

第11回“日本の食品”輸出EXPO
千葉県出展ブース設営・管理業務委託仕様書

1 名称

第11回“日本の食品”輸出EXPO 千葉県出展ブース設営・管理業務

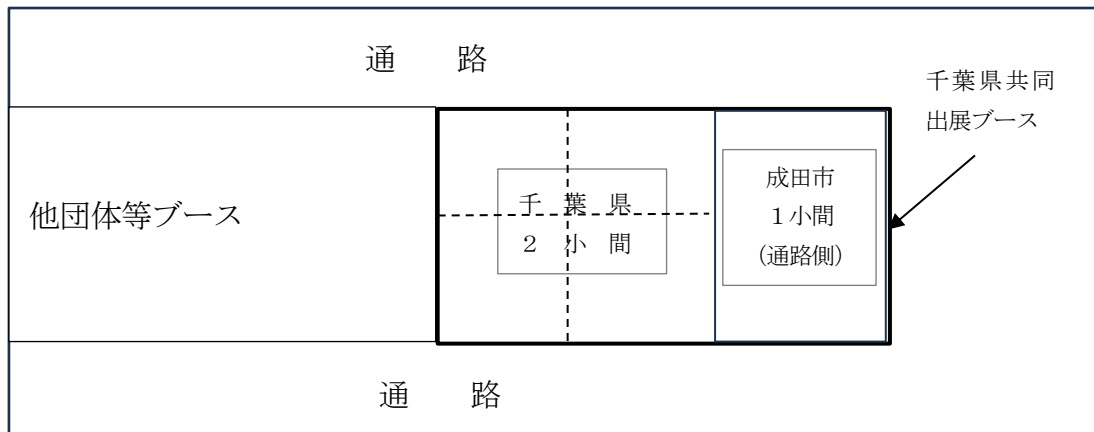
2 目的

令和7年12月3日（水）～5日（金）に幕張メッセにおいて開催される、第11回“日本の食品”輸出EXPOにおいて、千葉県、成田市がそれぞれ集める出展者と来場者の商談促進に向けて、ブースの出展に係る調整、設営等を委託する。

【千葉県共同出展ブースに係る補足事項】

- 出展は千葉県、成田市の2者で共同出展する。
- 小間数の総計は千葉県2小間、成田市1小間の計3小間となる。
- 成田市が出展する1小間については、角小間となる。
- 各小間に出展する事業者等は、千葉県、成田市それぞれが募集などを行い、選定する。

〔ブース配置のイメージ〕 ※主催者が示す1小間の大きさは、6m×2.7mである。



3 第11回“日本の食品”輸出EXPO概要

会期：令和7年12月3日（水）～5日（金）

会場：幕張メッセ

主催：RX Japan株式会社

共催：独立行政法人日本貿易振興機構（JETRO）

協力：農林水産省

事務局：RX Japan株式会社

“日本の食品” 輸出E X P O 事務局
東京都中央区八重洲2-2-1 東京ミッドタウン八重洲
八重洲セントラルタワー11階
TEL : 03-6739-4133
E-mail : jpfood.jp@rxglobal.com
URL : www.jpfood.jp

4 委託業務の内容

第11回“日本の食品” 輸出E X P O」千葉県共同ブースの設置・運営にあたり、以下の業務を実施する。なお、会場の規定、指示等は順守し、主催者から追加事項がある場合にも対応すること。

また、千葉県ブース内に設置する出展事業者（以下「子出展者」とする。）の募集と決定は県が行う。

(1) 子出展者負担金の徴収

各子出展者から100,000円（消費税込み）を徴収し、本事業の費用に充てること。

(2) ブースの設計・設営・装飾等施工及びブースの維持管理・撤収

① ブースの大きさ

3小間（1小間の大きさ（6m×2.7m））を予定の上、敷地渡しとする。

【注意事項】

- ・ 3小間について、千葉県枠（2小間）で4子出展者が出展する。また、成田市枠（1小間）は、「成田市公設地方卸売市場」として本事業への参画希望があった場内事業者を取りまとめて（以下「団体」とする。）出展する。
- ・ 各子出展者の位置については、県と協議の上、決定するものとする。

② ブース内の施工・造作物等の内容

別紙のとおり主催者が定める装飾規定、および事務局が提示する「出展マニュアル」に倣い、以下の施工・造作等を行うこと。

(ア) 底面をカーペットで敷き詰めること。

(イ) 装飾規定に従った間仕切り壁、バックパネルを設置すること。

なお、千葉県ブースは、1小間あたり2子出展者が等分で出展できるよう区分すること。

(ウ) 社名が各通路面から直ちに分かるようにすること。社名の表記方法は、県と協議するものとする。なお、成田市は、社名版を設置すること。

(エ) ブース全体を照らすように、照明を設置すること。

(オ) 千葉県及び成田市を紹介するパネルを1枚以上製作すること。

なお、製作パネルは業務委託決定後委託元と協議の上、日本語及び英語表記を予定するものとする。

- (カ)「千葉県マスコットキャラクター チーバくん」、「成田市観光キャラクター うなりくん」、「成田市公設地方卸売市場」のイラスト・ロゴを、ブース内デザインとして目立つ場所に1か所以上配置すること。

デザインの図柄等は県と協議の上決定し、なお、当該図柄の電子データは県より提供する。

【注意事項】

ブースは来場者に関心を持ってもらうよう、目立つデザインとすること。

③ 備品・什器等

- (ア) 次の備品・什器等を用意すること。

【千葉県分】

- a 商談用机1台、椅子4脚以上を1セットとして、子出展者数分
- b カタログスタンド 子出展者数分
- c 受付カウンター（引き出し付） 子出展者数分
- d ゴミ箱 子出展者数分
- e 手洗い場

【成田市分】

- f 商談用机1台、椅子4脚 1セット
- g カタログスタンド 2台
- h ゴミ箱 2個
- i 冷凍ショーケース 外寸W900*D900程度 1台
- j 冷蔵ショーケース 外寸W900*D900程度 1台

- (イ) ブースに出展する団体等が決まった後、冷蔵・冷凍ケース等の要望や給排水使用、通信回線準備等が発生した場合は、手配・準備すること（※子出展者が要望する各種の手配・準備に要する費用は、当該子出展者に対して別途請求できるものとする。）。

- (ウ) 各子出展者・団体分の電源（1団体等あたり100V用コンセント2穴以上）を使用しやすい位置に設置すること。

④ ブース設営・管理に係る主催者側等への調整、支払業務

- (ア) ブース設営・管理に係る、主催者側へ提出が必要な書類等の作成などを行うこと。

- (イ) ブース設営・管理に係る、主催者側事務局への各種支払業務（時間外作業料、床復旧協力費、追加電気工事・電気使用料、給排水工事・水道使用料、通信回線料、リース備品使用料等）を行うこと。

- (ウ) 各子出展者・団体に対し、ブース設営・管理に係る必要な調整などを行うこと。

- (エ) 海外バイヤーとの商談時の日英逐次通訳（成田市においては日英中）を千葉県ブースに4名、成田市ブースに1名手配すること。

- i) 手配期間：令和7年12月3日（水）～5日（金）10時～18時（但

- し、最終日は10時～17時とする)
 - ii) 商談内容を正確に通訳することが可能なビジネスレベルの者であること。
 - iii) 日本語が母国語またはネイティブレベル（流暢かつ適切なコミュニケーションが取れる）であること。
 - iv) 食品分野に関する知識を有する者、あるいは同分野に関する商談通訳経験者が望ましい。また、国内または海外における展示会出展者の通訳業務の経験者が望ましい。
- ⑤ ブースの維持管理
- (ア) 会期中のブース全体の管理（破損個所の補修等）、照明・電気設備等の調整などを行うこと。
 - (イ) ブースを管理する上で必要な備品、消耗品（手洗いソープ、食器用洗剤、スポンジ等含む）を調達・準備すること。
 - (ウ) 会期中に発生するゴミの処理を行うこと。
 - (エ) 設営時及び会期中に、運営のため明らかな改善等が必要となった場合は、県の指示に従い対応すること。
 - (オ) 会期中は上記(ア)～(エ)の業務に対応するためのスタッフを常駐させること。
- ⑥ ブース撤収
- (ア) 会期終了後、ブースの撤収作業を行うこと。
 - (イ) ブース撤収に合わせて発生するゴミの処理を行うこと。

【注意事項】

会期スケジュールに沿って、設営から撤収までの一連の作業を進めること。

(3) 独自の提案事項

本事業の委託に係り、集客向上等につながる独自の提案がある場合は企画の上、実施すること。なお、独自の提案事項の実施に要する一切の経費は、委託料に含むこと。

(4) 開催記録等の作成・提出

① 記録写真の撮影

会期中の千葉県共同出展ブース全体及び子出展者・団体の様子が分かるよう撮影すること。

② 掲載記事の収集

会期中に千葉県共同出展ブースに関する新聞、他メディア等の掲載情報があるか確認の上、確認された場合は収集すること。

③ 開催記録等の作成・提出

上記①、②を含めてまとめた数枚程度の記録を報告書として作成し、事業完了時提出すること。

5 契約期間

事業委託契約締結日から令和8年1月30日（金）まで

6 その他事項

（1）業務の実施

業務の実施に当たっては、県と必要な協議、打ち合わせを十分に行い、その指示に従い誠実に業務を進めること。

（2）個人情報の取扱・管理

業務の実施に当たっては、契約時に示す「個人情報取扱特記事項」を遵守の上、契約期間及び契約後においても、本業務によって知り得た個人情報等は、これを漏らしてはならない。

（3）談合等及び暴力団等排除に係る契約解除と損害賠償

業務の実施及び契約の履行に当たっては、契約時に示す「談合等及び暴力団等排除に関する契約解除と損害賠償に関する特約事項」を遵守の上、遺憾のないよう遂行するとともに、特約事項に抵触する事案が発生した場合は、それに従うものとする。

（4）仕様変更

やむを得ない事情により、本仕様書の変更が必要となる場合は、あらかじめ県と協議の上、承認を得ること。

（5）記載外変更、その他

本件に関し、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合については、県と協議すること。