

第29回機械要素技術展島根ブース小間造作等委託業務仕様書

1. 選定条件

(1) 前提条件

関連法規、主催者の定める規定や出展マニュアル、展示会場の規則等を熟知し、円滑かつ安全な運営・作業が可能であるとともに、「出展の目的」に沿う提案によりブースへの集客力を高め、出展企業に対して適切な支援・助言が可能な企業を対象とする。

(2) 選定方法

各種条件をもとにデザインや業務実施体制、見積額等を総合的に勘案して決定する。

(3) 選定日

令和6年4月下旬

2. 出展の目的

販路開拓に努める県内企業の技術力や商品力をアピールする場として、「第29回機械要素技術展」内に『島根ブース』として共同スペースを提供し、ビジネスチャンス拡大を図ることを目的とする。

3. 委託業務名

第29回機械要素技術展島根ブース小間造作等委託業務（以下「業務」という）

4. 展示会概要

| | |
|-------|--|
| 展示会名称 | 第29回機械要素技術展 |
| 会期 | 令和6年6月19日（水）～21日（金） |
| 開催場所 | 東京ビッグサイト |
| 開催時間 | 午前10時～午後6時 |
| 展示会概要 | 機械要素技術展（M-Tech）は、モータ、ベアリング、ねじ、ばねなどの機械部品や、切削、プレスなどの加工技術、表面処理などが出展する展示会です。毎年、設計、開発、試作、製造、生産技術、購買部門をはじめとしたユーザーが多数来場し、出展企業と商談を行っています。 https://www.manufacturing-world.jp/tokyo/ja-jp/about/mtech.html |

5. 委託業務内容

- (1) 基礎小間の作成
- (2) 小間装飾の施工
- (3) 基本電気配線工事及び基本照明・電源機器の設置
- (4) 必要備品のレンタル
- (5) 上記に付随する主催者事務局・主催者指定業者に対する必要な各種手続き、出展企業各社への事前とりまとめ・要望等への対応。
- (6) その他当財団が事前に指定した事項

6. 委託業務作業期間

(1) 設営期間

令和6年6月17日（月）～6月18日（火）

※有料残業代が生じた場合は業務受託者の負担とする。

(2) 撤去期間

令和6年6月21日（金）17：00～21：00

7. 予算

3,180,000円以内（消費税および地方消費税を含む）

- (1) 本予算は絶対値であり、上記予算を超えることはできない。
- (2) 当財団からの新たな申し出がある場合を除き、追加工事等の発注は認めない。
- (3) 施工から撤去までの費用、会期中の電力使用料、施工期間中の滞在費用等すべての費用を含むものとする。

8. ブース概要

| | |
|---------|-----------------------|
| 出 展 社 数 | 14社 |
| 面 積 | 5小間81.0㎡（縦15m×横 5.4m） |
| 位 置 | 未定 |

9. ブース仕様詳細

ブースの装飾については次に掲げる要件を満たすこと。

（1）ブース全体

- ① 島根県ブースであることが認識できるような、オリジナリティ・一体感があること。
- ② 島根県ブースの位置を考慮し、遠くからでも来場者の注意を引き、興味を持って立ち寄りやすいブースデザイン（構成・装飾・色調）であること。
- ③ 来場者が、共同社の各展示ブースを見回れる様な導線・表示があり、製品のPRに十分な照度を確保していること。

※補足事項：ブースレイアウトについては別紙過去出展レイアウト図を参照し、新たなレイアウト、工夫を盛り込むことが望ましい。

（2）各社展示スペース

- ① 会場入口の方向・メイン通路との位置関係を考慮し、できる限り出展社間の不公平感が少ないよう、通路に平行させた展示台の配置とすること。
- ② 出展社ごとの展示スペースを0.70㎡程度確保すること。（幅1400mm×奥行500mm）
- ③ 展示台は通路に向かい、展示台を挟んで来場者と説明者が相対し、説明者側には最低2名分の立ち位置を確保すること。また、説明者がゆとりをもって着席できるよう、椅子等を設置するスペースを設けること。
- ④ 出展社の製品・技術の特長・キャッチコピーを来場者に分かりやすく・インパクトを持って伝えるためのタペストリーを掲示すること。
- ⑤ 展示スペース下部等に収納スペースを設けること。収納スペースは外部から見えないよう、扉を設置する等配慮すること。
- ⑥ 出展者ごとに100V、3口コンセントを準備すること。

- ⑦ その他、有償・無償に関わらず、出展各社の製品・技術PRにつながる提案を盛り込むこと。有償の場合は見積書に記載する事。(例、出展社向けセミナー・出展社への個別アドバイス等)

(3) 共有スペース

- ① 総合受付としてインフォメーションスペースを設けること。インフォメーションスペースには100V、3口コンセントを準備すること。
- ② インフォメーションスペースに「しまね産業振興財団」がブース運営を行っていることが認識できるような表示を行うこと。
- ③ 各出展社が利用しやすい位置に十分な商談スペースを設け、来場者を誘導しやすいよう導線にも配慮すること。
- ④ 施錠ができるストックルームを設置し、下記(4)①に掲げる備品及び出展企業の持参物(段ボール等)が収納可能なスペースを確保すること。

(4) 備品

- ①以下の備品等を準備すること。

共用スペース用

| NO | 品名・仕様等 | 数量 |
|----|----------------------------------|--------|
| 1 | カタログスタンド (A4 12段) | 1台 |
| 2 | 受付用ハイチェア (各出展社用) | 15脚 |
| 3 | 商談セット (1セット4人用) ※アクリル板も設置すること | 2セット以上 |
| 4 | 荷物用スチール棚 (高さ1800mm程度) | 1台 |
| 5 | 事務用机 | 1台 |
| 6 | イス | 2脚 |
| 7 | ゴミ箱 | 1個 |
| 8 | ハンガーラック (ハンガー30個) | 1セット |
| 9 | 白布 (展示物保護用) | 15枚 |
| 10 | ポスター・パネル掲示・展示に係る消耗品 | 一式 |

| | | |
|----|----|----|
| 11 | 台車 | 1台 |
|----|----|----|

②上記①のほか、各出展企業がそれぞれに必要なとするレンタル備品について、事前に取りまとめ、準備すること。また費用については使用した出展企業ごとに直接請求することとし見積金額には含めない。

③不測の事態により、会期中に出展企業が事前に依頼のなかったレンタル備品を必要とする場合は、可能な限り速やかに準備すること。請求方法については上記②と同様。

(5) 電気工事

①各出展企業がそれぞれに必要なとする電気容量については事前に取りまとめ、主催者指定の電気工事業者との打ち合わせなど必要な諸手続きを行うとともに、電気幹線工事費及び電気使用料を支払うこと。なお、電気幹線工事費および電気使用料については、以下を参考に計算し、申込容量 10kw を見積金額に含めることとし実績により支払うものとする。

●参考（第9回名古屋機械要素技術展出展マニュアル抜粋）

② 電気工事費

| 電気申込容量 | 1次幹線工事費 | 電気使用料金 | 合計 |
|-----------|---------|---------|---------|
| 1.00kW まで | ¥9,500 | ¥2,500 | ¥12,000 |
| 2.00kW まで | ¥19,000 | ¥5,000 | ¥24,000 |
| 3.00kW まで | ¥28,500 | ¥7,500 | ¥36,000 |
| 4.00kW まで | ¥38,000 | ¥10,000 | ¥48,000 |
| 5.00kW まで | ¥47,500 | ¥12,500 | ¥60,000 |
| 6.00kW まで | ¥57,000 | ¥15,000 | ¥72,000 |

(例)
 1次幹線工事費 … ¥9,500/1kW
 +
 電気使用料金 … ¥2,500/1kW
 ※必ず1次幹線工事費と電気使用料金の両方の金額がかかります。
 (消費税別)

※電気使用料金は、申込容量に基づき、0.5kW ごとに ¥1,250 換算となります。
 ※100V に加え 200V を供給する場合は、それぞれの使用電力の合計別に工事費と電気使用料金がかかります。
 ※2次配線工事費は、別途お見積りいたしますので、電気会社にお問い合わせください。
 ※会期終了後、直接電気会社より請求書を郵送しますので、不明点は電気会社にお問い合わせください。
 ※提出期限以降の一次幹線工事の申し込み・変更は設計の修正、施設への再申請等の作業が発生する為、内容により費用がかかる場合がございます。

②2次電気工事を行うこと。

③各出展企業がそれぞれに必要なとする 200V 電源の追加工事及び追加の使用料については使用した出展企業ごとに直接請求することとし、見積金額には含めない。

(6) その他

- ① ブースの設営、撤去作業（電力等の供給を含む）及び主催者、周辺の出展者との打ち合わせなど必要な諸手続きを行うこと。
- ② 会期中生じた装飾上の問題に対し、即座に対応できる体制を構築すること。
- ③ 設営・撤去の間に生じた廃棄物及び会期中共用スペースにおいて生じた廃棄物の処分について責任を持って行うこと。
- ④ 前記（１）～（５）に示した項目の他、主催者事務局もしくは主催者指定業者に対して必要な各種手続きについて、事前に出展企業各社の取りまとめを行い、決められた期限までに遅滞なく処理すること。また各種手続き書類の控えを財団に提出すること。
- ⑤ 出展企業からの要望に対して可能な限り対応するとともに適切な助言を行うこと。
 - (ア) 仕様書記載の有無に関らず、追加可能なサービスは有償・無償の別も含め、別途明記すること。
 - (イ) 代金は原則会期終了後の支払いとする。
 - (ウ) タペストリーは会期後速やかに出展企業に送付すること。送付費用は見積りに含めること。

10. 企画提案書の構成

(1) 平面図

装飾に関わるもののほか次の表示を分かりやすく入れること。なお、適宜別葉としても構わない。

- ① メイン通路や最寄りホール入口方向など
- ② 各共用スペースの寸法・面積
- ③ 備品配置位置
- ④ 照明（アームスポットや蛍光灯、ハロゲンライトなど）の種類・位置

(2) 立面図

(3) 立体図

イメージ図（パース等）

(4) その他説明資料

- ① 提案の概要説明

②業務実施体制（主担当者が不在の場合の連絡者、現地での対応等）

③緊急時の保守等への対応

④追加可能なサービス（有償・無償の別）

（5）提出方法等

ア．提出期限：令和6年4月19日（金） 午後5時まで（必着）

イ．提出方法：持参または郵送または電子メール

※持参の場合、閉所日（土日祝日等）を除く午前8時半から午後5時まで

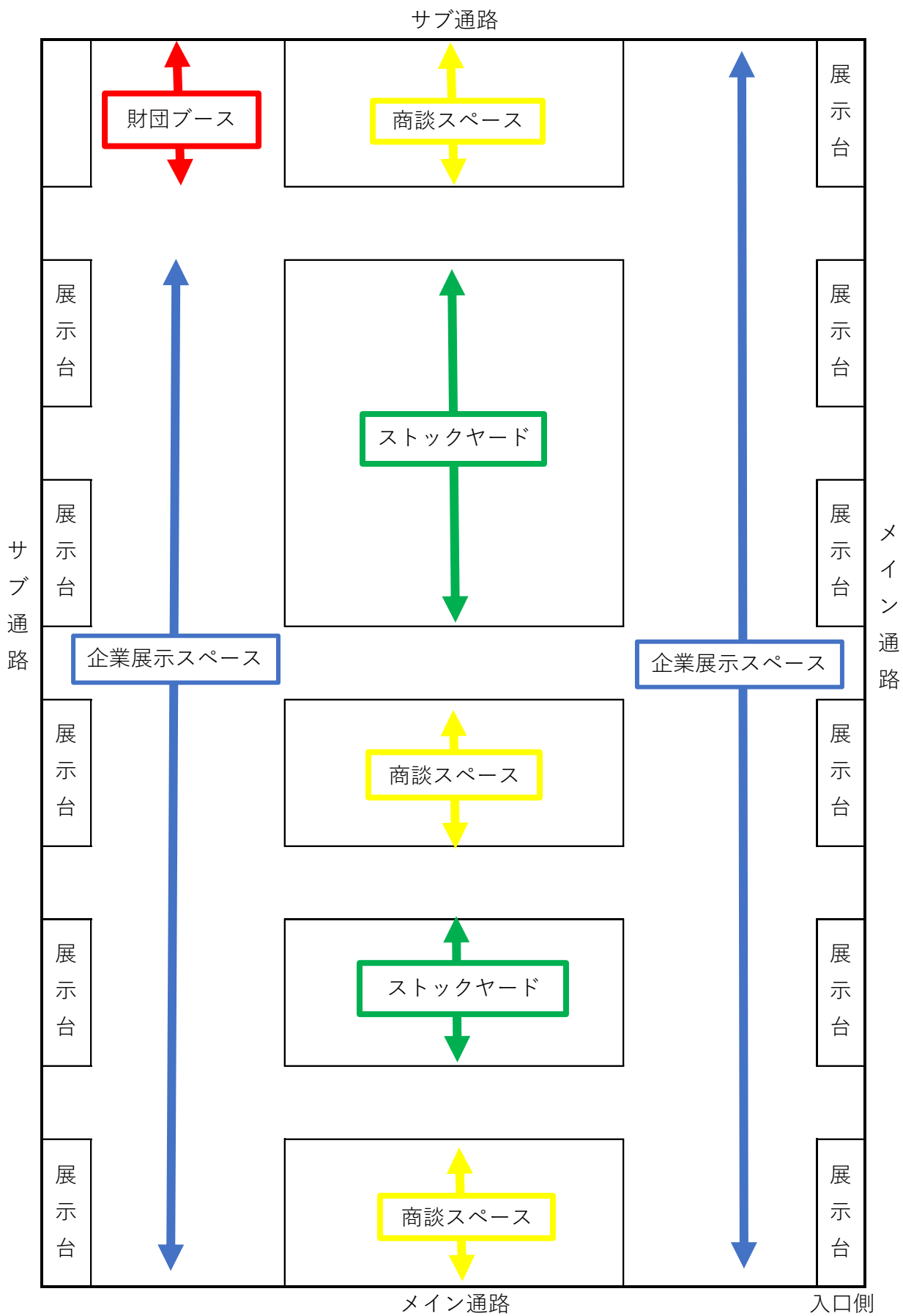
ウ．提出先：（公財）しまね産業振興財団 販路支援課 担当：石本

〒690-0816 島根県松江市北陵町1番地 テクノアークしまね 1階

TEL：0852-60-5114 FAX：0852-60-5116

E-mail：shinko@joho-shimane.or.jp

過去のレイアウト図



前回展示会の写真（白と黄色の色調）

