

「第 11 回“日本の食品”輸出 EXPO WINTER」における群馬県ブース設営業務委託仕様書

1 業務の名称

「第 11 回“日本の食品”輸出 EXPO WINTER」における群馬県ブース設営業務

2 委託期間

契約締結日から令和 7 年 12 月 12 日（金）まで

3 展示会及び群馬県ブース概要

農畜産物・水産物から、飲料・調味料・加工食品まで、世界に誇る“日本の食品”が出展され、世界各国から来場する食品バイヤーなどと商談を行う食品の輸出に特化した展示会

- | | |
|-------------|--|
| (1) 会期 | 令和 7 年 12 月 3 日（水）～ 5 日（金） |
| (2) 会場 | 幕張メッセ |
| (3) 主催 | RX Japan 株式会社 |
| (4) 共催 | 独立行政法人 日本貿易振興機構（JETRO） |
| (5) 協力 | 農林水産省 |
| (6) 後援 | 経済産業省（予定） |
| (7) 実績 | 出展 322 社、来場者 10,565 人（第 9 回） |
| (8) 県ブース出展者 | 6 社（予定） |
| (9) 出展コマ数 | 3 コマ（ $16.2 \text{ m}^2 \times 3 \text{ コマ} = 48.6 \text{ m}^2$ ） ※角コマ |

4 業務内容

群馬県農畜産物等輸出推進機構（以下、「本機構」という）が出展する、第 11 回“日本の食品”輸出 EXPO WINTER（以下、「本展示会」という）における群馬県ブースの装飾に係るデザイン、設営、施工及び撤去等（群馬県ブース内の電気・水道設備を含む）に係る一切の業務を委託する。

(1) 群馬県ブース全体の装飾デザイン、設営、施工及び撤去等

ア コンセプト

- ・海外バイヤー等のターゲットに対して各出展企業の商品を魅力的に伝えとともに、群馬県の認知度も高められる装飾とする。

イ 群馬県ブース基本構成

- ・「群馬県」ブースであることが視認しやすい装飾とすること。
- ・使用する言語は日本語及び英語とすること。
- ・展示会主催者が定める「自治体・外郭団体の出展に関する規約」（別添）に基づいた装飾・レイアウトとすること。（展示会主催者から基本装飾は一切提供されないため、バックパネル、カーペットなども必要な物品は全て本業務内で対応すること。）
- ・下記のとおり共有物品を群馬県ブースに配置するためのバックヤードを設け、群馬県ブー

ス全体のレイアウトについて提案すること。バックヤードと各社ブースは、出展者が効率よく試食準備等ができる配置とすること。なお、バックヤードは県ブース全体の面積（48.6㎡）に含むものとする。

- ・ 県ブース出展者の各コマ間はバックパネル等で区切ること。
- ・ 出展事業者各社のコマ配置については、本機構にて決定する。

■群馬県ブース共有物品

- | | |
|---------------------------|-------|
| ① 冷蔵コールドテーブル | × 2 台 |
| ② 冷蔵冷凍コールドテーブル | × 1 台 |
| ③ 手洗い器 | × 1 台 |
| ④ ゴミ箱 | × 2 個 |
| ⑤ 二層式シンク | × 1 台 |
| ⑥ Wi-Fi ルーター（最大接続 30 台程度） | × 1 台 |
| ⑦ パイプイス | × 4 脚 |

ウ 各社ブース基本構成

- ・ 各社ブース（6 ブース）の基本物品は下記のとおりとし、その他ブースの魅力を高める独自アイデアやレイアウト、設備等があれば積極的に提案すること。

■各ブース物品

- | | |
|--------------------------|---------|
| ① 社名板（日英） | × 1 枚 |
| ② 展示台 | × 1 台 |
| ③ 商談セット（テーブル 1 台、イス 2 脚） | × 1 セット |
| ④ カタログスタンド | × 1 台 |
| ⑤ ゴミ箱 | × 1 個 |
| ⑥ 照明・スポットライト | × 1 式 |
| ⑦ コンセント（100V・2 口） | × 1 式 |
| ⑧ イス | × 2 脚 |

（2）その他

- ・ 本機構から展示会事務局への提出書類（ブース装飾等に関する事項）の作成及び主催者指定の電気・水道工事業者への各種申請等について、支援を行うこと。
- ・ 電気の 2 次側工事は委託内容に含めること。（※コマ料金（出展料）、電気工事費（1 次側）、電気使用料、給排水工事費（1 次側・2 次側）、水道使用料は含まない。）
- ・ 各出展事業者から追加備品等の要望があった場合には、対応を行うこと。（注文・支払等は受託者と各出展事業者間で直接やりとりすること。）
- ・ 開催第 1 日目は、ブース運営に問題がないと本機構担当者が判断するまで常駐すること。

(3) 完了報告

- ・業務終了後は、令和7年12月12日(金)別紙様式に定める業務完了報告書を提出すること。

5 留意事項

- (1) 展示会主催者の定める規約等に従って、設営・搬入等を行うこと。
- (2) 見積は、積算根拠を詳細に記載すること。
- (3) 本業務で知りえた業務上の秘密は、保持しなければならない。本業務に関し、受託者が本機構から受領した資料等は、県の承諾なしに公表及び使用してはならない。
- (4) 本業務で扱う個人情報の保護、流出、紛失に十分注意すること。なお、本業務で個人情報を集める場合には必ず、個人情報の取扱いに関する文章を示すこと。
- (5) その他
 - ア 本機構と十分協議を行いながら事業を進めること。
 - イ 委託期間中に進捗状況の報告を求めることがある。
 - ウ 仕様書に記載のない事項については、その都度協議する。
 - エ 事業の執行段階において協議の上、仕様書の内容を変更することがある。
 - オ 本事業に要した経費等の帳簿等を備え、事業終了後5年間保管すること。

【参考】群馬県ブースレイアウト概要

