

令和7年度ものづくり産業におけるグリーン・デジタル推進事業  
(「ジャパンモビリティショー札幌2026」北海道自動車産業ゾーン運営等事業)  
委託業務処理要領

## 1 目的

この要領は、道が委託するものづくり産業におけるグリーン・デジタル推進事業（「ジャパンモビリティショー札幌2026」北海道自動車産業ゾーン運営等事業）委託業務の処理に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

## 2 業務の目的

7回目となる「ジャパンモビリティショー札幌2026」（令和8年(2026年)1月23日から25日(3日間))の開催に向けて準備が進められているところ。

「ジャパンモビリティショー札幌2026」は、目標入場者数を8万人としており、多くの来場が期待できる貴重な情報発信の場であることから、「北海道自動車産業ゾーン」を展開し、環境に配慮した次世代自動車関連技術など、新エネルギーの導入促進に資する道内製品及び本道企業の優れた技術やものづくり産業の魅力を、次世代を担う子どもや学生をはじめ道民に広く発信し理解促進を図る。

あわせて、モビリティショーに来場する道内外の自動車メーカー等にも、道内企業の技術力のPRを行い、道内ものづくり企業の自動車関連産業などへの参入促進・取引拡大を図る。

## 3 委託業務の内容

「ジャパンモビリティショー札幌2026」において「北海道自動車産業ゾーン」を展開するための企画立案・諸調整・運営管理等を行う。

[出展イベント] ジャパンモビリティショー札幌2026

[開催日時] 令和8年(2026年)1月23日(金)～25日(日)

[開催場所] 大和ハウスプレミストドーム

### (1) 出展仕様詳細

[出展名称] 北海道自動車産業ゾーン

[出展規模] 300～400 m<sup>2</sup>程度

[出展内容]

「北海道自動車産業ゾーン」内を次の2つの区分に分け出展する。

- ・ イベントゾーン：ステージ等で各種コンテンツを実施
- ・ 展示ゾーン：実物やパネル等を常時設置

#### ① イベントゾーン

[実施回数] 開催期間で10回程度

[実施時間] 概ね1時間程度/回

[実施場所] 北海道自動車産業ゾーン内

※イベント実施に当たっては、上記場所に加え「ジャパンモビリティショー札幌2026」主催者が設置する全体ステージも活用すること。

[内 容]

ア 学生向けコンテンツ

学生が参加しながら次世代自動車等への理解促進を図る内容とすること。

- ・実施時間：各日1回
- ・参加対象：高校生、高専生、大学生等

イ 子ども向けものづくり魅力発信

子ども達に対してのものづくり理解促進を図る内容とすること。

- ・実施時間：1時間/回
- ・実施回数：計3回（24日午前・午後、25日午前）
- ・参加対象：小学生（10～15名/回）

ウ 次世代自動車をはじめとするものづくり産業の魅力発信

道民に向けて、次世代自動車をはじめとする自動車産業やものづくり産業の魅力発信を行うイベントとすること。

- ・実施時間：30分～1時間程度/回
- ・実施回数：計5回程度

② 展示ゾーン

[内 容]

ア 次世代自動車等の展示

次世代自動車やCASE、Maas、新エネルギー等の技術を紹介・発信するため、アイキャッチとなる実物の展示を行う。

- ・展示台数：1台以上

イ 道民に向けた次世代自動車等の魅力、技術に関する情報発信

進歩の著しい次世代自動車等の性能や技術、進化の歴史等の発信を通じて、新エネルギーの導入促進に資する優れた技術や、ものづくり産業への理解促進につながるパネルなどの作成・掲示を行う。

- ・展示パネル数：5枚以上、パネルサイズ：A1

ウ 道内企業技術PR

道内企業の次世代自動車などに関する技術を持つ企業などのパネルを作成し、技術の情報発信を行う。

- ・紹介企業数：8社以上、パネルサイズ：A1

エ 子ども向けものづくりの魅力発信

ものづくり産業の未来を担う子どもが、ものづくりに対する関心を高め、魅力を実感できるよう、ゾーン全体において表現を工夫し、ゾーン内の各種展示への誘導、楽しく学べる体験イベントなどを開催する。

(3) 広報・PR等

北海道自動車産業ゾーンへの集客目標を2,000名とし、その目標に向けて効果的なPR、当日の集客を行うこと。

① 北海道自動車産業ゾーンのPR

ジャパンモビリティショー札幌事務局による、全体のPRと合わせて、北海道自動車産業ゾーンをPRすること。また、開催期間中、来場者に配布する北海道自動車産業ゾーンを紹介する冊子を作成すること。

[サイズ、ページ数] A4、4～16ページ

[発行部数] 1,500部

[掲載内容] 北海道自動車産業ゾーンでの展示内容を補足的に補う内容

② 来場者(500名)及び出展者に対するアンケート調査の実施、来場者数の計測、取りまとめ

(4) 事業実施報告書の作成及び提出

上記(1)～(3)の業務に関する報告書(アンケートの結果も含む):紙媒体1部及び電子媒体1部 ※提出期限:令和8年(2026年)2月27日(金)

#### 4 業務処理計画書及び業務処理責任者について

(1) 受託者が、契約書4条の規定に基づき提出する業務処理計画書は、次のとおりとする。

・業務処理計画書(別記第1号様式)

(2) 受託者が契約書第6条の規定に基づき業務処理責任者を定めたときに委託者に提出する書類は、次のとおりとする。

・業務処理責任者選定通知書(別記第2号様式)

#### 5 実績報告等及び概算払について

(1) 受託者が、契約書第12条の規定に基づき提出する実績報告等については、次のとおりとする。

ア 実績報告書(別記第3号様式)

イ 収支精算書(別記第4号様式)

(2) 受託者が、契約書第14条の規定に基づき提出する概算払の請求書等は、次のとおりとする。

ア 概算払請求書(別記第5号様式)

イ 収支計画書(別記第6号様式)

#### 6 再委託について

次の要件を満たす場合は、契約書第3条第2項に基づき再委託を行うことができるものとする。

なお再委託を行う場合は再委託させようとする第三者も誓約書を提出しなければならない。

(1) 再委託をさせようとする第三者に受託者の総合的な管理・指導が及ぶとともに、技術的、経済的能力から判断して、再委託させても契約の履行を確保するのに支障を来さないとき。

(2) 再委託させることの合理的理由があるとき。

(3) 再委託することにより、当該受託者を選定した理由に矛盾を生じるものでないとき。

#### 7 取得財産の管理

委託業務の実施により取得した財産は、取得後、速やかに財産台帳に登録し、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、業務終了後、財産台帳の写しを委託者に提出するものとする。

#### 8 その他

(1) 業務の遂行にあたっては、企画提案の内容を基本として、委託者との連携に留意すること。

(2) 受託者は、委託業務に関する関係書類を委託業務完了年度の翌年度から起算して5年間保存すること。

(3) 道は委託業務の処理状況及び経費の執行状況を確認するため、受託者から提出された実績報告書及び収支精算書を公的書類などを用いて速やかに審査すること。

(4) 道は委託期間中に業務の処理状況等に関する報告書の提出を求めて調査するものとし、また、必要に応じ、現地調査を行うものとする。