

# 第 15 回神戸ものづくり中小企業展示商談会 出展企業支援等業務 委託仕様書

## 1. 事業の目的・概要

神戸市内の優れたものづくり技術を持つ中小企業等を県内外にアピールする「第 15 回神戸ものづくり中小企業展示商談会（以下、「展示会」という）」を開催し、市内中小企業等の販路開拓や企業間連携等、新たなビジネスチャンスの創出に繋げることを目指す。

### (1) 開催日

令和 5 年 6 月 16 日（金）10 時～17 時

### (2) 開催場所

神戸サンボーホール 2 階大展示場（神戸市中央区浜辺通 5-1-32）

### (3) 出展企業

神戸市内に主たる事業所を有し下記例のような技術を有する中小製造業及び関連支援団体約 80 社（予定）

鋳造・鍛造、プレス、メッキ、樹脂成形・加工、ゴム成形・加工、金型、板金、溶接・溶断、製缶、旋盤、フライス、電機、制御、設計、情報システム、その他機械加工・組立等

## 2. 契約に関する事項

委託契約期間 契約締結日から令和 5 年 8 月 31 日（木）まで

## 3. 委託業務内容

### (1) 出展企業の募集およびサポート業務

#### ① 出展企業募集

##### ア 出展企業募集チラシの作成

- ・ 作成にあたっては、神戸市より提供する前回出展企業募集チラシに記載されている項目を網羅する事。
- ・ 展示会へのより多くの企業出展につながるようチラシのレイアウト、デザイン及び内容について提案すること。
- ・ レイアウト及びデザイン、原稿は神戸市に確認のうえ完成とすること。
- ・ 出展申込開始までに出品企業募集チラシを 4,000 部印刷し、神戸市へ 3,800 部納入すること（200 部は、広報業務のため受託事業者へ提供する。）
- ・ 最終のデータを神戸市に提供する事。

##### イ 出展申込受付・対応（募集締め切り期限：令和 5 年 2 月 27 日（月）、募集期限を延長する場合は 3 月 13 日（月））

- ・ 受託事業者は、出展企業募集のための窓口を設置し、問合せや申込に対応できる体制を作ること。
- ・ 受託事業者のネットワークや媒体を活用し、幅広く出展企業の募集及び展示会開催の周知を行うこと。
- ・ 出展申込は、受託事業者の HP 等の媒体を用い、出展申込用ページを作成し、インタ

ーネット上で申込可能な環境を準備すること。

- ・ 神戸市に窓口の連絡先（電話番号、メールアドレス）及び出展申込用ページの URL を提供すること。
- ・ 定期的（概ね1週間毎）に神戸市へ応募状況を報告すること。なお、応募企業の出展可否に関する疑義が発生した場合はその都度、神戸市へ確認すること。
- ・ 神戸市から受託事業者に指示する出展企業募集の開始時期（令和5年1月を予定）から募集締め切り期限まで出展企業を募集すること。
- ・ ただし、応募小間数が募集小間数に満たない場合は、神戸市と協議の上、募集期間を延長する。

## ② 出展企業に対するマッチング業務

### ア 出展企業へのヒアリング

- ・ 項番1.「事業の目的・概要」を効果的に達成できるようにするため、事前に全ての出展企業に対しヒアリングを行うこと。
- ・ ヒアリング内容については、事前に神戸市と打ち合わせをすること。
- ・ 受託事業者から出展が確定した出展企業へ随時アポイントを取り、原則直接訪問でヒアリングを行うこと。（新型コロナウイルス感染症拡大等の理由により出展企業が希望する場合はオンラインミーティングを活用することも可とする。）

### イ マッチング対象企業のリスト作成

- ・ 受託事業者が保有する技術的知見やネットワークを活用し、出展企業の事業内容等から判断して商談が望ましいと考えられる企業・部署（大手、中堅企業等の購買・生産管理部門、開発・設計部門等）のリストを作成すること。

### ウ マッチング対象企業への来場勧誘

- ・ アのヒアリングにおいて、出展企業より具体的な商談希望のあった企業・部署への来場勧誘を原則訪問にて行い、来場可否の確認をすること。
- ・ アのヒアリング及び出展企業の事業内容等から判断して商談が望ましいと考えられる企業・部署（大手・中堅企業等の購買・生産管理部門、開発・設計部門等）への来場勧誘を行い、来場可否の確認をすること。
- ・ 定期的（概ね1週間毎）に、神戸市に勧誘状況の進捗報告を行うこと。

### エ 本展示商談会当日におけるマッチング対象企業来場時のアテンド

- ・ マッチング対象企業（勧誘した企業）が来場した際、出展企業ブースへのアテンドを行うこと。

## ③ 出展企業・団体への対応やサポート業務

### ア 問い合わせ対応

- ・ 本展示商談会に関する企業・団体等からの問い合わせに対応すること。また必要に応じて効果的な出展方法などの助言を行うこと。

### イ 出展企業向け事前説明会の開催

- ・ 出展に関する注意事項の説明など「出展企業向け事前説明会（以下、「事前説明会」という。）」を本展示商談会の開催日の1か月前までに開催すること。
- ・ 事前説明会を出展企業へ案内すること。
- ・ 事前説明会に参加できない出展企業に、事前説明会で使用した資料を送付すること。
- ・ 事前説明会の形態は、オンライン形式で行うこと。オンラインで実施するための会場

や必要な機器を確保すること

- ・ 事前説明会の進行を行うこと。なお、当日の進行内容について神戸市と必要な調整を行うこと

#### ウ 出展企業紹介カタログの作成

- ・ 作成にあたっては、神戸市より提供する前回出展企業紹介カタログに記載されている項目を網羅すること。
- ・ 出展企業のものづくり技術をアピールできるカタログとなるよう、レイアウト、デザイン及び内容について提案すること。
- ・ レイアウト及びデザイン、原稿は神戸市に確認のうえ完成とすること。
- ・ 出展企業および出展支援機関への原稿作成に係る対応を実施し、最低1回の校正を行うこと。
- ・ 本展示商談会開催日の1週間前までに、出展企業カタログを1,200部印刷し、神戸市の指定する日時・場所に1,200部納入すること。
- ・ 出展企業紹介カタログは、本展示商談会会場で二次元バーコード等により電子データをダウンロードすることができるようにし、広く周知すること。

### (2) 広報・来場者勧誘

#### ① 来場案内リーフレットの作成（納入期限：令和5年4月14日（金））

- ・ 来場案内リーフレットの作成にあたっては、神戸市から提供する昨年度のリーフレットに記載されている項目を網羅すること。
- ・ 展示会へのより多くの集客につながるようリーフレットのレイアウト、デザイン及び内容について提案すること。
- ・ リーフレットのレイアウト及びデザイン、原稿は神戸市に確認のうえ完成とすること。
- ・ 開催の2か月前までにリーフレットを22,500部印刷し、神戸市へ22,000部納入すること（500部は、広報業務のため受託事業者へ提供する。）
- ・ 最終のデータを神戸市に提出すること。

#### ② 広報・来場者勧誘業務

- ・ 受託事業者が保有するネットワークや媒体を活用し、メールマガジンの配信や来場勧誘DMの発送等により、幅広く展示会開催の周知を行うこと。
- ・ 受託事業者以外のネットワークを活用し、下記の条件でメールマガジンの配信及び来場勧誘DM発送を行うこと。

メールマガジン：近畿圏内製造業者1,000社以上に2回配信

D M 発 送：近畿県内製造業者1,900社以上に1回発送

### (3) 会場の設営・運営及び撤収

- ・ 受託事業者は、「第15回神戸ものづくり中小企業展示商談会」の受付を含む会場の設営・運営及び撤収を行うこと。
- ・ 「今すぐ使える!!IoT・AI・ロボット展」が併催される場合は、合同で受付を設営すること。この場合、設営に要する人員等については「今すぐ使える!!IoT・AI・ロボット展」主催者と協議し決定する。
- ・ 神戸市より提供する前回の図面及び会場設営の仕様書を参考に、受託事業者が保有

する知見を活用し、展示会がより効果的（出展企業の PR、商談数の増加等）になるような会場図及びブース配置図（出展企業の配置）、特別講演会場を、図面等を利用して提案すること。

- ・ 前回の図面に記載の商談コーナー、商談スペース、特別講演会場（受付含む）、看板等の内容は網羅すること。
- ・ ブースは、以下の仕様を満たすものとする。ただし、出展スペース、展示台、社名版については、展示会がより効果的（出展企業の PR、商談数の増加等）になるよう提案するうえで変更が必要な場合は、神戸市と協議の上で変更することを可能とする。

出展スペース : W2700mm × D900mm × H2100mm

展示台 : W1800mm × D600mm × H700mm

社名版 : W900mm × D200mm

電源 : 200W × 2 口

- ・ 受託事業者は、展示会が円滑且つ安全に遂行できるよう当日及び前日の準備に必要なスタッフ及び備品を確保し、配置すること。
- ・ 主催者、出展者、来場者、来賓、プレスを適切に区分できるよう会場内に入る者全てにパスホルダーを貸与すること。
- ・ 展示会の進行を行うこと。進行の方法は、神戸市と打ち合わせを行うこと。

#### （４）新型コロナウイルス感染症拡大防止のための措置

- ・ 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、会場内の者が手指消毒を行えるよう消毒液を配置すること。
- ・ 入場者の検温が実施される体制を構築すること。また、会場内の滞在者数を適切に管理する体制を構築すること。
- ・ 新型コロナウイルス感染症の対策として、兵庫県、神戸市の対応方針並びに（一社）日本展示会協会が定める「展示会業界における COVID-19 感染拡大予防ガイドライン」その他開催時に示されている対策に従い、開催すること。
- ・ 新型コロナウイルス感染症拡大の状況に応じ、神戸市と協議のうえ措置の内容について変更することがある。

#### （５）展示会実施結果の検証と報告

##### ① 来場者アンケートの設計及び集計・分析

- ・ アンケート項目及び実施方法については、事前に神戸市と打ち合わせをすること。
- ・ アンケートを 1,500 部印刷し当日配布すること。
- ・ アンケートを当日回収すること。
- ・ アンケート回収率を向上させるためにノベルティを準備する等の措置を講じること。
- ・ 回収したアンケートを集計し、開催結果と今後に向けた課題等を分析すること。

##### ② 事業実施報告書の作成

- ・ 事業実施報告書を作成し、令和 5 年 8 月 31 日（木）までに神戸市に提出すること。

#### （６）上記事務に付随する一切の業務

## 4. 問合せ先、成果物納品場所

神戸市経済観光局工業課 担当： 藤井、北山

住所：〒650-0087 神戸市中央区御幸通 6 丁目 1 番 12 号三宮ビル東館 4 階

電話：078-984-0340 FAX：078-984-0339 Email：kogyoka@office.city.kobe.lg.jp