

# 「サーキュラーエコノミー推進センター埼玉」展示会出展ブース設営等に係る業務委託仕様書

## 1 件名

「サーキュラーエコノミー推進センター埼玉」展示会出展ブース設営等に係る業務委託

## 2 目的

サーキュラーエコノミーに取り組む県内企業等のビジネスマッチングやサーキュラーエコノミー推進センター埼玉の取組に係る広報の一環として、大規模展示会への出展支援を行うことで、県内企業等のサーキュラーエコノミーへの転換を推進することを目的とする。

## 3 契約期間

契約締結日から令和8年3月27日(金)まで

## 4 履行場所

東京ビッグサイト・さいたまスーパーアリーナ

## 5 事業内容

公益財団法人埼玉県産業振興公社（以下、「公社」という。）では県内企業等（以下、「企業」という。）のサーキュラーエコノミーへの取組を推進する「サーキュラーエコノミー推進センター埼玉」を設置している。

3つの大規模展示会へ「サーキュラーエコノミー推進センター埼玉」が出展するにあたり、共同出展する企業が効果的に事業や製品をPRできるよう適切なブース装飾、設営、撤去、運営等を実施する。

サーキュラーエコノミー推進というコンセプトの一貫性を図るとともに資材（サイン等）の再利用等による経費削減を期待する観点から、3つの展示会設営等業務を一括して選定する。

## 6 委託業務の概要

事務局を設置し、以下の展示会における主催者との各種申請関連業務等を行うとともに、埼玉県共同出展ブースの装飾デザイン・設営及び撤去等を行う。ただし、主催者により設営日等に変更が生じた場合は、変更後の日程に対応すること。

### (1) 彩の国ビジネスアリーナ

#### ア 対象展示会

(ア) 名称 令和7年度彩の国ビジネスアリーナ

(イ) 会期 令和7年11月18日(火)、19日(水)

(ウ) 場所 さいたまスーパーアリーナ（さいたま市中央区新都心8）

イ 共同出展 ブース面積 60㎡（W15m×D4m）、3面開放（別添資料参照）

ウ 共同出展 出展者数 10社

エ 設営（予定） 令和7年11月17日（月）

※同日中に通電確認まで行うこと。

※同日15：00からは、出展者の搬入作業が行えるようにすること。

※装飾物の高さは、床面から高さ3.7m以下とすること。

オ 撤去（予定） 令和7年11月19日（水） 17：00～21：00

## (2) エコプロ

### ア 対象展示会

(ア) 名称 エコプロ2025

(イ) 会期 令和7年12月10日(水)～12日(金)

(ウ) 場所 東京ビッグサイト(東京都江東区有明3-11-1)

イ 共同出展 ブース面積 81㎡(W9m×D9m)、4面開放(別添資料参照)

ウ 共同出展 出展者数 10社

エ 設営 令和7年12月8日(月)・9日(火)

※12月8日(月)中に通電確認を行うこととし、やむを得ず確認が行えなかった場合には9日(火)午前中までに完了させること。

※12月9日(火)14:00からは、出展者の搬入作業が行えるようにすること。

※装飾物の高さは、通路から1m以内は2.7mまで、それ以外の部分は4mまでとすること。

オ 撤去 令和7年12月12日(金) 17:00～21:00

## (3) サーキュラー・エコノミーEXPO

### ア 対象展示会

(ア) 名称 サーキュラー・エコノミーEXPO 春展2026

(イ) 会期 令和8年3月17日(火)～19日(木)

(ウ) 場所 東京ビッグサイト(東京都江東区有明3-11-1)

イ 共同出展 ブース面積 64.8㎡(W5.4m×D12m)、3面開放(別添資料参照)

ウ 共同出展 出展者数 10社

エ 設営 令和8年3月15日(日)・16日(月)

※3月15日(日)中に通電確認を行うこととし、やむを得ず確認が行えなかった場合には16日(月)午前中までに完了させること。

※3月16日(月)14:00からは、出展者の搬入作業が行えるようにすること。

※装飾物の高さは、床面から高さ3.6m以下とすること。

オ 撤去 令和8年3月19日(木) 17:00～21:00

## 7 業務内容

### (1) 共同出展ブースの装飾デザイン・設営に係る業務

特徴的なデザインや照明効果によって会場内での存在感を確保するとともに、出展者個々の展示物の魅力を際立たせるような展示環境を作り上げるものとする。

設営に際しては、展示会主催者に対する設営業者登録や設営に関する各種申請(搬入出に関する申請や電気工事申請等)を代行して行うこととする。

#### ア 全般

(ア) 共同出展ブース全体のイメージカラーはオレンジとすること。

(イ) 床面カーペットを手配すること。

床全面は共同出展ブース全体イメージとして調和する色合いのカーペット敷とし、4辺やコード等でめくれやすい可能性のある箇所についてはめくれ防止処理を行うこと。

(ウ) 「サーキュラーエコノミー推進センター埼玉」の共通サインを手配すること。

通路面に向けて大型サインを設置する。製作に当たっては、好印象且つ会場内で際立

つよう、設置位置・サイズ・カラー・デザイン・LED 照明効果等を十分に考慮すること。

(エ) 共同出展ブース内には、少なくとも後述のイ～カを配置すること。

(オ) 来場者が共同出展ブース内の出展企業に関する情報を容易に把握できるよう、少なくともエコプロ、サーキュラー・エコノミーEXP0 については、出展企業の名称、出展内容等の概要を整理し、共同出展ブース内にそれらをまとめてパネル、ディスプレイ又は壁面装飾等により掲示すること。その他、出展内容のPR 効果を高めるための他の設備の提案を可能とする。

(カ) 資源循環に配慮した資材を積極的に活用すること。

#### イ 出展者展示コーナー

出展者 10 社の展示スペースを均等に配分し、その境界を視覚的に明確化するとともに、来場者に対するアプローチのしやすさ等の面でも不公平とならないよう配慮すること。

(ア) 展示台×10 台を手配すること。

※1 出展者当たり 1 台(サイズ:W1400 mm以上×D400 mm以上×H700～900 mm程度)とする。

※内部は鍵付きストックスペースとする。

(イ) A1 縦サイズパネル 2 枚分の掲示スペース×10 社分を確保すること。

(ウ) 社名板×10 枚を手配すること。

※1 出展者当たり 1 枚とする。

(エ) コンセント工事を手配すること。

※1 出展者当たり 100V 500W の供給とし、コンセント差込 2 口以上とする。

(オ) LED 照明を手配すること。

展示に効果的な照明を配置すること。特に展示台、社名板に対しては十分な照度を確保すること。

#### ウ 共用商談スペース

出展者が共用する商談スペースを設けるとともに、商談に相応しい環境づくりに配慮すること。

(ア) 2 件以上の商談を同時に行えるよう、商談テーブル 2 台を手配すること。

(イ) 少なくとも 1 台については椅子を 4 脚、もう 1 台については 2 脚以上手配すること。

#### エ 共用ストックヤード

出展者が共用するストックヤードを設けること。

(ア) 十分な収納スペースを有し、施錠可能とすること。

(イ) 梱包資材等のほか、上着やカバン等を保管できる設備を備えること。

#### オ ワークショップスペース等

エコプロについては、来場者向けのワークショップスペース(20 m<sup>2</sup>程度)を設けること。

(ア) 来場者向けに視認性の高い掲示手法(パネル、看板、垂れ幕等)にてワークショップの内容、タイムスケジュールを掲示し、来場者に効果的に周知すること。

(イ) ワークショップスペースの近くには、当該スペースであることを来場者が認識でき

るような掲示手段を備えること。

(ウ) テーブル (W1400 mm以上×D400 mm以上) を 3 台、椅子を 6 脚以上備えること。

(エ) カで記載する総合受付において、もしくは別途、ワークショップの申込受付を行える受付台等を用意すること。

(オ) 来場者にワークショップ開催の案内が行えるよう、少なくともマイク・スピーカー等の音響設備を備えること。

(カ) ワークショップの参加者が上記イ「出展者展示コーナー」への来場者の妨げとならないよう、またワークショップ参加後に当該参加者の「出展者展示コーナー」への誘導が促進できるレイアウトとなるよう工夫すること。

#### カ 総合受付

出展企業の案内やサーキュラーエコノミー推進センター埼玉の案内、コーディネーターの相談受付等が行えるよう、来場者が立ち寄りやすい位置に総合受付を設けること。また、ブースにてサーキュラーエコノミー推進センター埼玉のコーディネーターによる相談対応を実施していることについて、来場者向けに視認性の高い掲示手法(パネル、垂れ幕等)で掲示するスペースを設けること。

#### (2) 共同出展ブースの撤去に係る業務

造作物の撤去、持込資材・備品の搬出、廃棄物の処理、清掃作業、会場の現状復帰を行う。

#### (3) その他

ア 委託業務の実施においては、主催者の提示する「出展要項(装飾規定含む)」に従うこと。

イ 「電気幹線工事費(1次)」及び「電気使用料(共同出展ブース全体)」を電気関係の費用として見積額に含めること。

ウ 出展者に対し、オプション(有償)として、備品・電気容量の追加、展示に必要となる施工等の必要を確認し、要望があれば、これに対応すること。オプション費用は、要望した出展者の自己負担とする。

エ 「7(3)ウ」で発生する費用については、出展者に直接請求し、支払いを受けること。なお、請求額については、事前に公社の承認を得ることとする。

オ 出展者に対し、「社名板」の表記内容を確認すること。

カ 当該業務に当たっては、専任担当者を置き、公社からの問合せ・要求への迅速かつ的確な対応に努めること。

キ 設営開始から本開催を通じて撤去が終了するまでの間は、公社、会場管理者及び主催者の問合せ・要求等に対し、迅速に対応・対処し得る体制を築くこと。

ク エコプロ、サーキュラー・エコノミーEXPOについては、共同出展ブースへの来場促進を図るため、来場者に配布するチラシ又は冊子(少なくとも各出展者・出展内容がわかるもの)を展示会ごとに1,200部作成し、その電子データを公社に提供すること。

### 8 支払方法

全ての委託業務の履行確認後、受託者からの請求に基づき一括して支払う。

## 9 守秘義務

- (1) 受託者は、本事業を実施する過程で知り得た機密情報は、本事業の実施以外の目的で使用してはならない。
- (2) 受託者は、本事業の実施の際に得られた情報等に関し、事業終了後も含め、守秘義務を徹底しなければならない。

## 10 その他

- (1) 受託者は公社から業務の進捗状況等について説明を求められたときは、速やかに対応すること。
- (2) 本仕様書に疑義がある場合は担当者の指示に従うものとし、本仕様書に明示がない事項については、その都度、公社と受託者が協議の上、決定する。
- (3) 個人情報の適正な維持管理を行うこと。
- (4) 受託者は、受託業務内容に変更が生じたときは、書面を公社に提出し、その承認を受けなければならない。公社は、受託者から変更申請があったときは内容を審査し、適当と認められたときは、書面により受託者に通知する。
- (5) 受託者は、受託業務の処理を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面により、公社の承認を得たときはこの限りではない。
- (6) 受託者は、受託業務を中止しようとする場合、または、受託業務を廃止しようとする場合が生じたときは、あらかじめ書面を公社に提出し、その承認を受けなければならない。公社は、受託者から事業中止（廃止）申請があったときは内容を審査し、適当と認めるときは、書面により受託者に通知する。
- (7) 公社は、受託者に契約書及び仕様書等に定める事項に逸脱する行為が認められた場合は、再実施を命じ、あるいは、契約の解除、契約額の一部又は全部の返還請求等をなすことができるものとする。

別添資料：

