

令和8年度ものづくりをはじめとする地域産業の魅力発信事業業務委託仕様書

1 委託業務名称

令和8年度ものづくりをはじめとする地域産業の魅力発信事業業務

2 事業概要・目的

本事業は、関西広域連合地域（※）を訪れる国内外の旅行客等をターゲットに、地域に根差した伝統的工芸品、伝統工芸品及び地場産業の製品展示・販売、ワークショップを組み合わせたプロモーションイベント（以下、「催事」という。）を開催し、体感・体験を通じて、関西のものづくり産業のポテンシャルを最大限に発信することで、関西が誇るプロダクトのコアユーザーの増加を図る。

また、催事を一過性のPRにとどめず、催事後も一定期間、製品購入できる仕組みを設けるとともに、出展企業等の販路開拓に繋がるよう、バイヤー等との接点の創出に向けて、催事後のフォローまでを一連の流れとし、成果の最大化を図る。

※関西広域連合地域（滋賀県、京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県、鳥取県、徳島県、大阪市、堺市、京都市、神戸市）

3 契約期間

契約締結の日から令和9年2月26日までとする。

4 成果目標（KPI）

本業務においては、以下の成果を目標とする。

- （1）来場者数：1,500人以上
- （2）出展企業数：12社以上
- （3）来場者アンケート：150件以上

5 委託業務内容

（1）催事の企画・実施

- ① 催事の企画及び運営を行うこと。
- ② 催事は土日祝日を含む2日間開催し、両日合計で12時間以上開催すること。
なお、各日の開催時間は4時間以上とする。
- ③ 展示は、来場者の関心を引き、イベントへの誘導につながるような効果的な内容とし、販売・ワークショップを中心に企画・運営すること。
- ④ 販売・ワークショップは、必ずしも2日間同一の内容とする必要はなく、出展企業等の一部を日ごとに入れ替えて実施することも可とする。

（2）出展企業等の募集及び調整

- ① 受託者は、展示内容を関西広域連合地域に配慮し、特定の地域に偏らないよう6以上の府県市から出展企業等を選定すること。

また、販売・ワークショップの内容は可能な限り多くの府県市からの参画を募り、
12の府県市から各1社以上の参画が実現することが望ましい。

② 出展企業等の選定にあたっては以下の観点を考慮すること。

ア 伝統的工芸品、伝統工芸品等の産地組合・企業であるか

イ 販路開拓意欲があるか

ウ ワークショップ体験の実施が可能か

③ 催事に係る出展企業等との調整については、受託者において実施すること。

(3) 広報・集客の実施

① ターゲットに応じた広報計画を策定・実施すること。

② Web、SNS、観光施設等を活用すること。

③ 催事用のポスター、チラシを製作すること。

(4) 催事運営

① 会場設営、運営管理に必要な人員配置を実施すること。

② 安全管理を実施すること。

③ 来場者数の測定を実施すること。(展示・販売・ワークショップそれぞれ)

④ 展示は製品の特徴や魅力を伝える紹介文を作成し、多言語での表示を行うこと。

⑤ 英語対応が可能な通訳スタッフを2人以上配置すること。

⑥ ワークショップ体験は無料もしくは材料費程度とすること。

なお、出展企業等が催事に参加するために必要となる経費(会場までの交通費、会場までの搬入・搬出費、ワークショップ実施に係る材料費や謝金等)については、受託者が委託業務の一環として必要性・妥当性を整理した上で、委託金額の範囲内において負担することができるものとする。

⑦ 展示品については、搬入から搬出まで受託者の責任において適切に管理し、盗難、紛失、破損等の防止に努めること。特に、催事終了後から翌日の催事開始までの保管については、施錠可能な保管場所の確保等、その他必要な安全対策を講じること。

(5) バイヤー等との接点創出

バイヤー、流通事業者等との接点機会を創出すること。

また、接点創出後は、取引可能性のある具体的なアクションに繋がるよう、適切なフォローを行うこと。

(6) アンケートの実施

① 来場者アンケートを実施・集計すること。

② 回答率向上の工夫を行うこと。

③ アンケート内容は委託者と協議の上、決定すること。

(7) 販売導線の構築

会場での購入の有無にかかわらず、来場者が会期後も継続して出展企業等の商品を購入できるよう、ECサイト等への販売導線を構築すること。

催事期間中は、出展企業等ごとの情報(事業者名、所在地、紹介文、主要製品、公式ホームページ、ECサイト等)を整理した配布物を作成すること。

また、来場者が容易に持ち帰り、会期後に各出展企業等へアクセスできるよう、カード型リーフレット等の配布しやすい広報ツールを作成・配布すること。

なお、会期終了後一定期間は、問い合わせ対応のための専用窓口を設置し、出展企業等との仲介を行うこと。あわせて、海外発送に関する問い合わせを含め、適切に対応すること。

(8) 報告書の作成

報告書の作成にあたっては以下の内容を含むこと。

- | | | |
|------------------------------------|-----------|------------|
| ア 来場者数 | イ 出展企業等の数 | ウ 接点創出件数 |
| エ 販売実績（企業等別） | オ アンケート結果 | カ 広報物データ |
| キ 会場レイアウト図 | ク 写真データー式 | ケ 課題及び改善提案 |
| コ ワークショップ参加者数 | | |
| サ バイヤー等との接点創出の内容（接点先の種別等）、アクションの内容 | | |

6 企画提案を求める事項

(1) 催事コンセプト（ストーリー）・到達点

関西が誇るプロダクトのコアユーザー増加のため、来場者に提供する体験（展示・販売・ワークショップ）から、会期後の販売導線および出展企業等の販路開拓（バイヤー接点）に至るまでの一連のストーリーと到達点を明確にした提案とすること。

(2) 催事開催場所・時期

- ① 国内外の旅行客の集客力、回遊性、アクセス性を踏まえ、効果的な開催場所・期間を提案するとともに、おおよその1日の通行量、客層を明記すること。

なお、催事開催期間は 11 月 14 日および 15 日を除くこと。

- ② 会場は大阪・京都・奈良から1カ所を提案すること。

会場は展示、販売及びワークショップ実施が可能であることを確認した上で提案すること。

(3) 出展企業等の選定手法

事業目的（国内外旅行客への訴求、販路開拓、会期後販売導線）に照らし、効果的な出展企業等の発掘・選定手法（選定基準、出展交渉・調整体制、偏り防止の工夫）を提案すること。

(4) 集客・広報戦略

- ① ターゲット別戦略（旅行客・バイヤー）を策定し、提案すること。

- ② SNS を活用した取組みを提案すること。

(5) 展示、販売、ワークショップの企画及び実施体制

- ① 来場者が関西のものづくりの魅力を体感できるよう、効果的な企画を提案すること。

- ② ワークショップは参加しやすさ・回転率を意識し、効果的な運営手法（実施時間、実施回数、実施人数、参加方法等）を提案すること。

また、催事開催時間中は、原則として常時いずれかのワークショップを実施し、来場者が立ち寄った際に体験できる環境となるよう提案すること。

なお、ワークショップは全体で1日あたり 10 回以上実施すること。

(6) バイヤー等との接点創出方法

出展企業等とバイヤー等との接点創出方法については、催事期間内に関わらず効果的な方法を提案すること。

(7) 継続販売手法

- ① 販売導線の構築方法を提案すること
- ② 海外発送への対応策を提案すること。

(8) 実施体制・スケジュール

- ① 催事が円滑に運営できる実行可能な体制を提案すること。
特に、会場設営、搬入出、催事当日の運営管理及び危機管理を含めた実施体制について具体的に示すこと。
- ② 催事開催までの具体的なスケジュールを提案すること。

7 留意事項

(1) 販売・精算の取扱い

催事における販売および代金の受領・精算は、原則出展企業等が行うものとする。受託者は、販売が円滑に行われるよう、会場導線、案内表示、決済に係る運用ルール（領収書対応、釣銭管理の注意喚起等）の整理や混雑時の誘導等の運営補助を行うこと。

(2) 返品・クレーム等

商品の瑕疵、返品、交換の購入者対応は出展企業等の責任において行うことを原則とする。詳細運用は委託者と協議の上、事前に出展企業等へ周知すること。

(3) 決済手段

販売の決済手段（現金・キャッシュレス等）は出展企業等の判断を基本とし、受託者は来場者の利便性を高めるため、決済方法の表示や案内の統一等を行うこと。

(4) 出展企業等に係る取扱い

本事業の円滑な実施及び出展企業等の積極的な参画を促すため、出展企業等が催事に参加するために必要となる経費（会場までの交通費、会場までの搬入・搬出費、ワークショップ実施に係る材料費や謝金等）については、受託者が委託業務の一環として必要性・妥当性を整理した上で、委託金額の範囲内において負担することができるものとする。

なお、具体的な支給対象、支給方法、金額等の取扱いについては、委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。

(5) 保険

イベント保険（対人・対物補償を含む賠償責任保険）及び展示時・返送時の展示製品の破損を補償できる保険に加入し、その保険料を負担すること。

(6) 個人情報の保護

受託者は、本委託業務を行うにあたり個人情報の守秘義務を遵守し、アンケートやワークショップ実施時の個人情報の収集は必要最小限にとどめること。

また、本委託業務により発生した廃棄処分を必要とする書類については、シュレッダー等、適正に処分すること。

(7) 危機管理体制の構築

トラブルの未然防止のため、当該事業関係者との調整にあたっては、迅速かつ丁寧に対応すること。問い合わせ等に対して、受託者において解決できない疑義が生じた場合には、委託者の指示を受けること。

事故等の発生時に対応できるよう、連絡先や対応を記載した一覧表を作成し委託者へ

提出すること。

また、事故が発生するなど緊急の対応が必要となった場合には、直ちに委託者に報告し、適切な対応を行うこと。

(8) 委託業務の実施状況の報告

受託者は契約締結後、随時、本業務の準備状況、実施状況等を口頭もしくは書面により委託者に報告すること（様式自由）。

受託者は、事業が著しく遅滞した場合などは、発注者の求めに応じて原因の分析、課題の抽出、改善策の策定など必要な措置を行い、その結果を書面で報告すること。

委託者は必要に応じて、業務の準備状況、実施状況等について報告を求めることがあるため、受託者はこの求めに応じなければならない。

8 書類の保存

全ての証拠書類は、事業終了後、翌年度4月1日から起算して5年間保存しなければならない。

9 権利義務の帰属

(1) 成果品の帰属等

本事業の実施により得られた成果品、情報等については、委託者に帰属する。

(2) 特許権、著作権等

ア 委託事業の実施に伴って生じた特許権、著作権その他の権利（著作権法第27条及び第28条の権利を含む）は委託者に帰属する。

イ 受託者は委託事業の実施に伴って生じた著作者人格権を行使しない。

ウ 受託者は、委託事業の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利に抵触するときは、受託者の責任において、必要な措置を講じなければならない。

エ 成果品の一部に第三者が権利を有する著作物を使用した場合は、所有権、著作権、利用権等に関して必要な手続きを行い、使用料等の負担及び責任は受託者において負うものとする。

オ 成果品が第三者の著作権等を侵害したことにより当該第三者から制作物の使用の差し止め又は損害賠償を求められた場合、受託者は委託者に生じた損害を賠償しなければならない。

10 その他

ア 契約締結後直ちに事業の実施体制に基づく責任者を指定し、委託者へ報告すること。

イ 事業スケジュールについて委託者と協議の上、契約後、速やかに提出すること。

ウ 見積りの詳細については、委託者と事業の委託契約を締結する際に協議すること。

エ この仕様書に定めた事項又はこの仕様書に定めのない事項について、疑義が生じたときは、委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。