

「FOODEX JAPAN 2024」出展に伴う北海道ブースの施工・設備管理業務 企画提案仕様書

1 業務名

「FOODEX JAPAN 2024」出展に伴う北海道ブースの施工・設備管理業務

2 業務委託期間

契約締結日から令和6年（2024年）3月15日（金）まで

3 事業目的

2024年3月に東京で開催される食品・飲料展示会「FOODEX JAPAN 2024」に、札幌食と観光国際実行委員会（以下、「委託者」という。）が設置する北海道ブースを、北海道（札幌・小樽・函館）の食を想起させる誘引力の高いブースにすることで出展企業にとって販路拡大に資する効果的な展示とすること。

4 展示会概要

- (1) 展示会：FOODEX JAPAN 2024
- (2) 主催者：一般社団法人日本能率協会、一般社団法人日本ホテル協会、一般社団法人日本旅館協会、一般社団法人国際観光日本レストラン協会、公益社団法人国際観光施設協会
- (3) 開催日程：令和6年（2024年）3月5日（火）～8日（金）
- (4) 開催時間：10:00～17:00（最終日のみ16:30閉場）
- (5) 開催場所：東京ビッグサイト 東・西展示棟（東京都江東区有明 3-11-1）
- (6) 昨年実績：出展社数 2,562社、来場者数 73,789名

5 設営期間

- (1) 設営・搬入：令和6年3月2日（土） 15:00～18:00
令和6年3月3日（日） 8:00～18:00
令和6年3月4日（月） 8:00～18:00
- (2) 搬出：令和6年3月8日（金） 16:30～3月9日（土）6:00

6 北海道・札幌ブース規模

- (1) 位置：別紙1のとおり
- (2) 規模：8小間、約72㎡（6m×12m）

7 出展者

- (1) 出展者数：9社（札幌市、小樽市、函館市内の食関連企業）
- (2) 出展者情報：別紙2のとおり

8 事業費

3,500,000円を限度とする。（消費税及び地方消費税を含む）

9 業務内容

業務の遂行にあたっては、FOODEX JAPAN 事務局が提供する「出展の手引」(別紙3、以下「手引」という。)の記載内容に従うこと。その上で、下記の仕様についても満たすこと。なお、「協力会社」とは、手引 P.3 の装飾・各種工事・サービスに関する問合せ先のことを指す。

<ブース施工>

(1) 企画立案

- a 北海道(札幌・小樽・函館)の食を想起させ、来場者層を意識した誘引力の高いブースデザインを企画立案すること。
- b 共同出展ブースであることを強調できるよう、全体として統一感を演出・表現すること。
- c 来場者の立ち寄りやすさや、出展者と来場者の商談のしやすさに配慮して、ブースは開放感が感じられるデザインとするとともに、各出展者のスペースとして、1社あたり最低6㎡のスペースを確保すること。なお、受託者の選定通知後3営業日以内に、出展者9社のブース内における配置を委託者が決定の上、別途通知する。
- d 来場者から見えやすい位置に、「札幌食と観光国際実行委員会」の文言を入れたブース看板を設置すること。
- e 輸出向けの展示会であり、海外バイヤーの来場が見込まれることを踏まえ、ブース看板や社名版(後記)には英語表記もすること。

(2) ブース施工

a 事前準備

協力会社に対し、事前に北海道ブースの施工図面を提出すること。協力会社から、手引に基づくブース内容の見直しを求められた場合は従うこと。

b 搬入

手引に従い、搬入作業を行うこと。搬入作業中の諸手続きは、受託者が行うこと。また、搬入に要する経費は見積に含め、受託者が負担すること。

c 給排水設備

(a) 給排水一次側工事

- ・ 施工は協力会社が行う。
- ・ 受託者は、事前に協力会社に対し、「水道・ガス・エアー配管工事申込書」を提出すること。
- ・ 工事費用は見積価格に含め、会期後の協力会社からの請求に対し、受託者が支払うこと。

(b) 給排水二次側工事

- ・ 施工は受託者が行うこととし、見積価格に含めること。
- ・ 施工にあたっては、別紙2に示す出展者の食品サンプルの配布及び試飲・試食の実施予定を踏まえ、手引 P.58 の表中 C-2 で求められている要件を満たすこと。

d 電気設備

(a) 一次側電気工事

- ・ 施工は協力会社が行う。
- ・ 受託者は、事前に協力会社に対し、「電灯・電力供給申込書」を提出すること。
- ・ 工事費用は見積価格に含め、会期後の協力会社からの請求に対して、受託者が支払うこと。

(b) 二次側電気工事（各出展者共通）

- ・ 施工は受託者が行うこととし、見積価格に含めること。
- ・ 受託者は、各出展者がコンセント 1 口（100V）を使用できるようにするため、必要な施工を行うこと。

(c) 二次側電気工事（追加コンセント分）

- ・ 受託者は、別紙 2 に示す追加のコンセントの施工を行うこと。
- ・ 追加分のコンセントの費用については、追加希望した出展者に対して受託者が個別に請求することとし、見積価格には含めない。
- ・ 受託者は、出展者に請求する追加コンセントの単価を企画提案書に含めることとする。
- ・ なお、(1) の c に記載のとおり、出展者 9 社のブース内における配置は、受託者を選定したのちに委託者が別途決定することを考慮すること。

(3) 備品調達

a 基本設備

受託者は、各出展者のスペースに、基本設備として委託者が定める以下の備品をレンタルの上、ブース内に設置することとし、レンタル費用を見積価格に含めること。

【基本設備（1社あたり）】

- ・ 机（縦 50cm×横 100cm×高さ 75cm 程度） 1 台
- ・ 折りたたみ椅子 1 脚
- ・ 社名版など、出展者名が分かるもの 1 つ
- ・ スポットライト 1 個

b 出展者のレンタル備品

受託者は、別紙 2 に示す各出展者がレンタルを希望する備品を出展者に代わって調達し、ブース内に設置すること。

備品のレンタルに要した経費については、レンタルを希望した出展者に対して受託者が請求することとし、見積価格には含めない。なお、出展者に対する請求額は協力会社によるレンタル品の提供価格と同額とするが、レンタル品の調達先について、受託者が協力会社以外から調達することを妨げない。

(4) 撤去

a 会期終了後、ブース等の撤去、ごみ処理、清掃（以下「撤去等」という。）

を行うこと。また、撤去等や搬出作業に要する経費は受託者が負担することとし、見積りに含めること。なお、原状回復が十分ではなかった際は、主催者が代わって原状回復を行うが、その際に要した費用については受託者が支払うこと。

- b 撤去等や搬出作業に伴い、諸手続きが発生する場合（残業届の提出等）は、受託者が対応すること。
- c 撤去後の資材は、会場及び開催地の定めに従って処分すること。

<設備管理>

(1) 問い合わせ対応

- a 現地監督者を1名以上派遣すること。
※なお、会期前（設営・搬入）、終了後（搬出）以外は現地に常駐する必要はないが、主催者、協力会社及び各出展者からの質問や問い合わせに即時に対応できる体制を整えること。

(2) 水道料金、電気料金の支払い

- a 手引から所要の水道料金、電気料金を算定し、その金額を設備管理費として見積価格に含めること。工事期間を含めた全ての期間に生じるものを見積価格として算定すること。会期後の協力会社からの水道料金、電気料金の請求に対して、支払いをすること。

(3) 参加負担金の処理

- a 展示会の会期前に支払期日を設定のうえ、各出展者から参加負担金（各出展企業が委託者に支払うもの）を請求し、徴収すること。出展者ごとの参加負担金額の一覧は委託者が受託者に事前に提供する。その際、出展者からインボイス対応を求められた場合は、求めに応じること。
- b 出展者から入金があった参加負担金について、全額を令和6年3月15日（金）までに委託者が指定する口座へ入金すること。入金に係る手数料は、全額受託者負担とする。なお、出展者から支払期日までに入金がなかった企業の参加負担金については委託者が督促を行うこととし、受託者は督促について責を負わない。

(4) 実施報告

- a 受託者は、展示会終了後、本事業の成果を取りまとめた報告書を作成すること。
- b 報告書には、ブース全体及び各社ごとのブースの写真（社名版も含む）、調達した備品一式に関する情報と写真も含めること。
- c 提出形式は、紙媒体（1部）及び電子媒体（1部）とすること。報告書の内容については、受託後、委託者と調整することとする

10 成果物

業務報告書（A4判）1部

11 その他

- (1) 本業務の履行に際しては、業務の管理及び統括を行う者1名（以下「業務管理者」という）を配置し、委託者との業務打ち合わせには、原則として業務管理者が出席すること。
- (2) 受託者は、本業務の遂行にあたって知り得た一切の事項について、外部に漏えいがないようにし、目的外に使用しないこと。なお、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (3) 業務を誠実に履行するとともに、委託者の指示等に従い、本業務の意図、目的を十分理解したうえで、効果的な事業実施に努めること。
- (4) 本業務に関して生じる問題点及び疑義等は、委託者及び受託者の双方が誠実に協議し、処理するものとする。
- (5) 本業務に関する事故等は、委託者に速やかに報告するとともに受託者の責任により適正に処理すること。特に著作権等の知的財産権に関する取扱いには、十分に注意すること。事故等により生じた損害の一切は、受託者の負担とする。
- (6) 受託者は、委託者の事前の承諾なく、役務の全部若しくは一部を第三者に委託してはならない。
- (7) 個人情報扱う際は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めること。
- (8) 本業務の遂行にあたり、関係法規、規則諸法令を順守すること。
- (9) 本業務の履行にあたっては、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。
- (10) 受託者は、業務遂行上の詳細な内容について、委託者と十分な打ち合わせを行い、承認を受けること。
- (11) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、本市と受託者の双方協議のうえ決定する。

【問い合わせ先】

札幌食と観光国際実行委員会

事務局：札幌市経済観光局 産業振興部 産業振興課

札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所 15階北側

TEL：011-211-2392 FAX：011-218-5130

E-mail：food@city.sapporo.jp 担当：高井、松本