

## 第6回名古屋機械要素技術展展示ブース装飾業務仕様書

この仕様書は、委託者 公益財団法人堺市産業振興センター(以下、甲と呼ぶ。)と受託者(以下、乙と呼ぶ。)で契約を締結する「第6回名古屋機械要素技術展展示ブース装飾業務(以下、本業務という。)」の設営等について定めるものである。

1. 業務名  
第6回名古屋機械要素技術展展示ブース装飾業務
2. 業務内容  
本業務における堺市ブースのデザイン、設営、撤収業務。
3. 日時  
令和3年4月7日(水)～9日(金)  
<設営・搬入4月5日(月)、6日(火) 搬出・撤収4月9日(金)>
4. 会場  
第6回名古屋機械要素技術展  
ポートメッセなごや(名古屋市港区金城ふ頭二丁目2番地)  
※詳細については <https://www.japan-mfg-nagoya.jp/> を参照のこと
5. スペース  
(1)第6回名古屋機械要素技術展 3小間  
小間形状についてはブロック【縦9.0m×横5.4m 3面開放(3面が通路に面する)  
2面9.0m、1面5.4m】として提案するものとする。  
※小間数については確定。小間位置等により変更の必要性が生じた時は別途協議するものとする。
6. デザイン・レイアウトの基本方針  
(1)全体構成  
①ものづくりのまち堺及び堺のものづくり中小企業のPR、共同出展各企業の製品・イメージを活かせるデザイン・レイアウトとすること。  
②ブース全体としての導線を確保しつつ、来場者が効果的に共同出展各企業ブースを回ることができるブースレイアウトとすること。  
③共同出展を強調できる共通的な装飾とし、それぞれ必要な展示スペースを確保すること。  
④導線・商談スペース(商談スペースに机・椅子は無くても可)を確保し、来場者が立ち寄りやすく、共同出展者が商談しやすいレイアウトにすること。  
⑤デッドスペース等を利用して、商品、手荷物等のストックスペースを確保すること。  
(ストックスペースはラック等を設置する等で、空間を有効活用すること。)  
⑥大型サイン等をアイキャッチにして堺市ブースへの誘導を図る。  
サイン類・・・堺市および共同出展各企業のサインを指定のロゴ等を使用し  
作製すること。ロゴがない場合は、堺市ブースあるいは各展示会に適したサインを  
デザイン・作製すること。(ロゴデータについては契約後に送付)  
照 明・・・全体:他ブースと比べて沈みこまないように、十分な明度を確保すること。  
個別:スポットライト等で、各サイン、商品や展示対象物、什器等を効果的にアピール  
できるようにすること。  
コンセント・・・堺市および共同出展各社で使用する十分な電源コンセントを設置すること。  
(2)共同出展各企業ブース  
①共同出展各企業ブースに共通デザインの企業・製品・技術紹介用 A1 パネル作成・設置する。  
②共同出展各企業ブースのスペースは、1社あたりおおむね8.1㎡(0.5小間)程度(導線・商談スペースを含める)を基本とし、そのスペースの中で企業が商談しやすいものとする。

- ③共同出展ブースとして集客効果が見込めるデザインであれば、出展社ごとの間仕切り等の有無は問わない。
- ④共同出展各企業の不平等感が出ないことに配慮する。
- ⑤契約後、共同出展各企業の商品内容や展示方法にかかる要望についても柔軟に対応すること。

### (3)堺市のものづくり中小企業のPR

- ①堺市のものづくり中小企業のPRスペースはおおむね 8.1 m<sup>2</sup> (0.5 小間) 程度
- ②堺市のものづくり中小企業の技術・製品等をパネルや現物展示等で説明する。  
(展示パネル・ポスターは甲にて支給)
- ③展示スペース(展示台等)を設けること。スペースは堺市のものづくり中小企業の技術・製品等を魅力的に見せられる体裁・場所に配置すること。机・椅子は不要。ただし当センターのアテンド要員 2 名程度の導線を確保すること。
- ④モニター及び DVD 再生機を用意すること。  
モニターは通路から視認性の良いサイズのもの。DVD は連続再生機能付きのもの。  
【参考】添付の前回第 5 回 名古屋 機械要素技術展 出展写真  
※前回イメージ等にとらわれず自由な提案とすること。

## 7. 搬入・設営・撤収について

各展示会の出展者マニュアルを順守し、資材搬入・小間装飾作業、機械類(照明等)の調整、小間装飾撤去作業・資材搬出ブースの解体・撤収作業を行うこと。

## 8. 特記事項

### (1)一般共通事項

#### ①条 件

- (a) 本業務は、契約書・仕様書・質問回答書に基づき履行するものとする。
- (b) 現地での搬入時の備品等の増減についても可能な限りで対応すること。ただし、費用が追加発生する場合はその都度連絡すること。
- (c) 本業務に関し、現場の収まり、取り合い、電気配線等の要素により、仕様書などによる判断が困難、又は不都合な場合は甲と協議すること。
- (d) 事前に必要に応じて、製作計画書、施工図、工程表、色見本・サンプル材を提出し、甲の承認を受けること。特に、色調・材質に関しては、詳細に打合わせをすること。  
(合板ベニヤ、カーテン、じゅうたん、カーペット、幕類、紙類などは、防災性能を有すること。また、防災ラベルの縫い付け・貼り付けを行うこと。)
- (e) 設営に関し、破損、毀損等の恐れがある場合は、適切な方法にて養生を行うこと。
- (f) 設営および撤収終了後は、整理・清掃を行い、ゴミ・廃棄物等は乙の責任で処分すること。
- (g) また、本仕様書等に定めのない事項については、甲乙双方協議して定めるものとする。

#### ②提出書類の様式

- (a) 設計図 (1 部)
- (b) 業務計画書 (1 部)
- (c) 完成図

原設計の修正版及び施工図をもって完成図とする。業務完成後、引渡とともに下記を提出する。

(ア)完成図原図(A3 版) (2 部)

(イ)完成図2つ折(A3 版) (2 部)

(ウ)電子データ(PDF データ)で提出すること。

(エ)その他グラフィックや映像等のデータについても完成図と電子データを提出すること。(2 部)

#### (d) 工事写真

プリントサイズはキャビネ版とする。下記の記録写真は(150 万)画素以上のデジタルカメラデータにて出力したものにかえることができる。

○業務報告書用写真(進捗状況及び出来形報告書に添付する)

○竣工写真(カラー撮影としアルバムに整理) (1 部)

(e) その他甲が指示するもの

### ③グラフィック制作

#### (a) 甲の監修内容

甲は、制作目的物の完成に向け下記の内容にて監修をおこなう。

##### ○助言

○原稿作成に必要な資料と写真(既存の写真に限る。必要な場合は製品も)類は乙が用意、収集することを原則とするが、甲が無償で提供する場合もある。

#### (b) 一般事項

グラフィックとは主題や項目を文章、図表(地図、グラフを含む)、イラストレーション、写真などで説明することを言い、これらを総括してグラフィックと呼ぶ。

#### (c) 原稿

○乙はグラフィック製作及び必要な原稿の作成及びその入手をおこなう。

○写真等に係る著作権所有先の調査及び借用の交渉手続きは乙が行う。

○乙が図表、写真等の著作権使用の交渉手続きを行う際に、公的文書が必要な際は甲と協議する。

○文章は甲が関連資料を支給する場合もある。但し、乙にてリライトを行い、文字数、用語や文体、ルビ等の統一を行うこと。

○甲より支給をうけたもの、及び著作権使用手続きにより借用した写真原稿は、原則として、デュープ又はインターネガを作成し(データ加工に関しては最終的にはCDのみの提出のみ必要とします。)、原本は速やかに返却し返却確認の記録を整備する。

#### (d) グラフィック構成図

○グラフィック構成図はグラフィック要素をデータ入力し、甲と協議した寸法で作成する。

○校正はカラー出力紙で行い、甲の承諾を得るまで何度でも行う。

#### (e) 出力用データ

○校正用につくられたグラフィック構成図の画像データは、色調整を行い、仕上がり寸法に応じた解像度の出力用データに加工する。

○出力用データは、枠線をトンボに変換、出力機に合わせた書体(又はアウトライン化)やカラーモードに加工する。

○イラスト原稿(原画)や写真原稿(フィルム、紙焼)は甲と協議した解像度でスキヤニングし出力機の解像度についても同様とする。

#### (f) ペーパー伸ばし

○拡大率の大きいものは、仕上がり原寸サイズの部分見本を作製し甲の承諾を得る。

(g) 出力紙の加工については、出力されたプリントは完全に乾燥後、アデムコラミネート、UVラミネート、ケミカルラミネート、ポリマウント、メタルマウントなど出力紙、展示位置、効果を考慮し適した方法で甲と協議の上加工する。

#### (h) 経師

○しわ、気泡が発生しないように、プリント素材に応じ貼り付ける。

#### (i) 品質検査

品質検査は上記、各製作工程上の承諾を受けたものに対しておこなう。

その合否判定基準は詳細設計終了時、詳細設計成集品提出とともに、サンプルの作成、グレード設定のための既製品の特定、基準要綱等により甲と協議し規定する。