

首都圏向け長野県伝統的工芸品等プロモーション企画運営業務 仕様書(案)

産業労働部営業局

本仕様書は、長野県知事 阿部 守一(以下「委託者」という。)が行う、首都圏向け長野県伝統的工芸品等プロモーション企画運営業務(以下「本業務」という。)を委託するにあたり、その仕様等に関し、必要な事項を定めるものである。

1 業務の名称

首都圏向け長野県伝統的工芸品等プロモーション企画運営業務

2 目的

長野県内には優れた技術と歴史を有する伝統的工芸品が数多く存在するが、首都圏における認知度向上及び販路開拓が課題となっている。本業務は、東京都中心部において長野県伝統的工芸品の展示・販売・実演・体験等を実施するとともに、長野県産食材との連携によるプロモーションを展開することにより、本県伝統的工芸品の認知拡大、販路開拓を図ることを目的とする。

3 履行期間

契約日から令和9年1月22日(金)まで

4 業務内容

受託者は、長野県伝統的工芸品及び長野県産食材の首都圏向けプロモーションイベントに関する企画、広報、運営その他必要な業務の一切を行うものとする。

(1) イベント概要

ア 日時

令和8年 11 月 11 日(水)から 11 月 13 日(金)まで

(伝統的工芸品の企画実施時間:各日 13 時 30 分頃会場設営～17 時頃完全撤収)

イ 会場

丸紅株式会社本社ビル7階食堂フロア(東京都千代田区)

ウ 対象者

丸紅本社社員、丸紅グループ社員等(4,000～5,000 人)

(2) 伝統的工芸品展示販売会の企画運営

受託者は、長野県伝統的工芸品の展示及び販売に関する企画運営を行うこと。

ア 展示販売

- ・各出展者との連絡調整を行うこと。
- ・商品展示及び販売管理を行うこと。
- ・レジスペースを設置し、販売及び売上管理を行うこと。必要に応じてキャッシュレス決済に対応すること。
- ・商品搬入・搬出を行うこと。

イ 展示内容

受託者は、単なる商品展示に留まらず、伝統的工芸品の歴史、文化、技術、現代的な活用事例等についても紹介、来場者の理解促進を図ること。

また、伝統工芸技術の新たな可能性や現代のライフスタイルへの活用提案についても展示内容に含めること。

(3) 伝統工芸実演・体験企画

受託者は、伝統的工芸品の魅力を体感できる実演及び体験プログラムを実施すること。

ア 実演・体験

- ・実演職人数(体験コンテンツ数)は各日3名(3種類)とすること。
- ・幅広い年代が参加できる内容とすること。
- ・製作工程が分かる内容とすること。
- ・安全管理に十分配慮すること。
- ・実演職人への交通費、宿泊費、謝金、運搬費等の精算を行うこと。

イ 想定例

- ・飯田水引実演、体験
- ・信州紬の機織り体験
- ・その他長野県伝統的工芸品に係る体験企画

(4) 会場設営及び運営

受託者は、イベント実施に必要な会場設営及び運営を行うこと。

- ・会場レイアウト設計
- ・展示品、販売品の手配及び搬入搬出時送料の精算
- ・展示における必要な備品(例:展示台)の手配
- ・サイン、パネル制作
- ・会場装飾
- ・搬入搬出管理
- ・日次の設営及び撤去
- ・誘導導線計画
- ・安全管理計画の策定
- ・展示品、販売品等の破損、盗難及び運搬時の事故に対応する保険並びにイベント運営に係る賠償責任保険の付保

イベント期間中は、総括責任者を配置するとともに必要な運営スタッフを配置すること。

(5) 長野県産食材との連携プロモーション

受託者は、丸紅本社食堂において、長野県産食材を活用したプロモーションを企画・実施すること。

実施及び実施に係る費用は丸紅サービス株式会社、中央フードサービス株式会社と相談のうえ必要な経費については全て本委託費から支払うこととする。

- ア 県産品をPRするメニュー考案、食材の手配
 - イ 事前調整、準備、支払い等
 - ウ 当日の運営
- 等

(6) 広報及びプロモーション

受託者は、イベント周知及び来場促進を図るため、効果的な広報を実施すること。

必要に応じ、伝統的工芸品企画と県産食材活用企画の広報物はそれぞれ分けて制作すること。

ア 告知用

- ・チラシ(A4 サイズ、両面カラー)制作、印刷(5,000部)
- ・ポスター(A1 サイズ、片面カラー)制作、印刷(5~10部)
- ・エレベーター、食堂内等用サインージ制作(静止画、15秒動画)
- ・食堂入口用サインージ制作(縦型)

イ 展示・実演用

- ・伝統的工芸品品目を紹介する POP またはポスター制作、印刷(例:A1サイズ、3~6種類、片面、各1部)

(7) その他運営

- ・出展事業者との連絡調整
- ・会場との調整
- ・問い合わせ対応
- ・運営マニュアル作成
- ・スタッフ管理
- ・来場者対応
- ・来場者アンケートの実施
- ・実績集計

(8) 成果把握

受託者は、アンケート及び各種データ収集を行い、その分析結果を報告すること。

(集計項目例)

- ・来場者数
- ・売上額
- ・販売件数(予約含む)
- ・出展事業者数
- ・出展産地数
- ・実演職人数
- ・体験参加人数
- ・アンケート回答数

5 成果品

以下を産業労働部営業局に納品すること。成果品については、委託者の確認を経て確定するものとする。

成果品は電子データ(PDF 及び編集可能な形式)で提出すること。

- (1) 業務完了報告書
- (2) 実施状況写真
- (3) 会場レイアウト図
- (4) アンケート集計結果及び分析結果

- (5) 売上実績
- (6) 来場者実績
- (7) 広報実績一覧
- (8) 制作物データー式
- (9) その他委託者が指示する資料

6 成果品の帰属

- (1) 本業務により作成された成果品に関する著作権その他一切の権利は委託者に帰属する。
- (2) 第三者の著作物等を使用する場合は、受託者の責任で権利処理を行うこと。
- (3) 委託者は成果品を加工及び二次利用できるものとする。

7 進捗管理

受託者は進捗状況について、受託者は本スケジュールを踏まえ、適切に進捗管理を行い、遅延が生じる恐れがある場合は速やかに報告すること。

なお、打合せの日程調整、アジェンダ作成及び必要に応じた資料準備については受託者において行うものとする。

8 その他留意事項

(1) 個人情報の取扱い

当事業において収集及び取り扱う個人情報は「長野県個人情報保護条例」を準用するとともに、個人情報に関する法令を遵守し、適正に取り扱うものとする。

(2) その他

ア 業務の実施にあたっては、発注者と協議の上詳細を決定し、進捗状況を発注者に報告すること。

イ 受託者は、本事業の実施に当たり、関係法令及び長野県財務規則その他関係規程を遵守すること。

ウ 本事業の実施及び運営に係る安全管理、事故対応その他リスク管理は受託者の責任において実施すること。

エ 本仕様書に明示のない事項又は業務に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方の協議により業務を進めるものとする。

オ 本仕様書に記載のない事項であっても、本業務の目的達成に必要な事項については対応すること。

以上