

**「第1回京都インターナショナル・ギフト・ショー2019」
展示ブース装飾・コーディネート業務仕様書**

この仕様書は、委託者公益財団法人京都産業21（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1回京都インターナショナル・ギフト・ショー2019 展示ブース装飾・コーディネート業務（以下、本業務という。）」について定めるものである。

1. 業務名

第1回京都インターナショナル・ギフト・ショー2019
展示ブース装飾・コーディネート業務

2. 業務内容

「第1回京都インターナショナル・ギフト・ショー2019（以下、京都ギフトショーという。）」における（公財）京都産業21ブースのデザイン、設営、撤収、出展者への指導業務。

3. 京都ギフトショー日時

平成31年3月6日（水）～7日（木） 10時～18時（最終日は17時まで）
<設営・搬入3月5日（火） 搬出・撤収3月7日（木）>

4. 会場

京都市勧業館「みやこめっせ」（京都府京都市左京区岡崎成勝寺町9-1）

5. スペース

10小間（1小間3.0m×3.0m）形状は2×5の長方形。四面が通路。
※会場内における小間位置については、別途通知する。

6. デザイン・レイアウトの基本方針

(1) レイアウト

- ・共同出展として統一感のあるデザイン・レイアウトとすること。
- ・白を基調とした高級感のあるデザイン・ロゴを提案すること。
- ・ブース全体として、空間を有効活用したブースレイアウトとすること。
- ・共同出展を強調できる共通的な装飾とし、それぞれ必要な出展企業の展示スペースを確保すること。

- ・導線を確保し、来場者が立ち寄りやすく、出展者が商談しやすいレイアウトにすること。
- ・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。)

(2) デザイン・装飾

・デザイン

メインビジュアルを提案し、アイキャッチにして京都産業21ブースへの誘導を図ること。

<サイン類>：(公財)京都産業21及び各出展事業者(9社+4グループ)サインを、指定のロゴ等を使用して作製すること。4グループ内の構成団体それぞれのサインも作製し、前日準備の日に商品展示を確認しながら各事業所と相談し、設置すること。ロゴがない場合は、本ブース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)

・壁工事

来場者が立ち寄りやすいよう、外部からブース内が見渡せるようにすること。

・床工事

ブース内は全面パンチカーペット敷きとし、色彩は、全体イメージと統一感のあるものを使用すること。

・電気工事

指定業者が行い、ギフトショー事務局から請求されるすべての電気工事代、電気代も含むこと。

<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>：各出展企業(9社4グループ)がそれぞれ使用するため、十分な配線工事、コンセントの確保を行うこと。

(3) ブース設営

① 各企業・グループブース

- ・共同出展ブースとして集客効果を高めるために、出展事業者ごとの間仕切りは設けない。
- ・同業種の出展事業者(伝統工芸5社、加工食品2社、家具等2社、北部4グループ)は、なるべく近い位置に配置すること。
- ・4グループはアテンドの人数が多くなることを鑑みて、来場者が回遊しやすいようにレイアウトを考慮すること。
- ・展示台は1社(グループ)あたり最低奥行1m×横幅1.5m以上の展示台と、商品を展示し、社名版などをつける背面壁を用意すること。背面壁には棚も設置

すること。

- ・ 各出展事業者・グループの不平等感が出ないことに配慮する。
- ・ 契約後、各出展事業者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。

② (公財) 京都産業21事業紹介スペース及び共用スペース

- ・ 共用の荷物を置くスペースを確保すること。
- ・ 事業紹介スペースには、甲の事業のカタログやチラシなどを配架する。

(4) コーディネート

- ・ 2月4日午後開催の共同出展者説明会(京都府産業支援センターで開催予定)に出席し、共同出展者にブース施工について説明を行い、展示について指導すること。
- ・ ギフトショー準備日(3月5日)に同席し、展示の指導を行うこと。
- ・ 備品の配置及び設営に関して、甲及び参加事業者との連絡調整を適宜行うこと。
- ・ 上記の説明会時、準備日以外にも、出展者からのギフトショー出展・展示に関する相談に対応すること。

7. 準備・搬入・設営・撤収について

- ・ ギフトショー出展者マニュアル・規定を順守し、事務局への施工に関するあらゆる提出物について準備・提出すること。
- ・ 出展事業者からの追加の要望で追加費用を要する場合は、当該事業者との合意・契約に基づき、実施することができる。ただし、その契約に関する一切について、甲は関与しない。
- ・ 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。
- ・ 契約後、各出展事業者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。

8. 特記事項

(I) 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) 各提出書類
- (c) 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。なお、本業務は増額変更を行わない。
- (d) 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。
- (e) 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。)

(f) 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。

(g) 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。

(h) 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完了報告書の様式（各1部）

- 完成図面
- 当日の施工写真
- 当日の写真（各展示台の写真、全体写真、商談の様子など。
後日、对外報告等で使用する）
- 完了報告書（説明会、準備日、ギフトショー当日での指導内容等含む）