

グローバル・インダストリー出展支援委託業務 仕様書

1 業務名

グローバル・インダストリー出展支援委託業務

2 委託者

愛知県経済産業局産業部産業立地通商課

3 業務内容

令和9年3月にフランス・リヨンで開催される国際産業展示会グローバル・インダストリー（URL: <https://www.global-industrie.com/>）について、愛知県ブース（愛知県 PR エリア+企業出展エリア）の出展にあたり必要な各種業務について委託する。

(1) 行程支援に関すること

ア 概要

フランス共和国において、グローバル・インダストリーへの県 PR ブース出展の対応にあたる渡航職員（3名）の行程支援を行う。

イ 支援日程

日程：令和9年3月13日（土）から3月20日（土）まで

ウ 業務内容

・現地移動手段の確保

事前調整に係る委託者用の現地移動手段（航空機、現地公共交通機関による移動を除く。以下同じ。）を手配すること。なお、事前に訪問先の位置、経路及び所要時間を確認すること。車種は乗車定員6名程度のワゴン車、手配が必要となる日程は2日間とする。

また、渡航期間中、休日において当初予定していない用務が発生した場合や追加で車両が必要となった場合は、委託料の範囲内において、渡航職員の移動のサポートを行うこと。

・現地ガイドの手配

事前調整に係る現地移動手段を支援する現地ガイドを手配し、同行させること。現地ガイドの対応言語は、日本語及びフランス語、手配が必要となる日程は2日間とする。

・通訳手配

現地ガイドと別に、事前調整及び展示会会期中のブース運営、商談に対応できる通訳者を手配すること。通訳のレベルは、産業展示会において商談通訳が可能なレベルとする。手配が必要となる日程、人数、対応言語については、別紙「リヨン渡航行程表」を参照すること。

なお、通訳者の決定にあたっては事前に県と協議すること。

(2) 愛知県ブース出展に関すること

ア 出展ブース等の申込み、出展料支払を含む各種手続

愛知県ブースの出展申込みを始め、出展料支払いを含む各種手続を行うこと。なお、愛知県ブースの面積は66㎡とする。ただし、出展企業数や出展物の大きさ等により、愛知県ブースの面積を変更する可能性がある。

イ 出展企業の募集

愛知県ブースに出展する県内企業（10社程度）の出展誘致活動について、出展説明資料を作成の上、県と共同で企業への訪問等を行うこと。

ウ 展示会主催者、出展企業との連絡調整

出展にあたり必要な展示会主催者及び出展企業（10社程度）との連絡調整、出展企業への事前説明会等の実施、並びに情報提供、必要書類の作成・提出などを行うこと。

エ 出展ブースの施工管理

県と調整のうえ、愛知県ブース（土間小間・66㎡）の設計、施工を行い、開催当日の開催時間までに施工を完了すること。

オ 出展ブースの運営

グローバル・インダストリーの開催期間中のブース運営を行うこと。また、県内企業が海外企業と交流する場の提供に努めること。

カ 出展企業及び愛知県のPRツールの製作

出展者の企業情報や愛知県の産業施策等をまとめたウェブサイト等のPRツールを製作すること。

キ 愛知県PR事業に関すること

県と調整のうえ、愛知県PR用パネル（A0サイズ10枚程度）のデザイン及び制作を行い、出展ブースに設置すること。

ク その他

その他出展に際し、必要となる準備について支援すること。

(3) パソコン、通信機器等の手配に関すること

渡航中に使用するWi-Fiルータ3台、携帯電話1台、パソコン1台を手配すること。

(4) 記念品の手配に関すること

主催者訪問用、及びブース用の記念品を手配すること。主催者訪問用の記念品は、単価26,000円（税込）程度の品が2点、単価7,000円（税込）程度の品が5点とする。また、ブース用の記念品は単価2,000円（税込）程度とし、30名程度に配布する。なお、記念品の種類については、あらかじめ下記納品場所の県担当者に相談して決めること。

記念品は渡航時に配布できるよう、現地までの輸送の手配をすること。

(5) その他

本事業の専任者の同行

受託業務全体を管理できる本事業の専任者（日本・現地事務所は問わない）が全行程同行すること。

4 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

5 完了報告書の提出

(1) 概要

本事業の実施内容を写真入りで取りまとめた完了報告書を提出する。

(2) 提出物

マイクロソフト社「Word」または「PowerPoint」で作成し、電子媒体1部及びカラー印刷した冊子2部を提出すること。

(3) 納品場所

愛知県経済産業局産業部産業立地通商課

(4) 納期

令和9年3月31日（水）

6 その他

(1) 本委託契約の業務履行に伴い、電子情報処理を行うに当たっては、「情報セキュリティに関する特約条項」に記載の内容を遵守すること。

(2) 受託者は、本業務の遂行に当たり知り得た情報を、愛知県の許可無く他に漏らしてはならない（契約終了後も同様とする。）。

(3) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて愛知県と受託者とが協議して決めるものとする。

(4) 契約締結後、社会情勢の影響により業務内容等に変更が生じた場合は、愛知県と受託者とが協議して契約変更を行う場合がある。なお、渡航行程等の変更に伴い、仕様書記載の業務の一部について執行の必要がなくなるなど、契約金額が減額となる場合については、渡航行程完了後から契約終了日までの期間で一括して契約変更を行うこととする。

令和9年3月リヨン渡航行程表

人数	3名：経済産業局職員	
	6泊8日	
3/13(土)	8:25 羽田発 (JL045) 14:55 パリ着 パリ→リヨン (TGV) 【リヨン泊】 パールデュー駅 (リヨン) →ホテルはタクシー移動	
3/14(日)	リヨン事前調整・ブース設営 ○車両1(10H)、ガイド1(10H)、通訳(日仏)1(10H) 【リヨン泊】 ホテル→会場間はワゴン車移動	<input type="checkbox"/> リヨン 車両1 ガイド1 通訳1
3/15(月)	ブース運営 ○車両1(10H)、ガイド1(10H)、通訳(日仏)1(10H) 【リヨン泊】 ホテル→会場間はワゴン車移動	<input type="checkbox"/> リヨン 車両1 ガイド1 通訳1
3/16(火)	ブース運営 ○通訳(日仏)1(10H) 【リヨン泊】 ホテル→会場間はタクシー移動	<input type="checkbox"/> リヨン 通訳1
3/17(水)	ブース運営 ○通訳(日仏)1(10H) 【リヨン泊】 ホテル→会場間はタクシー移動	<input type="checkbox"/> リヨン 通訳1
3/18(木)	ブース運営 ○通訳(日仏)1(10H) 【リヨン泊】 ホテル→会場間はタクシー移動	<input type="checkbox"/> リヨン 通訳1
3/19(金)	ホテル→パールデュー駅 (リヨン) はタクシー移動 リヨン→パリ (TGV) 17:20 パリ発 (JL046) 【機内泊】	
3/20(土)	14:50 羽田着 羽田→名古屋	
その他 行程支援	携帯電話：1 Wi-Fi：3 パソコン：1	

グローバル・インダストリー