

仕様書

I. 件名

「nano tech 2024」への出展に係る会場設営・運営業務

II. 目的

「nano tech」は、ナノテクノロジー、材料等に関する研究開発や実用化について幅広く展示され、国内外の関連企業、研究機関、大学が一同に会し、共同研究や事業提携先の探索に繋がる世界最大級のナノテクノロジー総合展示会である。

本展示会への NEDO ブース出展は例年継続しており、出展を通じて NEDO の取り組む事業内容及び研究開発成果を広く発信することにより、NEDO のプレゼンス向上とともにマッチングを図り、また、当該分野での更なる研究開発の進展と社会実装へ向けた活動推進を目的として実施する。

III. 開催概要

展示会名: nano tech 2024 (以下「展示会」という。)

出展場所: 〒135-0063

東京都江東区有明 3-11-1 東京ビッグサイト 東ホール

出展期間: 2024 年 1 月 31 日(水)から 2024 年 2 月 2 日(金)まで

出展時間: 各日 10 時から 17 時まで

出展面積: 42 小間 (約 378m²)

IV. 業務内容

1. 企画・設計

(1) 基本コンセプト

- ①発注者の「未来を紡ぐ、あなたと材料」というメッセージの下、NEDO 事業の材料やナノテクノロジー分野全般に関する取組概要や技術的成果をパネル、展示物、デモ等で紹介し、来場者や報道関係者に分かりやすく、かつ、魅力的に伝えたい内容を効果的に発信できるブースとすること。
- ②NEDO のロゴを使用し、NEDO ブースであることを遠方からでも視認しやすくするなど、NEDO ブースへの来場者を増やすための効果的な装飾を行うこと。また、展示物やブースの撮影で写り込むことを踏まえて、NEDO のロゴを効果的に配置すること。
- ③「NEDO デザインマニュアル」に基づく白地に青の NEDO のロゴを強調し、NEDO のイメージを統一的かつ効果的に演出すること。
- ④人を惹き付ける工夫を施したブースデザインとすること。
- ⑤ 3. (3)、(4) のパネル、パネル電子データ制作業務及び各展示ブースの準備に関しては、発注者が指定する各出展者と連絡・調整を密に行い、着手から完成まで責任を持って行うこと。また、進捗状況について、発注者と共有をしながら進めること。

(2) 企画・設計

①基本設計

- (a) レイアウトの自由度が高い木工での造作を基本とする。システム・トラス等を使用する部分については、デザイン上の必要性がある場合を除き、骨組みが見えないことが望ましい。
- (b) ブース内の床面全てに難燃性素材を用いたカーペットを敷設すること。カーペットの色はブースデザインに相応しい色とすること。ブース下にケーブル類を敷設する際には、汚れが目立たないように、造形物に沿って配置すること。
- (c) ファサードは上限まで高く設置し、遠方からの視認性を確保すること。
- (d) メインサインには、発注者が貸与する2組のチャンネル文字を用いること。
- (e) ブース全体が均一に明るく見えるような照明設備を整えること。原則として照明は間接式又は内照式とし、直接照明を避けること。
- (f) ブース全体の動線を考慮し、来場者をブース内に引き込み、全展示物を効果的に見せるような配置であること。
- (g) 開放的で圧迫感を軽減したレイアウトとすること。
- (h) 受付を設けること。
- (i) 展示スペースを設けること。
- (j) ストックルームを設けること。

②受付

- (a) 2. (1) の備品等を配置すること。

③展示スペース

- (a) 2. (2) の備品等を配置すること。
- (b) A0サイズのパネルを63枚展示し、必要な電源設備を整備すること。パネルはLEDバックライト付きや内照式等の工夫を凝らすこと。
- (c) 50インチ程度のディスプレイを3台、30インチ程度のディスプレイを34台展示し、全てのディスプレイにPCとの接続ケーブルを準備すること。また、必要な電源設備を整備すること。
- (d) 出展者が用意する展示物を展示し、必要な電源設備を整備すること。出展者との直接の連絡及び調整を密に行い、展示ブースの展示物の配送、搬入、搬出が支障なく進められるように、適宜対応すること。展示物の安全性を確保するための透明アクリルケース、ロープパーティション等を発注者の指示に従い設置すること。展示物は原則として展示台に設置することとし、個別の展示物の固定等に用いる台等が必要な場合は、発注者の指示に従い制作すること。展示台は施錠ができること。
- (e) 展示物のネームプレート及びタッチ禁止プレートを用意すること。なお、各展示物の詳細については、発注者から別途指示する。
- (f) ブース壁面に直接グラフィックを印刷する等、壁面を活用した装飾の工夫を凝らすこと。

④ストックルーム

- (a) 2. (3) の備品等を配置すること。
- (b) 施錠ができること。

⑤控え室

(a) 2. (4) の備品等を配置すること。

(b) 控え室は、展示ブースとは別に会場内に発注者が用意する。

2. 備品等の手配

以下のとおり備品等の手配を行うこと。

(1) 受付

項番	項目	仕様	数量
ア	受付用机	W120cm×D45cm 程度	1 台
イ	受付用椅子	アの机の高さに合ったもの	2 脚
ウ	除菌スプレー	受付担当者用	2 本
エ	スピーカー等音響機器 (マイク含む)	朝礼、終礼時に使用するもの	一式

(2) 展示スペース

項番	項目	仕様	数量
ア	通信回線	展示会場 (東京ビッグサイト事務局) の回線を申込のうえ、展示ブースでのオンライン接続環境を準備すること。	—
イ	ノート PC	最新のアップデートを適用した Windows 10 の OS を搭載したノート PC であること。 以下のソフトウェアが利用可能であること。 (a) Microsoft Word、Excel、PowerPoint の 2013 以降のバージョン (b) PDF ファイル閲覧ソフトウェア (c) 動画再生ソフトウェア (d) インターネット閲覧ソフトウェア (e) Web 会議ソフトウェア	3 台
ウ	大型ディスプレイ	50 インチ程度 発注者の指定する出展者のノート PC との接続、PC 映像出力が可能なこと。接続機器、接続ケーブル含む。	3 台
エ	ディスプレイ	30 インチ程度 発注者の指定する出展者のノート PC との接続、PC 映像出力が可能なこと。接続機器、接続ケーブル含む。	34 台
オ	展示物保護用の布	白色 120cm×120cm 程度のもの	60 枚
カ	ネームプレート	各展示物名及び「お手を触れないで下さい」を記載。	120 枚
キ	カタログスタンド	パンフレット等を 5 種類以上置けること。	2 台
ク	除菌スプレー	来場者用。ケの消毒液スタンドに設置すること。	2 本
ケ	消毒液スタンド	クの除菌スプレーが置けるサイズのもの (外周等に設置)	2 台
コ	タブレット	アンケート回答取得用	5 台

項番	項目	仕様	数量
サ	説明員用腕章	NEDO ブース出展者ならびに NEDO 職員を判別できるように、発注者の指定する表記を記載した紙を封入。	120 個

(3) ストックルーム

項番	項目	仕様	数量
ア	ハンガーラック	30 名程度用 (ハンガー含む)	1 台
イ	棚	W90cm×D40cm×H180cm 程度。4 段程度	1 台
ウ	除菌スプレー	NEDO ブーススタッフ用	2 本
エ	除菌シート	展示物用。100 枚程度入	3 個
オ	マスク	不織布。50 枚程度入り	1 箱

(4) 控え室

項番	項目	仕様	数量
ア	除菌スプレー	控え室利用者用	2 本
イ	除菌シート	100 枚程度入り	2 箱
ウ	ハンガーラック	30 名程度用 (ハンガー含む)	2 台
エ	レジャーシート	控え室利用者の荷物置きとして使用。3m×5m 程度	2 枚

3. 運営マニュアル等の作成

(1) 設計図書

企画・設計等業務において、施工図を含む設計図書を契約締結後速やかに発注者に提示し、発注者の了承を得たうえで、下表の仕様により作成すること。

項番	項目	仕様
ア	判型	A4
イ	形式	PDF

(2) 運営マニュアル

関係者間での情報共有のため、実施体制等の内容を取りまとめた運営マニュアルを契約締結後速やかに発注者に提示し、発注者の了承を得たうえで以下のとおり作成すること。なお、受注者が使用する分は別途用意すること。

項番	項目	仕様
ア	判型	A4
イ	形式	PDF
ウ	記載内容	実施体制図、役割分担表、会場レイアウト図、出展者一覧、出展・運営・搬入・搬出・撤去に至るまでの必要事項

(3) パネル

パネルの制作業務については以下のとおり行うこと。

- (a) 1. (2) ③(b)のパネルについて、契約締結後速やかに、発注者が提供する日本語・英語の原稿データを基に雛形のデザイン案を作成し、発注者の了承を得ること。
- (b) デザイン案の雛形の了承を得た後、発注者が提供する各出展者の原稿データを基に、下表の仕

様により 2024 年 1 月 30 日（火）までにパネルを作成すること。パネル内の英語部分については、発注者が提供する出展者ごとの日本語の原稿を基に、必要部分について日本語から英語への翻訳を行ったうえで、各出展者及び発注者の了承を得ること。

校正は、業者校正 3 回、各出展者校正 2 回までとする。校正のやりとりは、受注者と各出展者との間で責任を持って直接行うこととし、校正の中で疑義が生じた場合は、別途発注者と協議すること。

項番	項目	仕様
ア	判型	A0 サイズ
イ	種類	63 種類
ウ	枚数	各 1 枚

(4) パネル電子データ

出展者が会期前にパネルと同内容のデータを入手し印刷、展示会にて配布することを可能にするため、3. (3) のパネルと同内容の電子データを、下表の仕様により 2024 年 1 月 23 日（火）までに作成すること。

項番	項目	仕様
ア	判型	A4 カラー印刷に適したもの
イ	種類	63 種類
ウ	データ形式	PDF 及び Adobe Illustrator (ai)

(5) 看板等

来場者を円滑に誘導するため、下表の仕様により 2024 年 1 月 30 日（火）までに看板等を作成し、有効な位置に設置すること。また、下表の PDF ファイル形式の電子データも、V. 納入物の期限までに送付すること。

記載内容の詳細は発注者が別途指示する。

項番	項目	サイズ	記載内容	備考	数量
ア	展示会場案内看板	B2	ブースマップ	スタンド付	2 枚
イ	来場者アンケート案内看板	B2	アンケート案内、QR コード	スタンド付	2 枚
ウ	併催展示会の案内看板	B2	併催展示会の NEDO 出展ブースの案内	スタンド付	2 枚
エ	併設のセミナー案内看板	B2	タイムテーブル、会場案内図等	スタンド付	3 枚

(6) 出展者アンケートサイト

展示効果に係る意見の把握等を行うため、発注者が提供するデータを基に出展者アンケート項目について原案を作成し、発注者の了承を得たうえで、QR コードの読み込み、又はタブレットを用いて回答ができるアンケートサイトを制作すること。

(7) 来場者アンケートサイト

来場者の職種、展示物に対する理解度の把握、出展者の展示効果の把握等を行うため、発注者が提

供するデータを基にアンケート項目について原案を作成し、発注者の了承を得たうえで、QRコードの読み込み、又はタブレットを用いて回答ができるアンケートサイトを制作すること。

(8) 告知用素材

発注者のウェブサイトや Twitter 等の SNS で展示会等を効果的に情報発信するため、発注者の了承を得たうえで、ウェブサイトや Twitter 等の SNS での告知に効果的な画像や動画等を作成すること。

4. 会場設営及び撤去

- (1) 会場設営、機材の動作確認等の事前準備作業は、各出展者及び発注者、会場の管理者と調整のうえ、2024年1月30日（火）までに行うこと。
- (2) 備品等の撤去、廃棄物の処理、原状回復については、法令に基づき展示会終了後速やかに実施すること。ただし、具体的な実施日時については、発注者と調整のうえ決定すること。
- (3) 会場設営及び撤去に当たっては展示会事務局の定めを遵守することとし、これらに記載のない事項については発注者と協議のうえ、発注者の指示に従うこと。
- (4) 各出展者の展示物、発注者が貸与するチャンネル文字、備品、資料・パンフレット等の発送、返送等の輸送に関する諸業務を行うこと。輸送に際しては、保険をかけること。
- (5) 各展示物に対して、展示会会期中も保険をかけること。

5. 人員の手配及び運営

以下のとおり人員の手配及び運営を行うこと。人員の選定に当たっては発注者の了承を得ること。

(1) 全体責任者

1名配置すること。

全体責任者は本業務の運営・管理全般を統括し、事前準備から出展期間終了までブース全体や現場スタッフについて責任を持って管理・監督すること。出展期間中は全体の進行管理を行い、出展期間初日の開始時刻までに発注者及び現場スタッフに対し運営マニュアルに基づく業務内容の説明を行うこと。

(2) 受付・運営補助スタッフ

ブース全体で常時5名以上配置すること。そのうち受付に一部の者を配置し、うち1名は英会話ができる者（TOEIC800点以上）とすること。

受付・運営補助スタッフは来場者の受付、名刺の受領、案内、アンケート回答依頼、ノベルティやパンフレット等配布物の管理、補充、荷物の運搬、展示物の安全管理、来場者数のカウント、PR、写真撮影等の業務を行うこと。なお、来場者数のカウント方法については別途発注者が指示する方法で実施すること。

来場者アンケート取得の際は、QRコードを提示した回答依頼又は、受注者の提供するタブレット画面を来場者に提示した回答依頼を行うこと。

6. 報告書等の作成

(1) アンケート結果（速報値）

展示会終了後、出展者・来場者アンケート結果を集計し、発注者が別途指示する一部の項目についてまとめ、2024年2月9日（金）までに提出すること。

(2) 来場者数（速報値）

発注者が別途指示する日時に来場者数をカウントし、来場者数の速報値を開催日各日の閉場後に報告すること。

(3) 報告書

展示会終了後、以下の仕様により報告書を作成し、2024年3月5日（火）までに提出すること。

①要件

項番	名称
ア	設計図書
イ	運営マニュアル
ウ	配布物リスト（パネルの内容を縮小したものを添付すること。）
エ	撮影した写真（展示内容に加え、備品や製作物の仕様内容を確認できるように撮影すること。）
オ	アンケートの集計・分析結果
カ	来場者数
キ	受付等で来場者から受領した名刺
ク	次回展示会への企画運営等に関する提案
ケ	納入物一覧（品名、数量、写真を添付すること。）

②体裁

報告書は、電子データをDVD-R等に記録したものを1組作成すること。個々の電子データの形式は、発注者の指示に従うこと。

③報告書内の出展者・来場者アンケート分析

(a) 来場者の業種、来場目的等の集計データについて、グラフ等を用いて分かりやすく分析結果を表示すること。

(b) 出展者の展示成果（アンケート回答やメディアへの露出状況の取りまとめ等）、マッチング状況等について、グラフ等を用いて分かりやすく分析結果を表示すること。

(c) 自由記述欄の内容については、体系的にまとめて表示すること。

なお、回収した来場者アンケートデータについては、報告書と共に発注者に引き渡すこと。

7. その他付帯業務

その他 1. から 6. に付帯する業務を行うこと。

V. 納入物

納入物の名称、本仕様書上の記載箇所、納入場所及び納入期限・納入期日は以下のとおり。

項番	名称	記載箇所	納入場所	納入期限・納入期日※
ア	設計図書	IV. 3. (1)	発注者の事務所	2024年1月15日(月)
イ	運営マニュアル	IV. 3. (2)	発注者の事務所	2024年1月19日(金)
ウ	パネル	IV. 3. (3)	展示会場	2024年1月30日(火)
エ	パネル電子データ	IV. 3. (4)	発注者の事務所	2024年1月24日(水)
オ	看板等	IV. 3. (5)	展示会場	2024年1月30日(火)
カ	出展者アンケートサイト	IV. 3. (6)	発注者の事務所	2024年1月30日(火)
キ	来場者アンケートサイト	IV. 3. (7)	発注者の事務所	2024年1月30日(火)
ク	告知用素材	IV. 3. (8)	発注者の事務所	2023年12月25日(月)
ケ	アンケート結果(速報値)	IV. 6. (1)	発注者の事務所	2024年2月9日(金)
コ	来場者数(速報値)	IV. 6. (2)	発注者の事務所	カウント実施日
サ	報告書	IV. 6. (3)	発注者の事務所	2024年3月5日(火)

※ウ(パネル)、オ(看板等)の日付は納入期日、その他の項の日付は納入期限。

VI. 業務完了の通知

全ての業務が完了したときは、完了報告を履行期限までに書面で発注者に通知すること。

VII. 情報管理

1. 情報管理体制

(1)受注者は、本業務で知り得た情報を適切に管理するため、次の履行体制を確保し、発注者に対し「情報取扱者名簿」(氏名、所属部署、役職、国籍等が記載されたもの)及び「情報管理体制図」(情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面)を契約前に提出し、発注者の同意を得ること。また、情報取扱者の個人住所、生年月日、パスポート番号を発注者から求められた場合は、速やかに提出すること。

なお、情報取扱者は、本業務の遂行のために最低限必要な範囲で設定すること。

(確保すべき履行体制)

契約を履行する一環として受注者が収集、整理、作成等を行った一切の情報が、発注者が保護を要しないと確認するまでは、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

(2)本業務で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならない。ただし、発注者の承認を得た場合はこの限りではない。

(3)(1)の情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面又は情報取扱者名簿に変更がある場合は、あらかじめ発注者へ届出を行い、同意を得ること。

2. 履行完了後の情報の取扱い

発注者が提供した資料又は発注者が指定した資料の取扱い(返却・削除等)については、発注者の指示に従うこと。

VIII. その他

1. 企画、構成の内容については展示会専門家として発注者に対し必要なアドバイスを行い、発注者の了承を得たうえで決定すること。
2. 展示会事務局に対し必要な手続を行うこと。また、各種作成費、電気工事費、電気料金、水道料金、インターネット回線費、運搬費、輸送費、設営費、人件費、廃棄物処理費、保険料金、原状回復費等の諸経費全てを負担すること。ただし、出展小間料については発注者が別途負担する。
3. 本業務で作成した納入物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）及び所有権は発注者に帰属するものとし、受注者は著作物について著作者人格権を行使しないものとする。また、納入物に第三者が権利を有する既存著作物が含まれる場合は、受注者は当該既存著作物の使用に必要な費用負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行い、当該既存著作物の内容について発注者の了承を得ること。
4. NEDO のシンボルマーク及び名称ロゴの使用に際しては、「NEDO デザインマニュアル」で規定する Adobe Illustrator 形式の電子データを使用すること。
5. 受注者は適格請求書発行事業者である場合、発注者に対し適格請求書を交付すること。
6. 仕様がない事項又は仕様について生じた疑義については、発注者と協議のうえ解決すること。
7. 本業務は本仕様書及び受注者が入札時に提出した提案書に基づき実施すること。