

長岡ものづくりフェス 2026 運営・会場設営業務仕様書

本仕様書は、長岡ものづくりフェス 2026 実行委員会（以下「甲」という。）が委託する『長岡ものづくりフェス 2026』運営・会場設営業務」（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、必要とする基本事項について定めるものである。

1 目 的

本業務は、甲が取り組む「長岡ものづくりフェス 2026」の開催にあたり、運営及び会場設営を実施するものである。

2 開催概要

- (1) 名 称 長岡ものづくりフェス 2026
- (2) 日 時 令和 8 年 3 月 1 日（日）午前 9 時 30 分～午後 4 時 30 分
- (3) 会 場 アオーレ長岡（長岡市大手通 1-4-10）※施設予約済み、使用料は無料
- (4) 入 場 料 無料
- (5) 来場実績 2024 年：延べ 11,000 人（1 日） 2025 年：延べ 12,000 人（2 日）
- (6) 実施内容

長岡の「ものづくり」企業による体験・技術の P R 及び実演、販売を実施。メーカーイベントも実施し、長岡の「ものづくり」企業の知名度を上げることにより、子どもたちが地元の産業を魅力的に感じ、就職に繋がる環境を整える。

3 業務内容

業務の内容は、以下のとおりとする。

- (1) 会場・ブース等レイアウト設計及び会場設営、撤去（電気工事など会場設営及び撤去にかかる工事等含む）

ア 会場・ブース等レイアウト設計

アオーレ長岡 アリーナ、市民交流ホール、ホワイエ、ナカドマ及びソトドマのブース等レイアウトについて、受託者（以下、「乙」という。）はレイアウト案を甲に対して提案し、甲と協議の上決定し設計すること

※展示通路の床は配線ケーブル設置不可

なお、会場及びブースの詳細については、別紙「各ブース等詳細」のとおりとする。

イ 会場設営、撤去（予定）

- ・会場設営日時 2 月 27 日（金） 9 時 00 分開始、17 時 00 分完了
- ・出展ブース設営 2 月 28 日（土） 9 時 00 分開始、17 時 00 分完了
- ・撤去日時 3 月 1 日（日）16 時 30 分開始、20 時 00 分完了

※日程については、申込状況により変動する場合があります。

※出展企業及び団体等による物品搬入及び搬出に関する計画を甲と協議し作成すること

※イベント終了後速やかに設置した備品等を撤去し、完了時間までに原状に回復したうえ、使用範囲及び周辺の清掃を行うこと

(2) 会場内で使用する必要備品や看板などの作成または調達

ア 会場内で使用する必要備品の調達

(1) ア により作成したレイアウトに必要な備品及び別紙「各ブース等詳細」に記載のあるもののほか、本業務を安全に実施するために必要な備品を調達すること

イ 会場内の案内看板等の作成

会場内の案内看板を作成し、設置すること。乙は看板の設置場所と大きさ等について提案し、甲と協議のうえ決定し作成すること。なお、作成においては、以下の看板を各1枚含むものとする。

- ・協賛企業表示看板（アオーレ長岡 アリーナ入口前に設置）
- ・アリーナ内出展ブース等配置図看板（アオーレ長岡 アリーナ内に設置）

(3) 出展者へのヒアリングシート提出依頼及び集計

会場設営・撤去及び運営に必要な事項を各出展者にヒアリングすること

(4) 企業名表示パネル及び企業紹介パネルの作成

ものづくり体験ブース、企業PRブース、ものづくり教室出展企業の企業名表示パネル(a)及び企業紹介パネル(b)を各ブース1枚作成する

※企業名を表示するパネル…(a)、子ども向けに企業をわかりやすく紹介する企業紹介パネル…(b)

※(b)はテンプレートを作成する(紹介文書の文字データは出展企業等が作成する)。

※(a)及び(b)は一体となっても差し支えない。

(5) ポスター・チラシ・横断幕・会場案内図の作成等

【共通】

- ・業務にはデザインも含む。
- ・完成後、電子データを甲に提出する。
- ・成果物の著作権は甲に帰属する。
- ・その他詳細については、都度、甲乙協議のうえ決定すること

ア ポスター作成(2種)

a. 出展及び協賛募集ポスター

規 格：A2 版縦長
印 刷：4色カラー 片面印刷
部 数：250 部
納品時期：令和7年8月下旬

b. 開催告知ポスター

規 格：A2 版縦長
印 刷：4色カラー 片面印刷
部 数：250 部
納品時期：令和7年10月下旬

イ チラシ作成(3種)

a. 出展及び協賛募集チラシ

規 格：A4 版縦長
印 刷：4色カラー 片面印刷
部 数：1,200 部
納品時期：令和7年8月下旬

b. ものづくり教室(事前予約ブース)参加者募集チラシ

規 格：A4 版縦長
印 刷：4色カラー 両面印刷

部 数：20,000 部
納品時期：令和 7 年 11 月下旬

c. イベント詳細チラシ

規 格：A4 版縦長
印 刷：4 色カラー 両面印刷
部 数：31,000 部
納品時期：令和 7 年 12 月下旬

ウ 横断幕作成及び設置

	① 長岡駅 東西自由通路横断幕	② アオーレ長岡 東西連絡橋横断幕
規 格	0.9m×5.4m 両面印刷	1.2m×10.05m 片面印刷
材 質	ターポリン	
備 考	設置用のハトメ・ロープを必要数つけること	
納品時期	令和 8 年 1 月下旬	

エ 会場案内図

規 格：A3 版横 2 つ折り
印 刷：4 色カラー 両面印刷
部 数：5,000 部
納品時期：令和 8 年 1 月下旬

- (6) 来場者参加イベントの企画及び運営
- (7) ものづくり体験ブースにおける混雑緩和対策の実施
- (8) 来場者用の駐車場確保対策の実施
- (9) 長岡ものづくりフェス実行委員会及びワーキンググループ会議等の運営補助
- (10) 出展者マニュアル作成及び出展者説明会の実施
- (11) イベント保険への加入手続き（設営準備から当日まで）
- (12) イベント当日の看護師派遣対応
- (13) 当日の運営

甲と連携し、以下の業務を行う。

ア 安全管理

イ 備品不具合等への対応

- (14) イベント記録動画の作成
イベント当日の様子を記録するため、動画を 1 本作成する。
- (15) 来場者及び出展者アンケートの実施
- (16) 上記業務内容の数値等を踏まえた成果を含む実施報告書の提出及びイベント後意見交換会での報告
- (17) 打ち合せ、事前資料作成
本業務における打ち合せは、事前に資料を作成のうえ、業務着手時のほか適宜行う。
- (18) その他、運営に必要な業務

4 諸手続き

アオーレ長岡への必要備品の届出、長岡市消防署への禁止行為解除申請等、その他、本業務の実施に必要な関係官公署並びに関係団体等に対する諸手続き及び交渉は、甲と打ち合わせのうえ、乙において遅滞なく行う。

5 著作権の帰属

本業務で作成された資料及び成果物等の著作権は甲とし、乙は甲の許可なく外部に貸与、使用又は公表してはならない。

6 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日（火）までとする。

7 その他

本仕様書に定めのない事項については、甲乙協議のうえ決定すること