

# 「おおた商い (AKINAI) ・ 観光展 2017 」

## 企画 ・ 運營業務委託仕様書

### 第 1 企画 ・ 立案等に関する業務

- メインタイトル (決定済み) 「おおた商い (AKINAI) ・ 観光展 2017 」
- 開催趣旨 (決定済み)  
大田の観光の魅力や区内商店およびその商品の良さをPRすることで、区内を回遊する観光客の増加を図り、商業の活性化を目指す。
- 基本コンセプト (決定済)
  - (1) 「面的な広がり」 (さかさ川通り、蒲田地区商店街、J R 蒲田西口友好都市ふれあい広場のイベント、蒲田映画祭の他、同時期に行われるイベントと連携して地域一体感をより高める) を継続して行い、集客の増大とイベント定着化を図る。キービジュアルについては、すべてのイベントで共通で使用できるものとする。
  - (2) 飲食関連以外のバラエティーに富んだ店舗出展を増やし、同業種の活性化を図る。
  - (3) 若年層や区外住民等、客層の拡大を図る企画を立案する。

**\*開催趣旨、基本コンセプトを実現するため、装飾デザイン・イベント運営の知見を活かし、以下の各項目を企画・立案すること。**

- 1 サブタイトルの提案 \*前年度は「来て見て感じて“おおた”の心(おもてなし)」
- 2 会場イメージ・デザインの企画、立案  
ステージの設置(各種イベント及び講演会等を想定)は、来場者の動線を十分考慮する。2階会場への誘導を促進させる工夫をする。
- 3 ファッション関連・インテリア関連等業種店を集めたプレミアムファッション小間コーナーを会場(大展示ホール内)に設ける。プレミアム感を高める工夫を企画・立案する。
- 4 「面的な広がり」における各イベント間の効果的な連携策を企画・立案する。
- 5 併催イベント企画実施(講演会・セミナー・集客イベント・ステージイベント等)
- 6 広告・動員計画立案
- 7 各種印刷物のデザイン立案
- 8 タイムスケジュール立案
- 9 キービジュアル(ロゴマーク)については開催趣旨を踏まえつつ、①おおた商い(AKINAI)・観光展 2012のロゴデザインを踏襲したもの及び②新たなデザインのもの2案を提案する。ポスターの横書き、縦書きの各々に対応するデザインを提案する。

### 第 2 項目別仕様

#### 1 小間委託

##### (1) 大展示ホール

\*大展示ホール内の各小間数は出展申込状況により変化する(下記記載の小間数は最大値)。  
契約に関しては単価契約を結ぶ。

##### ア 一般小間

- ・小間数: 一般小間 88小間 パッケージ小間(壁面あり)
- ・仕様: ①6.25㎡(間口2.5m×奥行2.5m×壁高2.4m)
  - ②パネル組み
  - ③社名板(仕様は任意 / 角小間は2枚または3枚)
  - ④長机(1台) ※大田区産業プラザ備品を使用
  - ⑤パイプ椅子(1脚) ※大田区産業プラザ備品を使用

- ⑥照明灯 (FL × 1 灯 / 角小間はFL × 2 灯または 3 灯)
- ⑦電源 (AC100V2口/15A × 1 か所)
- イ プレミアムファッション小間およびコーナー造作装飾
  - \*プレミアムファッション小間の通常小間数とミニファッション小間数の割合は出展申込状況により変化する。通常小間のみの場合は10小間が最大数。
  - ・小間数： 通常ファッション小間 6小間 パッケージ小間（壁面あり）  
ミニファッション小間 8小間 パッケージ小間（壁面あり）
  - ・仕様：①通常10.5㎡（間口 3.5 m × 奥行 3 m × 壁高 2.4 m）  
ミニ5.25㎡（間口 3 m × 奥行 1.75m × 壁高 2.4 m）
  - ②パネル組み
  - ③社名板（仕様は任意 / 角小間は 2 枚または 3 枚）
  - ④長机(1台) ※大田区産業プラザ備品を使用
  - ⑤パイプ椅子(1脚) ※大田区産業プラザ備品を使用
  - ⑥照明灯 (FL × 1 灯 / 角小間はFL × 2 灯または 3 灯)
  - ⑦電源 (AC100V2口/15A × 1 か所)
  - ・簡易試着室（カーテン付き）（間口 0.8 m × 奥行 1.0 m 程度 × 壁高 2.4 m）  
プレミアムファッション小間コーナーに 1 か所のみ設置
- ウ ミニ小間
  - ・小間数： 一般小間 8小間（パネル壁面）
  - ・仕様：①間口 1 m × 壁高 2.4 m（奥行なし）
  - ②パネル組み（背面パネルのみ）
  - ③社名板（仕様は任意）
  - ④照明灯（スポットライト 1 灯）
  - ⑤電源 (AC100V2口/15A × 1 か所)
  - ⑥展示台 (W990 × D495 × H770)
  - ・ミニ小間コーナー全体としてコーナー名板 2 枚
- (2) 小展示ホール
  - ・小間数： 一般小間 20小間相当 パッケージ小間（壁面あり）
  - ・仕様：（1）アと同様
  - ・ただし、テーマ展示を行うため、テーマにより仕様変更あり。一般小間20小間相当分の予算内で作成できるものに限る。
- (3) パネル展示
  - ア 「おおたの工匠」（A1パネル×18枚程度を上下2列で展示できるもの）、「いちおし！グルメ」（A2パネル×15枚程度を上下2列で展示できるもの）、「大田のお土産 100 選」（A1パネル×30枚程度を上下2列で展示できるもの）、「富士山描写実演」（3～4m）計 4 か所
  - イ スポットライト30灯 / コーナー名板 4 枚 / 持込パネルの吊込含む
- (4) 電気・水道・シンク等の工事施工  
大展示ホール内または屋外イベント広場に、手洗い / 食器洗い用の二層シンクを設置する。

## 2 会場装飾・運営委託

### (1) 会場造作

- ア 造作物関係工事費（特設ステージ・イベント関係除く）
  - (ア) 大展示ホール入口・受付周り装飾  
仕様：「おおた商い(AKINAI)・観光展2017」のテーマ性を表現したもの
  - (イ) 2階小展示ホールへの誘導装飾  
仕様：2階会場への誘導を促進させるもの  
階段入口アーチ装飾 / 階段カーペット / エスカレーター出入口 など
  - (ウ) 屋外ゲート及び看板の設計・設営  
仕様：「おおた商い(AKINAI)・観光展2017」のテーマ性を表現したもの

屋外の通行者等に来場を促すもの

(エ) ファッション小間コーナー関連造作・装飾

仕様：プレミアム感を出す工夫（小間の造り、絨毯、コーナー仕切り等）

(オ) アンケート投票所および抽選所の設置

仕様：来場者アンケートを記入・取得する場所（カウンター等）を設置する。アンケートの回収率を高めるため、出展者から募った景品が当たる抽選所を同場所に設ける。景品が展示できるガラスショーケースを用意すること。

①来場者アンケートの作成・配布・回収・集計

②抽選景品の収集およびショーケースへの展示（ネームタグ共）

③抽選の方法提案と実施

(カ) その他館内会場装飾物デザイン・設置

\* 出展者に対する備品の貸出し及び小間内設備 / 装飾の補助（パネル取付用 S 字フックチェーン、ベルクロテープ等提供）を含む。

\* 会場構成（設営）は、廃棄物の省力化に努める仕様とし、リサイクル品を活用すると共に、魅力ある会場デザインを確保し、調和を図ること。

## イ サイン工事

(ア) 大展示ホール吊りバナーの設計・設営

仕様：W2.0m×H4.0m 両面 6枚

(イ) 面的広がり連携イベント案内看板

仕様：各イベントの開催場所及び概要がわかる看板を屋外広場および会場内に設ける（A1以上の大きさ）

(ウ) 会場案内板

仕様：各階エレベーター前・エスカレーター前に 9 枚掲示する（A2/4C パネル共）。

(エ) 各種サイン（A2/1C×20枚・屋外はラミネート加工）

ごみ置場用（「もえるごみ」「プラスチック類」「びん・缶・ペットボトル」×3か所）・ごみ置場案内用・来場者休憩室・授乳室・駐輪場各案内など

(オ) コンベンションホール用横看板 W7,200×H914/1C×3枚

(カ) 大展示ホール / 小展示ホール会場案内及び併催イベントスケジュール案内の設計・設営

仕様：出展者一覧を明記した会場平面図と併催イベントの詳細スケジュール表

(キ) 出展者マッピング（A0/4C パネル共）2枚

## ウ 運営人員

(ア) 出展者説明会（9/4 予定）対応（受付 2 名・説明 1 名・運営補助および質疑応答 1 名）

(イ) 統括ディレクター（1名×3日間：前日含む）

出展者搬入時受付（出展者証の配布、机・椅子・受託者有償備品などの確認）を含む。

(ウ) 受付・案内（11名（7ポスト）×2日間）

来場者数のカウント、アンケート投票所および抽選所の運営を含む。

(エ) 会場誘導スタッフ（3名×2日間） 来場者誘導及び受付等の補助業務

(オ) 開会式・3種類の表彰式運営（式典ディレクター：1名、司会：1名、式典アシスタント：3名）

①式典用備品として、テープカット用テープの準備含む。ハサミ・ポール・手袋・表彰盆は、提供可。 \*手袋の返還はクリーニング要

②台本・パワーポイント作成及び当日のパワーポイント操作も含む（基本台本は協会が作成）。

③前日のリハーサルも含む（15時～担当者リハーサル、16時～通しリハーサル）。

(カ) 大展示ホール特設ステージ運営（司会：1名、音響スタッフ：1名、出演者対応アシスタント：1名）×2日間

\*開会式・表彰式およびステージイベントの司会は同一の者が行い、空き時間は随時、館内アナウンスを行う。アシスタントは出演者の入出を管理し、控室へのご案内および出待ち案内などを行う。

- (キ) 出展者交流会運営（受付アシスタント:1名）事前の出欠確認も含む。
- (ク) 警備（設営時1名、搬入出・会期3名×3日間）準備及び会期中の敷地内外の交通整理（車両・自転車）等  
歩行者および自転車の安全を確保するため、敷地内、敷地隣接の車道・歩道の交通整理を行う。
- (ケ) 駐車場・駐輪場誘導員の配置
  - ①地下駐車場入口付近に1名配置し、区・協会職員・産業プラザ委託警備員と協力して、満車時の対応を行う（1名×2日間）。
  - ②駐輪場誘導員については「(3) 駐輪スペースの対応」参照（1名×4か所×2日間）。

エ 大展示ホール 特設ステージ設計・設営

- ・仕様：開会式・表彰式の式典実施可能で50名程度の客席が設置可能な広さと設備。ステージは高さを設ける必要なし。
- ・ステージカーペット（W 10m × D 4.5m）、壁面パネル、サイン看板設置
- ・プロジェクターについては、産業プラザ備品のプロジェクターを使用することも可能

(2) 屋外イベント広場について

飲食関連の出展販売のためのテントブースと、食事ができる休憩所を設ける。

ア テント（白）

- ・仕様：① 3.6m × 5.4m × 6張り
- ②社名板（仕様は任意 / 角小間は2枚または3枚）
- ③長机(1台) ※大田区産業プラザ備品を使用
- ④パイプ椅子(1脚) ※大田区産業プラザ備品を使用
- ⑤照明灯 (FL × 1 灯 / 角小間はFL × 2 灯または3 灯)
- ⑥電源 (AC100V2口/15A × 1 か所)

イ 休憩所設営 テーブル1台・椅子4脚×10セット

(3) 駐輪スペースの対応

ア 駐輪スペースとしては区道側、空港線側、イベント広場、隣設都営住宅敷地があり、協会の指示に従い各々駐輪スペースを床面にテープでマーキングする。

イ 屋外イベント広場内をカラーコーンやサイン等により駐輪場への安全な動線を確認する。

ウ 区・協会等の職員と協力して駐輪スペースへの誘導及びスペース内整理を行う（1名×2か所×2日間）。

(4) イベント広場内テントへの送電工事

来場者の通行を阻害しない配線設置と、屋外出展者の使用電気器具の容量に合わせた必要措置を行うこと。

(5) 事務局関連業務

事務局体制について

○事務局の構成

（公財）大田区産業振興協会（以下、「委託者」という。）と受託者とで事務局を設置する。

○事務局会議

月1回以上の事務局会議を開催し、必要に応じて委託者の担当者との打合せを行う。

○受託者は主催者で構成する運営委員会に参加し、必要な調査・報告を行い、または意見を述べるものとする。

○上記資料及び打合せ議事録は受託者が作成する。

ア 出展者情報の登録・管理

出展者から運営面、広告面で必要な情報を収集し、登録（一覧表作成）・管理する。必要な情報は以下の通り。

- ①基本情報（店名・企業名、担当者、住所、主な取扱品、電話番号、FAX番号、メールアドレス等）
- ②社名板の表記内容
- ③出展者PR文および画像
- ④飲食品取り扱い出展者の保健所提出書類
- ⑤酒販販売の取り扱いの有無
- ⑥危険物取扱の有無と消防署への許可申請
- ⑦アンケート投票・抽選時の景品の提供の有無と景品の収集（会期前日）
- ⑧レンタル備品について
- ⑨電力使用量について

イ 出展者誘致に関する業務（募集予定小間数：約 120 小間、その他）

- (ア) 出展募集案内DMの送付（**郵送料含む**、約 400 通）及びフォロー（当協会のリストによる）
- (イ) 出展者誘致活動の補助（区内・区外出展候補企業 / 団体等への営業活動）

ウ 来場者への案内状発送（**郵送料含む**、約 200 通）

バイヤー・海外観光庁等への案内状送付含む。

エ 出展者説明会の運営に関する業務

- ①出展マニュアル・社名板一覧表（説明会配布資料）の作成
- ②説明会用パワーポイント資料の作成
- ③出展者対応（事前出欠確認含む）・運営補助・説明・質疑応答等
- ④説明会資料配付用手提げ紙袋 150枚
- ⑤配布資料の事前準備

オ 雑誌・新聞広告面デザイン 9月中旬作成

- ①東京新聞朝刊（10月予定）の掲載広告 全3段カラー
- ②東商新聞（10月1日号予定）の掲載広告 半3段（天地 99mm × 左右 120mm）

カ 京浜急行線品川駅看板広告デザイン（素材の一部は委託者が提供） 9月初旬作成

看板規格：電照式 縦 1,800 mm × 2,400 mm

キ 搬入出車両証の発行・送付

出展者の搬出開始時間を3パターンに振分け、それに合わせた搬入出車両証をA4ペーパーで作成し、出展者に送付する（約 120 枚）

ク 官公署（消防署・警察署・保健所）への申請・検査立会（申請書類の作成・打合せを含む）

ケ ホームページの作成・更新

(ア) ホームページの作成

当協会ではアップロード可能な状態にして納品、随時更新を行う（報告書・次回予定を含む）。

※ SEO 対策等、インターネット検索に最適化対応したもの（「おたのしみ観光展」などのキーワードで当該ホームページが最上位に表示されること）。 （予定納期）

- ①出展者募集（バナーリンクダウンロード） 4月下旬

協会では提供する出展問合せ申込ページ（ネット登録可能なもの）へのリンク貼付。

- ②開催案内（出展者紹介、会場レイアウト、イベント案内等、バナーリンクダウンロード） 8月下旬

※開催概要等の英文表記含む。

- ③併催イベント紹介ページ（随時の変更・追加含む） 9月上旬・中旬
- ④実施報告（概要版程度） 11月下旬

- ⑤その他事業のタイムリーな報告を行う。
- (イ) サイトは、現在、(公財)大田区産業振興協会が使用しているコンテンツに含まれる。  
URL : <http://www.pio-ota.jp/a-fair/2017>
- (ウ) その他、委託者との打合せによる。

#### コ アンケート集計

出展者アンケート及び来場者アンケート(約2,500人分)を回収し、集計結果を実施報告書に記載する。

#### サ 消耗品(文具、雑巾、養生テープ、アンケート記載用ペン等)の準備

#### (6) 清掃及び産廃処分

清掃については、会期中及び搬出後行う。産業プラザ貸出備品(机・椅子など)の清掃も含む。ごみ処分については、運搬処分費を含む。また、協会が提供するごみ袋を出展者に配布し、ごみ置場の管理も随時行う。

#### 3 印刷物の作成業務

予定部数 予定納期

##### (1) 出展募集関係

- |                                    |        |    |      |
|------------------------------------|--------|----|------|
| ①出展募集案内/申込書規約付(A3/4C両面2つ折り直角外3つ折り) | 2,600部 | …… | 4月下旬 |
| ②出展募集案内(多言語:A4/4C片面)               | データ    | …… | 4月下旬 |
| ③各案内書送付用封筒(定型/2C)                  | 1,000部 | …… | 4月下旬 |
| ④出展募集案内ポスター(B1縦/4C)                | 10部    | …… | 4月下旬 |

##### (2) 開催案内チラシ等

開催案内招待券(A3/4C両面2つ折り直角外3つ折り) …… 32,500部 …… 8月下旬

- |                              |         |    |       |
|------------------------------|---------|----|-------|
| (3) 開催案内ポスター(A3縦/4C)         | 750部    | …… | 8月下旬  |
| (4) 区設掲示板用ポスター(A3縦/4C:掲示印刷込) | 350部    | …… | 8月下旬  |
| (5) 出展者ガイドマップ(A3/4C両面)兼 来場者証 | 10,000部 | …… | 10月上旬 |
- \*「来場者証」と明記する。

##### (6) 入場管理バッチ

- |                              |      |    |       |
|------------------------------|------|----|-------|
| ①出展者証(マイバッジ)(片面/2C W92×H130) | 300枚 | …… | 10月上旬 |
| ②スタッフ証(片面/1C サイズ:W92×H130)   | 20枚  | …… | 10月上旬 |
| ③プレス証(片面/1C サイズ:W92×H130)    | 10枚  | …… | 10月上旬 |

##### (7) 出展マニュアル(A4縦/1C両面20ページ程度)

150部 …… 8月下旬

##### (8) 実施報告書(詳細版)A4縦/1C両面20ページ程度・横綴じ

20部 …… 11月下旬

①報告内容 委託契約内容に加え、イベントに関係する全ての内容を掲載する。

(開催概要、今回の特徴、出展者一覧、会場レイアウト、式典内容、連携イベント、併催イベント、集客活動、印刷物、アンケート集計、各種風景写真、総括)

②報告期日 平成29年11月30日(木)(ホームページ用を含む)

##### (9) 駅貼り用ポスター(B1縦/4C)

15部 …… 8月下旬

##### (10) 実施報告書(概要版)A4縦/4C両面4ページ程度・横綴じ

200部 …… 11月下旬

##### (11) 出展者アンケート記入用紙(A4縦/1C)

120枚 …… 10月上旬

##### (12) 来場者アンケート記入用紙(A4縦/1C)

10,000枚 …… 10月上旬

##### (13) 注意事項

委託に伴うデザインの著作権(著作権)は、委託者に帰属し、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。また、各種印刷原稿は、データ(PDFおよびIllustrator(CS4以前のバージョン))としても納品する。(「5 コミュニティ誌折込チラシ」についても同様)

#### 4 併催イベント企画・運営及び「面的な広がり」連携策

開催趣旨・基本コンセプトに合致し、集客に貢献する講演会・セミナー・集客イベント等を企画・運

営する。また、「面的な広がり」における各イベント間の効果的な連携策を企画・立案する。但し、委託上限額を超えない範囲のものを企画すること。超える場合は省略も可。

5 コミュニティ誌折込チラシ(B4/4C両面)作成 …………… 133,000部 …… 9月下旬

6 「面的広がり」広告品

- (1) 各連携イベントで制作する広告物に入れ込む統一デザイン(説明テキスト含む)
- (2) 統一のぼり(ポール・注水台セット × 20)の作成及び設置

7 雨・混雑対策

(1) 雨対策

雨が予想される場合は、協会の指示により以下の業務を行う。

ア 雨具・雑巾を用意し、モップ・雑巾がけ等を行う要員を計画すること。

イ 協会で用意する傘袋、傘振り場、足ふきマットなどを雨の状況に応じて適切な位置に移設する。

ウ 指示に従い出入口には各1人ずつ以上を配置し、濡れた床面をモップ・雑巾がけして来場者の転倒を防止する。

エ 大展示ホール内通路につき、随時2人以上で濡れた床面をモップがけする。

オ 雨の状況によっては指示に従い一部の出入口を閉鎖しサイン(協会提供)を設置する。

(2) 混雑対策

大展示ホールが来場者で混みあい協会が危険と判断した場合、協会の指示により以下の業務を行う。

ア 指示に従い一部の出入口を閉鎖し、入口専用・出口専用を各々1か所ずつ設置する。混雑度に応じて少しずつ入場させる。また、サイン(協会提供)を設置する。

イ 駐輪場誘導員およびイベント広場側の受付・案内員は、区・協会の職員と協力して待ち行列の誘導を行う。

### 第3 委託料の精算について

契約書の契約金額は概算とし、業務完了の報告および請求書に基づき支払うものとする。

### 第4 その他

業務遂行上、不明な点や仕様書以外で開催に必要な業務が生じた場合、委託者と協議のうえ、必要措置を講じる。

以上