

テクニカルショウヨコハマ 2026 における宇宙機模型等展示業務委託 仕様書

この仕様書は、テクニカルショウヨコハマ 2026 における宇宙機模型等展示業務委託の内容を示すものであり、この仕様書に定める事項について、確実に履行しなければならない。

なお、本件委託業務における委託者である神奈川宇宙サミット実行委員会を「発注者」、受託者を「受注者」と表記する。

1 業務名

テクニカルショウヨコハマ 2026 における宇宙機等模型展示業務委託

2 目的

テクニカルショウヨコハマ 2026 に設置される主催者展示コーナーにおいて、神奈川宇宙サミットとして、これまでの宇宙に関する研究や技術の成果である、県内で製造された衛星等の「神奈川県の強み」を広く啓発するために、宇宙機模型等の展示を行い、神奈川県の宇宙関連産業の振興に資する広報を実施する。

3 業務委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 27 日（金）まで

4 事業概要

本業務の円滑な遂行のため、適宜、テクニカルショウヨコハマ事務局（公益財団法人神奈川産業振興センター内）（以下「事務局」という。）及び事務局が指定する現場監督者と調整を行うこと。

（1）会場

テクニカルショウヨコハマ 2026（第 47 回工業技術見本市）内 主催者展示コーナー（パシフィコ横浜 展示ホール A・B・C（横浜市西区みなとみらい 1-1-1））

（2）日時

令和 8 年 2 月 4 日（水）から 2 月 6 日（金）10 時から 17 時

（3）搬入搬出日時

- 搬入 令和 8 年 2 月 3 日（火）終日
- 搬出 令和 8 年 2 月 6 日（金）17 時以降

搬入搬出に当たっての詳細な時間は事務局と調整すること。

（4）主催者展示コーナーの仕様

事務局は、以下に定める仕様を施したうえで受注者にエリアを提供する。

ア 事務局は、別紙図面のとおり、エリア内に高さ 2,700～3,600mm の壁を設置する。

また、壁面は黒色とし、電源の確保及び照明工事を実施するとともに、エリア内の各種必要となる工事等（展示品の固定含む）を行う。また、大型壁面サインを 15 枚設置する。

仕様：W:1,000mm×2,700mm 5 枚、W:3,600mm×2,400mm 1 枚、W:3,000mm×3,600mm 1 枚、非常口サイン 8 枚

- イ 事務局は、図面をもとに、必要に応じて消防法等関係法令が定める必要な措置を行う。
- ウ 事務局は、以下の備品・什器を用意する。
 - ・モニター（50インチ2台、70インチ2台）
 - ・椅子16脚
- エ 事務局は、会期中、展示品の保全及び誘導要員として、2名以上エリア内に常駐させる。
- オ 上記に係る費用は事務局で負担するものとし、受注者に費用負担は求めない。

5 業務内容

- (1) 展示コンセプトの企画立案
 - ア 県内で製造される衛星等の研究や技術の成果を用いて、テクニカルショウヨコハマに訪れる宇宙関連産業に関わらない来場者にも興味を持ってもらうための展示コンセプトを企画・立案すること。
 - イ 展示品等については、以下の数量を展示すること。
 - 【グラフィック】2か所程度（入口付近、出口付近）
 - 【パネル】29か所程度（主催者あいさつ、コンセプト・イラスト・展示品解説等）
 - 【映像】3か所程度（宇宙を身近に感じる映像や没入できる映像等）
 - 【実物・模型】14か所程度（神奈川県内で製造された衛星やサンプル等）
 - ウ 展示コンセプトは、業務受託後、1週間以内に企画・立案し、発注者に提供すること。またその際、発注者から指示等があった場合にはこれに対応すること。
- (2) 展示品の選定及び各種制作物の作成
 - ア 受注者は、関係機関と連携し、宇宙機模型等の展示品の選定及び借用交渉を行うとともに、借用手続きを行うこと。また、展示品の返却も受注者の責において実施すること。
 - イ 受注者は、宇宙機模型等に係る展示品説明、グラフィックデザインを作成し、パネル等として制作すること。また、受注者において、必要に応じて有識者に監修を求めることは妨げない。
 - ウ 宇宙機模型等の展示に当たっては、その展示品に合致した台座等を用意すること。
- (3) 搬入・搬出等
 - ア 搬入・搬出に当たっては、事務局と連携し、指定された日時において展示品等の搬入（設置）・搬出（撤去）を行うこと。また、その際、必要に応じて、現場監督者の指示を仰ぐこと。
 - イ 制作したパネルのうち、本展示のために新たに制作したものは、業務実施後、発注者に提供すること。
- 【提供先】神奈川宇宙サミット実行委員会（神奈川県産業労働局産業部産業振興課内）
横浜市中区日本大通1
- (4) 業務実施報告書の提出
 - ア 受注者は、業務完了後、本業務委託に係る実施報告書を作成し、受注者に提出（電子データ及び紙媒体で2部）すること。

6 その他

- (1) 本仕様書の内容等について疑義が生じた場合は、その都度、発注者と協議のうえ、その指示に従い事業を進めるとともに、受注者は委託期間中いつでもその進捗状況の報告を求めることができるものとする。
- (2) 受注者は、この契約について委託業務の全部を一括して、又は、主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。「主たる部分」とは、イベント全体の総合企画、プログラム構成、内容の企画、業務遂行管理等をいう。