

長岡ものづくりフェア 2025 会場設営・運営業務仕様書

本仕様書は、長岡ものづくりフェア実行委員会（以下「甲」という。）が委託する「『長岡ものづくりフェア 2025』会場設営・運営業務」（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、必要とする基本事項について定めるものである。

1 目的

本業務は、甲が取り組む「長岡ものづくりフェア 2025」の開催にあたり、会場設営及び運営を実施するものである。

2 開催概要

- (1) 名称 長岡ものづくりフェア 2025
- (2) 日時 令和7年3月1日（土）・2日（日）午前10時～午後4時
- (3) 会場 アオーレ長岡（長岡市大手通 1-4-10）※施設予約済み、使用料は無料
- (4) 入場料 無料
- (5) 来場実績 11,000人（1日）
- (6) 実施内容

長岡の「ものづくり」企業による体験・技術のPR及び実演、販売を実施。メイカーイベントも実施し、長岡の「ものづくり」企業の知名度を上げることにより、子どもたちが地元の産業を魅力的に感じ、就職に繋がる環境を整える。

3 業務内容

業務の内容は、以下のとおりとする。

- (1) 会場・ブース等レイアウト設計及び会場設営、撤去（電気工事など会場設営及び撤去にかかる工事等含む）

ア 会場・ブース等レイアウト設計

アオーレ長岡 アリーナ及びナカドマのブース等レイアウトについて、受託者（以下、「乙」という。）はレイアウト案を甲に対して提案し、甲と協議の上決定し設計すること

なお、会場及びブースの詳細については、別紙「各ブース等詳細」のとおりとする。

イ 会場設営、撤去

- ・設営日時 2月28日（金）9時開始、13時完了
- ・入替日時 3月1日（土）16時開始、20時完了
- ・撤去日時 3月2日（日）16時開始、20時完了

※ものづくり体験、企業PRブースの一部で出展者の入替作業の可能性あり

※出展企業及び団体等による物品搬入及び搬出に関する計画を甲と協議し作成すること

※イベント終了後速やかに設置した備品等を撤去し、完了時間までに原状に回復したうえ、使用範囲及び周辺の清掃を行うこと

- (2) 会場内で使用する必要備品や看板などの作成または調達

ア 会場内で使用する必要備品の調達

(1) ア により作成したレイアウトに必要な備品及び別紙「各ブース等詳細」に記載のあるもののほか、本業務を安全に実施するために必要な備品を調達すること

イ 会場内の案内看板等の作成

会場内の案内看板を作成し、設置すること。乙は看板の設置場所と大きさ等について提案し、甲と協議のうえ決定し作成すること。なお、作成においては、以下の看板を各1枚含むものとする。

- ・協賛企業表示看板（アオーレ長岡 アリーナ入口前に設置）
- ・アリーナ内出展ブース等配置図看板（アオーレ長岡 アリーナ内に設置）
- ・貸切バス乗降場所案内・表示看板

(3) 企業名表示パネル及び企業紹介パネルの作成

ものづくり体験ブース、企業PRブース、ものづくり教室出展企業の企業名表示パネル（a）及び企業紹介パネル（b）を各ブース1枚作成する

※企業名を表示するパネル…（a）、子ども向けに企業をわかりやすく紹介する企業紹介パネル…（b）

※(b)はテンプレートを作成する(紹介文書の文字データは出展企業等が作成する)。

※(a)及び（b）は一体となっても差し支えない。

(4) ロゴの作成

実行委員会が決定したロゴデータを納品する。

(5) ポスター・チラシ・横断幕・会場案内図の作成等

【共通】

- ・業務にはデザインも含む。
- ・完成後、電子データを甲に提出する。
- ・成果物の著作権は甲に帰属する。
- ・その他詳細については、都度、甲乙協議のうえ決定すること

ア ポスター作成

規 格：A2 版縦長
印 刷：4色カラー 片面印刷
部 数：600部
納品時期：令和6年11月頃

イ チラシ作成

規 格：A4 版縦長
印 刷：4色カラー 両面印刷
部 数：50,000部
納品時期：令和7年1月頃

ウ 横断幕作成及び設置

	① 長岡駅 東西自由通路横断幕	② アオーレ長岡 東西連絡橋横断幕
規 格	0.9m×5.4m 両面印刷	1.2m×1.05m 片面印刷
材 質	ターポリン	
備 考	設置用のハトメ・ロープを必要数つけること	
納品時期	令和7年1月頃	

エ 会場案内図

規 格：A3 版横2つ折り
印 刷：4色カラー 両面印刷
部 数：5,000部

納品時期：令和7年2月頃

(6) 長岡ものづくりフェア実行委員会及びワーキンググループ会議、出展者説明会等への出席

(7) 当日の運営

甲と連携し、以下の業務を行う。

ア 安全管理

イ 備品不具合等への対応

(8) 打ち合せ、事前資料作成

本業務における打ち合せは、事前に資料を作成のうえ、業務着手時のほか適宜行う。

(9) その他、運営に必要な業務

4 諸手続き

アオーレ長岡への必要備品の届出、長岡市消防署への禁止行為解除申請等、その他、本業務の実施に必要な関係官公署並びに関係団体等に対する諸手続き及び交渉は、甲と打ち合わせのうえ、乙において遅滞なく行う。

5 著作権の帰属

本業務で作成された資料及び成果物等の著作権は甲とし、乙は甲の許可なく外部に貸与、使用又は公表してはならない。

6 委託期間

契約締結の日から令和7年3月7日（金）までとする。

7 その他

本仕様書に定めのない事項については、甲乙協議のうえ決定すること