

## 仕様書

### I 商談会の概要

1. 日時 令和5年10月24日(火) 10:00~16:20
2. 場所 高知ちばさんセンター 大ホール (高知市布師田 3992-2)
3. 委託期間 契約の日から令和5年11月30日まで

※商談形式等については「資料1」を参照

### II 仕様及び数量

#### 1. 会場賃借、支払い業務

商談会の開催準備、開催、撤去作業のための会場賃借。

会場賃借期間：10月23日 13時00分~設営完了まで(最長21時00分)

10月24日 7時00分~商談会終了後の撤去作業完了まで(最長21時00分)

駐車場：大ホール北側公園敷地及び第1駐車場を使用。(費用発生無し)

※料金表は「補足説明1」参照。

※10月24日(火)は7:30からロビーで全体ミーティング、8:00から会場にて業務開始。

#### 2. 会場設営

会場設営に要する経費。(備品類手配含む)

会場設営は10月23日(月)中に完了すること。

※会場全体のレイアウトは「資料2」を参照

##### (1) 展示商談会場

- ①出展者用長机(幅1800mm×奥行600mm×高さ720mm程度)×122卓
- ②長机用白布×122
- ③パーティション(幅900mm×高さ2,000mm程度)×55
- ④アームスポットライト×122
- ⑤出展者用電気工事×50(予定)
- ⑥出展者名表示パネル×112
- ⑦地域商社表示パネル×6(予定)
- ⑧こうちSDG's表示パネル×20
- ⑨高知家のうまいもの大賞2023表示パネル×8
- ⑩高知家のうまいもの大賞2023受賞一覧パネル

※展示ブース、パネルの詳細については「資料3」を参照

##### (2) 個別商談会場

- ①個別商談ブース用長机(幅1800mm×奥行600mm×高さ720mm程度)×154(2卓×77(イスは1卓毎に2脚))

※各ブースにアルコールタイプのウェットティッシュ(30枚入り以上)設置

※45ℓゴミ袋1枚を養生テープ貼り付けにて設置すること

※各ブースに120サイズ段ボール（組み立て済）、宅急便の送り状（未記入）を設置すること

- ②パーティション（幅900mm×高さ2,000mm程度）×356
- ③ブース名表示×77×2 紙に印字したブース名をパーティションに貼付
- ④ブース名の列表示×11 列ごとに紙に印字したブース名一覧を立て看板に貼付・設置

※個別商談ブースの詳細については「資料3」を参照

### （3）屋外調理小間

- ①テント（2間×3間）×2張り
- ②調理用長机×6卓
- ③流し台×2
- ④給排水工事、流し台の設置
- ⑤防鳥ネットの設置

### （4）来場者受付

- ①受付用長机（幅1800mm×奥行600mm×高さ720mm程度）×8か所（イスは1か所毎に2脚）
- ②受付表示（出展者、バイヤー、その他）
- ③ネームタグ回収ボックス

### （5）事務局ブース

- ①事務局用長机（幅1800mm×奥行600mm×高さ720mm程度）×2卓（イスは1卓毎に2脚）
- ②電エドラム（20m以上）×2台

### （6）その他展示ブース（外商チャレンジブース、県PRブース）

- ①その他展示用長机（幅1800mm×奥行600mm×高さ720mm程度）×8卓
- ②長机用白布×8
- ③外商チャレンジ出展者名表示パネル×10 ※詳細については「資料3」を参照

### （7）挨拶用演台

- ①挨拶用演台（900mm×900mm×高さ600mm）×1台

### （8）場内誘導看板

- ①場内誘導看板（1,800mm×600mm 自立式）×5台

### （9）搬入搬出作業費

- （1）～（8）に必要な搬入・搬出・撤去作業費（廃棄含む）

## 3. 商談会運営

商談会の運営に要する経費。

### （1）個別商談参加バイヤー送迎

- ①商談会当日、飛行機で到着する個別商談バイヤーを大型バス等で空港から会場まで送迎。

- ②商談会当日、高知市内宿泊施設に滞在している個別商談バイヤーを大型バス等で会場まで送迎。
- ③商談会終了後、飛行機で帰宅する個別商談バイヤーを大型バス等で会場から空港まで送迎。
- ④商談会終了後、高知市内宿泊施設に滞在する個別商談バイヤーを大型バス等で会場からホテルまで送迎。

## (2) 感染症対策

- ①アルコール消毒液設置・補充×10箇所（会場入口2箇所+受付8箇所）  
※会場入口2箇所の消毒液は適当な高さの台に設置すること。
- ②自動検温器設置×2機
- ③その他、会場で廃棄されたゴミの処分（出展者のゴミは各出展者にて処分）

## (3) 来場者受付業務

- ①受付、事前登録リストとの照合
- ②ネームタグの配布

## (4) 展示会場サポート

- ①出展者搬入出サポート
- ②出展者の個別商談ブースへの誘導
- ③搬入及びブース設営完了出展者に第1駐車場への車両移動のアナウンス
- ④その他出展者サポート

## (5) 駐車場誘導サポート

- ①第1駐車場での出展者駐車サポート
- ②展示商談参加バイヤー等の大ホール北側公園敷地への車両誘導

※個別商談バイヤー数は100人を予定

※スタッフの配置人員は「資料4」の人役表を参照。各業務にはこれに加えて高知県地産外商公社職員等を配置。

※業務マニュアルは県にて作成の上、提供する。

※運営スタッフは来場者から容易に認識できるよう、県が貸与するジャンパーを着用すること。

## 4. 昼食、飲料の提供

- ①開始前の飲料水配布、廃棄
- ②個別商談バイヤーに対する昼食（弁当）・飲料の提供、ガラの回収、廃棄

## 5. その他

- (1) 来場者及びスタッフ用ネームタグの作成  
580枚。

※様式及び枚数は「資料5」を参照。

※来場者自身が名刺を貼付け又はホチキス止め

- (2) 出展料請求

県から提示する出展者リストに基づき、出展料請求書を発行・送付し、出展料を徴収する。  
徴収した出展料は、公社が発行する納入通知書にて一括して公社に納付する。

(3) サンプル品発送

バイヤーが受領したサンプル品を発送する。 ※高知→関東 120 サイズ 77 件

(4) バイヤーズガイド作成

①仕様：A4 版／4C／24P

②部数：1000 部

③内容：商品情報等の必要データは公社から提供する。表紙デザイン、紙面レイアウトデザイン、  
その他見栄え等の細かいデザインの制作は含む。

(5) その他必要となる経費

(6) 新型コロナウイルス感染症の影響により本商談会は中止、延期または規模を見直しての開催等  
となる可能性がある。