

「燕三条ものづくりメッセ2026」の展示会場設営及び Web サイト企画・制作・広報 仕様書

1 委託名 「燕三条ものづくりメッセ 2026」の展示会場設営及び Web サイト企画・制作・広報

2 開催日 令和8年10月22日(木)～23日(金)

(22日(木):午前 10 時～午後5時、23日(金):午前 10 時～午後4時)

※設営準備日:10月19日(月)～10月21日(水)

(内出展企業搬入予定日:10月20日(火)～21日(水))

※撤収期限:10月24日(土)

※Web サイトは9月頃より公開、10月24日(土)以降も継続公開とする

3 会 場 燕三条地場産業振興センター(新潟県三条市須頃1-17)

メッセピア・リサーチコア・駐車場

三条商工会議所(新潟県三条市須頃1-20)

チェンバーズホール

(仕様書 別紙1参照)

4 来場者数 5,000 人程度

5 委託内容 業務委託範囲を以下に規定する。

5-1 展示会の会場レイアウト作成と設営等に係わる業務.....	2
(1) 会場設営.....	2
(2) 運営に係わる業務委託.....	5
(3) 会場内の混雑・換気対策.....	7
5-2 Web サイト企画・制作に係わる業務.....	7
(1) Web サイト企画・制作.....	7
5-3 展示会の広報活動に係わる業務.....	9
(1) 新聞など広告に係わる業務.....	9
(2) 印刷物に係わる業務.....	9
(3) 各種印刷物の配布に係わる業務.....	10
5-4 その他.....	11
(1) アンケート回収・集計に係わる業務.....	11
(2) 業務完了報告書.....	11
6 予算額.....	11
7 著作権.....	11
8 審査の観点.....	12
9 支払い.....	12
10 その他.....	12

次のページから詳細を説明する。

5-1 展示会の会場レイアウト作成と設営等に係わる業務

(1) 会場設営

- ・展示会の基本ロゴは委託者が提示する。(仕様書 別紙 1)
- ・基本ロゴに基づき、燕三条の技術をイメージできる展示会場のレイアウト・装飾を行うこと。
- ・展示会場のレイアウト作成、小間設営(電気工事も含む)、看板などの装飾を行うこと。
- ・展示場の広さはあわせて約 3,010 m²程度。
- ・基本構成は以下とするが、出展企業数・イベント内容により変更もあるため、柔軟に対応できること。小間数は出展募集の数であり、実数に基づいた変更には臨機応変に対応できること。
- ・各エリアともに出展社の業種や出展内容などに応じて委託者と十分に協議し適宜ゾーニングを行い、来場者がわかりやすいように工夫すること。

【展示会場基本構成】

場所: 燕三条地場産業振興センター、駐車場、三条商工会議所

- ・メッセピア多目的大ホール(1,800 m²、W30m×D60m) ……………160小間程度
- ・特別エリア(700 m²程度、エントランスホール・交流サロン・通路等) ……………25 小間程度
- ・屋外大型製品展示エリア(250 m²、W25m×D10m) …………… 5 小間程度
- ・三条商工会議所チェンバースホール(344 m²、W34m×D10m) ……………20 小間程度

① メッセピア多目的大ホール(1,800 m²、W30m×D60m) 160 小間程度

- 1小間の大きさは間口 2.5m×奥行 2.0m×高さは任意とする。
ただしパラペット・社名板を高さ 2.5m 程度に設置できること。
- システムパネル(ユニット式3面パネル構造)、パラペット、社名板、袖看板、蛍光灯(40W)×1灯、小間装飾用チェーン・フック・ワイヤ、コンセント(100V/300W)は委託者標準施工として受託者の負担で用意すること。
- 委託者標準施工以外のオプション備品等(有料)を用意すること。

② 特別エリア(700 m²、エントランスホール・交流サロン・通路等) 25 小間程度

- 1小間の大きさは間口 2.5m×奥行 2.0m×高さは任意とすること。(ただし、パラペット社名板を高さ 2.5m 程度に設置できること。)
- システムパネル(ユニット式3面パネル構造)、パラペット、社名板、袖看板、蛍光灯(40W)×1灯、小間装飾用チェーン・フック・ワイヤ、コンセント(100V/300W)は委託者標準施工として受託者の負担で用意すること。
- この他に簡易小間(パネル1枚(2m×2.4m)+長机1台 1.8m))を 15小間程度用意すること。
- 委託者標準施工以外のオプション備品等(有料)を用意すること。
- 館内既存のインフォメーションコーナーは移動不可とする。

③ 屋外大型製品展示エリア(250 m²、W25m×D10m) 5小間程度

- 1小間(W5m×D10m 程度)とすること。
- 屋根付きテント(1.5m×2m 相当)を各小間に準備すること。
- 社名板、小間装飾用チェーン・フック・ワイヤ、コンセント(100V/300W)は、委託者標準施工として受託者の負担で用意すること。

- d) テントや社名板は風雨にさらされても倒れないよう配慮すること。
- e) 委託者標準施工以外のオプション備品等(有料)を用意すること。
- f) 他エリアからの来場者誘導を工夫すること。
- g) 屋外大型展示エリアの設営箇所は委託者と協議の上、変更する場合がある。

④ 三条商工会議所 チェンバーズホール(344 m²、W34m×D10m) 20 小間程度

- a) 1小間の大きさは間口 2.5m×奥行 2.0m×高さは任意とする。ただし、パラペット・社名板を高さ 2.5m程度に設置できること。
- b) システムパネル(ユニット式3面パネル構造)、パラペット、社名板、袖看板、蛍光灯(40W)×1灯、小間装飾用チェーン・フック・ワイヤ、コンセント(100V/300W)は主催者標準施工として受託者の負担で用意する。
- c) 委託者標準施工以外のオプション備品等(有料)を用意すること。
- d) 他エリアからの来場者誘導の工夫をすること。

⑤ 受付登録所

- a) メッセピア多目的ホールと三条商工会議所チェンバーズホール間の駐車場に 10m×10m 程度の仮設テントを張り、入退場のための主たる受付登録所を設けること。
- b) 当日の降雨や風の対策、テント内照明の明るさ、段差等発生しないように十分に配慮すること。
- c) メッセピア交流サロンにも受付登録所を設け、荒天時は主たる受付登録所とする。
- d) 5-2 で制作する Web サイトで事前来場登録した来場者と当日登録者を非接触で混雑することなく、受付ができる仕組みを提案・実施すること。
- e) 名刺無しで当日登録の場合も非接触で混雑することなく、受付ができる仕組みを提案・実施すること。
- f) 主催者と来賓を含めて 25 名程度が参加する開会式(主催者/来賓挨拶、テープカット等)が受付登録所内で開催できること。
- g) テント設置位置の自治体へ仮設テントの確認申請を実施すること。
- h) 受付登録所内に A4 サイズのチラシ20 種類程度を各30 部程度ずつ展示できるラックを用意すること。

⑥ 開会式会場の設営

- a) 会期1日目に受付登録所の仮設テント内に開会式を開催できる場を設営し、開会式が円滑かつ効果的に実施できるように映像、音響、照明、備品等を揃え、音声は各エリア内でも聞くことができること。
- b) 当日の降雨や風の対策、テント内照明の明るさ、段差等発生しないように十分に配慮すること。

⑦ 連絡通路等について

- a) 各エリアで統一感が出るように装飾すること。
- b) 各エリア間を来場者が移動する際に雨風が防げる連絡通路などを設けること。
(受付登録所⇄三条商工会議所チェンバーズホール⇄屋外大型製品展示エリア⇄メッセピア多目的大ホール)
- c) 連絡通路は段差等発生しないように配慮すること。特にチェンバーズホールへの連絡通路は仮設スロープなどを設け、できる限りバリアフリー化すること。
- d) 必要に応じて各会場通路にカーペットを敷く等工夫を施し、動線を考慮すること。

⑧ 併設イベントの会場設営

会期中に実施する併設イベントなどの会場は適宜委託者と協議の上、調整、設営を行うこと。
施設内のメッセピア大会議室(4階)やメッセピア総合研修室(5階)などを利用可能とする。
受付登録所の仮設テント近傍に実演コーナーを用意すること。

・予定している併設イベント:

オープニングセミナー(会期1日目)、商談会(会期1日目)、溶接・材料技術講演会(会期2日目)、
実演コーナー(会期1日目・2日目)

⑨ 商談・休憩コーナー

- a) 出展社及び来場者等が商談・休憩を行える商談・休憩コーナーを展示会場内または施設内に適宜設置すること。施設内のメッセピア中会議室(3階)などを利用可能とする。
- b) 多目的大ホール内の商談・休憩コーナーへのコーヒー等の飲み物配布場所の設置
 - ・配布場所は多目的大ホール内の商談・休憩コーナー内に1カ所設けること。
 - ・展示会の会期中、委託者が配布したチラシ等に掲載されたチケットを持参した来場者へ飲み物を提供し、飲み物を提供したチケットは再使用不可とすること。
 - ・飲み物はコーヒーのほかジュース類(お茶、水、オレンジジュース)を提供し、適宜台拭き、使用済み品の廃棄まで行うこと。コーヒーに付属する砂糖/クリーム/マドラー等を含めること
 - ・飲み物の提供数は最大でコーヒー1,000杯、ジュース類2,000杯とし、在庫が無くなり次第、終了とする。

⑩ 「出展社 PR サービス」への対応

- a) 多目的大ホール内の商談・休憩コーナーには A4サイズのチラシ20種類程度を各30部程度ずつ展示できるラックを用意すること。
- b) 展示できるラックには出展社名記載ボードを用意すること。

⑪ 来場者アンケート回収コーナーの設置

多目的大ホール内の受付登録所付近に来場者アンケート回収コーナーを設置すること。

⑫ 看板類

- a) 受付登録所入口アーチ看板、講演会プログラム看板、誘導看板、会場案内図、来場登録、来場者アンケート等の企画立案、作成、設置等を行うこと。講演会プログラム看板、誘導看板、会場案内図、来場登録、来場者アンケート等については会場内複数箇所に設置すること。
- b) 受発注オープニングセミナーや商談会、溶接・材料技術講演会、実演コーナーなどの併設イベント、駐車場封鎖、駐車場誘導についても適宜看板を作成すること。

⑬ 追加電力、発電機、コンプレッサーについて

- a) 追加電力は下記となるように設定し不足分は受託者が負担すること。
 - ・100V…………… 300W まで無料
 - ・100V…………… 追加 500W ごとに 3,000 円(税別)
 - ・200V(3相/単相) …… 500W ごとに 3,000 円(税別)
- b) 発電機、コンプレッサーについては(株)AIRMAN 製を使用することが望ましい。

⑭ 展示会場のインターネット環境

委託者標準施工以外のオプション備品等(有料)に、モバイル Wi-Fi ルーターを用意すること。
なお、会場の特性を考慮し、良好な通信状態を常時保てる仕様とすること。

⑮ 燕三条地場産業振興センター備品の使用について

- a) パイプ椅子250脚、展示小間用テーブル100台程度、およびホール設備のパーティション(2,200mm×1,270mm)30枚程度を使用可能とする。
- b) 併設イベント、商談・休憩コーナーは、会場に既存の椅子やテーブルも使用可能とする。

⑯ 会場事務局、控室

- a) 出展社、来場者、講演者及び来賓等への対応および円滑な運営のため、事業当日は必要備品(茶器、電気ポット、ゴミ袋等)を用意した会場事務局及び控室を設営すること。(多目的大ホールの控室の利用は可能)
- b) 会場内で運営スタッフ間の相互連絡が円滑にできるよう工夫すること。(例:無線機等の用意)

⑰ 設営及び撤収のスケジュール

- a) 設営は令和8年10月19日(月)～令和8年10月21日(水) (内、搬入予定日:10月20日(火)～21日(水))、各日午前9時から午後5時まで。
- b) 令和8年10月22日(木)午前9時から午前11時までは電気工事などの補助のため、駐在すること。
- c) 撤収期限は令和8年10月24日(土)とすること。

(2) 運営に係わる業務委託

① 交通誘導及び監視業務

- a) 展示会場及びその周辺、来場者臨時駐車場、出展社駐車場における来場者の交通誘導や監視業務を行うこと。

日時		人数
10月20日(火)	午前8時～午後6時	4名程度
10月21日(水)	午前8時～午後6時	4名程度
	午後6時～翌日午前8時(夜間業務含む)	2名程度
10月22日(木)	午前8時～午前9時30分(主に出展社駐車場の誘導)	5名程度
	午前9時30分～午後6時	12名程度
	午後6時～翌日午前8時(夜間業務含む)	2名程度
10月23日(金)	午前8時～午前9時30分(主に出展社駐車場の誘導)	5名程度
	午前9時30分～午後4時	12名程度
	午後4時～午後7時	3名程度

- b) 人数や配置は適宜委託者と協議の上、調整を行うこと。
- c) 展示会場及びその周辺の路上駐車対策を講じること。

② シャトルバスの運行

- a) 来場者臨時駐車場と展示会場間を往復するバス複数台及び運転手複数名を手配し、会期中に運行を行うこと。

バス複数台及び運転手複数名の内訳は下記のとおりとする。

10月22日(木) 午前9時～午後1時 バス4台・運転手4名

午後1時～午後6時 バス2台・運転手2名

10月23日(金) 午前9時～午後5時 バス2台・運転手2名

- b) 来場者臨時駐車場は片道約2km 信号5ヶ所程度(片道7分程度)。
- c) 来場者臨時駐車場内にバス停を設けること。
- d) 来場者臨時駐車場のバス停を5分間隔で発車することを目安とする。
- e) 運行方法及び来場者臨時駐車場の利用を促進する方法を提案、実施すること。

③ 展示会受付業務

- a) 簡易的かつ非接触で来場登録及び入場ができる仕組みを提案、実施すること(例:二次元コードを使った入場)。入場の仕組みに不具合が生じた場合の対処法を準備しておくこと。
- b) 受付登録所にて来場者の受付業務を行う。
10月22日(木) 午前9時30分～午後5時(休憩1h含む) 8名程度
10月23日(金) 午前9時30分～午後4時(休憩1h含む) 8名程度
- c) 人数や配置は適宜委託者と協議の上、調整を行うこと。

④ 開会式の司会業務と運営補助

開会式の司会と運営補助を行う。

- a) 日時:10月22日(木) 午前9時～午前10時
- b) 会場:メッセピア多目的大ホールと三条商工会議所チェンバースホール間に設ける10m×10m程度の仮設テント内。
- c) 人員:司会者1名のほか、開会式で実施予定のテープカットでは参列者への手袋、鉢の手渡しを補助する人員を配置すること。
- d)開会式の様子、5-2 で制作する Web サイトにてリアルタイムで情報発信が可能なこと。

⑤ 搬入時の混雑緩和

出展社搬入【搬入予定日:令和8年10月20日(火)～令和8年10月21日(水)】の混雑を避けるため、分散搬入方法の仕組みを提案・実施すること。

⑥ 来場者アンケート回収業務

- a) 簡易的に来場者アンケートが回収できる仕組みを提案、実施すること(例:二次元コードを使った方法)。回収の仕組みに不具合が生じた場合の対処法を準備しておくこと。
- b) 来場者アンケート回収コーナーにて来場者アンケートの回収業務を行う。
10月22日(木) 午前10時～午後5時(休憩1h含む) 2名程度
10月23日(金) 午前10時～午後4時(休憩1h含む) 2名程度
- c) 人数や配置は適宜委託者と協議の上、調整を行うこと。

(3)会場内の混雑・換気対策

- ① スタッフによる各エリアの扉開放及び空調設備による常時換気等、密閉や密集を回避する仕組みを提案、実施すること。
- ② 会場内滞在者数、駐車場の利用状況がリアルタイムで把握できる仕組みを提案、実施し、5-2 で制作する Web サイトで情報発信が可能なこと。
- ③ より効果的な混雑、換気対策が他にあれば提案、実施すること。

5-2 Web サイト企画・制作に係わる業務

(1) Web サイト企画・制作

5-1 で制作する基本デザイン、キービジュアルとの統一性をもたせ Web サイト閲覧者・出展社ともに印象に残るサイト構成・デザインをアクセシビリティに配慮しながら構築すること。

① 出展分野毎にページを設置

本展示会出展社は加工技術分野、民生品分野、機械装置分野、ソリューション、教育・研究機関、産業支援機関の6つに分類(大分類)し、各分野のページを設けること。

② 出展社情報検索機能

- a) 出展社情報の掲載内容をキーワード検索ができること。
- b) Web サイト閲覧者の視点に立って情報を分類し、探しやすいサイト構成を目指すとともに、利便性を重視した使いやすいナビゲーションを配置し、求める情報まで快適にたどりつけるようにする。絞り込みが容易な方が望ましい。なお、以下の機能を有することがポイントとなる。
 - ・キーワードを使った検索では冗長性(類似語や表記ゆれの吸収)を持たせ、完全一致しなくとも、結果を提示できる機能の提案(例えば、メッキ、めっき、鍍金 プレス金型 順送型)。

③ 出展社専用サイト

- a) 出展社情報の入力項目は1社あたり30項目程度の入力が可能なこと。
- b) 出展社情報の入力は画像や動画リンク、ダウンロード資料、外部リンクなどが挿入可能なこと。また、動画サムネイル表示が可能なこと。
- c) 出展社情報の入力方法は直接入力の外、CSV 形式でのアップロードができることが望ましい。その際、テーブル形式は委託者が指定する。
- d) 出展社情報の本業務で導入するシステムによって、簡単な操作でユーザビリティやアクセシビリティに配慮したコンテンツの作成、更新、管理等の作業ができるようにし、利用者の負担を軽減しながらも質の高い出展社ページを作成すること。
- e) 出展社が入力及び編集するための操作方法をわかりやすくまとめたマニュアルを作成すること。
- f) 事務局の連絡メールが一覧で確認可能なこと。
- g) マニュアルやよくある質問が一覧で確認可能なこと。

④ 事前来場登録機能

- a) 展示会来場者の事前来場登録ができること。
- b) 事前来場登録から入場の手順説明動画等を準備し、Web サイト及び受付登録所で視聴可能なこと。

⑤ オープニングセミナーや講演会の参加登録機能

オープニングセミナーや講演会の事前参加登録機能を有すること。

⑥ 次年度予告サイト

- a) 次年度予告サイトを制作し、11月以降、閲覧可能なこと。
- b) 次年度予告サイトの新着情報部分は事務局で編集可能なこと。

⑦ アクセス解析(アナリティクス機能など)

- a) Web サイト閲覧者情報やアクティビティに関して解析し、解析結果が出力できること。
例:閲覧ページ、閲覧数、閲覧時間、閲覧者の地域、キーワード検索のランキングなど。
- b) Web サイト閲覧者の IP アドレスと検索結果及び検索内容を紐付けした情報が得られること。

⑧ マルチデバイス対応

- a) 公開するシステムはインターネットを介して多くのブラウザで閲覧可能であること。閲覧ブラウザは Microsoft Edge、Google Chrome、Firefox、Safari 等の最新版、OS は Windows10、Windows11、mac OS、Android、iOS に対応すること。
※サポートが終了した OS は除外しても良い。
- b) スマートフォンやタブレット端末等を含めたあらゆるデバイスでも情報をスムーズに取得できるよう、デバイスに応じて Web サイトの表示を最適化する仕組みを取り入れる。なお、Web サイト閲覧者がインストールの必要な専用アプリを必要としないこと。

⑨ ネットワークシステム構築

なりすましや情報の改ざんなどの外部からの攻撃やデータの漏えいなどのセキュリティリスクにも対応した安全なシステムを構築する。本システムへの不正侵入、システム停止や障害の発生を予防し、障害発生時の影響を最小限に食い止めるため、万全のセキュリティ対策を講じること。

- a) 本システムのサーバーは当センターが利用している指定サーバーを使用すること。
- b) データは永続保存し、アクセス可能なこと。
- c) 第三者によるサーバーへの不正アクセス等により改ざんや消失が生じた場合には、指定サーバーの管理者と協議の上、原因を解明し速やかに対策を講じるとともに委託者へ報告する。なお、契約期間終了後 1 年間、無償で対応すること。
- d) 本システムにおいてのセキュリティ要件は次のとおりとする。詳細については委託者と受託者において協議の上、決定する。
 - ・ ユーザー認証は管理者専用画面でアカウント及びパスワードによる認証を行うこととし、英数大文字小文字8文字以上の良質なものを設定しなければならない。また、パスワードは委託者が変更できる機能を有すること。
 - ・ 出展社及び来場者が使用する機能へのアクセスは、SSL による暗号化通信を行うこと。
 - ・ システム及び登録内容のバックアップを取得し、障害が発生した場合に最新の状態に復元できること。

- ・ 本システムで利用する OS やアプリケーション、ネットワーク機器などのセキュリティホールやバグに対処できるよう適切な設定変更を行い、初期設定のままでは利用しないこと。提供される最新のアップデートやパッケージに更新して導入すること。OS やアプリケーションなどのメーカーから提供されるセキュリティパッチなどについて速やかに対応すること。
- ・ システムの変更は委託者と受託者以外変更できないようにアクセス制限を行うこと。

5-3 展示会の広報活動に係わる業務

(1) 新聞など広告に係わる業務

- ① 広報活動は燕三条以外、特に県外の製造業や製造業に関連する商社からの来場を促すことを目的として展開すること。
- ② 日刊工業新聞などの全国紙の紙面広告コンテンツ、Web などの電子媒体などを駆使して効果的な時期に広告を掲載し、首都圏を中心に周知をはかること。
- ③ 委託者は以下の広告内容を検討しているが、予算の範囲内で効果的な広報を企画・提案すること。掲載時期は開催日の2週間程度前から効果的な日程を検討し、予算の範囲内で複数回の掲載を検討しても良い。

- a) 日刊工業新聞 5段 1/2
- b) 三條新聞 5段 1/2

※過去3年間の来場アンケート(仕様書 別紙4)を参考にして、首都圏主要製造業により来場促進につながる方法を提案すること。

※委託者は、関東を中心とした県外からの来場者が全体の 20%以上になることを目標としている。

(2) 印刷物に係わる業務

下記に示す各種印刷物を製作し、印刷物は 5-1 で制作する基本デザイン、キービジュアルとの統一性をもたせること。なお、各印刷物のサイズなど基本仕様を以下に示すが、より効果的な提案ができればなお良い。

- ① 開催案内ポスター…………… 400 枚
 - a) A1 版コート紙(A 版 連量 86.5kg 相当)
 - b) 片面カラー印刷
 - c) 黄緑の基本色は蛍光色を使用すること。
 - d) 一部を四つ折りの状態で納品すること。部数は別途指示する。
- ② 開催案内リーフレット …………… 40,000 部
 - a) A3 版コート紙(A 版 連量 40.8kg 相当、表面の文字/画像が裏面に透けない程度の薄いコート紙)
 - b) フルカラー刷、両面印刷。(A4 8ページ分)
 - c) リーフレットの一部は長3封筒に入る状態(観音折り+三つ折り)で納品すること。部数は別途指示する。
 - d) 電子データを提出すること。
- ③ 招待状用封筒(長3 2色印刷)……………19,500 部

- ④ 来場者証(首下げホルダー含む)…… 8,000 枚
 - a) サイズ H110mm×W105mm
 - b) 片面 2 色印刷(裏面印刷なし)。
 - c) 来場者のカテゴリー分けをするシールまたは台紙(色分け、カテゴリー名明記)を用意すること。
 - ・カテゴリーは5種類程度:製造業、商社代理店、公官庁・団体、学生、その他
 - ・各枚数等は別途指示する。
 - d) 来場者証の一部は首下げホルダーに入れて納品すること。枚数は別途指示する。
 - e) 来場者証、首下げホルダーの同一箇所直径8mm 程度の穴を 1 箇所あけること。

- ⑤ 出展社証(首下げホルダー含む)……1,000 枚
 - a) サイズ H110 mm×W105 mm
 - b) 片面2色印刷(裏面印刷なし)
 - c) 一部を首下げホルダーに出展社証を入れて納品すること。枚数は別途指示する。
 - d) 出展社証、首下げホルダーの同一箇所に直径8mm 程度の穴を 1 箇所あけること。

- ⑥ スタッフ証(首下げホルダー含む) …… 100 枚
 - a) H110 mm×W105 mm
 - b) 片面2色印刷(裏面印刷なし)
 - c) スタッフ証の一部は首下げホルダーに入れて納品すること。枚数は別途指示する。
 - d) スタッフ証、首下げホルダーの同一箇所に直径8mm 程度の穴を 1 箇所あけること。

- ⑦ 会場案内図・出展社一覧 …… 5,000 枚
 - a) 電子データも提出すること。
 - b) A3 版コート紙(A 版 連量 57.5kg 相当)、両面印刷

なお、納品日の目安として、①～③は8月18日(火)、④～⑦は 10 月 14日(水)とすること。

(3) 各種印刷物の配布に係わる業務

- ① 開催案内リーフレットを9月中旬および 10 月上旬の2回、それぞれ異なる配布先に各回 8,500 ヶ所程度に DM として配布すること。
 配布先スケジュールは下記のとおりとすること。
 9月中旬 信用調査会社が保有する企業情報データベースより条件抽出したデータ 約8,500件
 10月上旬 委託者配布先 約4000件
 信用調査会社が保有する企業情報データベースより条件抽出したデータ 約4,500件

- ② 委託者が配布先約 4,000 件のデータを支給する。残りの約13,000 件の配布先は信用調査会社が保有する企業情報データベースなどから委託者が指定する条件により抽出したデータを用いて配布すること。条件抽出したデータは委託者が支給する送り先と重複が無いこと。

- ③ 委託者が支給する個人情報などのデータは受託者が適切に管理し、利用後は再利用できない状態にすること。

5-4 その他

(1) アンケート回収・集計に係わる業務

来場者及び出展社に対してアンケートを実施し、回収した以下のアンケートの集計を行い、速やかに報告書を取りまとめること。なお、アンケートの内容については委託者が提示する。

- ① 来場者向け「来場者アンケート」…………… 目標 600 件程度
簡易的かつ非接触で効率良く、アンケートが収集できるようにすること。
- ② 出展社向け「展示会終了後アンケート」…………… 目標 200 件程度
出展企業の9割以上を回収すること。
- ③ 当日名刺受付来場者のデータベース化 ……………500 枚程度

①～③の提出期限11月17日(火)とすること。

(2) 業務完了報告書

- ① 受託業務に対する業務完了報告書を提出すること。

報告内容は出展社及び来場者アンケートの集計及び分析、来場者リストの提出、広報活動記録、広報活動効果分析、アナリティクス分析データなど。(正式見積書に対応する項目について記載すること。)

- ② 提出期限は令和8年12月25日(金)とすること。

6 予算額

予算額: 37,900,000円(消費税含む)

- ① 5-1 の基本デザインを考慮し、予算の範囲内で自由な発想でご提案いただき、展示会場設営内容(平面図及びイメージ図など)・Web サイト内容(イメージ図など)・広告活動内容と見積書をご提示下さい。
- ② 予算額には、「5 委託内容」に記載したブースデザイン・レイアウト、各種サイン製作、備品レンタル、電気工事・電気料、会場設営・撤去、廃材処理、シャトルバス運行、混雑・換気対策、各種配信に必要な機材、スタッフ人件費、広報、各種印刷物などの費用を含む。

7 著作権

当該委託業務の成果物に係わる著作権は、各成果物引き渡しと同時に委託者に譲渡するものとする。ただし、譲渡する以外に有効な手法がある場合は、適宜提案すること。

なお、使用に関して条件や制限があるものについては、その都度両者で別途協議するものとする。

8 審査の観点

コンパ当日に15分間のプレゼンテーション(別途、質疑応答5分間)をしていただき、以下の観点から審査を行う。

【基本デザイン】	基本デザインやキービジュアルが提案されているか
	基本デザインがキービジュアルやWebサイトなどの制作物のデザインに反映されているか
【会場レイアウト作成と設営等】 ・レイアウト ・臨時駐車場の利用促進	会場全体が見やすいレイアウト、エリア間の導線となっているか
	簡易的かつ非接触で登録・来場などができる先進的な仕組みを提案できているか
	来場者臨時駐車場の利用を促進する方法及び利便性を考慮した運行方法が提案できているか
【Webサイト企画・制作】 ・Webサイト企画・制作 ・会場内の混雑・換気対策	閲覧者にとってわかりやすく、出展企業を探しやすいWebサイトとするための工夫がされているか
	Webサイトによる混雑緩和対策、混雑状況の見える化を提案できているか
【広報活動】 ・広報活動	首都圏からの来場につながる効果的PR方法を提案できているか
【その他】 ・総合評価	企画提案内容が同等である場合、見積価格が安価であるか
	燕三条地域の技術を効果的にPRできる工夫がされているか

9 支払い

支払い方法については、事業完了後の全額精算払いとする。

※受託者より要望があった場合、工事に要する経費については当該経費の3割を超えない範囲内において前金払いすることができる。

10 その他

(1) 参加申請書 受付期限

令和8年6月5日(金)午後4時までに下記宛てに提出すること。

(2) 提案書及び見積書 提出期限

令和8年6月12日(金)午後4時までに下記宛てに提出すること。

(3) 決定期日

令和8年7月2日(木)頃に文書にて通知する。

なお、審査内容についてはお答えできません。

(4) 選定後の手続き

決定以降において委託契約を締結させていただきます。なお、コンペ後に生じる展示会場設営内容・Webサイト内容・広告活動内容の変更などについては両者協議の上、定めることといたします。

(5) その他の注意事項

- ① 燕三条地場産センターの利用上の注意に則って業務を行うこと。
- ② 個々の作業の実行と全体的な調整を委託者と共に行うこと。
- ③ 本仕様書に定めのない事項については両者誠意を持って協議の上、決定する。
- ④ 業務の一部を外部に委託する場合はその費用を負担すること。
- ⑤ 本事業により収集した個人情報は施錠可能なロッカー内などで厳重に保管すること。また本事業により収集した個人情報をパソコン内などで管理する場合は、本事業従事者以外は閲覧できないように、閲覧者限定のロックをかけて管理すること。
- ⑥ 本事業により収集した個人情報は燕三条地場産センターへ提出すること。また、本事業により収集した個人情報やデータなどは全て削除、消滅、破棄などをし、再利用できない状態にすること。
- ⑦ 特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用するときは、受託者がその使用に関する一切の責任を負うこと。

(問合せ先)

公益財団法人燕三条地場産業振興センター
産業振興部 企業支援課 山家/佐藤/森
〒955-0092 新潟県三条市須頃1丁目17番地
TEL 0256-35-7811 FAX 0256-32-0447
E-mail:tsm@tsjiba.or.jp