

海外・国内 MICE 見本市等出展事業業務委託 仕様書

1 事業の目的

Aichi Sky Expo 活性化推進機構では、Aichi Sky Expo を活用した展示会産業の活性化を図るため、関係者間の連携を図り、地域を挙げて、地域プロモーションや催事開催支援等の官民連携事業を実施している。国内外の主要な MICE 見本市等におけるプロモーションにより、更なる Aichi Sky Expo の活用促進を図る。

2 契約期間

契約締結日から令和 9（2027）年 3 月 31 日（水）まで

3 業務内容

海外・国内 MICE 見本市等への出展

Aichi Sky Expo 及び常滑市が MICE 開催地域として持つポテンシャルを国内外の催事関係者に広く発信するとともに、海外の催事関係者とのネットワークを構築するために、以下の a～d の見本市等へブース出展する。出展に際し、無理・無駄がなく、効果的に事業が実施できる行程を提案すること。

また、行程中に必要な現地移動手段の予約手配・管理に関する業務一切を行うこと。

(a) The Meetings Show Asia Pacific（シンガポール）

会期：令和 8（2026）年 4 月 14 日（火）～15 日（水）

(b) IBTM World（11 月 スペイン バルセロナ）

会期：令和 8（2026）年 11 月 17 日（火）～19 日（木）

(c) AIME（オーストラリア メルボルン）

会期：令和 9（2027）年 2 月 9 日（火）～11 日（木）

(d) Japan MICE Expo（インテックス大阪）

会期：令和 8（2026）年 11 月

※会期は主催者事情等により変動の可能性がある。

(1) 行程支援に関すること

① 渡航日程等

※日程は想定で会期等により変動の可能性がある。詳細日程・訪問先は、今後本機構と受託者で調整する。

(a) The Meetings Show Asia Pacific

・日 程：令和 8（2026）年 4 月 12 日（日）～4 月 16 日（木） 3 泊 4 日

・渡航者：一般職員 2 名

・訪問先：シンガポール

(b) IBTM World

- ・ 日 程：令和 8（2026）年 11 月 15 日（日）～20 日（金） 3 泊 6 日
- ・ 渡航者：一般職員 2 名
- ・ 訪問先：スペイン バルセロナ

(c) AIME

- ・ 日 程：令和 9（2027）年 2 月 6 日（土）～2 月 11 日（木） 3 泊 6 日
- ・ 渡航者：一般職員 2 名
- ・ 訪問先：オーストラリア メルボルン

(d) Japan MICE Expo

- ・ 日 程：令和 8（2026）年 11 月 2 泊 3 日
- ・ 出張者：一般職員 2 名
- ・ 訪問先：大阪市

② 委託内容

< a ～ d 共通 >

- ・ 各出張日程で必要となる宿泊ホテルを手配すること。
※なお、宿泊ホテルの手配につき、必要となる実費については、渡航者が負担する。
- ・ 事前に会場の位置、経路及び所要時間を確認すること。

< a ～ c 共通 >

- ・ 渡航者の航空券を手配すること。（空港利用税等、航空移動に関連し要する諸経費等含む）
- ・ 渡航者の海外旅行保険への加入を行うこと。必要に応じて賠償責任保険への加入、VISA 申請等の支援も行うこと。
※ なお、航空券の手配等につき、必要となる実費（航空券費用、海外旅行保険費用、VISA 申請等費用）については、渡航者が負担する。
- ・ 行程中の現地移動手段を手配すること。現地到着日の空港～ホテル間及び現地出発日のホテル～空港間の移動を含め、渡航先での全ての行程中の移動手段を確保すること。
- ・ 渡航期間中に使用する携帯電話を 2 台手配すること。
※国際通話が可能な機種とし、通話時間は 1 日あたり 10 分程度とする。
- ・ 渡航期間中に使用するモバイル Wi-Fi ルーターを 1 台手配すること。
- ・ 受託業務全体を管理できる本事業の専任者（日本・現地事務所は問わない）が、催事出展を含む全日程の管理を行うこと。特に出展における現地確認・調整（資材の到着確認、ブースの設営確認、不具合発生時の諸調整等）を行うこと。
※ 現地語でのコミュニケーションに問題がなければ、本事業の専任者が通訳を

兼ねることは可。

< dのみ >

- ・ 出張者の新幹線（名古屋～新大阪の往復）を手配すること。
- ※ なお、手配等につき、必要となる実費については、出張者が負担する。

（２） 各催事へのブース出展に関すること

① 出展に関すること

< a ～ d 共通 >

- ・ 出展ブースを確保すること。小間数は1小間とする。
- ・ 出展ブースや出展パスの申込み等、出展に係る各種手続き（出展事務手数料や翻訳代の支払い等を含む）、出展に際し必要となる関係各所との連絡調整を行うこと。
- ・ 出展パスは、ブース出展費に含まれている分も含め、必要数を手配すること。
- ・ MICE 関係者との商談通訳が可能なレベルの通訳（日本語及び英語に堪能な者）を1名手配すること。

< aのみ >

- ・ 以下の条件により、出展申込は完了している。
 - ・ 小間数：1小間（9㎡）
 - ・ 出展料：USD 12,735（税・各種手数料・送金手数料は別）
 - ・ 小間装飾等：既設パネル（壁）、カーペット、社名板、電源ポイント、照明等

< b～c 共通 >

- ・ JNTO の日本ブースによる共同出展を予定している。（出展費：各 700 千円（税込））

② ブースの設営に関すること

- ・ ブースの装飾は、Aichi Sky Expo や常滑市の MICE 環境を P R する内容とすること。
- ・ P R に使用する資料等（施設パンフレット、配布資料、広報グッズ、ノベルティ、ポスター等 50kg 程度を想定）を県庁及び Aichi Sky Expo から会場へ輸送すること。
 - ※ 費用に関しては、輸送梱包料、輸送料、現地輸入消費税等、輸送に係る一切の経費を含む。
- ・ パンフレット等を配架するラックや映像を流すためのモニター、プレーヤー、電源等の必要なレンタル備品の手配を行うこと。

③ ノベルティ等の手配に関すること

- ・ Aichi Sky Expo ブースへの来場者を対象に配布するためのノベルティを提案、用意すること。（数量：200 個（全 4 催事分））

4 その他

- (1) 委託期間中は、業務内容、経過全般を常に把握している統括責任者・業務担当者を置き、本機構との連絡調整を行うこと。
- (2) 記録、写真及び業務報告書を作成・提出すること。
- (3) 仕様内容等に変更が生じた場合、本機構と協議のうえ、対応を決定する。