

## 仕様書

## I. 件名

「第 48 回国際福祉機器展 H. C. R. 2021」への出展に係る会場設営・運営業務

## II. 業務の目的

急速な高齢化が進み福祉ニーズが多様化し、福祉分野での新産業の創出、福祉用具の普及への支援が求められている。国立研究開発法人 新エネルギー・産業技術総合開発機構（NEDO）では高齢者や障がい者の生活の質（QOL）向上と介護者の負担軽減に資する技術の確立を目指して「課題解決型福祉用具実用化開発支援事業」を実施している。「第 48 回国際福祉機器展 H. C. R. 2021」において、その取組の紹介や、開発助成事業者による福祉用具の成果と製品展示を行うことを目的として、本業務を実施する。

## III. 開催概要

- 展示会名 : 第 48 回国際福祉機器展 H. C. R. 2021（以下「展示会」という。）
- 出展場所 : 〒135-0064  
東京都江東区青海 1-2-33 東京国際展示場「東京ビッグサイト」 青海展示棟  
Web 展 ; H. C. R. Web サイト内
- 出展日 : 2021 年 11 月 10 日（水）から 2021 年 11 月 12 日（金）  
Web 展の公開期間 ; 2021 年 10 月 11 日（月）から 2021 年 12 月 10 日（金）
- 出展時間 : 各日 10 時から 17 時  
（最終日 12 日のみ 10 時から 16 時）
- 出展面積 : 15 小間（3m×3m/小間、四辺解放、高さ制限 6.0m）

## IV. 業務概要

1. 企画・設計等業務
2. 備品・機材等の手配
3. 運営マニュアル等作成業務
4. 会場設営及び撤去
5. 人員の手配及び運営等業務
6. その他付帯業務

## V. 業務の詳細

## 1. 企画・設計等業務

## (1) 基本コンセプト等

- ① 発注者の「課題解決型福祉用具実用化開発支援事業」に関する取組概要や技術的成果をパネル、動画、実機等で紹介し、NEDO が福祉用具の製品開発を担う民間企業とユーザー評価を担う機関・個人（福祉施設・介護施設）とが連携し、アクセシビリティに配慮した製品等の開発・実用化を支援しているというメッセージを効果的に発信する内容とすること。
- ② 発注者のロゴを使用し、NEDO ブースであることを遠方からでも視認しやすくする等、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。

- ③ 「NEDO デザインマニュアル」に基づく白地に青の発注者のロゴを強調し、発注者のイメージを統一かつ効果的に演出すること。
- ④ 白を基調とし、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 リアルでの開催がメインであるが、NEDO ブースでのプレゼンテーションをオンライン配信するなど、ハイブリット型で多くの顧客へアプローチできる設計とすること。

## (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し、やむを得ずシステム・トラス等を使用する部分については、骨組みが見えない作りとすること。
- (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。なお、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。
- (c) ファサードは上限付近まで高く設置し、遠方からの視認性を確保すること。
- (d) メインサインには、発注者が貸与するチャンネル文字 2 組以上を用いること。
- (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。ブース内に通路を設ける場合は、車椅子がすれちがえるように、通路の幅 1.5m 以上を確保すること。
- (g) 開放的で圧迫感を軽減したレイアウトとすること。
- (h) 受付を設置すること。
- (i) 展示スペースを設けること。
- (j) プレゼンテーションスペースを設けること。
- (k) ストックルームを設けること。
- (l) 新型コロナウイルス感染防止対策として、プレゼンテーションスペースや展示スペースと展示スペースの間隔等、人の密集を避けたレイアウトとすること。
- (m) オンライン配信に必要なオンライン環境を整備すること。
- (n) 展示会事務局が実施する Web 出展ページを活用し、NEDO ページの掲載対応をすること。また、オンライン視聴者の集客につながる工夫を行うこと。
- (o) プレゼンテーションをオンラインでライブ配信し、URL 等を Web 出展ページへ登録すること。

### ② 受付

- (a) 2. (1) の備品を配置すること。
- (b) アンケート用紙の配布及び回収、パンフレット等の配付等が可能なスペースを設けること。

### ③ 展示スペース

- (a) 2. (2) の備品・機材等を配置すること。NEDO ブース内に 6 社の事業者展示を想定している。
- (b) A0 サイズの展示パネルを 7 枚展示し、必要な電源設備を整備すること。なお、展示パネルのうち事業者用パネル 6 枚は LED バックライト付き又は内照式等の工夫を凝らし、来場者に効果的に発信できる鮮明なパネルとすること。
- (c) 発注者が用意する各展示物を展示すること。各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設置すること。透明アクリルケースは照明等の工夫を凝らすこと。また、各展示物は原則として展示台に設置することとし、直接床に設置する場合は発注者の了承を得ること。

(d) 各展示物のネーム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。

④ プレゼンテーションスペース

(a) 2. (3) の備品・機材等を配置すること。

(b) プレゼンテーション来場者 24 名が肩を触れ合うことのない十分な間隔を確保して着席できること。

(c) 全ての位置から好適にディスプレイ画面が確認できること。

(d) ディスプレイ設置場所から、パイプ椅子設置場所の最前列までの距離を確保すること。

⑤ ストックルーム

(a) 2. (4) の備品を配置すること。

(b) 施錠ができること。

2. 備品・機材等の手配

(1) 受付

項番	項目	仕様	数量
ア	受付用机	W120 cm×D45 cm×H80cm 程度	1 台
イ	受付用椅子	—	1 脚
ウ	バインダー	A4 サイズのアンケート用紙を挟めるものであること。	30 枚
エ	黒ボールペン	アンケート用	30 本
オ	アンケート用紙 回収 BOX	—	1 個
カ	ディスプレイ	受付に設置すること。スピーカー付き 50 インチ程度であり、キの HDMI ケーブルと接続、PC 映像出力が可能なこと。	1 台
キ	HDMI ケーブル	カのディスプレイと PC (NEDO 持ち込み) との接続が可能であり、5m 以上であること。	1 本
ク	除菌スプレー	手指消毒用 500mL 程度 (予備 2 本含む)	5 本
ケ	透明アクリル板	飛沫防止のためにアの机に設置すること。	3 枚
コ	非接触式体温計	—	2 個

(2) 展示スペース

項番	項目	仕様	数量
ア	通信回線	ベストエフォート型 100Mbps 以上とし、PC 接続用のハブ又はルーター等を備えること。WiFi 環境を整えるとともに、7 回線の有線 LAN (Ethernet ケーブル) を設置すること。	7 回線以上
イ	展示台	W180cm×D60cm×H80cm 程度	7 台
ウ	椅子	パイプ椅子	18 脚
エ	電源	6 口程度の電源タップ	8 個
オ	カタログスタンド	A4 縦のパンフレット等を 1 台につき 10 種類置けること。	6 台
カ	アンケート用紙 回収 BOX	—	6 個

項番	項目	仕様	数量
キ	除菌スプレー	手指消毒用 500mL 程度。クのテーブルに設置すること。(予備 2 本含む)	8 本
ク	透明アクリル板	飛沫防止のためにイの展示台に設置すること。	18 枚
ケ	テーブル	キの除菌スプレーが置けるサイズのもの(各出展者ブース 6ヶ所に設置)。	6 台

### (3) プレゼンテーションスペース

項番	項目	仕様	数量
ア	ディスプレイ (又は液晶プロジェクター及びスクリーン)	150 インチ以上であること。ただし、スペースに応じて発注者と協議のうえ、液晶プロジェクターとすることも可。液晶プロジェクターの場合、会場内でも鮮明に見ることができる高輝度であること。また、十分な大きさのスクリーンを用意すること。	1 台
イ	HDMI ケーブル	アのディスプレイ(又は液晶プロジェクター)と PC (NEDO 持ち込み)との接続が可能であり、必要な長さがあること。	1 本
ウ	電源	6 口程度の電源タップ	2 個
エ	展示台	W180cm×D60cm×H80cm 程度	1 台
オ	演台	PC を置き、操作ができる大きさであること。	1 台
カ	透明アクリル板	飛沫防止のため、オの演台に設置すること。	1 枚
キ	ワイヤレスマイク	ダイナミック型であること。	2 本
ク	スピーカー等音響機器	会場内でも明瞭に聞き取ることができる AC 使用時定格出力 20W の音量であること。	一式
ケ	来場者用の椅子	パイプ椅子	24 脚
コ	除菌スプレー	手指消毒用 500mL 程度。オの演台とサのテーブルに設置すること。(予備 2 本含む)	4 本
サ	テーブル	コの除菌スプレーが置けるサイズのもの。	2 台
シ	除菌シート	演台・聴講席除菌用(予備 5 枚含む)	10 枚

### (4) ストックルーム

項番	項目	仕様	数量
ア	スチール棚	W120cm×D45cm×H180cm 程度	1 台
イ	除菌スプレー	500mL 程度	2 本
ウ	除菌シート	80 枚入り	8 個
エ	マスク	50 枚入り(不織布)	2 箱
オ	非接触型体温計	—	2 個

### (5) オンライン配信

V. 2. (3)において実施するプレゼンテーションを、オンライン上で一般に広く視聴できるように、以下の点を留意して必要な手配をすること。

①インターネットに接続できる状況にあれば誰でも視聴可能である動画配信サービスを使用し

て、ライブで動画配信を行うこと。使用する動画配信サービスは、発注者と協議のうえ、決定すること。

②第48回国際福祉機器展のWeb展サイト(H.C.R.Webサイト)内のNEDOページにURL等をリンクさせ、プレゼンテーションをオンライン配信できるようにすること。

③配信した映像は、プレゼンテーションごとに切り分け、必要に応じて編集を行い納入すること。

④展示会におけるプレゼンテーション以外のオンライン活用については、別途提案のうえ、発注者と決定すること。

### 3. 運営マニュアル等作成業務

#### (1) 設計図書

1. の企画・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、2021年9月10日(金)までに下表の仕様により作成すること。

項番	項目	仕様
ア	判型	A4(冊子又はファイル綴じとすること。)
イ	印刷	両面4色刷り
ウ	部数	2部

#### (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、2021年11月1日(月)までに下表の仕様により作成すること。

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	製本	平綴じ
ウ	印刷	両面4色刷り
エ	記載内容	実施体制図、役割分担表、会場レイアウト図、受付業務等
オ	部数	10部

#### (3) 司会進行用台本

プレゼンテーションの司会進行に係る台本を発注者に提案し、発注者の了承を得たうえで、2021年11月1日(月)までに下表の仕様により作成すること。

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	製本	平綴じ
ウ	印刷	両面白黒
エ	部数	20部

#### (4) パネル

1. (2) ③ (b) のパネルについて、契約締結後速やかに、発注者及び出展事業者が提供する日

本語のデータを基にデザイン案を作成し、発注者の了承を得たうえで、2021年11月4日（木）までに下表の仕様により作成すること。

なお、展示会終了後、全部を発注者の事務所に輸送し、発注者に引き渡すこと。

① 発注者用パネル

項番	項目	仕様
ア	判型	A0
イ	種類	1種類（発注者）
ウ	枚数	1枚
エ	印刷	片面カラー印刷4色
オ	用紙	コート紙 135kg
カ	加工	ハレパネ（400g/枚、厚さ5mm）等取り付け
キ	枠	アルミフレーム（留め具付）

② 出展事業者用パネル

項番	項目	仕様
ア	判型	A0
イ	種類	6種類（6事業者）
ウ	枚数	各1枚

(5) パンフレット

契約締結後速やかに、発注者及び出展事業者が提供する日本語の原稿を基に2021年10月1日（金）までに日本語から英語への翻訳を行い、発注者の了承を得ること。また、日本語と英語を併記したデザイン案を作成し、発注者の了承を得たうえで、2021年11月1日（月）までに下表の仕様により作成すること。

なお、展示会終了後、残余が発生した場合は、処分すること。

項番	項目	仕様
ア	判型	A3 二つ折り
イ	頁数	4頁
ウ	印刷	両面カラー
エ	用紙	再生コート紙（マット系） 四六判 90kg ただし、再生紙の調達が困難な場合は、発注者の了承を得たうえで普通紙とすることも可とする。
オ	部数	3,000部

(6) 看板等

来場者を円滑に誘導するため、下表の仕様により看板等を作成すること。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	受付用案内看板	W140cm×H90cm程度	発注者の名称、事業紹介等	-	1枚

項番	項目	サイズ	記載内容	備考	数量
イ	プレゼンテーションスペース用タイムテーブル	W90cm×H140cm程度	タイムテーブル等	発表時間、事業者名称は当日の変更が可能な仕様とすること。	3枚(1枚/各日)

#### (7) アンケート用紙

来場者の職種、展示物に対する理解度の把握、出展事業者の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、2021年11月1日(月)までに下表の仕様を参考にアンケート用紙を作成すること。

なお、アンケート実施後、残余が発生した場合は、処分すること。

項番	項目	仕様
ア	判型	A4
イ	印刷	片面白黒
ウ	部数	来場者用 2,000枚 出展事業者用 20枚

#### (8) 電子データ

作成物のうち、パネル及びパンフレットについては Adobe Illustrator 又は Adobe InDesign (CS6.0 バージョンで閲覧可能なこと。) で、運営マニュアル、司会進行用台本及びアンケート用紙については発注者が別途指示する形式で電子データを作成すること。

### 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、発注者及び会場の管理者と調整のうえ2021年11月8日(月)から2021年11月9日(火)の各日9時から18時までに行うこと。
- (2) 機材及び備品等の撤去、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) 3.(6)の看板等については、発注者が指示する場所に設置すること。
- (4) 会場設営及び撤去にあたっては、展示会事務局及び出展マニュアル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。
- (5) 発注者が貸与するチャンネル文字、展示物、資料等の発送、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等、チャンネル文字、展示物、資料等の安全管理及び保障を行うこと。

### 5. 人員の手配及び運営等業務

以下の人員を手配すること。人員の選定にあたっては、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。

本業務の運営・管理業務全般を統括し、事前準備から会期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。会期中においては、全体の進行管理を行い、開催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) 司会者

1名配置すること。司会業務経験者とする事。  
プレゼンテーションの司会進行・誘導等を行うこと。

(3) 受付・運営補助スタッフ

常時4名以上配置すること。うち1名は英会話ができる者（TOEIC800点以上）とする事。  
来場者の受付、案内、アンケート用紙の配布及び回収、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。

(4) プレゼンテーション補助スタッフ

常時1名以上配置すること。  
プレゼンテーションスペースにて、プレゼンテーション来場者の誘導、音響機材操作、マイク対応等プレゼンテーションの補助業務を行うこと。

(5) オンライン対応スタッフ

常時1名以上配置すること。  
プレゼンテーションの動画撮影やオンライン配信、その他オンライン対応のための業務を行うこと。

(6) スチールカメラマン

1名以上配置すること。その他の業務人員と兼務でも可とする。  
展示会の様子（NEDO ブース外観、ブース内の各スペースの様子、プレゼンテーション・発表者の様子）等を撮影すること。

6. その他付帯業務

その他1. から5. に付帯する業務を行うこと。  
また、新型コロナウイルス対策として、感染の状況や国等公共機関による指針等を踏まえつつ、マスク、消毒液の準備等、感染防止のための十分な対策を講じること。  
なお、感染防止の対策は、NEDO ブース内だけではなく、受注者スタッフ全員に対し、十分な対策を講じること。

VI. 報告書の作成

1. 主要写真のデータ

V. 5. (6) で撮影したデータから、展示会の様子（NEDO ブース外観、ブース内の各スペースの様子、プレゼンテーション・発表者の様子）等、主要写真のデータ（電子ファイル）を20枚選定して、2021年11月19日（金）までに発注者へ提出すること。

2. アンケート結果（速報値）

アンケート項目のうち発注者が別途指示する一部の項目について集計し、2021年11月19日（金）

までに発注者へ報告すること。

### 3. 報告書

受注者は、展示会終了後、報告書を作成し、2021年12月17日（金）までに提出すること。報告書の要件は下表のとおり。

#### (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（撮影した全てのデータから、一部を抜粋すること。）
オ	アンケートの集計・分析結果（回収したアンケート用紙を添付すること。）
カ	来場者数
キ	オンラインサイトへのアクセス数等
ク	来場者から受領した名刺（A4名刺フォルダ入り）
ケ	次回展示会への企画運営等に関する提案

#### (2) 体裁

報告書は、A4ファイルに綴じた形とし、カラー印刷の紙媒体で1部作成すること。また、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) 報告書内のアンケート分析

- ①来場者の年代、職業、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。
- ②自由記述欄の内容については、意見ごとに大括り化し、体系的にまとめて表示すること。

## VII. 納入物

本業務における納入物の名称、本仕様書上の掲載箇所、納入場所、日付は下表のとおり。

項番	名称	掲載箇所	納入場所	日付※
ア	設計図書	V. 3. (1)	発注者の事務所	2021年9月10日
イ	運営マニュアル	V. 3. (2)	発注者の事務所	2021年11月1日
ウ	司会進行用台本	V. 3. (3)	発注者の事務所	2021年11月1日
エ	パネル	V. 3. (4)	展示会場	2021年11月8日
オ	パンフレット	V. 3. (5)	展示会場	2021年11月8日
カ	看板等	V. 3. (6)	展示会場	2021年11月8日
キ	アンケート用紙	V. 3. (7)	展示会場	2021年11月8日
ク	主要写真のデータ	VI. 1.	発注者の事務所	2021年11月19日
ケ	アンケート結果（速報値）	VI. 2.	発注者の事務所	2021年11月19日
コ	オンライン配信映像	V. 2. (5)	発注者の事務所	2021年12月17日
サ	電子データ	V. 3. (8)	発注者の事務所	2021年12月17日
シ	報告書	VI. 3.	発注者の事務所	2021年12月17日

※エ、オ、カ、キの項の日付は納入期日、その他の項の日付は納入期限。納入期日における納入時間については発注者が別途指示する。

※ケの項のアンケート結果（速報値）については、アンケート項目のうち発注者が別途指示する一部の項目について集計、報告すること。

#### VIII. 業務完了の通知

受注者は、全ての業務が完了したときは、完了報告書を履行期限までに書面により発注者に通知すること。

#### IX. 守秘義務等

受注者は、本業務の履行で知り得た一切の情報及び発注者から提供、指示又は預託された情報を取り扱うにあたっては、善良なる管理者の注意をもって、漏えい等防止の取組を行い、適切な情報管理を行うこと。また、本業務の目的以外には利用しないこと。

#### X. 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や提案を行い、発注者の了承を得たうえで決定すること。
2. 各種作成費、電気工事費、電気料金、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。また、展示会事務局へ必要な手続きや出展事業者の対応を行うこと。  
なお、出展小間料（Web 出展料を含む）のみ、発注者が別途負担する。
3. 本業務で作成した作成物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）、所有権等は発注者に帰属するものとし、受注者は著作物及びこれに類するものについて、著作者人格権を行使しないものとする。作成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、使用許諾契約等に係る一切の手続きを行い、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. 発注者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. 展示物の破損や紛失がないように管理に注意すること。
6. 仕様の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. 本業務の実施に際し、本仕様書及び受注者より 2021 年〇月〇日付けで提出された提案書に基づき実施すること。