

## 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8年12月25日（金）まで

## 4 本業務の概要

## (1) 開催日程

・令和8年10月20日（火）

## (2) 開催場所（予定）

・サンメッセ香川 大展示場 2/3【A・B面】（1階）、特別会議室（2階）

※以下の内容で、本協議会にて会場の利用申込を行っている。

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 大展示場 2/3【A・B面】（1階）
利用期間		令和8年10月19日（月）9:00～令和8年10月20日（火）21:00
内 訳	準備期間	令和8年10月19日（月）9:00～令和8年10月19日（月）21:00
	開催期間	令和8年10月20日（火）10:00～令和8年10月20日（火）16:00
	撤去期間	令和8年10月20日（火）16:00～令和8年10月20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8年10月20日（火）9:00～令和8年10月20日（火）17:00
内 訳	準備期間	令和8年10月20日（火）9:00～令和8年10月20日（火）10:00
	開催期間	令和8年10月20日（火）10:00～令和8年10月20日（火）16:00
	撤去期間	令和8年10月20日（火）16:00～令和8年10月20日（火）17:00

## (3) 実施内容

- ・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※オンライン配信なし）

## (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 60 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) 出展料

- ・会員 2 万円
- ・非会員 5 万円

※出展料の徴収（出展料の請求・納付方法等を含む。）は本協議会が行うものとする。なお、出展料の請求・納付方法等その他必要な事項については、フェアの出展者向け事前説明会において周知すること。

(7) 入場料

- ・無料

## 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に、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計画書（スケジュール）を本協議会に提出し、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。（規格：A 4 判 2 ページ、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 4 判 6 ページ、3 つ折り製本、両面カラー）
- ・チラシは各 5 0 0 部以上、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) 展示ブースの設営

- ・会場内に、企業、大学等による展示ブースを 60 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会場内の安全管理及び運営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 来場者数カウント用計測機器の設置（R7 年度は AI Beacon によりカウントを実施）
- ケ 撤去時には清掃業者による清掃を行うこと。
- コ 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、連絡体制も含めること。

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(60 か所以上)、撤去工事を行うこと。
- イ 電気配線図面作成及び必要な申請等を行うこと。

(5) 出展者の募集

- ・本協議会と協議の上、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等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本協議会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。
- ・出展者のブース配置案を作成すること。（展示物の分野ごとにゾーニングを行うこと。）

(6) フェアの出展者向け事前説明会

- ・出展者向け事前説明会の参加者募集を行うこと。
- ・同説明会の実施、運営、録画を行うこと。

なお、同説明会は以下のとおり開催することとする。

開催時期	6月・8月の計2回の開催（予定）
開催場所	香川県庁 M5階 デジタル戦略課
開催方法	オンライン開催

- ・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) 講演会参加者の申込フォームの作成

- ・講演会の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。

(8) 開会式・講演会・閉会式等の進行台本作成

- ・開会式、講演会及び閉会式等のシナリオの作成を行うこと。

(9) 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（本協議会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を行うこと。
- ・フェア開催後、アンケート結果の集計を行うこと。

(10) アンケート回答促進のための施策の提案及び実施

- ・アンケート回答者の中から抽選により特典を進呈すること。（例：Amazon ギフトカード）

※特典の準備及び進呈は受託者が行うこと。

・その他、アンケート回答促進に向けた施策を提案すること。

(11) フェア前日の運営

- 会場設営、電気工事、必要機材の配置
- 出展者の搬入

(12) フェア当日の運営

- 開会式司会（司会進行1名）
- 運営スタッフの配置（全体統括、進行管理、受付等各1名以上）
- 出展者の受付、出欠確認
- 来場者の受付
- 来場者へのアンケート実施、回収
- 当日の記録写真撮影（撮影に当たっては、必要に応じて出展者等の事前承諾を得ること）
- 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

(13) フェア終了後

- 来場者数カウント用計測機器により取得した来場者情報等の集計及び分析
- アンケート集計及び分析
- 実施報告書

(14) 広報活動

○出展者及び来場者に対する情報発信

ア 出展申込企業の確保に向けた提案及び実施

イ 来場者の集客拡大に向けた提案及び実施

ウ 事業者向け：「ビジネス香川」等のビジネス誌への記事の掲載

一般向け：タウン誌等への記事の掲載

テレビ、ラジオ、新聞、雑誌、その他印刷物、SNS、Web 広告、各種情報誌等の広報媒体を活用した情報発信

エ 本協議会公式 Instagram の投稿画像作成（フェア開催・出展者紹介・講演者紹介・講演会参加者の募集開始・その他）

(15) 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

一般管理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、全事業費に占める一般管理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 知的財産権等

受託者が本業務において作成し、本協議会に提出する成果物（広報物、写真、動画、デザインデータその他一切の制作物を含む。）に係る著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）は、本協議会に帰属するものとする。

ただし、受託者が従前から保有する著作物、汎用的なテンプレート等に係る権利については、この限りではない。これらの取扱いについては、本協議会と受託者が協議の上、別途定めるものとする。

## 8 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) 受託者は、本業務の実施に当たり、計画に変更が生じた場合、又は本仕様に定めのない事項及び不明な点が生じたときは、その都度速やかに本協議会と協議を行い、了解を得た上で、誠実に業務を遂行すること。
- (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、本協議会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、本業務の実施に当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。