

「令和8年度 可児の企業魅力発見フェア」開催支援業務 仕様書

1 業務委託期間

契約の日から令和9年2月26日（金）まで

2 可児の企業魅力発見フェアの概要

開催日時：令和9年1月22日（金）9：30～16：00（昼休憩12：30～13：30）

会場：可児市文化創造センター ala（可児市下恵土3433番地139）

ブース設置会場（演劇ロフト、音楽ロフト、美術ロフト、ギャラリー、レセプションホール）

参加者想定：近隣高等学校等の1年～2年生（一般入場も可とする）

出展募集数：65社 ※出展料は無料とする。

○近隣高等学校等については参加時間帯を事前に調整し、以下のいずれかのタームに参加する。

第1ターム 9：40～11：00

第2ターム 11：10～12：30

第3ターム 14：35～15：55

○参加生徒はブース設置会場を順に回遊し、それぞれの会場で1つ以上の出展企業のブースへ訪問する。

併催企画：出展企業向けセミナー

会場 可児市文化創造センター ala 映像シアター

昼休憩後（13：30～）、60分程度のセミナーを開催する。

内容 調整中

※セミナーの内容決定および講師選定は市が実施し、受託者は当日の司会進行業務を行うものとする。

3 委託業務の内容

受託者は以下の（1）～（8）の業務を行う。

（1）事業全体の企画構成

ア 高校生の多様なニーズがあることに配慮するとともに、市内企業の魅力を最大限発信できる内容とし、運営すること。

イ 来場した高校生が関心を持ち、安全かつ円滑に出展企業のブースを回ることができ、運営体制や仕掛けづくりをすること。

（2）近隣参加校への対応

本業務に関して必要な高等学校等との事前・事後調整を行うこと。

※参加校は市の指定による。

※本業務に関連した事前・事後学習等の取り組みについての提案も可とする。

（参加予定人数：700人程度）

(3) 出展企業への対応

ア 出展企業からの各種問合せに対応する窓口を設けること。

※出展企業の募集は市が行う。

イ 事業趣旨の説明など、イベント前後に必要なサポートを行うこと。

ウ 出展企業が確定した後は、出展企業にブースにおける設備や電源等についての説明を行い、問合せ等に対応すること。

エ 会場設営後、事前準備のため来場する出展企業への対応を2人以上で行うこと。
日時は令和8年1月21日(木)15:00~18:00とする。

オ 出展に際しては、高校生の就職解禁に関する申し合わせに違反することのないよう、企業情報提供内容についてガイドラインを定め、遵守させること。

※ガイドラインの詳細については、市と協議のうえで決定するものとする。

(4) 資材の借用・ブース設置

ア 下恵土地区センター、今渡地区センターから次の資材を運搬し、搬入すること。

・背面パネル 35枚

・パネル脚 70本

・椅子 10脚

※内訳は別途指示する。

※資材の搬入は令和9年1月21日(木)9:00から行うこととし、その後設営を行い、同日15:00までには完了すること。

イ 仕様に基づきブースの設営を行うこと。(総ブース数想定:65)

ブース仕様 ※各会場のブースの配置は、別紙ブース配置図による

パターンA 地区センター備品を使用したブース

・背面パネル1枚(高さ120cm×幅180cm程度)

・企業のサインパネル1枚(ブース番号、企業名、業種を明記)

・机1台(幅180cm×奥行45cm)

・椅子5脚(出展企業用2脚、来場者用3脚)

パターンB 別備品を使用したブース

・背面パネル2枚(高さ210cm×幅90cm程度)

・企業のサインパネル1枚(ブース番号、企業名、業種を明記)

・机1台(幅180cm×奥行45cm)

・椅子5脚(出展企業用2脚、来場者用3脚)

パターンC 既存設備を使用したブース

・背面パネル1枚 ギャラリー内可動式パネルまたはギャラリー壁面を使用
(高さ260cm×幅280cm程度)

・企業のサインパネル(ブース番号、企業名、業種を明記)

・机1台(幅180cm×奥行45cm)

・椅子5脚(出展企業用2脚、来場者用3脚)

ウ ブース毎に100Vコンセント1口以上を確保すること。(資材の調達・設置・撤去に係る費用は委託料に含むものとする。(電源ケーブルを適切にカバーする等、来場者の安全に配慮した設営とすること。))

※会場については、市が直接予約を行い、利用料は市が負担する。

※コンセント利用料は市が負担する。

※ブースに配置する机、椅子については可見市文化創造センターalaの備品を使用すること。

※受託者は市と共同し、可見市文化創造センター ala 管理者と会場の使用方法（設営・撤去の方法と利用時間帯、備品等の使用など）について協議・調整を行うこと。

※ブース設置会場以外に、受託者の都合により施設の他の部屋等が必要となる場合は、受託者が部屋の確保を行い、それに係る利用料を負担すること。

(5) 総合案内ゾーンの設営

ア 会場内出入口付近に、総合案内を行うブースを設置すること。また、高校生以外の来場者に対し、受付票の記入などを行うコーナーを設置すること。

イ 来場者の誘導に必要な「会場案内看板」等を設置すること。

(6) 搬出・会場撤去

ア 搬出・撤去は当日イベント終了後、18:00までに完了すること。

イ 背面パネル（高さ120cm×幅180cm）35枚、パネル脚70本および椅子10脚を下恵土地区センター、今渡地区センターへ運搬し返却すること。

(7) イベント当日の運営

ア 市と連携し、適切にイベントの進行管理を行うこと。

イ 各会場（演劇ロフト、音楽ロフト、美術ロフト、ギャラリー、レセプションホール）につき案内スタッフを2人以上配置し、来場者を安全かつ円滑に誘導すること。また、総合受付に常時スタッフを配置し、大学生・保護者等高校生以外の来場者に受付票を配付し、回収すること。

ウ 災害等が発生し、避難が必要になった際、来場者や出展企業の混乱を招くことがないように、迅速かつ安全に避難ができるよう誘導すること。

(8) 来場者配布用パンフレットについての企画提案

主な来場者である高校生が興味を持ち、各出展企業の情報が分かりやすく伝わるような、魅力的なパンフレットの構成・レイアウト案を提示すること。

※受託者は原稿（レイアウト案）の作成までを担当するものとし、印刷業務および印刷費用については、市が負担・対応する。

4 イベントの運営体制について

(1) 業務管理責任者

契約期間中、本業務を担い、各会場の会場管理責任者や市担当者との調整窓口ともなる業務管理責任者を配置すること（イベント業務に従事した実績を有する者とする）。

(2) 実施体制表の作成

本業務の実施体制表を作成すること。また、事故や自然災害など緊急事態が発生し

た場合に備え、来場者や出展企業の安全を確保するための危機管理体制およびその対応方法を明確にしておくこと。

(3) 次回以降のイベント告知用として写真撮影等、イベントの様様を記録すること。

5 市への提出書類

(1) 実施計画書

契約締結後、速やかに本業務実施に係る事業計画書（実施内容、スケジュール等を記載）を作成し、市の承認を得ることとする。また、本業務の実施に当たっては、市と十分協議したうえで行うこと。

(2) 委託業務実績報告書

受託者は、委託業務一式に係る委託業務実績報告書（記録写真を含む）を業務委託期間内に提出すること。（体裁：電子データ（電子メールまたはCD）1部）

(3) 委託業務完了届

受託者は、本業務完了後速やかに、委託業務完了届を市に提出すること。

(4) その他

市は、事業の執行の適正を期するために必要があるときは、受託者に対して報告をさせ、または、事務所に立ち入り、関係帳簿類、その他の物件を検査させ、若しくは関係者に質問を行う場合があるが、速やかに協力すること。本業務終了後も同様とする。

6 関係書類等の整備

本業務実施に関する総勘定元帳および現金出納簿等の会計関係帳簿等を整備し、本業務終了後5年間は保存すること。

7 支払条件等

市は、本業務終了後に、本業務に係る経費を支払うものとする。

8 著作権等に関すること

(1) 著作権の帰属

成果物および本業務の遂行に伴い生じた知的財産（以下「成果物等」という。）に関する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条および第28条に規定の権利を含む。）は、発注者が受注者に対し業務委託料の支払いを完了した時点で、発注者に帰属するものとする。なお、当該著作権の移転に伴う対価は、業務委託料に含まれるものとする。

(2) 著作者人格権の取扱い

受注者は、成果物等の利用につき、発注者および発注者が指定する第三者に対し著作者人格権を行使しないものとする。

9 業務の適正な実施に関する事項

(1) 企画提案内容の遂行

受託者は、本仕様書および企画提案書の内容に基づき、本業務を遂行すること。また、契約した委託料の範囲内で、軽微な変更、追加業務に応じること。

(2) 関係法令等の遵守

受託者は、職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働関係調整法（昭和 21 年法律第 25 号）、その他の関係法令を遵守すること。また、前記のとおり、本業務遂行の過程において、出展企業が高校生の就職解禁に関する申し合わせに違反することのないよう、企業の出展基準や出展概要および受託者が企画運営する内容について、あらかじめ市と協議のうえ、設定すること。

(3) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う本業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることはできない。ただし、本業務を効率的に行ううえで必要と認めるときは、市と協議のうえ、その一部を委託することができる。なお、委託先には、市内企業の選定に努めること。

(4) 個人情報保護

個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」による。

(5) 守秘義務

受託者は、本業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、または自己の利益のために利用することはできない。また、本業務終了後も同様とする。

(6) 知的財産権の取扱い

受託者は、本業務の実施のために必要な受託者が従前より有する知的財産権、或いは第三者が有する知的財産権については、当該権利の利用に当たり支障のないよう書面により確認しなければならない。書面による確認がない場合に、以後何らかの問題が発生した場合は、受託者の責任により対処する。

(7) 業務内容の変更・中止等における取扱い

業務内容の変更・中止等における取扱いについては、市と協議すること。

(8) 第三者に対する損害賠償責任

受託者は、本業務を行うに当たり、第三者に損害を生じさせた場合、当該第三者に対する損害の賠償の責任を負わなければならない。

10 業務の継続が困難となった場合の措置

受託者との契約期間中において、受託者による本業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

(1) 受託者の責めに帰すべき事由により本業務の継続が困難となった場合

受託者の責めに帰すべき事由により本業務の継続が困難となった場合には、市は契約の取消しができる。この場合、市に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。なお、次期受託者が円滑かつ支障なく本業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとする。

(2) その他の事由により本業務の継続が困難となった場合

災害その他不可抗力等、市および受託者双方の責めに帰すことができない事由により本業務の継続が困難となった場合、本業務継続の可否について協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

なお、委託期間終了若しくは契約の取消しなどにより次期受託者に本業務を引き継ぐ際は、円滑な引き継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとする。

11 不当介入における通報義務等

(1) 妨害または不当要求に対する通報義務

受託者は、契約の履行にあたって、暴力団関係者等から事実関係および社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求または契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察に通報しなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

(2) 不当介入による履行期間の延長

受託者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、市に履行期間の延長変更を請求することができる。

12 その他

(1) 本業務に関する内容については、本仕様書によるほか、受託者の提案内容に従い、契約後、詳細な打ち合わせにより、市および受託者双方合意のうえ、決定するものとする。

(2) 本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が発生した場合は、両者協議により本業務を進めるものとする。

(3) 契約の締結後、法令の改正等により、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）の規定による消費税および地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）の規定による地方消費税の額に変動が生じた場合は、市は、この契約を何ら変更することなく契約金額に相当額を加減して支払うものとする。