

「京都スマートシティエキスポ 2021」開催業務企画募集に係る質問及び回答

NO	質問	回答
1	<ul style="list-style-type: none"> ● トランシーバーの種類指定(携帯電話の回線を使用することで、国内の携帯電話が繋がる全てのエリアで通信が可能な IP 無線機が必須なのかなど) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務遂行上必要な機能を備えていれば、指定はありません。
2	<ul style="list-style-type: none"> ● 会場施工のスケジュールについて <ul style="list-style-type: none"> ・設営可能な日数・時間 ・出展者様の搬入日と時間 ・会期日の開催時間 ・撤去可能な時間 	<ul style="list-style-type: none"> ● 施工に際し、会場は1週間前から利用できるように調整しております。 ● 開催時間については、まだ決定しておりませんが、2019 年度であれば、10 時～17 時で開催しております。
3	<ul style="list-style-type: none"> ● 警備員について <ul style="list-style-type: none"> ・必要ポスト(場所) ・警備の対応が必要な時間 	<ul style="list-style-type: none"> ● 仕様書に記載のとおりです。
4	<ul style="list-style-type: none"> ● 会場清掃の業務範囲 <ul style="list-style-type: none"> ・講演会場は公演後の消毒行為等の有無 ・館内の循環清掃の有無とその場合のルール(〇時間毎など) ・設営終了時(=オープン前)の清掃の有無 ・ゴミの種類とゴミの想定量 ・トイレの清掃において、トイレトペーパーの仕様想定数 	<ul style="list-style-type: none"> ● 新型コロナウイルス感染症への対応と清掃業務は別に考えてください。なお、新型コロナウイルス感染症対策として、講演後の人の入れ替え等で必要な消毒行為は実施いただければと思います。 ● 循環清掃及びオープン前の清掃は、会場利用方法等のご提案の内容とも関わってきますが、必要である場合には実施してください。 ● ごみの種類と想定量は、飲食ブースや休憩スペースに係る提案内容にも関わってきますので、貴社提案内容に沿った想定量でお考えください。 ● トイレトペーパーの経費は計上しなくても結構です。
5	<ul style="list-style-type: none"> ● 記念写真撮影 <ul style="list-style-type: none"> ・ご提出すべきカット数 ・カメラマンの想定必要人数 ・写真撮影後の画像修正の有無 ・データの納品方法の指定(メール・USB など) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 全ての講演・セミナー・イベント等、会場全体の様子がしっかりと記録できるのであれば、カット数は何枚でも結構です。またカメラマンも何名でも構いません。 ● 写真撮影後の画像修正の必要はありません。 ● データの納品方法は仕様書に記載のとおりです。
6	<ul style="list-style-type: none"> ● 映像機器・音響機器 <ul style="list-style-type: none"> ・機材の指定(プロジェクターやマイクの本数(各セミナーの質疑応答有りなど)) ・オンラインのライブ配信の方法(配信プラットフォームの指定や随時ライブなのかなど) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 必要な映像機器・音響機器に係る経費については、今回提案の見積書への計上はしなくても結構です。 ● 配信プラットフォームの指定はありません。各講演においてライブ配信ができるようにご対応ください。

「京都スマートシティエキスポ 2021」開催業務企画募集に係る質問及び回答

7	<ul style="list-style-type: none"> ● 看板・サイン関係 ・スポンサー看板、吊り看板や誘導サインの想定サイズ・想定枚数 	<ul style="list-style-type: none"> ● スポンサー看板(1~2枚)及び吊り看板(1枚)はメイン会場のみで設置で構いません。 ● 誘導サインのサイズや枚数は、会場規模及び動線に適したサイズと必要数を想定してご提案ください。
8	<ul style="list-style-type: none"> ● 当日運営 ・司会者のランク(話す内容の尺や、質疑応答の有無、講演者との掛け合いの有無) ・各会場ステージの転換がある場合の転換数 ・スピーカー用の弁当手配の手配数、弁当のランク 	<ul style="list-style-type: none"> ● 質疑応答の対応はありますが、講演者との掛け合いは想定していません。 ● 会場ステージの転換は想定していません。 ● スピーカー用の弁当の手配は別途お願いしますが、係る経費は計上していただくなくても結構です。
9	<ul style="list-style-type: none"> ● 会場設営 ・パンチの施工場所の指示 ・ブースの仕様(パネルの種類指定、パラペットの有無や基礎備品で付帯するテーブル・イスなどの有無) ・LAN 敷設箇所(セミナーの配信箇所のみ or 各ブースブースにも必要なのか など) ・追加照明がある場合の想定場所と灯数 ・会場外区域の立入禁止方策を行う場合のエリア ・屋外展示・中庭試乗コーナーの仕様について ・飲食ブースは何名の客数を想定しているのか 	<ul style="list-style-type: none"> ● 会場設営については、<参考>の「京都スマートシティエキスポ 2019 展示館内図」をご参照いただき、ご提案内容に適した設営をしてください。 ● ブースの仕様については、指定はありませんので、自由にご提案ください。
10	<ul style="list-style-type: none"> ● 当日運営 ・ネームカード・ネームホルダーの必要属性数と必要数 	<ul style="list-style-type: none"> ● 1日 3,500名程度の来場者を想定しております。
11	<ul style="list-style-type: none"> ● 昼食会 ・食事の内容について(軽食 or 仕出し弁当 or オードブルなど) ・昼食会場のレイアウト ・司会者のランク(話す内容の尺や、質疑応答の有無、講演者との掛け合いの有無) 	<ul style="list-style-type: none"> ● 食事の手配は別途お願いしますが、係る経費は計上していただくなくても結構です。 ● 昼食会場の場所やレイアウトは自由にご提案ください。 ● 司会については、質疑応答も講演者との掛け合いもありません。
12	<ul style="list-style-type: none"> ● 広報業務 ・パンフレットの挟み込み作業は何種類、何枚のセットなのか ・イベント案内チラシの発送の3つ折りと3つ折りなしの配分 	<ul style="list-style-type: none"> ● 出展・協賛・パネル展示申込書1枚の挟み込みを想定しています。 ● 3つ折りと3つ折りなしの配分は半分を想定しています。