

「FOODEX JAPAN2026」群馬県ブース 全体装飾等設営業務委託仕様書

1. 業務の名称

「FOODEX JAPAN2026」に係る群馬県ブース全体装飾等設営業務

2. 委託期間

契約締結日から令和8年3月20日（金）まで

3. 目的

群馬県内の食品製造業者等の海外販路開拓を支援するため、国内最大級の展示商談会に群馬県ブースを設置し、訴求力のある展示ブースの装飾やPR等を行うことで、群馬県ブース出展者（以下「出展者」という。）に対して海外バイヤーとの効果的な商談機会を提供する。

4. 展示会および群馬県ブース概要

- (1) 名 称 第51回 FOODEX JAPAN2026 国際食品・飲料展
(公式 HP : <https://www.jma.or.jp/foodex/about/index.html>)
- (2) 開催期間 令和8年3月10日（火）から13日（金）
10時～17時（最終日は16時半まで）
- (3) 会 場 東京ビッグサイト
- (4) 主 催 一般社団法人日本能率協会
- (5) 群馬県出展者 8社（予定）
- (6) 出展小間数 4小間（ダブルブース、角小間） ※委託者側で確保
(1小間：間口2.97m×奥行2.97m×高さ2.7m)
- (7) 出展エリア につぼん食輸出展
※ブース位置は11月頃に決定予定。

5. 委託料（上限額）

2,500千円（消費税及び地方消費税額相当額含む。）

6. 委託業務内容

(1) 概要

委託する業務内容は以下のとおりとし、受託者はプロポーザル時の「企画提案書」及びその後の打ち合わせ事項等を踏まえ、以下の取組を実施することとする。

- ア 群馬県ブースの装飾デザイン、設営、施工及び撤去（電気・水道・ガス設備等を含む）
- イ 出展事業者の商品PRコーナーの設置
- ウ 各種申請書類等の取りまとめ及び提出業務
- エ バイヤー向け出展事業者チラシの作成（日・英）
- オ その他群馬県ブースの企画、運営に必要な業務

(2) 詳細

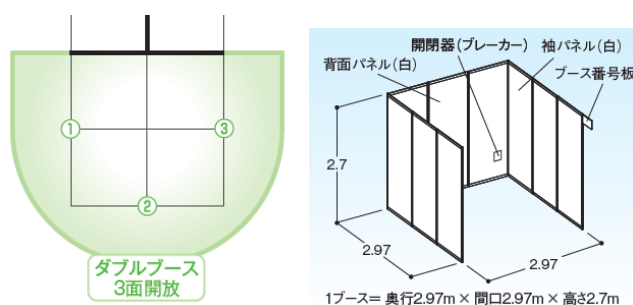
ア 装飾全般

- ・ 海外バイヤー等をターゲットとして各出展企業の商品を魅力的に伝えるとともに、群馬県の認知度も高められる装飾とすること。
- ・ 出展者および来客者が展示台周辺で商談出来るよう十分なスペースを確保し、他の来客者が回遊出来るような配置とすること。
- ・ 高さ、奥行き等の空間を有効活用した装飾とすること。
- ・ 各出展者のスペースに社名板（日・英）を設置すること。社名板には、出展者名だけでなく、商品画像や関連キーワード（日・英）を載せること。
※商品情報および画像については、各出展者より提出いただく。
- ・ 出展者が個別に希望する備品およびコンセントを設置する必要がある場合は、それらを含めたブース内レイアウトとすること。
- ・ 出展者が容易に出入りできる共用のストックスペースを設けること。

イ ブース装飾

- ・ 出展規模 4 小間（1 小間＝横 2.97m×奥行き 2.97m）
※3面開放を基本想定する。但し、正式な小間の縦横比については、11 月下旬頃に公表予定のため、最終的な県ブースのレイアウトは、必要に応じて適宜修正を加えること。
- ・ 出展事業者数 8 社（予定）
- ・ 基礎ブースは、主催者側で背面パネル・袖パネル（システムパネル仕様、白ビニール仕上げ）を統一して施工している。
- ・ 出展事業者の商品 PR コーナーを設置すること。

【ブースイメージ図】



ウ その他

- ・ 来場者および国内外バイヤー向け案内チラシを作成すること（日・英）
- ・ 各出展事業者から追加備品等の要望があった場合には、対応を行うこと。（注文・支払等は受託者と各出展事業者間で直接やりとりすること。）
- ・ 展示会事務局への提出書類（ブース装飾等に関する事項）の作成及び主催者指定の電気・水道工事業者への各種申請等について、支援を行うこと。

- ・ レイアウトや設備等について、ブースの魅力を高める独自アイデアがあれば、積極的に提案すること。
- ・ 電気及び給排水の２次側工事を委託内容に含めること。（※小間料金（出展料）、電気工事費（１次側）、電気使用料、給排水工事費（１次側）、水道使用料は含まない。）
- ・ 業務終了後は、別紙様式に定める業務完了報告書を提出すること。

（３）その他

- ・ 展示会事務局への提出書類（ブース装飾等に関する事項）の作成及び主催者指定の電気・水道工事業者への各種申請等について、支援を行うこと。
- ・ 電気及び給排水の２次側工事を委託内容に含めること。（※小間料金（出展料）、電気工事費（１次側）、電気使用料、給排水工事費（１次側）、水道使用料は含まない。）
- ・ 各出展事業者から追加備品等の要望があった場合には、対応を行うこと。（注文・支払等は受託者と各出展事業者間で直接やりとりすること。）

７．その他留意事項

- （１）展示会主催者の定める規約等に従って、設営・搬入等を行うこと。
- （２）見積は、積算根拠を詳細に記載すること。
- （３）本業務で知りえた業務上の秘密は、保持しなければならない。本業務に関し、受託者が県から受領した資料等は、県の承諾なしに公表及び使用してはならない。
- （４）本業務で扱う個人情報の保護、流出、紛失に十分注意すること。なお、本業務で個人情報を集める場合には必ず、個人情報の取扱いに関する文章を示すこと。
- （５）その他
 - ア 県と十分協議を行いながら事業を進めること。
 - イ 委託期間中に進捗状況の報告を求めることがある。
 - ウ 仕様書に記載のない事項については、その都度協議する。
 - エ 事業の執行段階において協議の上、仕様書の内容を変更することがある。
 - オ 本事業に要した経費等の帳簿等を備え、事業終了後５年間保管すること。