

# 東京インターナショナル・ギフト・ショー出展支援 企画運営業務

## 業務仕様書

令和 6 年 5 月  
岩 手 県

# 東京インターナショナル・ギフト・ショー出展支援企画運営業務仕様書

この「業務仕様書」（以下「仕様書」という。）は、岩手県（以下「発注者」という。）が実施する「東京インターナショナル・ギフト・ショー出展支援企画運営業務」（以下「本業務」という。）に係る受託候補者の選定に関して、発注者が、契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の概要や仕様を明らかにし、企画コンペに参加しようとする者の提案に具体的な指針を示すものである。

## 1 委託業務の目的

本県の伝統技術や文化を活かしながら、現代のトレンドやライフスタイル等に対応した新商品開発に積極的に取り組む県内地場産業事業者の商品力や新規性を国内外に発信し、販路の開拓につなげるため、日本最大の国際見本市「東京インターナショナル・ギフト・ショー」に出展するもの。

## 2 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

## 3 委託事業の内容

日本最大の国際見本市「第99回東京インターナショナル・ギフト・ショー春2025（以下「東京ギフト・ショー」）」における県産品の展示・PR

### 【開催概要】

日時	令和7年2月12日（水）～14日（金）（会期3日間）
会場	東京ビッグサイト
出展者数	3,000社（見込み）
来場者	150,000人（見込み）
主催	株式会社ビジネスガイド社

### (1) 出展までの業務内容

#### ア 出展テーマの設定

委託業務の目的に合致した出展テーマを設定すること。

#### イ 業務スケジュールの作成

契約締結後、速やかに本委託業務のスケジュールを作成し、発注者の承認を得ること。

#### ウ 出展事業者の募集

出展事業者は、一者又は複数の工芸事業者から構成されるグループとし、募集に際しては、県内地場産業事業者（伝統工芸品、アパレル、漆工品、クラフト等）に対し、十分に周知できるよう募集方法について工夫すること。

#### エ 出展事業者の選考

- 発注者と協議の上、選考基準（販路拡大の可能性、デザイン性、ストーリー性等）を設定し、出展事業者の選考を行うこと。
- 出展事業者数は単独又はグループで7者を想定し、選考結果に応じて調整可能であること。

#### オ 出展料の徴収

出展事業者1者あたり150,000円の出展料を徴収し、本業務に係る経費に充てること。

ただし、発注者がいわて県民計画において「新しい時代を切り拓くプロジェクト」に定めている北いわて地域（久慈市、二戸市、八幡平市、葛巻町、岩手町、岩泉町、田野畑村、普代村、軽米町、野田村、九戸村、洋野町、一戸町）の出展事業者については、当該地域の振興を図るため、1者あたりの出展料を80,000円とすること。

#### カ 岩手県ブースの確保、ブースデザイン等

- 発注者及び主催者と調整の上、東京ギフト・ショー会場内の該当エリアに岩手県ブースとして4小間36㎡を確保すること。なお、出展小間料及びオプション預り金は委託料に含むものであり、受託者が主催者に支払うこと。
- 委託業務の目的の達成につながる展示コンセプトを設定し、バイヤー等の来場者に対して訴求力、伝達力のあるブースデザイン（装飾を含む）レイアウトを企画すること。なお、ブースの企画に当たっては、全ての出展事業者に展示スペースを割り振り、東京ギフト・ショー開催期間の全日、全ての出展事業者がブースに立つことを条件とする。

#### キ 出展事業者向け事前セミナーの開催(1回)

東京ギフト・ショー開催前に、出展事業者を対象に、出展に向けた具体的なイメージの共有、集客や商談成立に向けたスキルアップ等を目的とした、事前セミナーを開催すること。なお、セミナーには、国内で開催される見本市におけるブース企画展示の知見、実績を有している専門家や、出展実績のある地場産業企業等を講師として招くこととし、講師については、発注者と協議の上、決定すること。

#### ク パンフレットの作成・配布

岩手県ブースの出展商品や出展事業者の情報をまとめたパンフレットを作成の上、展示会場で配布すること。

### (2) 出展時の業務内容

#### ア 岩手県ブースの設営及び撤去等

- ・ 展示に必要な什器等を用意し、ブースの施工(装飾を含む)を行うこと。商品の搬入及び陳列は、出展事業者が自ら行うこととするが、ブース全体の統一感やイメージを損なわないよう管理すること。展示会終了後、岩手県ブースの撤去を行うこと。
- ・ ブースの運営・施工等に当たっては、消防法その他関係法令並びに展示会主催者の規程に従うこと。

#### イ 岩手県ブースの運営

出展事業者が商談を円滑に進められるよう、展示会に来場するバイヤー等を岩手県ブースに誘導する等のサポートを行うとともに、商品パンフレット等を活用して展示商品及び県内地場産業のPRを行うこと。また、1名で出展している事業者に対して、休憩時や商談時の支援を行い、出展事業者の商談機会を確保すること。

### (3) 出展後の業務内容

#### ア 出展事業者へのアンケートの実施

出展事業者に対し、商談状況(商談数、成約数等)に関するアンケートを実施し、とりまとめて報告すること。

#### イ 出展事業者向け事後セミナーの開催(1回)

出展事業者を対象に、東京ギフト・ショー出展を踏まえ、その後の販路開拓や商談成立等のフォローアップを目的とした事後セミナーを開催すること。

#### ウ 出展結果等の取りまとめ

展示会の出展結果、出展後の商談状況等を発注者の指示する時期までにとりまとめて報告すること。

### (4) 業務体制の確立

事務局を設置し、業務責任者を配置することで業務全体を適切に管理すること。

#### ア 主催者及び出展事業者との連絡調整等

上記「3 委託事業の内容(1)から(3)」の実施に伴う主催者及び出展事業者との連絡調整、関連資料の作成・提出・提供の全般を行うこと。

#### イ 出展事業者へのサポート

出展事業者に対し、出展に際しての説明会やアドバイスを実施すること。

#### ウ その他業務

その他岩手県ブースの企画・運営に係る必要な業務を実施すること。

## 4 発注者への報告書類

委託期間の満了日までに、本事業の実績をとりまとめ、以下のものを発注者に提出すること。

- ・ 事業実績報告書(紙媒体)2部  
(印刷物等の成果物、実施の様子の写真等を添付すること。)
- ・ 事業実績報告書及び提案書記載の業務を実施したことがわかる(記録写真など)電子データを保存した電子媒体(CD-R等)2部

## 5 自由提案

上記のほか、実施効果を高めるための有効な方策等があれば提案すること。なお、自由提案の実施に要する経費も、「企画コンペ実施要領」で定める委託料の上限額の範囲内とすること。

## 6 契約に関する条件等

### (1) 再委託等の制限

受託者は、本業務の全部又は一部を再委託若しくは請負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面で報告し、発注者の承諾を得たときはこの限りではない。

### (2) 第三者の権利侵害の禁止

受託者は、本業務の履行に関し、第三者の肖像権、所有権、著作権を侵さないこと。

また、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専ら発注者の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。

### (3) 業務の履行に関する措置

発注者は、本業務（再委託した場合を含む）の履行につき著しく不相当と認められるときは、受託者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを要求することができる。受託者は、上記要求があったときは、当該要求に係る事項について対応措置を決定し、その結果を要求のあった日から10日以内に発注者に書面で通知しなければならない。

### (4) 機密の保持

受託者（再委託により受託した者を含む。以下同じ。）は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失及び毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

### (5) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）、個人情報の保護等に関する条例（令和4年12月22日岩手県条例第49号）及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

### (6) 成果品の利用

本業務による成果品の著作権は発注者に帰属するものとするほか、発注者は、本業務の成果品を、自ら使用するために必要な範囲において随時利用できるものとする。また、関係機関への提供など、二次的な利用も可能なように対応すること。

### (7) 財産取得の制限

本業務の委託費によって、備品等（性質又は形状を変えることなく比較的長期（概ね1年以上）にわたり通常の使用に耐えると認められる物で、特に指定するものを除き、その取得価格又は評価額が5万円以上の物）の財産を取得することは原則として認めない。

## 7 その他

本仕様書に明示なき事項、又は業務上疑義が発生した場合は、その都度発注者と協議の上、協議により業務を進めるものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る事務の処理又は事業の遂行（以下単に「業務」という。）の実施に当たっては個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。また、死者に関する情報についてもまた、同様に適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、業務に関して知り得た個人情報及び死者に関する情報をみだりに他に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

(個人情報管理責任者等)

第3 受注者は、業務における個人情報の取扱いに係る管理責任者（以下「個人情報管理責任者」という。）及び業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を定め、書面により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、個人情報管理責任者及び業務従事者を変更する場合は、書面によりあらかじめ発注者に報告しなければならない。

3 個人情報管理責任者は、個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう業務従事者を監督しなければならない。

4 業務従事者は、個人情報管理責任者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(作業場所の特定)

第4 受注者は、個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）を定め、あらかじめ発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業場所を変更する場合は、書面によりあらかじめ発注者に報告しなければならない。

(個人情報の持出しの禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は事前の承諾がある場合を除き、個人情報を作業場所から持ち出してはならない。

(保有の制限)

第6 受注者は、業務を行うために個人情報を取得し、又は作成するに当たっては、法令（条例を含む。）の定める所掌業務を遂行するため必要な場合に限り、利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

(個人情報の目的外利用及び提供の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報をこの契約の目的以外のために利用し、又は発注者の書面による承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、毀損及び滅失の防止等)

第8 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、毀損及び滅失の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(教育の実施)

第9 受注者は、個人情報管理責任者及び業務従事者に対して、次に掲げる事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(1) 在職中、当該契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと。退職後においても、同様とすること。

(2) 特記事項において業務従事者が遵守すべき事項その他業務の適切な履行に必要な事項

(資料の返還等)

第10 受注者は、業務を処理するために、受注者自ら取得し、又は作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後、速やかに、かつ、確実に廃棄するものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(個人情報の運搬)

第11 受注者は、業務を処理するため、又は業務完了後において個人情報が記録された資料等を運搬するときは、個人情報の漏えい、紛失又は滅失等を防止するため、受注者の責任において、確実な方法により運搬しなければならない。

(再委託の承諾)

第12 受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が書面により承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。なお、再委託した業務を更に委託する場合も同様とする。

2 受注者は、前項の規定による承諾を受ける場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、業務の着手前に、書面により再委託する旨を発注者に協議し、その承諾を得なければならない。

3 前項の場合において、受注者は再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及び結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理、監督の方法及び方法について具体的に定めなければならない。

5 受注者は、再委託先に業務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理及び監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

(実地調査)

第13 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(指示、報告等)

第14 発注者は、受注者が業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受注者に対して必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出を求めることができる。

(事故発生時の対応)

第15 受注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに発注者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、発注者の指示に従わなければならない。

2 発注者は、業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。