

仕様書

1. 件名：「東京工業大学ホームカミングデイ 2019 全体交流会」業務委託

2. 開催概要：

開催趣旨/ 同窓力の強化を目指し、「東工大ブランド」の確立とさらなる発展に尽力している本学の卒業生をはじめ、教職員、学生、地域の住民等が一同に集い懇親を深めることにより、社会連携・地域連携の基盤となることを目的として、全体交流会を開催する。

参加対象者/ 本学卒業生、蔵前工業会（本学の同窓会組織）関係者、海外の同窓会組織、本学の元・現教職員、在学生（留学生を含む）、その他本学関係者 等

日時：2019年5月25日（土）17:00～19:00

場所：東京工業大学 大岡山キャンパス（東京都目黒区大岡山 2-12-1）

東工大蔵前会館A館1階

（くらまえホール、ロイヤルブルーホール、ギャラリー、ホワイエ）

参加予定者数：520名

※会場図については、別紙1を参照すること。

※前日5月24日（金）に、一部、会場設営をする場合があるので、本学担当者の指示に従うこと。

3. 業務委託内容：

東京工業大学ホームカミングデイ 2019 全体交流会の会場設営・演出及び食事提供等は、東京工業大学ホームカミングデイ運営委員会（以下、「運営委員会」という。）が統括して実施する。会場設営及び食事提供等の業務実施にあたっては、運営委員会の監督のもと、運営委員会関係者と連絡を密にして行うこと。

【委託内容】

(1) 会場設営

1-1 会場全体（舞台を含む）のレイアウト・装飾、雰囲気づくり、舞台上の吊看板、会場内案内板の提案と会場設営

1-2 参加者は主に各自が所属する同窓会等の団体のテーブル（歓談テーブル）に集い交流するので、参加者同士が互いに交流しやすいようにテーブル配置の工夫とテーブル上のサイン等の提案・実施。なお、歓談テーブルは、参加者が会場内をスムーズに移動できるよう丸テーブルを使用すること。

特記事項：

・くらまえホールに設置されている舞台は、概ね縦 360×横 960×高さ 40（cm）

- ・参加者の受付用スペースと募金活動スペースを設けること。
- ・同窓会等の団体は約 30 団体あり、テーブル上のサインに記載する団体名称は本学が指示する。

(2) 食事提供

- 2-1 同窓生の懇親会にふさわしい料理（飲み物を含む）の提案・提供
- 2-2 若者から年配の幅広い世代や留学生等の参加者全員が満足するコースメニューの提案・提供

特記事項：

- ・ビュッフェスタイルの立食パーティー（飲み物を含む）にすること。
- ・交流会中の料理・飲み物の提供について、十分なサービスが行えるように、会場に隣接する倉庫、西側エントランスホールを料理用のバックヤードとして使用することができる。

(3) 受付

- 3-1 総合受付及び東工大蔵前会館の受付において、全体交流会参加者から会費を徴収
- 3-2 受付業務に関し、必要な事項は、別紙 2 を参照すること。

(4) その他、全体交流会当日の運営・事前準備・後片付け・留意事項等

- 4-1 運営上必要となる書面（メニュー表等）、図面（会場見取り図・配膳スタッフの配置）等の作成
- 4-2 飲食の提供、設営・配膳スタッフ等の人員配置を適切に行うこと。
- 4-3 くらまえホールをメイン会場とし、くらまえホールの舞台上で挨拶及びパフォーマンスを行う。その様子をロイヤルブルーホールに映写するので、本学担当者の指示に従い、必要に応じて映像・音響の操作を行うこと。
- 4-4 会場設営および終了後の片付け・原状回復（倉庫内を含む）は開催当日に必要最小限の時間で行い、21：00 までに撤収を完了すること。
- 4-5 東工大蔵前会館では全体交流会以外のイベントも開催され多数の来場者が見込まれるため、会場設営の際は安全に配慮し、使用できる備品は、くらまえホール、ロイヤルブルーホール、各会議室共通の備品とする。
- 4-6 東工大蔵前会館入口の立看板は、本学が用意・設置する。
- 4-7 全体交流会の来場者への記念品は、本学が別途、用意する。

4. 開催日のスケジュール：確定後、適宜指示する。

5. 履行期限：2019年5月25日（土）までとする。

なお、別紙 2 の 5. における提出書類は、別途本学が指示する期限とする。

6. その他

(1) 契約の細目

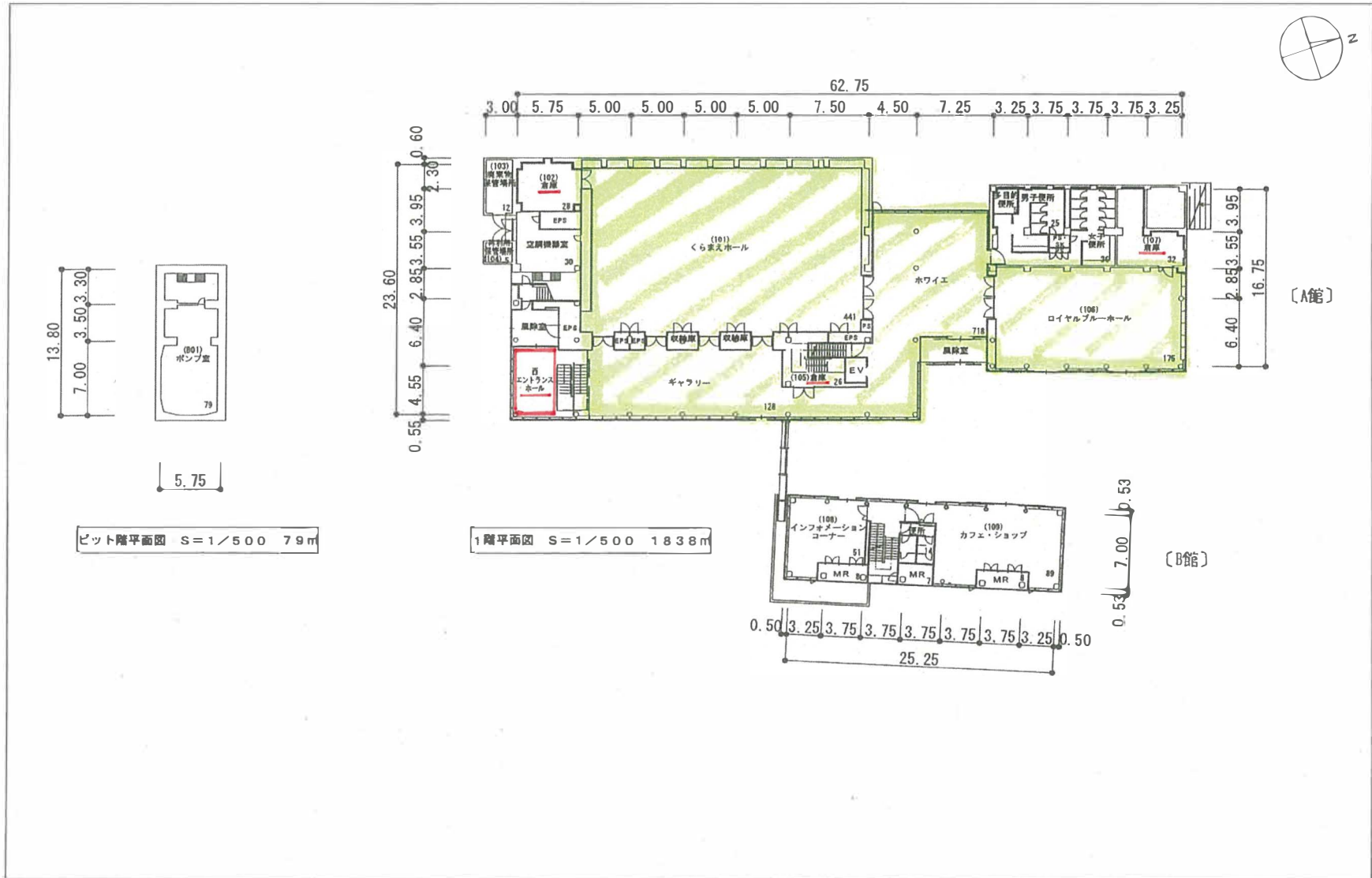
この契約について必要な細目は、本学が定めた役務請負契約基準によるものとする。

(2) その他

- ①受注者は、本業務により知り得た情報等を第三者に口外または閲覧させてはならない。
- ②本仕様書に定めのない事項，その他不明な点及び設営，運営時の詳細については，本学担当者の指示に従うものとする。
- ③原則として，受注者は本業務の全部，または一部を他の業者に再委託してはならない。業務の一部について再委託が必要であると判断した場合は，その可否について本学の判断を仰がねばならないので，応募の際，企画提案書にその旨記載すること。
- ④本作業に関連して受注者側に発生した旅費，通信費，雑費その他の費用は，受注者の負担とする。

棟 別 平 面 図

学校番号	学 校 名	団地番号	団 地 名	棟番号
0112	東京工業大学	001	大岡山	290



ピット階平面図 S=1/500 79㎡

1階平面図 S=1/500 1838㎡

ホームカミングデイ 2019 全体交流会の受付業務委託について

1. 業務内容

受注者は、受付業務のうち、全体交流会参加者から会費を現金で徴収して領収書を発行し、参加証を配付する業務を行う。

(1) 参加者の区分及び金額は、次のとおりとする。

	事前申込 / 当日申込
1. 卒業生，現・元教職員，一般	3,000 円 / 3,500 円
2. 蔵前ゴールドカード会員	2,500 円 / 3,000 円
3. 同伴者 ※1	2,000 円 / 2,000 円
4. 学生（原則，本学学生 ※2）	1,000 円 / 1,500 円

※1 同伴者は事前申込，当日申込ともに2,000円とする。ただし，小学生以下は無料とする。

卒業生，現・元教職員は同伴者の扱いとせず，ご本人で申込みいただく。

※2 学生料金の適用は，原則，本学学生を対象とする。ただし，本学学生とともにホームカミングデイの企画を実施する他大学の学生も対象とする。

(2) 手順は，次のとおりとする。

- 事前申込者については，本学が用意する受付名簿でチェック後，現金を徴収して領収書を発行し，事前に本学が印刷した参加証を配付する。
- 当日申込者については，現金を徴収して領収書を発行し，参加証の用紙（手書き用）を配付する。
- 上記2の当日申込者のうち蔵前ゴールドカード会員と申し出がある者については，蔵前ゴールドカードを提示させ領収書に蔵前工業会会員番号を記載する。現金を徴収して領収書を発行し，参加証の用紙（手書き用）を配付する。
なお，カード提示がない場合は，蔵前ゴールドカード会員であっても割引対象としない。

2. 受付の場所及び時間

- (1) 総合受付 9:30-15:30
- (2) 東工大蔵前会館受付 16:00-18:45

3. 受付の配置

- (1) 総合受付 2人（1組）
- (2) 東工大蔵前会館受付 10人（5組）

事前申込者受付は3列，当日申込者受付は2列を想定。

参加予定者数520人のうち，100人程度は招待者等で会費無料を想定。

4. 事前申込者の情報提供

事前申込者の情報は、ホームカミングデイ開催日の前に、本学より受注者に電子データで送付する。その具体的な時期及び提供する情報の項目等の詳細は、別途、本学が指示する。

5. 徴収金額の確定と会費徴収者名簿等の提出

受注者は、ホームカミングデイ終了後、徴収金額報告書と会費徴収者名簿（電子データを含む）を本学に提出すること。また、後日、領収書の控を本学に提出すること。その具体的な提出期限及び書類の様式等の詳細は、別途、本学が指示する。

6. 徴収金の相殺及び支払方法

受注者は、徴収金と業務委託費用を相殺するものとし、業務委託費用から徴収金額を差し引いた額を本学に請求すること。これにより難しい場合は、応募の際の企画提案書に、具体的な方法を記載すること。

7. 釣銭及び領収書用紙等の用意

釣銭は、受注者が不足の無いよう十分に用意する。領収書用紙及び筆記用具等は、本学が用意する。受注者が自前の領収書用紙の使用を希望する場合は、応募の際、企画提案書にその旨を記載し相談すること。

8. 個人情報の管理

個人情報に関する秘密を保持すること。

事前の許可を得た場合を除き、個人情報の複製ほか目的外の利用は行わないこと。

万が一、個人情報の漏えいがあった場合には、直ちに事案の内容、経緯、状況等を本学に報告し、漏洩の拡大及び再発の防止に必要な措置を講じること。

業務終了時には、個人情報を消去すること。

9. その他

受付業務について、本仕様書に定めのない事項、その他不明な点及び詳細については、本学担当者の指示に従うものとする。

なお、本仕様書に定める受付での会費徴収業務を遂行するにあたり、他に適切な方法があれば、応募の際、企画提案書で提案すること。