

## 伝統産業首都圏プロモーション業務仕様書

### 1. 業務名

伝統産業首都圏プロモーション業務

### 2. 履行場所

東京都内ほか

### 3. 業務目的

首都圏バイヤーやメディア関係者等に向けた堺の伝統産業品のプロモーションによる企業間取引及び消費者向け取引の増加、並びに 2025 年開催予定の「大阪・関西万博」を見据えた堺の伝統産業の認知度向上を目的とする。

### 4. 履行期間

契約締結日から令和 7 年 2 月 28 日（金）まで

### 5. 業務内容

#### (1) 概要

本業務は、首都圏バイヤーやメディア関係者等を一堂に集め、堺の伝統産業品及び伝統産業事業者を PR する展示イベントを開催し、堺の伝統産業事業者にとっての取引機会を提供するものである。

#### (2) 展示商品の募集業務

##### ① 募集概要

###### ・対象事業者

堺の伝統産業品（刃物、注染・和晒、線香）を製造する堺市内の中小企業者

###### ・展示商品

伝統産業品（1 社につき 5 商品まで・10～15 社）

##### ② 募集・受付に係る資料作成

対象事業者の募集を周知するためのチラシ、本事業の趣旨・目的等を詳細に記載した説明資料、当事業に係るエントリーシート様式を各 200 部ずつ作成し、配布すること。ただし、記載項目、配布先、配布方法については発注者と協議のうえ決定。

##### ③ 事業案内の補助

発注者がメール、架電、訪問等の方法により、個別で対象事業者へ事業内容の説明及び案内を行う際、必要に応じてアポイントメントや発注者による訪問への同席（オンライン可）等に協力すること。

##### ④ 選定

対象事業者及び展示商品の選定方法については、発注者との協議により決定する。

#### (3) 展示商品及び PR 資料の調整業務

##### ① カタログ資料の作成

参加事業者へのヒアリングを元に、展示商品や参加事業者を PR できるカタログ資料を作

成すること。なお、カタログ資料の内容については、受注者のノウハウやネットワーク等を活用し、バイヤーやメディア関係者等へのPRに効果的な情報を集約すること。

② 展示商品等の提供

参加事業者から展示商品やパンフレット等の提供を求めること。なお、参加事業者には展示商品等の貸し出しのみを依頼し、商談のための人員の派遣は不要とすること。

③ 展示商品等の輸送・管理

預かった展示商品等を適切な保管場所に輸送すること。輸送・保管方法や調整方法等については、発注者と協議のうえ決定すること。

(4) 商品展示イベント運営業務

① 概要

ア イベント内容

首都圏のバイヤーやメディア関係者等に向けた商品展示イベント

イ 開催時期

契約締結日～令和6年12月6日（金）のうち3日間

ウ 会場

バイヤーやメディア関係者等に向けた堺の伝統産業品のPRに効果的な首都圏会場

エ 招聘するバイヤー

商社、販売代理店、専門店、小売店等（20社以上）

オ 招聘するメディア関係者等

- ・一般消費者への発信に効果的なメディア関係者（20社以上）
- ・インフルエンサー（3人以上）

※会場には一般消費者の来場も可能とする。

※招聘するインフルエンサーのジャンルや属性等については、受注者の提案を受け、発注者と協議の上決定すること。

カ 入場料

無料

② 広報・個別PR活動

ア 広報活動

バイヤーやメディア関係者等の招聘に効果的な媒体・手段を用いて広報活動を行い、来場者増加を図ること。ただし、印刷物等の記載内容については発注者も校正を行う。

イ 個別PR活動

受注者が有するノウハウやネットワークを活用し、工芸品や伝統産業品に関心の高いバイヤーやメディア関係者等に向け、個別に当イベントの事前案内をすること。また、カタログ資料の提供及び展示商品と参加事業者の紹介により、マッチングにつながるよう参加事業者をPRすること。当イベントは個別にPRしたバイヤーやメディア関係者等にとって、商品を実際に見て触れることができる機会を提供する場でもある。なお、インフルエンサーについては、必ず個別PRを行った上で会場へ招聘すること。

③ 会場の借り上げ、設営等

イベントの開催時期に合わせ、事前準備等に必要な時間も含めて会場を借り上げ、会場設

営、展示商品等の展示を行うこと。また、会場には発注者の広報物等の配架スペースも用意すること。

#### ④ 受付業務

来場者の予約受付フォームを作成し、事前予約者と当日来場者の管理及び属性ごとの来場者数をカウントすること。なお、管理情報については発注者と共有すること。

#### ⑤ 運営スタッフの体制

- ・統括責任者や本業務に携わる関係者を明記し、連絡先など必要な事項を記載した、運営体制表を作成すること。なお、本業務を円滑に行う体制が構築できるよう、必要な人員を確保すること。
- ・統括責任者は、本業務と類似のイベントに従事した経験、実績がある者とする。
- ・イベント期間中、スタッフを会場内に複数人配置し、円滑に案内できるようにすること。なお、スタッフは、当イベント及び展示商品の概要を把握していること。
- ・運営スタッフが展示商品を扱う場合には十分配慮すること。

#### ⑥ イベント期間後

展示商品を参加事業者の元へ輸送すること。輸送及び展示商品の引き渡し方法については、受注者の提案を受け、発注者と協議のうえ決定するものとする。

### (5) マッチング業務

#### ① マッチング業務概要

- ・バイヤーやメディア関係者等から提出されるマッチング希望シートの作成を行うこと。仕様については発注者と協議のうえ決定すること。
- ・商品展示イベント開催前に個別 PR 活動を行った結果、バイヤーやメディア関係者等からの希望があった場合、マッチング希望シートへの記入・提出を求め、参加事業者とのマッチングに向けた調整を行うこと。なお、前述の通り商品展示イベントは、個別に PR したバイヤーやメディア関係者等にとって、商品を実際に見て触れることができる機会を提供する場でもあることから、積極的に会場への誘致を行い、マッチング率向上を図ること。
- ・商品展示イベントの開催期間中、バイヤーやメディア関係者等からの希望があった場合、シートの記入・提出を求め、参加事業者とのマッチングに向けた調整を行うこと。
- ・インフルエンサーについては、個別 PR により展示商品に対する理解・関心を得た上で会場へと招聘すること。インフルエンサーの希望に応じてマッチング希望シートへの記入・提出を求め、参加事業者とのマッチングに向けた調整を行うこと。

#### ② 指標

- ・バイヤーとの商談件数 10 件以上
- ・メディア関係者とのマッチング件数 10 件以上
- ・インフルエンサーとのマッチング件数 3 件以上

### (6) マッチング後の伴走支援業務

- ・マッチング後の参加事業者とバイヤーやメディア関係者等との連絡・事前調整には必ず受託者が間に入り、受注者のノウハウを活用し、適宜参加事業者への助言を行うなど円滑化を図ること。ただし、商談及びメディア関係者による取材内容への介入は禁止する。また、必要に応じて発注者との協議を行い、指示を仰ぐこと。

- ・インフルエンサーによる発信内容、取材方法等については、受注者及びインフルエンサーからの提案を受け、センターと協議のうえ方針を決定すること。

#### (7) 成果物

令和7年2月28日（金）までに以下の①～④について紙媒体及び電子データにより発注者に提出すること。なお、アンケートについては、質問項目を発注者と協議のうえ決定するものとし、タブレット端末を活用するなど、効果・効率的に実施すること。

- ① 来場者アンケート集計結果・分析報告書 1部
  - ・来場者の属性
  - ・イベントの効果・評価等
  - ・その他発注者が必要とする情報
- ② 参加事業者アンケート集計結果・分析報告書 1部
  - ・属性別マッチング件数及びマッチング先詳細情報（イベント期間後も含む）
  - ・マッチング後の商談及び取材等の方向性
  - ・マッチング後の展示商品の売上状況及びメディア発信による反響
  - ・その他発注者が必要とする情報
- ③ メディア関係者等による発信記事 各1部
  - ・雑誌、Web記事、その他出版物等のコピー
  - ・インフルエンサーによる発信動画やSNS記事等
  - ・メディア関係者等による今後の発信情報
- ④ 業務全体の報告書 1部
  - ・属性別来場者数
  - ・イベント当日の様子や展示風景等を撮影した記録写真
  - ・実施した内容に関する報告、総評
  - ・本業務を通じて分かった堺の伝統製品の強み・弱みの分析
  - ・次年度以降に向けての改善提案

#### 6. 提出書類

- (1) 業務実施計画書（開催に向けた全体スケジュール、広報、個別PR活動計画、参加事業者との連絡調整方法、会場及び展示イメージ図、伴走支援体制等）
- (2) 運営マニュアル（展示商品の募集及び輸送方法や商品展示イベント等）
- (3) 事業説明資料
- (4) エントリーシート
- (5) 募集、告知等に係る印刷物
- (6) カタログ資料
- (7) 運営体制表
- (8) マッチング希望シート
- (9) 会場平面図
- (10) 会場イメージ図（確定版）
- (11) 展示平面図
- (12) 展示イメージ図（確定版）

- (13) 成果物
- (14) 業務完了届
- (15) その他発注者が指示するもの

## 7. 留意事項

- ・本業務は、契約書・仕様書・質問回答書に基づき履行するものとする。
- ・具体的な計画内容及び作業スケジュール等については発注者と協議したうえで決定し、必要に応じて適宜工程表を提出すること
- ・発注者の求めに応じて、関連資料を指定した形式で提供すること。
- ・本業務に関し、仕様書等による判断が困難又は不都合な場合は発注者と協議すること。
- ・業務の履行にあたっては、個人情報に関する法律、堺市情報セキュリティポリシーのほか、関係する法令等を遵守すること。
- ・受注者は、業務履行期間に限らず業務履行期間終了後も、本業務で知り得た機密、個人情報等について厳守すること。
- ・本業務仕様書に定めのない事項については、発注者と協議するものとする。
- ・成果品を指定された期日までに指定された場所に全て納品し、発注者による検査合格をもって業務の完了とする。
- ・業務の履行に際し疑義が生じた場合は、発注者と協議し、その指示に従わなければならない。
- ・発注者から履行状況の報告を求められた場合は、速やかに報告すること。
- ・業務に伴う必要な経費は、本仕様書に明記のないものであっても原則として受注者の負担とする。
- ・本業務の履行に際し、参加事業者から提供された展示商品や会場設備等について、破損、汚損、盗難等により、賠償費用が発生した場合は、受注者の負担とする。
- ・本業務の成果品及び作業工程において作成された資料等に対する一切の権利は発注者に帰属するものとし、そのデータについては発注者が運用する Web サイトや印刷物等に自由に使用できるものとする。

## 暴力団等の排除について

### 1. 入札参加除外者を再委託先等とすることの禁止

- (1) 受注者は、堺市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外を受けた者又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当する者を、再委託先並びに受注者及び再委託先の資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方（以下「再委託先等」という。）としてはならない。
- (2) これらの事実が確認された場合、発注者は受注者に対し、当該再委託先等との再委託契約等の解除を求めることができる。

### 2. 再委託契約等の締結について

受注者は、再委託先等との再委託契約等の締結にあたっては、契約締結時には堺市の契約約款に準じた暴力団排除条項を加えることとする。

### 3. 誓約書の提出について

- (1) 受注者は、堺市暴力団排除条例第8条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出しなければならない。ただし契約書の作成を省略する契約の場合、もしくは受注者が国若しくは地方公共団体その他公共団体又は堺市の外郭団体である場合はこの限りでない。
- (2) 受注者は、再委託先等がある場合には、これらの者から堺市暴力団排除条例第8条第2項に規定する暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を徴して、発注者へ提出しなければならない。
- (3) 受注者及び再委託先等が当該誓約書を提出しない場合は、入札参加停止を行うものとする。

### 4. 不当介入に対する措置

- (1) 受注者は、この契約の履行にあたり、暴力団員又は暴力団密接関係者から、暴力団を利することとなるような社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けたときは、直ちに発注者に報告し、警察に届け出なければならない。
- (2) 受注者は、再委託先等が暴力団員又は暴力団密接関係者から不当介入を受けたときは、直ちに発注者に報告し、当該再委託先等に対して、警察に届け出るよう指導しなければならない。
- (3) 発注者は、受注者が発注者に対し、(1)及び(2)に定める報告をしなかったときは、堺市暴力団排除条例に基づく公表及び入札参加停止を行うことができる。
- (4) 発注者は、受注者又は再委託先等が不当介入を受けたことによりこの契約の履行について遅延等が発生するおそれがあると認めるときは、受注者が(1)に定める報告及び届け出又は(2)に定める報告及び指導を行った場合に限り、必要に応じて履行期間の延長等の措置をとるものとする。