

# 令和8年度 セミコン台湾ブース製作等業務委託仕様書

## 1 事業目的

今後大きな成長が期待される半導体産業の振興のため、半導体関連展示会に産学官が連携した「さが半導体フォーラム」ブースを設け、佐賀県内半導体関連企業の製品PRの機会を提供することで、取引拡大を図る。

## 2 摘要

本仕様書は、業務の内容について示すものであるが、業務の性格上、当然に実施しなければならないものについてはもちろん、この仕様書に記載のない事項であっても、佐賀県産業イノベーションセンター（以下、「センター」という。）と受託者が協議して定めた事項についてはこれを遵守し、業務の遂行に当たらなければならない。また、業務の実施にあたっては、センター職員等関係者と連絡を密にし、遺漏のないようにすること。

## 3 出展展示会

SEMICON Taiwan 2026

- ・主催 SEMI 台湾
- ・会期 令和8年9月2日（水曜日）～4日（金曜日）
- ・会場 台湾台北南港展覽館
- ・小間数 4小間（36㎡（6m×6m））

## 4 委託業務内容

### （1）企画運営

- ・統一コンセプトに基づく企画運営
- ・ブース全体のレイアウト・デザイン提案
- ・ブースへの誘客策の企画運営
- ・会期中のブース管理（不具合への対応等）
- ・SEMICON 台湾事務局との連絡調整
- ・出展企業との連絡調整（ブース設営、電気工事、特注備品、展示品輸送等）
- ・会期中の通訳の手配（6名程度。日本語、中国語、英語に対応できる体制を整えること。）

### （2）会場設営・撤去

- ・レイアウト、デザインに基づく設営・撤去作業
- ・出展企業の展示品レイアウト
- ・電気工事等を含む

※展示品の陳列等は出展企業が実施、特注備品等の費用は出展企業が負担

### (3) 製作物

- ①半導体産業に関するパンフレット 1,000部
    - ・内容は、さが半導体フォーラムや佐賀県の半導体関連産業の概要等
    - ・A3、両面二つ折り、カラー ・繁体字 800部＋英字 200部
  - ②出展企業に関するパンフレット 1,000部
    - ・内容は、出展企業の製品や概要等
    - ・A4・両面、カラー ・繁体字 800部＋英字 200部
  - ③名刺 3,000枚
    - ・繁体字、英字の併記 ・150枚×20名
- ①～③における内容やデザインに関しては、センターと協議して製作すること

### (4) 現地企業・団体等視察

- ①視察目的
  - ・台湾の半導体関連企業・団体を視察し、市場ニーズや現地動向の把握を通じて、競争力強化及び取引拡大に資する知見を得ることを目的とする。
- ②実施条件
  - ・実施日 令和8年9月1日12時～17時
  - ・行程（予定） 出発地：桃園空港、解散地：台北駅  
※視察先は、台北もしくは台中に立地する企業等を想定。詳細な行程については、視察先の決定後、センターと協議の上決定すること
  - ・参加人数 約20名
- ②視察先との調整
  - ・必要に応じて視察先との調整を行うこと
- ③移動手段の手配（貸切バス）
  - ・視察当日に使用する貸切バス（大型バス）を手配すること
  - ・安全基準を満たした車両及び運転手を手配すること
- ④運行管理者の配置
  - ・当日の行程を円滑に遂行するため、運行管理を行う担当者を1名以上配置すること

### (4) その他

- ・出展企業は、5社とする（出展企業は現時点で未定のため、最終的な出展企業数は変更となる可能性がある）
- ・現場での修正・改善に柔軟に対応すること
- ・出展企業向けの事前説明会（予定開催方法：オンライン）に担当者が参加し、レイアウトや荷物輸送等について説明を実施すること
- ・過去に海外の都市圏で行うPRイベントやプロモーション企画・実施に携わった経歴を持つ統括責任者を1名配置すること。

## (5) 企画運営・設営撤去の詳細

### ア 統一コンセプト

- ・佐賀県内半導体関連企業や「さが半導体フォーラム」の特色を来場者に発信できるような装飾とすること
- ・ブース名は「さが半導体フォーラム」とすること
- ・効果的な誘客のため、ブース装飾については画一的なデザインではなく、企業展示台の配置や形状を工夫するなどして、デザイン性の高いものとする
- ・来場者が気軽に立ち寄れるよう、開放感のあるデザインとすること
- ・展示品が良く見えるなど視認性について十分考慮すること

### イ 配置

- ・出展小間位置は別紙のとおり
- ・展示会場全体の動線を考慮し、スペースを最大限活用して、ブース内へ来場者を引き込み、全出展物を効率的に見学できるようなブース形状とすること
- ・インフォメーションコーナー（事務局スペース）を設けること

### ウ 基礎工事及び電気関係

- ・造作工事を行うにあたり必要な基礎工事を行うこと
- ・ブースへの電源幹線工事及び小間内電気工事を行うこと  
※ 幹線工事費及び電気使用料を負担すること
- ・スポットライト等の照明を効果的に配置すること
- ・コンセント等は必要な場所へ適切に配置すること
- ・その他、設置する電機機器に応じた適切な電気関係の処理を行うこと

### エ 必須となる装飾、備品等

#### (a) 企業展示スペース（1企業ブースごと）

- ・展示台 1台以上
- ・リーフレットスタンド 1台以上
- ・コンセント 1箇所以上

#### (b) 事務局スペース

- ・机 1台以上
- ・リーフレットスタンド 1台以上
- ・コンセント 1箇所以上

#### (c) バックヤード（休憩、荷物置き等）

#### (d) その他

- ・上記以外に、広報や集客に効果的と思われる設備等については、必要に応じて提案すること

## オ 履行日

施工：令和8年8月31日（月）～9月1日（火）

撤去：令和8年9月4日（金） 展示会終了後

## カ 留意事項

- ・来場者に危険をおよぼす恐れのある装飾、または、展示会場の装飾規約に違反するようなものは設置してはならない
- ・関連法規、展示会場、主催者発行マニュアル等を熟知し、ブースの円滑かつ安全な設営、管理等及び事務局等に対して適切な助言等を行うこと
- ・ブースの設営から撤去等作業（電力等の供給に関する工事を含む）のほか、主催者事務局（必要な場合は警察、消防、会場事務所も含む）との折衝、各種申請手続き等も必要に応じて行うこと
- ・設営、撤去等で生じた廃棄物の処分について責任をもって処理すること
- ・会期中、ブースの管理、主催者事務局との連絡調整等のため、要員を会場内に配置すること。仮に、継続した配置が困難な場合には、確実な連絡手段を確保するとともに、必要に応じて速やかに会場入りできる体制を整えること
- ・費用には、要員の滞在費等も含む
- ・出展企業が各展示スペースにおいて、独自に追加の備品や工事等を必要とする場合は出展企業と直接調整のうえ対応し、必要な場合には当該費用を直接出展企業に請求すること
- ・本業務によって作成された成果物及び資料と、業務の遂行にあたって必要となる打合せ等において使用する言語は日本語とすること。
- ・その他、本業務を実施するうえで新たに発生した事項については、センターと受託者が十分な協議の上で対応するものとする。なお、変更する必要があるときは、センターと受託者で協議の上、変更することができるものとする。