

仕 様 書（案）

1 委託業務名

大規模商談会への出展における鹿児島県ブースの設営・管理及び出展事業者へのサポート業務委託

2 目 的

国際食品・飲料展である「“日本の食品”輸出 EXP0」に鹿児島県ブースを出展するとともに、鹿児島県ブースの効果的、効率的な運営及び出展事業者への商談に向けた円滑かつ細やかなサポートにより、輸出に意欲的な県内生産者等の海外への販路開拓を支援する。

3 鹿児島県ブースを設置する商談会の概要

“日本の食品”輸出 EXP0 冬

- (1) 会 期 令和7年12月3日（水）～5日（金）
- (2) 会 場 幕張メッセ（千葉県）
- (3) 主 催 RX Japan（株）
- (4) 鹿児島県ブース出展事業者数

8者以内（基礎ブース×4以上）※今後、公募により選定

※ 諸般の事情等により、上記、商談会への出展が困難となった場合は、別途、県と受託者にて協議の上、対応を検討する。

4 履行期限

令和8年3月31日（火）

5 業務内容

(1) 事務局の設置

ア 鹿児島県ブースの事務局を設置し、準備から搬入・出展・撤去までのスケジュール調整、問合せへの対応、主催者と出展事業者の連絡調整、関連資料の作成・提出・提供、出展事業者が直接負担する光熱水費・レンタル備品費等の徴収及び主催者への経費支払等を行うこと（光熱水費について、電気代及び水道代は出展事業者で均等割負担、共通部分は受託者負担とする）。

イ 出展期間中は連絡調整のできる責任者とスタッフを常駐させ、運営に係る問合せがあった場合、速やかに対応できる体制とすること。

ウ 鹿児島県ブースの出展による出展料の支払いを行うこと。

エ 出展に係る費用については、出展事業者全体で800,000円を徴収し充てるほか、受託者が負担するものとする。

また、出展料は、鹿児島県及び主催者と調整の上、主催者の指定する期日までに支払うこと。

オ 受託者は、出展事業者に対し、商談会における鹿児島県ブースの概要や、

出展事業者のブース配置・レイアウト等について、事前説明を行うこと。（実施時期、実施方法及び内容については、鹿児島県と調整の上、決定すること。また、会場が必要な場合は、手配すること。）

カ 受託者は、これまで輸出を目的とした商談会に出展したことのない出展事業者や、輸出したことのない出展事業者に対して、バイヤーとのスムーズなコミュニケーションや商談ができるよう、商談会までの間に、前述の事前説明とは別に、研修会等を1回以上開催すること。

キ 受託者は、出展事業者が商談会に臨むに当たっての、基本的な事前準備事項について、助言・サポートするとともに、出展事業者からの個別の問合せ等に対し、主催者や鹿児島県と連絡・調整の上、きめ細やかに対応すること。

(2) 鹿児島県ブースの企画・運営全般

ア 出展事業者の商談機会を向上させるような鹿児島県ブースの企画、運営を行うこと。

イ 出展事業者への商談時のサポートを行い、出展事業者の商談機会を確保すること。

ウ 出展事業者に商談会の成果（商談数、成約数等）に係るアンケートを実施し、取りまとめること。

(3) 商談会時の通訳の手配

ア 海外バイヤーとの商談時の日英通訳を最低2名手配すること。（手配期間は、商談会出展期間中とする。）

イ 商談内容を正確に通訳することが可能なビジネスレベルの者であること。

ウ 日本語が母国語またはネイティブレベル（流暢かつ適切なコミュニケーションが取れる）であること。

エ 食品分野に関する知識を有する者、あるいは同分野に関する商談通訳経験者が望ましい。また、国内または海外における展示会出展事業者の通訳業務の経験者が望ましい。

(4) ブースパンフレットの作成

ア 鹿児島県ブースへの来場者向けのブースパンフレットを作成すること。パンフレットは出展事業者の情報（出展事業者名、出展商品名、商品概要、商品画像、住所、電話番号、FAX番号、メールアドレス、HP等）を一覧化したものであり、ブースの位置図を示したものとする。

イ パンフレットは、英語及び日本語（併記可）で作成すること。

ウ パンフレットの構成、デザインの作成に当たっては、鹿児島県と協議の上、決定すること。また、掲載内容については、出展事業者と調整・確認の上、作成すること。

エ パンフレットのサイズは、原則、A3・両面4色カラー・2ページとするが、鹿児島県と協議の上、決定すること。

オ パンフレットは、紙及び電子データにて、鹿児島県が別途指定する期日までに納品すること。

カ パンフレットの納品部数は500部で、うち400部は商談会会場に納品するこ

と。

(5) 鹿児島県ブースの装飾デザイン、設営、施工及び撤去等

ア 来場者に鹿児島県及び鹿児島県ブース出展事業者を一体的かつ効果的にアピールできるような装飾デザインとすること。

イ 出展事業者用展示ブースを出展ブース分設置し、各ブースには共通の備品として、展示台、コンセント一式（２口）及び社名が確認できる装飾（出展事業者名を明確にし、統一デザインとすること）を準備すること。また、出展事業者が個別に希望するレンタル備品などの機材を設置する必要がある場合は、それらを含めたブース内レイアウトとすること（出展事業者が個別に設置する備品レンタル費や工事費等については、使用する各出展事業者の負担とする）。

ウ 出展事業者用展示ブースは展示・接客できるスペースを確保し、各出展事業者が自社ブースへ容易に出入りできるレイアウトとすること。

エ 出展事業者用展示ブースには展示台の下などに荷物をおけるスペースを設けること。

オ 出展事業者用展示ブース内は十分な照明器具の準備を行い、スポットライト等を設置すること。

カ 受託者は、鹿児島県との協議により、必要に応じて、電気工事（照明器具及びコンセントを含む）及び給排水設備（水道配管及び流し台、手洗い消毒液設備を含む）の施工並びに撤去を行うこと。

キ 期間中（準備、終了時含む）は、ブースの清掃及びゴミ（不燃物を含む）の処分を毎日行うこと。

(6) 独自提案（付帯提案）

ア 上記５(2)～(5)の各項目に関すること及びその他に本業務の目的を達成するために有効な提案があれば、独自の企画を提案することとする。なお、独自の提案事項の実施に要する費用についても、本業務の委託料に含むものとする。

(7) 出展事業者による取消への対応

- ・ 出展事業者が出展を取消した場合、当該ブースを目的にあわせて活用すること。

(8) その他鹿児島県ブースの企画・運営に係る必要な業務については、鹿児島県と十分連携、協議しながら行うこと。

6 成果報告

業務終了後は、５についての実績及び成果等を内容とする委託業務実績報告書を提出すること。

7 その他

(1) 業務の実施に当たっては、県と十分協議して進めるものとする。

(2) 受託者は、適宜、業務内容に係る助言等を県に対して行うものとする。また、

必要な一部の修正については、応じるものとする。

- (3) 県は、事業の目的を達成するため、受託者に必要な指示を与えるものとし、受託者はこの指示に従うこと。
- (4) 本仕様書で定めた事項に関して疑義が生じたとき、または定めのない事項で業務に必要な事項は、県と協議して定めるものとする。
- (5) 悪意がある場合や目的を達成できない程度が甚だしい場合には、委託料の全部又は一部の返還を求める場合がある。
- (6) 本事業により知り得た情報（個人情報を含む。）について、本事業の目的以外の使用及びその情報を外部に漏らしてはならない。
- (7) 本業務について、業務の終了後も含めて、今後、鹿児島県監査委員等の検査対象となる場合があるので、検査に積極的に協力するとともに、業務の報告や必要な資料の提出等の説明責任を果たすこと。
- (8) 上記５で定める業務の実施が困難になったと認められる場合は、鹿児島県と協議を行い対応すること。