

第 37 回住生活月間中央イベントに係る U R 都市機構展示ブースの制作・運営等業務

仕 様 書

1 適用範囲

- (1) 「第 37 回住生活月間中央イベントに係る U R 都市機構展示ブースの制作・運営等業務仕様書」(以下「仕様書」という。)は、独立行政法人都市再生機構(以下「機構」という。)が発注する「第 37 回住生活月間中央イベントに係る U R 都市機構展示ブースの制作・運営等業務」の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
- (2) 仕様書、及び指示又は打合せ等の間に相違がある場合など、業務の遂行に支障を生じる可能性が想定される場合、受注者は発注者に確認して指示を受けなければならない。

2 履行期間

契約締結日の翌日から令和 7 年 11 月 28 日までとする。

3 用語の定義

仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 発注者とは、機構における本業務の発注担当部署または契約担当部署をいう。
- (2) 受注者とは、業務の実施に関し、発注者と請負契約を締結した会社その他の法人をいう。
- (3) 検査とは、契約書第 9 条に基づき、検査職員が業務の完了を確認することをいう。
- (4) 検査職員とは、業務の完了検査にあたって、契約書第 9 条の規定に基づき、検査を行う者をいう。
- (5) 請求とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して、相手方に書面をもって行為あるいは同意を求めることをいう。
- (6) 承諾とは、受注者が発注者に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について発注者が書面により、業務上の行為に同意することをいう。
- (7) 協議とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- (8) 提出とは、受注者が発注者に対し、業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (9) 書面とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を要する場合は、ファクシミリ又は電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。

4 目的

発注者が企業 P R の一環として計画する「第 37 回住生活月間中央イベント」への出展に当たり、U R 都市機構の企業名の浸透および良好な企業イメージの形成し、「都市再生」、「賃貸住宅」、「災害復興」等に関する効果的な P R を図ることを目的に、展示ブースの制作・運営等を行う。

5 業務内容

本業務は以下の業務から構成し、各業務の仕様は次のとおりとする。

構 成	内 容
業務概要	【業務の対象となるイベントの概要】 名称：第 37 回住生活月間中央イベント 住まいフェス in 長野 会期：令和 7 年 10 月 10 日（金）から 10 月 12 日（日） 3 日間 主催：住生活月間中央イベント実行委員会 会場：長野市真島総合スポーツアリーナ ホワイトリング UR 都市機構出展予定ブース：約 18 m² (約 2.0m×約 9.0m) （参考）住生活月間中央イベント http://www.chuo-event.jp/page01.html
	【主な業務内容】 対象イベントにおいて、会期内に以下の業務を行うものとする。 ・展示物の制作 ・展示ブースの設営（搬入・設置含む） ・イベント当日の対応（会期中のブースの維持管理係を各 1 名程度） ・展示ブースの撤去（撤去・搬出含む）
展示ブースの仕様	【床材工事】 ・床材 材料：パンチカーペット（色は別途指示による） 寸法：展示スペースの面積分
	【展示用システム工事】 ・展示用システム部材（線材） 材料：アルミ製（接続・付属部品等は除く） 高さ：2,000mm 程度 用途：展示ブースの構成、展示物取り付け 配置：仕様書-別添による 構成：仕様書-別添による ・展示用システム部材（壁材） 材料：枠組部分アルミ製（接続・付属部品等は除く） パネル部分の材質、仕上げ指定なし パネル部分の色は別途指示による 高さ：2,100mm～2,400mm 程度 用途：隣接ブースとの区切り、控え室スペース設置 展示物の取り付け 配置：仕様書-別添による ・展示物取り付け用部品 接合部材については各種必要個数を設置 企業名称プレートを取付け
展示物の仕様	【グラフィック展示物制作】 ・吊り下げグラフィック 材料：ターポリン 寸法：幅 1,200mm×高さ 1,500mm 片面印刷 4 枚

	幅 1,200mm×高さ 1,500mm 両面印刷 2 枚 ターポリン吊り下げ用の丸材、吊り下げ紐 配置：仕様書-別添の配置に設置できるようにすること。 印刷：印刷用データは発注者にて作成し、受注者に提供 機構ロゴデータは発注者より受注者 ※令和 7 年度の吊り下げグラフィックの納品場所は、現地ではなく発注者の事務所とする
	【パンフレット入れ】 ・パンフレット用ラック（壁付けタイプ） 材料：指定なし ただし、パンフレットをラックに格納した時に表紙の一部または全部が目視できること 数量：3 個 容量：パンフレットが 30 部以上入ること 配置：仕様書-別添による
	【電気工事】 ・グラフィック用照明 数量：ターポリン幅 1,200mm 用 2 個×8 か所 展示用システム部材に取り付けるものとする 配置：仕様書-別添による
	【モニター設置】 ・モニター（リース可） 寸法：55 インチ 1 台 配置：仕様書-別添による ・放映用映像 映像：映像データの素材は発注者から提供 編集：受注者にて受領した映像データの素材を編集 繰り返し再生されるようにすること
その他	【備品】 ・パイプ椅子 1 脚 ・長机 1 脚 ・長机用テーブルクロス（白色） 1 枚

6 業務着手

受注者は、仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後 14 日以内に業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは受注者が業務の実施のため発注者との打合せを行うことをいう。

7 業務計画書

(1) 受注者は、下記の項目について記載した業務計画書を作成し、業務着手時までには機構担当者へ提出すること。

- ① 業務の実施工程（業務の順序及び手順）
- ② 業務の実施体制・連絡体制（緊急時含む。）
- ③ その他（業務の実施上、必要と思われる事項）

- (2) 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度機構担当者に変更業務計画書を提出すること。

8 打合せ等

- (1) 業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者と発注者は業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が書面（打合せ記録簿（A4判））に記録し、相互に確認しなければならない。なお、打合せ等は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて書面（打合せ記録簿（A4判））を作成するものとする。
- (2) 受注者は、必要に応じて機構担当者と打合せを行うこと。打合せ結果について、書面（打合せ記録簿（A4判））に記録し相互に確認しなければならない。
- (3) 受注者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに発注者と打合せを行うものとする。

9 関係法令及び条例等の遵守

受注者は、業務の実施にあたっては、関連する関係法令及び条例等を遵守しなければならない。

10 納品場所

- ・ 吊り下げグラフィック：UR都市機構 本社 技術監理部 企画課
納品日時期は事前に発注者へ連絡の上、郵送もしくは持参
令和7年9月26（金）日までに納品
- ・ 上記以外の成果物：現地に制作・納品

11 成果物の提出

受注者は、業務が完了したときは、成果物を取りまとめた報告書を作成し、発注者に業務完了報告書とともに提出し検査を受けるものとする。

- ① 展示ブース及びコンテンツ一式（リース品を除く）
 - ② 展示ブース完成写真（数枚程度）
 - ③ イベント開催中の現地写真（数枚程度）
 - ④ 報告書
- ※④については、PDFデータも提出すること。

12 検査

- (1) 受注者は、業務が完了したときは、発注者に「業務完了報告書」及び「納品書」（各3部）とともに提出し検査を受けるものとする。検査職員は、本業務の検査を行うものとする。
- (2) 発注者は、業務の検査に先立って、受注者に対して検査日を通知するものとする。この場合において受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備しなければならない。また、検査に要する費用は受注者の負担とする。

13 業務完了手続き

検査完了後速やかに、以下の書類を発注者に各3部提出すること。

- ① 引渡書
- ② 完了払請求書

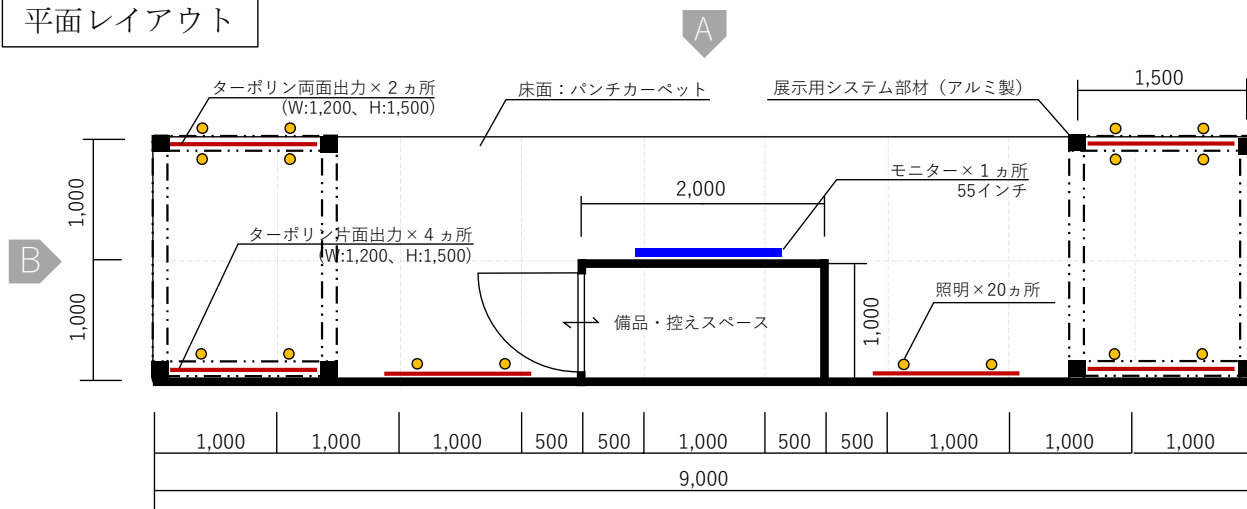
14 その他

- (1) 本業務は、この業務説明書に定めるほか、発注者と十分協議しながら作業を実施するものとする。
- (2) 成果品に係る一切の著作権及び版権は、原則として機構に帰属するものとし、協議が必要な場合は予め申し出るものとする。
- (3) 本業務に係る成果物等については、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）に適合したものとする。
- (4) 制作物は、転倒・落下・移動（ずれ）等がないように確実に制作及び設置を行うこと。
また、来場者の躓き・転倒・けが等のおそれのないよう十分に配慮すること。
- (5) 準備期間中及び会期中において、コンテンツ及びブースの破損その他の不測の事態が発生した場合には、迅速な安全確保その他適切な処置を講じること。なお、処置に係る費用については、別途協議とする。
- (6) 再委託については以下のとおりとする。
 - ① 業務の実施にあたり、業務の主たる部分（全体を総括・調整する業務に該当する業務）についての再委託は認めない。
 - ② 本業務において、業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ委託者の承諾を得なければならない。
 - ③ 受注者は業務の一部を再委託する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対し、業務の適正な履行を求めることとする。また、委託者からの求めに応じ、再委託業務に係る契約書、請求書、領収書等の書面の写しを提出すること。
- (7) 仕様書に記載のない事項、疑義等が生じた場合は、その都度発注者と協議すること。

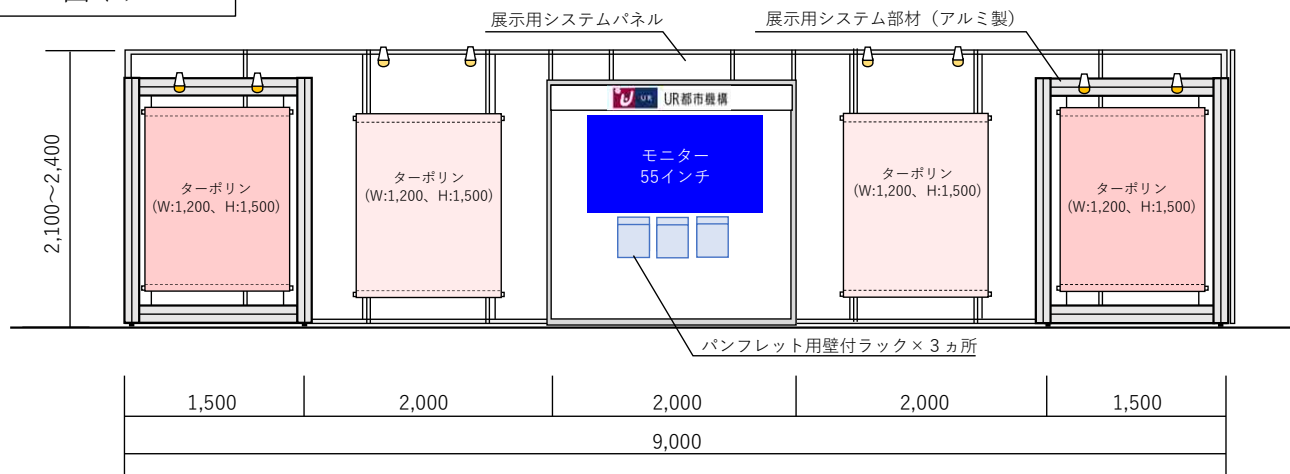
以 上

展示ブースに関する詳細なレイアウト等について

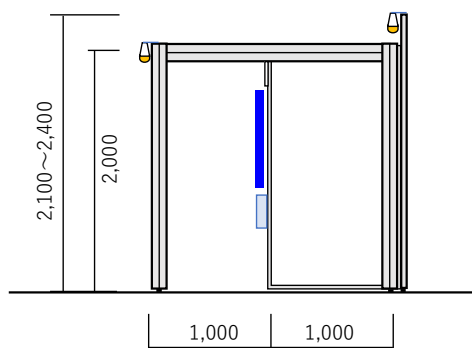
平面レイアウト



A 立面イメージ



B 立面イメージ



特記事項：

- ・展示用システム部材については、架構本体、展示物の荷重に十分耐えられる強度の資材を選定すること。
- ・制作物は、転倒・落下・移動 (ずれ) 等がないように確実に制作及び設置を行うこと。
- ・図の寸法は概ねの割付とし、会場において据え付ける際には配置等の微調整を行うこと。
- ・照明は点灯するか確認を行うこと。

参考写真（令和5年度）



参考写真（令和6年度）

