

**第3回 ビジネス・マッチング in 東京
会場設営及び撤去等に係る委託業務仕様書（案）**

1 開催概要

- (1) イベント名称
第3回 ビジネス・マッチング in 東京
- (2) 開催日時
平成27年11月20日（金）13時～17時（受付開始12:00）
- (3) 会場設営業務
東京ビッグサイト 会議棟1F レセプションホールB
平成27年11月20日（金）9時～12時
- (4) 会場撤去業務
平成27年11月20日（金）17時～18時00分 「完全撤去」

なお、机と椅子、音響機器一式は(株)ビッグサイトの備品を利用すること。(参加企業数の確定まで数量変動あり)

2 実施会場

- (1) 会場
東京ビッグサイト 会議棟1F レセプションホールB
- (2) 会場住所
東京都江東区有明3-11-1

3 担当者

- (1) 担当者
風間、林、西川
- (2) 担当部署
公益財団法人 東京都中小企業振興公社 総合支援部 取引振興課（以後、公社）
- (3) 担当部署連絡先
TEL：03-3251-7883
FAX：03-3251-7888

4 予定開催規模

- (1) 発注側参加企業
64社(参加企業数の確定まで変動あり)
- (2) 受注側参加企業
150社(参加企業数の確定まで変動あり)
- (3) 来場者
受発注合わせて214社、各社2名の参加を見積もり、計428名の来場を想定

5 委託業務内容

(1) 会場設営業務

① レイアウト

- a 「商談ブース」、「受注側参加企業向け参加者待合スペース」、「空き枠予約コーナー」、「事務局スペース」をレセプションホールB内に設置する。
※事務局スペースには、マイクスタンド×1台を用意する。
※窓（入口奥）側シャッターは開放（天候次第で閉鎖）を前提とする。
- b 「発注側参加企業受付」「受注側参加企業受付」は、レセプションホールB 入口手前の空きスペースに設置する。

② 商談ブース

- a 製作数は最大 64 ブースとする。（参加企業確定まで数量変動あり。）
- b パーテーション（H：1300程度）の間仕切りによってブースごとの境界を明確にする。
- c ブースごとにテーブル（ビッグサイトのものを利用）を1卓ずつ設置する。 ×64社（64卓）
- d ブースごとに椅子（ビッグサイトのものを利用）を4脚ずつ設置する。 ×64社（254脚）
- e ブースごとに卓上サインを用意する。 ×64社分
※卓上サインは、スチレンで企業番号（白抜き表示&番号枠に色付け）、参加企業名入り（両面表示）、W：150/H：450mmとする。
- f 予備の椅子を10脚、会場脇スペースに用意する。（発注側企業の人数追加対応用）

③ 受注側参加企業向け参加者待合スペース

- a 受注側参加企業の商談待機所として椅子を設置する。 ×105脚
- b 開始当初は60脚設置。公社職員の指示により、空き枠の予約コーナーの申し込み列が空いた場所に追加で45脚設置する。
- c 「商談ブース」、「空き枠予約コーナー」のサイズにより設置数は変動可能。

④ 空き枠予約コーナー

- a 予約の受付窓口を設置し、商談開催中、受注側参加企業から随時受け付けられるコーナーを設ける。
- b 担当職員6名程度が活動できるスペースがあること。
- c テーブルを設置する。 ×2卓
- d 椅子を設置する。 ×4脚
- e コーナー後部に、商談予約受付状況を示すボード（再剥離シール付）を作成し、設置する。
（後記⑥eに同じ）
※再剥離シールは、「予約済」のマスに白いシールを貼ったり剥がしたりして使用
- f 予約の受付窓口に並ぶ受注側参加企業のスペースを考慮し配置すること。

⑤ 発注・受注参加者受付

- a 商談会場入口手前の空きスペースに、テーブル、椅子にて受付窓口を設置する。
発注側参加企業受付 テーブル×2卓、椅子×4脚
受注側参加企業受付 テーブル×4卓、椅子×8脚
- b 発注側参加企業の受付終了後、発注側参加企業受付場所は、メールボックス（64社分）を乗せるテーブル（3卓程度）に変更する。受注側参加企業受付を「総合窓口」（2卓）として集約する。

⑥ 案内サイン

※以下のものを作製し、各種案内サインを適切な箇所に設置する。

- a イベントタイトルサイン（W：3600/H：600mm） ×1個
- b 会場内の受付案内・誘導サイン（W：450/H：450mm） ×6個
空き枠×2、空き枠誘導×2、参加者待機場所×2
- c 会場外の受付案内・誘導サイン（W：450/H：450mm） ×5個
発注受付×1、受注受付×3、総合受付×1
- d 会場全図兼位置案内サイン（案内板）（W：900/H：1200mm） ×5個
※公社の指定する設置場所に応じて「現在位置」表示を行う。「現在位置」シール ×5枚
- e 商談空き枠予約受付状況を示すボード（W：1800/H：900mm） ×2個
※無地・白色の再剥離シール約100枚付

- ⑦ 事務局が商談会で使用する備品等の運搬
- a 荷物運搬（搬入）
11月19日集荷 公社（〒101-0025 東京都千代田区神田佐久間町1-9 秋葉原庁舎4階）⇒会場
※荷物の量の目安は、段ボール（35cm×35cm×50cm程度）15箱程度
 - b 荷物運搬（搬出）
11月20日集荷 会場⇒公社
- ⑧ その他
- a 「受注参加者受付」壁面パネル（H：2000mm）を設置する。
（レセプションホールAとの境界のため）
 - b 受付周辺にポールパーテーションを用意して設置する。
チェーン（ロープ、ベルトでも可。1.2m～2.0m）×21本
ポールベース ×28個
 - c ミネラルウォーターを用意する。 ペットボトル500ml×480本
 - d ミネラルウォーター及び支援機関チラシ類を置くテーブルを用意する。 ×2卓
 - e ゴミ箱を用意して設置する。 ×3個
 - f ゴミ箱用のゴミ袋を用意する。 ×20袋
 - g 事務局スタッフ用インターカム ×9台
 - h 受発注受付用配置の携帯電話（レンタル） ×2台
 - i 音響機器一式を設置する。
有線マイク×2、マイクスタンド×1、スピーカー×4
 - j テーブル、椅子、音響機器一式については、東京ビッグサイトの備品を利用する。
 - k 東京ビッグサイトの会場備品、音響機器使用料を見積もりに含める。
 - l 会場設営・撤去にかかる事項について、東京ビッグサイトと円滑に調整（必要な手続き）をすること。

（2）会場撤去業務

造作物撤去及び廃材処理、資材・備品搬出、清掃等を自ら責任を持って行い、原状復帰させる。

（3）その他

小規模な備品の追加やレイアウト変更等に対応する。

6 その他

（1）情報公開について

公益財団法人東京都中小企業振興公社は、経営の一層の透明性の向上を図っていくため、「経営情報の公表に関する要綱」に基づき、特定契約（官公庁との契約や競争入札に適さない契約等）のすべて及び契約金額が250万円以上の契約案件を以下のとおり公表いたします。

①公表項目

契約方法（競争・独占・緊急・少額または特定の区分別）、契約種別（工事・委託・物品等の区分別）、契約相手方の名称、契約金額

②公表時期及び手法

決算の公表に合わせて年1回取りまとめ、当公社ホームページ及び閲覧により公表いたします。なお、公表の趣旨にご賛同いただけない場合は契約締結後14日以内に、文書にて同意しない旨申し出ることができます。

（2）暴力団等排除に関する特約条項

暴力団等排除に関する特約条項については、別紙に定めるところによる。

（3）環境対応車の使用について

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）他、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。