

かがわ DX フェア事業に係る仕様書

1 業務名

かがわ DX フェア事業業務（以下「本業務」という。）

2 業務の目的

本業務は、かがわ情報化推進協議会（以下「本協議会」という。）において会員企業を中心にデジタル技術の展示や講演会の実施、また県内大学の研究成果の発表等により、参加企業の新たなビジネスチャンスや企業間、学生との交流機会を創出し、より一層のデジタル化推進に取り組むため「かがわ DX フェア」（以下「フェア」という。）を開催するものである。

3 委託期間

契約締結の日から令和7年12月26日（金）まで

4 本業務の概要

（1）開催日程

- ・令和7年10月21日（火）

（2）開催場所（予定）

- ・サンメッセ香川 小展示場（1階）、特別会議室（2階）

※以下の内容で会場を本協議会で利用申込をしている。

会場使用料については、本協議会で負担するため委託費に含まない。

【展示】		サンメッセ香川 小展示場（1階）
利用期間		令和7年10月20日（月）9:00 ～ 令和7年10月21日（火）21:00
内 訳	準備期間	令和7年10月20日（月）9:00 ～ 令和7年10月20日（月）21:00
	開催期間	令和7年10月21日（火）10:00 ～ 令和7年10月21日（火）16:00
	撤去期間	令和7年10月21日（火）16:00 ～ 令和7年10月21日（火）21:00
【講演】		サンメッセ香川 特別会議室（2階）
利用期間		令和7年10月21日（火）9:00 ～ 令和7年10月21日（火）17:00
内 訳	準備期間	令和7年10月21日（火）9:00 ～ 令和7年10月21日（火）10:00
	開催期間	令和7年10月21日（火）10:00 ～ 令和7年10月21日（火）16:00
	撤去期間	令和7年10月21日（火）16:00 ～ 令和7年10月21日（火）17:00

（3）展示内容

- ・デジタル技術を活用した商品、サービスの展示を行うものとする。
- ・デジタル技術に関する講演会を行うものとする。（4講演を想定。）

（4）対象

- ・デジタル技術に関心を持つ企業や県内大学等

- ・会員とビジネスマッチングを希望する企業

(5) ブース数

- ・会員企業、会員外企業、県内大学等を中心に 40 ブース程度とする。
- ※ブース数は、出展企業の応募状況によって、増減があるものとする。

(6) その他

- ・出展料及び入場料については、無料とする。

5 委託業務の主な内容

(1) スケジュール作成及び進行管理

- ・フェア参加者が意欲的に参加できるよう、別添 1 を参考に当日のタイムスケジュールを作成すること。なお、会場レイアウトは別添 2 を参考に、適切なレイアウトとすること。
- ・フェア当日までの実施スケジュールを当協議会に提出し、適切に進行管理を行うこと。

(2) チラシの作成

- ・フェア周知用チラシを作成すること。(A 4 版両面カラー)
- ・当日配布用チラシ(プログラム)を作成すること。(A 3 版両面カラー)
- ・チラシは各 500 部印刷するほか、ホームページ掲載用の PDF ファイル形式のデータを提出すること

(3) デジタル技術の展示

- ・会場内で展示する企業、大学等のブースを 40 か所程度設置すること。

(4) フェアの会場設営・運営・撤去

①フェア開催に際して必要な会場設営・運営・撤去を行うこと。

- ア 参加者が安全かつ快適に参加できるように維持管理を適切に行うこと。
- イ 会場案内看板、講演会案内看板その他必要な看板の制作、設置、撤去を行うこと。
- ウ 出展者名看板を制作し、各出展者ブースへの設置、撤去を行うこと。
- エ 展示・講演会場に必要な装飾の制作、設置、撤去、音響、照明の設置、撤去を行うこと。
- オ 会場設営には、企画の実施に必要な、テーブル、椅子を含む資機材や消耗品、回線等の準備物、スタッフ費用等を含む。
- ※サンメッセ香川の附属設備及び器具使用料については、本協議会にて負担いたします。
- カ 各出展者からの求めに応じて、追加備品の手配をすること(費用は出展者負担でも可)
- キ 出展者用の Wi-fi 環境の構築(出展者の提供による Wi-fi 環境構築も可)
- ク 運営マニュアルを作成のうえ、運営に当たること。また、運営マニュアルには緊急時対応計画も含めること。

②フェア開催に際して必要な電気工事を行うこと。

- ア フェア会場に必要な分電盤工事、100V コンセント配線工事(40 か所以上)、撤去工事を行うこと。
- イ 電気配線図面制作及び必要な申請等を行うこと。

(5) 出展者の募集

- ・主催者と協議の上、募集要項を作成し、出展者の募集を行うこと。

- ・出展申込の募集フォームの作成及び運用を行うこと。
- ・イベントテーマに合致した出展者候補のリストアップを行うこと。
- ・出展者の選定及び出展依頼を行うこと。
- ※出展者の選定に当たっては県と協議の上決定すること。
- ・出展者との連絡調整等を行うこと。

(6) フェアの出展者向け事前説明会

- ・6月、8月（予定）の出展者向け事前説明会の実施、運営を行うこと。（説明会の参加者募集を含む）
- ・同説明会で使用する説明資料の作成をすること。
- ・同説明会にて出展に係る詳細について、説明をすること。
- ・本協議会事務局職員と共に、出展者からの質疑に対応すること。

(7) アンケート作成

- ・出展者及び来場者に対するアンケートの設問の作成（主催者と協議の上決定すること）
- ・出展者及び来場者に対するアンケートフォームの作成

(8) 講演会の参加者事前申込の作成

- ・講演会の参加者募集について、事前参加申込フォームの作成、運用・取りまとめを行うこと。
- ・講演会の参加者募集に当たり、周知・集客を行うこと。

(9) フェア前日の運営

- 会場設営、電気工事、必要機材配置
- 出展者の搬入

(10) フェア当日の運営

- 開会式及び講演の司会（司会進行1名以上）
- 運営スタッフの配置（全体統括、受付、参加者、音響対応各1名以上）
- 出展者の受付、出欠確認
- 来場者の受付
- 出展者、来場者へのアンケート実施、回収
- 当日の記録写真撮影（各事業者へ事前の許可を得ること）
- フェアで生じた廃棄物の処分
- その他フェアの運営に必要な業務

(11) フェア終了後

- フェア来場者名簿の作成及びデータによる提出
- アンケート集計と分析

(12) 広報活動

- 出展者及び来場者に対する情報発信
 - ア 出展者の募集方法の提案及び実施
 - イ 来場者集客方法の提案及び実施
 - ウ 印刷物、SNS、テレビ、Web 広告等、各種広報媒体を活用した情報発信

(13) 業務全般

- フェアに係る問い合わせに対する対応
- フェアへの協力企業・団体・大学等と調整し、必要に応じて関係機関への届出、許可申請を行うこと。
- 受託者は、本仕様と異なる事項または本仕様に定めがない事項であっても、業務の目的を達成するためにより良い手法、技術、アイデア等があるときは、積極的に提案すること。
- 業務の実施に際し、必要な施設賠償責任保険（対人・対物）等に参加すること。
- 毎月10日までに前月までの事業の実施状況について報告を行うこと。
- すべての業務が完了したときは、遅滞なく業務の成果に関する報告書を作成し、本協議会に提出すること。

6 経費

管理経費は適切と認められる範囲内で計上することができる。また、全事業費に占める管理経費の割合が契約締結時と精算時において著しく変化することがないようにすること。

7 その他

- (1) 業務実施にあたっては、関係法令等を遵守し、業務上必要となる法令等の各種許認可等の手続きは、受託者の責任において行うものとする。
- (2) 本業務の実施に起因する事故・トラブル等が発生した場合、速やかに本協議会に報告するとともに指示に従うこと。
- (3) 本仕様に定めのない事項については、受託者と委託者が協議のうえ定めるものとする。
- (4) 本業務の経理を明確にするために、受託者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (5) 本業務の関係書類や会計帳簿等は、業務終了後5年間は保存すること。
また、業務実施後に閲覧が必要になった場合は、協力すること。
- (6) 受託者は、委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。
- (7) 受託者は、本業務完了後であっても、成果品に契約内容に適合しないものが発見された場合には、受託者の負担にて修正等を行うこと。
- (8) 受託者は、本業務の実施にあたり業務の適切な遂行を図るため、本協議会と常に密接な連絡を取り、業務の正確な遂行に努めること。