示会主催者が定める規則等を遵守すること。
- ・ゴミ処理等、ブース内などの清掃業務を行うこと。

## エ 出展負担金

- ・出展企業は出展負担金を支払うこととする。
- ・1企業（1小間）あたり100,000円を基準とし、出展企業間の公平性が保たれるように出展負担金を設定すること。
- ・出展負担金は委託事業の経費に充当することを認める。
- ・出展企業から出展負担金を徴収すること。

## オ 各種手続き業務

- ・出展ブース使用に係る調整、出展に係る一連の手続き、出展小間料を除く経費の支払い等の業務を行うこと。
- ・出展者賠償責任保険料、情報掲載料等については、必要に応じて負担すること。

## カ 事業実施報告書作成業務

- ・出展者からのアンケート等により出展の効果等を取りまとめるとともに、展示会出展に係る事業記録（記録写真の撮影、事業実施所感等）をまとめ報告書を作成すること。

## 5 支払対象経費

本業務に係る支払対象経費は次のとおりとする。

### (1) 人件費

専門家への謝金、本事業に従事する従業者に支払われる給与等

### (2) 交通費

事業の実施に必要な交通費（電車代、タクシー代等）

### (3) 印刷製本費

報告書等の作成、資料等に必要な印刷製本費

### (4) 消耗品費

事業の実施に必要な消耗品費

### (5) 通信運搬費

事業の実施に必要な通信運搬費（電話代、郵送代等）

### (6) 再委託費

一部の事業を再委託する場合の経費

### (7) 賃借料

事業の実施に必要な機器等のリース・レンタル料、会場借上料

### (8) その他

本事業の実施に必要な物件費であって、上記経費以外に県が必要と認める経費

### (9) 一般管理費

上記に掲げた経費を除く、一般管理に要する経費

### (10) 消費税及び地方消費税

上記経費に係る消費税及び地方消費税

## 6 成果物

- ・事業実施報告書（A4判縦） 2部
- ・上記の電子データ（県の指定するデータ形式） 1式

- ・その他県が指示したもの

## 7 納品場所

愛知県経済産業局産業部産業振興課次世代産業室及び県が指定する場所

## 8 その他

- (1) 委託業務のうち4(3)ア及びイは業務の主要部分であり、再委託は認めない。
- (2) 県との対応窓口の整備
  - ・県とのコミュニケーションを密に行うため、窓口担当者を2名以上配置すること。
  - ・県に対する報告、相談、連絡等を能動的に行うこと。
- (3) 委託事業の実施に当たり、問題等が発生したときは、県に遅滞なく報告するとともに誠実な対応を行うこと。
- (4) 本事業の成果物の内容は、受託事業者の承諾なく、その他事業に活用できるものとする。
- (5) その他、本仕様に定めのない事項は、県及び受託者の協議により定めるものとする。