

**2026ASPAC 新潟大会 新潟県産品商談展示会実施事業業務委託
企画提案仕様書**

1 業務委託の名称

2026ASPAC 新潟大会 新潟県産品商談展示会実施事業業務委託

2 業務の目的

本年6月に本県で開催される2026ASPAC新潟大会(以下「ASPAC」という。)において、県産品のPRや販売、企業間取引に向けた商談展示会を開催することで、本県の認知度向上を図るとともに、県産品販路拡大や新規取引創出につなげるなど、県内産業の活性化を図る。

3 委託期間

契約締結の日から令和8年8月31日(月)まで

4 委託業務概要

(1) 商談展示会場の設営・運営

- ・会場レイアウトの作成
- ・会場レイアウトに基づく会場の設営・必要機材などの手配
- ・出展者搬入対応など商談展示会の運営
- ・事務局の設置

(2) 各種団体との連絡・調整

- ・出展者説明会の開催や出展料金の徴収を含めた出展者との連絡調整
- ・ASPAC主催者の国際青年会議所(以下「JCI」という。)含む関係団体との連絡・調整

《ASPAC 概要》

日 程	令和8年6月11日(木)から14日(日)	
会 場	朱鷺メッセ新潟コンベンションセンター(新潟市中央区万代島6番1号) ほか	
来場者数	国内・海外約50か国から8,000人程度(うち国外3,000人程度)	
経済効果	13~14億円	
主 催 者	国際青年会議所(主管:新潟青年会議所)	
各 日 行 事	6/10	・大会議長レセプション(招待制)
	6/11 (1日目)	・各国 会頭会議 ・日本青年会議所セミナー ・オープニングセレモニー ・国際青年会議所レセプション ・ウェルカムナイト
	6/12~13 (2~3日目)	・総会 ・日本青年会議所フォーラム ・ナショナルナイト
	6/14 (4日目)	・総会 ・AWARDセレモニー ・クロージングセレモニー、ディナーパーティ

《商談展示会概要》

日 程	令和8年6月12日（金）～14日（日）9：00から19：00まで
会 場	朱鷺メッセ新潟コンベンションセンター エスプラナード （新潟市中央区万代島6番1号）
内 容	県産品の商談展示会
出展対象者	以下のカテゴリの商品を取り扱う県内事業者・団体 「① 食」「② モノ・サービス」「③ 観光」「④ 防災」
出展小間数	100小間程度 基礎小間（W2,970mm×D1,980mm×H2,400mm）
出 展 料	55,000円（税込・3日間1小間当たり）
入 場 料	無料

5 業務内容の詳細

以下の各業務内容を含む全体計画（スケジュール、事業実施体制含む）を企画・提示すること。なお、本提案の実施にかかる費用は、すべて受託者において負担すること。

なお、提案に当たり、数量を記載できる項目（例：スタッフ数）については、可能な限り具体的な数量を見積もり記載すること。

（1）商談展示会場の設営・運営

① 設営

会場レイアウトを作成した上で、商談展示会当日までに基礎小間工事、装飾、電気工事、必要機材・設備の準備など商談展示会実施に必要な設営を行うこと。

なお、以下の点に留意した上で、会場レイアウトに反映させること。

また、商談展示会場として使用できる範囲は別紙1のとおり。

ア 出展者ブースの作成・設置

- ・出展者ブースを95小間作成し、設置すること。

小間仕様

システムパネル（W2,970mm×D1,980mm×H2,400mm）、バックパネル袖パネル、机（W1,800mm×D450mm×H700mm）2台、椅子2脚、社名板（W900mm×H200mm）1個

- ・上記のほか、出展者から料金を徴収した上で、オプション備品として、電源や備品についても手配すること。なお、オプション備品については別紙2のとおり想定しているので参考とすること。

イ 魅力発信・集客促進ブースの作成

- ・訪日外国人をはじめ、来場者に対する本県魅力発信及び集客を目的とした体験型・展示型ブースを5小間程度作成し、設置すること。なお、以下のブースについては必ず設置することとし、他ブースについては提案すること。

新潟清酒ブース（3小間）

県産日本酒の展示および試飲（ふるまい）を実施すること。

※1小間の面積については「W2,970mm×D1,980mm」とし、それぞれのブースに合わせた設備（システムパネルなど）について準備すること。

ウ 出展者配置

- ・ 県が提供する出展者リストをもとに出展者の配置を行うこと。
※概ね以下のカテゴリにより、配置を行うこと。また、会場の動線などを踏まえた効果的な配置となるよう工夫すること。
- ※出展募集要綱の作成、出展者募集、出展者取りまとめ、出展決定通知発出は県で実施し、出展者リストの提供は4月中を予定

カテゴリ	内容（例）
食	新潟清酒を始めとするアルコール類、加工食品など
モノ・サービス	キッチンカトラリーなどの金属加工品や繊維製品など
観光	地域文化や自然などをテーマとした観光コンテンツなど
防災	災害備蓄品、アウトドア用品など

エ 会場内バナー・看板設置

- ・ 来場者を商談展示会へ誘導するための会場内バナーや看板を設置すること。なお、会場の動線などを踏まえた効果的な配置とすること。

オ 商談スペース及び出展者休憩所の設置

- 商談スペース
 - ・ 出展者と来場者が商談を実施するための商談スペース（机・椅子設置）
※朱鷺メッセエスプラナードに出展者ブースなどとは別で3箇所設置すること。
- 出展者休憩所
 - ・ 出展者が昼食などを取るための休憩スペース
※朱鷺メッセ小会議室 203 及び 204 を使用すること。（県において、JCI と調整済）

② 運営

運営マニュアルを作成した上で、商談展示会の運営を実施すること。
なお、運営に当たっては、以下の点に留意すること。

ア 出展時間

- ・ 各日 9時から 19時を出展可能時間として設定すること。
- ・ コアタイムを提示した上で、任意の時間に出展できる方式とすること。
※出展可能時間、コアタイム、その他 ASPAC における各セッション等のスケジュール表を別紙 3 として整理したので、参考とすること。

イ 出展者搬出入

- ・ スケジュール、搬出入経路など必要な項目について事前に出展者に伝えた上で、作業が円滑に進むようスタッフによる誘導などを実施すること。

ウ 出展者パス等の作成・配布

- ・ 出展者、関係者など属性に応じたパスを作成・配布すること。

エ スタッフ配置

- ・ 一般常識を有し、応対マナーに優れ、業務を行うために必要な基本的知識及び技能を十分に備えた各種スタッフを確保すること。
なお、手配するスタッフ種別と役割は以下のとおり。

スタッフ種別	役割
運営	来場者への案内・問い合わせ対応など
警備	会場設営、撤去、搬出入時の警備
技術オペレーター	電気工事等の対応
通訳	外国人来場者のトラブル対応など

オ 出展者・関係者駐車場の確保

- ・商談展示会期間中の出展者、スタッフ、関係者が使用する駐車場を確保すること。

(2) 各種団体との連絡・調整

① 出展者との連絡・調整

ア 出展者説明会の開催

- ・出展に当たり必要な事項（出展方法、出展ブース位置、搬入出方法、注意事項など）を連絡するための出展者説明会を開催すること。
※会場の確保、出展者への案内などを含む。

イ 出展料の徴収

- ・出展料を1小間55,000円（税込・3日間分）に設定し、出展者から徴収すること。
- ・出展料については、受託業者の支払い経費の一部に充当すること。

② JCI との連絡・調整

- ・本業務の実施にあたっては、ASPACの主催者であるJCIと、企画・準備段階から密接に連携し、必要な調整を適切に行うこと。
- ・特に、会場レイアウト、運営動線、広報物設置、セキュリティ、搬入出スケジュール等、商談展示会の運営に大きな影響を及ぼす事項については、ASPAC大会運営側の決定を踏まえ、随時協議の上で調整すること。
- ・また、JCIからの指示・要望が発生した場合には速やかに共有の上、対応すること。

※商談展示会実施に当たり、上記以外の関係者についても適宜調整・連絡を行うこと。

(3) その他

上記のほか、以下の業務についても実施すること。

○効果検証のためのアンケート実施

（主な項目）

- ・商談展示会の満足度や改善点
- ・商談展示会当日の販売数量、売り上げ
- ・商談見込み件数 など

※商談展示会終了後に間を置かず実施

○事務局等の設置

- ・出展者からの問い合わせ対応（専用メールアドレス、専用電話回線設置）、商談展示会終了後のアンケート調査などを実施する運営事務局を県内に設置すること。
- ・来場者への案内や問い合わせ対応などを実施する総合案内所を商談展示会期間中、会場内に設置すること。

○本業務の範囲を包含する以下の保険への加入

- ・施設所有（管理）者賠償責任保険、飲食物危険保障、借用イベント施設損壊補償、来場者傷害保険（事業者の包括保険対応可）
- ・その他実施にあたり必要な保険等があれば加入し、内容を提示すること。

6 成果品

実績報告書 一式（製本1部及び電子データ）

- ・商談展示会概要、詳細
- ・各種デザイン及び制作物
- ・運営マニュアル
- ・その他業務の実施に係る事項 等

提出期限：令和8年8月31日（月）

7 その他

- ・事業の詳細は、受託者の提案を踏まえ、県と協議の上、決定すること。
- ・受託者は、本業務の実施にあたり、関係法令や条例、規則、要綱などを十分理解し、遵守しなければならないこと。
- ・受託者は、委託事業の進捗状況を適宜報告し、県と調整を図ること。
- ・本仕様書に記載されていない事項及び詳細は、県と協議すること。
- ・本事業の実施途中で問題、事故等が発生した場合は直ちに県に連絡するとともに、受託者の責任において解決を図ること。