

ゾーン・ブース名	小間形状(予定)		業務の区分※1		委託料に含まれる範囲				備考	想定小間数	(参考)
	基礎形式	島形式	出展者募集	出展者対応	基礎小間標準装備 ※2	その他備品等 ※3	ゲート等装飾	輸送			2024小間数
4分野(情報、環境、医療・福祉、機械・金属)	●		受託者	受託者	●					前回以上	385
スタートアップゾーン(アトリウム内)	●		実行委員会・受託者	受託者	●	●	●	●(JITBOX)	・25小間程度の出展を想定(ただし、その全部又は一部について実行委員会が選定することがある。その場合、JITBOX等輸送費を負担することとする。) ・現時点では、アトリウムに設置する想定 ・1社あたりのブース、備品、ゾーンレイアウト等を提案すること ・アトリウムに出展するスタートアップについては、サービスの紹介等のソフト系展示に留まらず、製品や模型を持参したハード系の展示を行えるスタートアップをできる限り出展させること。	25	20
スタートアップゾーン	●		受託者	受託者	●					前回以上	29
新製品・新サービスゾーン	●		受託者	受託者	●		●		・前回以上の小間数を目標とし、60小間程度(全国ゾーンからの出展を除く)の出展を想定	60(全国ゾーンからの出展を除く)	67(内17小間は全国ゾーンから出展)
公社総合展示ゾーン		●	実行委員会	受託者	●					8	8
東京ビジネスフロンティア		●	中小企業世界発信プロジェクト推進協議会	－	●					20	20
東京都ベンチャー技術大賞ゾーン		●	実行委員会	－	●					30	30
経営革新優秀賞ゾーン		●	実行委員会	受託者	●	●	●		・ブースの造作予算は100万円程度とすること	8	8
全国ゾーン	●		受託者	受託者	●			●(JITBOX)	・「情報」、「環境」、「医療・福祉」、「機械・金属」「新製品・新サービスゾーン」を中心に出展。最大100小間程度を想定。	100(新製品・新サービスゾーンへの出展を含む)	95(内17小間は新製品・新サービスゾーンに出展)
海外企業ブース	●		実行委員会・受託者	受託者	●				・基礎小間(小)とする(別紙5参照)	前回程度	11
都産技研テクノネットワークゾーン		●	実行委員会・受託者	受託者	●	●	●	●	・輸送については、作業員付4t車2台を想定 ・ブースの造作予算は500万円程度とすること	40～60	60
異業種・団体ゾーン	●		実行委員会	受託者	●					前回程度	71
主催者企画ゾーン ①企業交流支援ゾーン(体験エリア)	●	●	受託者	受託者	●	●	●	●	・本展展示の目玉となるような優れた中小企業の製品などの体験型の展示を提案すること ・中小企業診断士等による相談窓口ブースを設置し、会期中は中小企業診断士等を常駐させること。 なお、中小企業診断士等については、実行委員会が選定するが、中小企業診断士等の参加に向けた調整や出展ブースの手配は受託者が行うこと。 また、受託者から中小企業診断士等に対し、東京都における「外部講師謝金支払基準」に基づき謝金を支払うこと。(前回実績：約27万円)	15	15
主催者企画ゾーン ①企業交流・支援ゾーン(出展エリア)	●		受託者	受託者	●				・中小企業を支援する団体等の出展者を本ゾーンに集約すること(前回同様)	前回程度	18

主催者企画ゾーン②スポーツゾーン		●	受託者	受託者	●	●	●	●	・世界陸上やデフリンピックに関連し、中小企業でも活用可能な製品・サービス等を 体験型 の展示を提案すること ・人材の定着や“健康経営”等の課題解決に向けた中小企業従業員の健康促進等につながる取組の情報提供に関する展示等を提案すること	20	—
主催者企画ゾーン③その他		●	受託者	受託者	●	●	●	●(JITBOX)	・東京産食材等を活用した食品関係店舗の出展 ・出展する店舗は、実行委員会が指定することがある。 ・食品関連の店舗が出展する場合は、別紙5に記載の装備を準備するとともに、試飲試食が可能な給排水や冷蔵設備等を希望に応じて受託者負担で用意すること。 ・本ゾーンについては、実行委員会の指示により、設置しないことがある。	6	6
東京都事業関連ブース	●	●	受託者又は実行委員会	受託者	●	●(10小間分)		●	・輸送については、作業員付2t車1台を想定 ・産業交流展2024における「東京都トライアル発注認定制度」ブース、「東京都デザイン関連事業」ブース等 ・10小間については、「その他備品等」についても受託者の負担とする。	30	—
特別商談会	—	—	受託者	受託者	●	●	●		・受注者側企業は、産業交流展出展企業から集めること。参加を希望する受託者側企業からは、マッチングを効果的に行えるよう、PRシートを提出させるなどすること。 ・発注者側企業は、リアル展示会開催前に募集すること。また、実行委員会が招聘した企業についても、参加できるようにすること。加えて、発注者側企業からも、技術ニーズをヒアリングするなどし、受注者側企業として参加を希望していない産業交流展出展企業とのマッチングを生めるように工夫すること。 ・受発注企業のマッチングが成立したものについては、原則として、リアル展示会会期中に、商談スケジュールを組むようにすること。 ・当日の参加者については、名簿等の確認を行った上で商談ブースに案内するなど、適切な管理を行うこと。 ・商談ブースを企業の参加状況に応じて用意すること(おおむね15ブース程度を想定)。また、バーテーションの間仕切りによりブースごとの境界を明確にすること。 ・ブースごとにテーブル・椅子を設置すること。 ・受注側企業向け参加者待合スペース、発注側企業向け控室、受注・発注参加者受付、案内サインなども用意すること。 ・特別商談会の商談スペースに当日空きがあり、かつ、産業交流展出展企業から商談スペースの利用について相談があった場合には、特別商談会の運営に支障を及ぼさない範囲で応じるようにすること。		

※ **アトリウム及び共用部の利用料金**、電気料金、搬出入に必要となる待機場等も、受託者の負担とする。
 ※1 出展者募集を実行委員会が行う場合でも、各種郵送物の送付等は受託者が行うものとする。
 ※2 島形式出展の場合でも、出展小間数分の基礎小間標準備品を出展者の要望に合わせて、受託者が準備するものとする。
 ※3 原則として各出展者の実費負担とするが、電気(追加)、電話及び給排水設備等の利用調整と料金徴収は委託内容に含まれる。

（メインステージイベント）

イベント名	業務の区分		委託料に含まれる範囲			備考
	講師選定	講師手配	講師謝金	会場設営	運営費 (台本作成・当日進行等)	
基調講演、ビジネスセミナー	実行委員会	受託者	●	●	●	・出展者と来場者、双方の興味を引く、集客力あるメインステージイベントを行うこと。特に、多くの来場者を誘致するため、各日1名以上、知名度・集客力の高い講師を招聘すること。 ・登壇者等は受託者の提案等を踏まえ実行委員会で決定できるようにすること。 ・表彰式やイベント、セミナー等を行うものを用意すること。 ・メインステージ至近に控室を複数用意すること。 ・メインステージ客席後方にプレス台を用意すること。 ・登壇者の意向に配慮した上で、イベントの内容を収録・編集し、オンライン展示会上で配信すること。
東京都ベンチャー技術大賞表彰式	—	—		●	●	
東京都経営革新優秀賞表彰式	—	—		●	●	

<同日開催展・イベント(予定)>
・「東京カイシャハッケンツアー」(運営は受託者とは別の会社が実施する予定。)

（その他エリア）

イベント名	業務の内容	委託料に含まれる範囲		備考
		会場設営	運営費	
出展者プレゼンテーションコーナー	希望する出展者が自社製品・サービスを来場者にPRできるゾーン	●	●	・受託者が、出展者プレゼンテーションの参加希望を確認すること。 ・希望については、出展者を公平に扱うようにすること。 ・出展者プレゼンテーションの内容について事前に把握し、産業交交流展において行うことが不適切な内容があった場合には、速やかに実行委員会に報告すること。 ・出展者プレゼンテーションについても、オンライン展示会において配信できるようにすること。
受付ブース(登録所)	出展者・来場者の受付を行うブース	●	●	・出展者・来場者を効率的かつ円滑に受け付けできる場所に、受付を設けること。 ・英語で受付ができる体制とすること。
クイズスタンプラリー	会場の隅等にスタンプラリーを設置し、会場全体の回遊を促進する	●	●	・来場者の往来が少ないと思われるエリア(会場の隅等)に設置すること ・適切な景品等を用意すること ・単なるスタンプ台の設置に留まらず、本展の企画に沿った内容を提案すること
来場者アンケートコーナー	来場者アンケートを実施するスペース	●	●	・来場者アンケートに回答した者に景品等を提供できるようにすること。
出展者検索コーナー	来場者が出展者を検索できるスペース	●	●	・出展者を検索できる場所・端末等を用意すること。
マッチングコンシェルジュ	来場者のニーズに応じた出展者を紹介するコーナー	●	●	・来場者と出展者をマッチングできるコンシェルジュを入場ゲート付近及び会場内の主要導線上に複数人配置すること。 ・マッチングコンシェルジュとして来場者へ案内を行う者は、産業の構造や技術・製品等に詳しい者とし、複数配置すること。また、当日までに出展者について熟知させること。 ・マッチングコンシェルジュについてオンライン展示会・ガイドブック等で積極的に来場者へ周知し、認知度と利用率を高めマッチング機能が効果的に活用されるよう工夫すること。

休憩スペース・wi-fiラウンジ	来場者が休憩等できるコーナー	●	●	・複数設置すること。 ・休憩スペースのうち1か所は、10名程度の利用者が、オンライン会議等が円滑に行える程度の無線LAN環境と充電設備を用意すること。
出展者交流イベント	展示会出展者同士が交流できるイベント	●	●	・軽食等を提供し、出展者同士が気軽に交流できるような企画を行うこと。
VIP受付	実行委員会が指定するVIPの受付を行う場所	●	●	・実行委員会と協議した上で、設置場所を決定すること。 ・受付に来たVIPについては、速やかにVIP案内担当職員に引き継ぐようにすること。

※上記のいずれのエリアについても、運営等に必要な事前調整などは、別に定めがない限り、受託者が行うこと。また、いずれにエリアについても、可能な限りデジタル技術を活用するなど、効率的に運営できるようにすること。