

仕様書

I. 件名

「2023 国際ロボット展」への出展に係る会場設営・運営業務

II. 業務の目的

国際ロボット展は 1974 年の初開催以降、隔年で開催し、今年で 25 回目を迎える。近年では、世界最大規模のロボット専門展として国内外から高く評価されている。国内外のロボットメーカー及びロボット関連企業の最新技術・関連製品を一堂に展示し、新規ビジネスに直結する商談が行われる。

NEDO はロボット、AI 技術の社会実装に向けて、研究開発をはじめとした様々な取り組みを行っている。今後のロボット技術の展望に関するフォーラムを開催するなど、広報活動、情報発信にも力を入れている。ロボットに関心を持つ業界関係者の来場者が見込まれる本イベントにおいて、ロボットや AI 分野の取り組みを紹介することを目的にブースの出展とフォーラムの開催を行い、NEDO 事業の最新成果等を発信することにより、国内外からの注目を集めて NEDO のロボット業界でのプレゼンス向上を図り、ロボット、AI 技術の更なる社会実装を目指すことを目的として実施する。

III. 開催概要

1. 展示会

展示会名 : 2023 国際ロボット展 (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
出展日 : 2023 年 11 月 29 日 (水) から 2023 年 12 月 2 日 (土) まで
出展時間 : 各日 10 時から 17 時まで
出展面積 : 50 小間 (約 450m²)

2. フォーラム

開催日時 : 2023 年 11 月 30 日 (木) 13 時から 15 時まで (予定)
開催場所 : 〒135-0063
東京都江東区有明 3-11-1 東京ビッグサイト

IV. 業務の内容

1. 企画・設計等業務

(1) 基本コンセプト等

①発注者の「ロボットと共に創るこれからの社会」というメッセージの下、NEDO のロボット・AI 分野における取り組みや技術成果をデジタルサイネージ、電子リーフレット、実機を使ったデモ等で紹介し、来場者や報道関係者にわかりやすく魅力的で、かつ、伝えたい

内容を効果的に発信できるブースとすること。

- 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。また、展示物やブースの撮影等で写り込むことを踏まえて、発注者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。

(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 3 組以上用いること。また、ブース内に発注者の了承のもと、発注者が提供するロゴの貼付作業を行うこと。
- (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) 展示会場及び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。
- (k) プレゼンテーションスペースを設けること。
- (l) ブース内が密とならない製品展示や導線計画の工夫がされていること。
- (m) QR コードを用いた展示物等の情報発信ができるようにすること。

②受付

- (a) 2. (1) の備品・機材等を配置すること。
- (b) 紹介資料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。
- (b) 各展示スペースの違いを演出するため、色で分けるなど、床等に工夫を施すこと。
- (c) ブース内に、アからカの展示ロボット（以下「各ロボット」という。）をそれぞれデモンストレーション又は静態展示ができるスペースを設けること。これらのスペースはブース入口から見渡せる場所に配置すること。

項番	名称	数量
ア	配送ロボット	4 種類

項番	名称	数量
イ	アームロボット	7種類
ウ	子育てアバターロボット	1種類
エ	運搬自動化システム	1種類
オ	分子設計 VR システム	1種類
カ	商品情報処理システム	1種類

- (d)各ロボットや発注者が用意する各展示物（以下「各展示物」という。）を展示するスペースについては、実際の使用場面を想起させるデザインとすること。
- (e)各ロボットや各展示物を紹介するために展示スペース内に 40 インチ以上のディスプレイ 23 台を展示し、必要な電源設備を整備すること。
- (f) 各ロボットの安全性を確保しつつ、配置すること。
- (g)各ロボットを展示するために必要な電源設備を整備すること。
- (h)各ロボット及び各展示物のネームプレートを用意すること。なお、各ロボット及び各展示物の詳細については、発注者から別途指示する。
- (i) NEDO の取り組み紹介のため、43 インチ以上のディスプレイ（デジタルサイネージ用）2 台展示し、必要な電源設備を整備すること。
- (j) 各ロボットや各展示物の安全性を確保するための囲いやロープパーティション等を設置すること。
- (k)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。
- (l) ブース壁面に直接グラフィックを印刷する等の方法により壁面を活用した装飾の工夫を凝らすこと。
- (m) 各ロボットには保険を付保すること。
- (n) 5.（5）に記載のパネルを展示し、必要な電源設備を整備すること。なお、パネルは LED バックライト付き又は内照式等の工夫をし、視認性を高めること。
- ④ストックルーム
- (a) 2.（3）の備品を配置すること。
- (b) 必要な電源設備を整備すること。
- (c) 施錠ができること。
- ⑤プレゼンテーションスペース
- (a) 2.（4）の機材等を手配すること。
- (b) 来場者が肩を触れ合うことのないよう十分な間隔を確保して着席できること。
- ⑥フォーラム
- (a) 2.（5）の機材等を手配すること。
- (b) 発注者が貸与するロールアップバナー1組を用いること。

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	W1200mm×D450mm 程度	1 台
イ	受付用椅子	—	2 脚
ウ	配布資料用机	W1500mm×D450mm 程度	1 台
エ	カタログスタンド	A4 判のパンフレットやリーフレット等を 3 種類以上置けること。	3 台
オ	除菌スプレー	500ml 程度。	3 本

(2) 展示スペース

項番	項目	仕様	数量
ア	ディスプレイ (デジタルサイネージ用)	43 インチ以上であること。ウの USB メモリとの接続、発注者の持ち込むノート PC との接続、PC 映像出力が可能なこと。	2 台
イ	ディスプレイ (接続機器含む)	40 インチ以上であること。 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・音声出力が可能なこと。	23 台
ウ	USB メモリ	容量が 16GB 以上であること。アのディスプレイとの接続が可能なこと。	2 個
エ	ネームプレート	各ロボットの名称を記載。	15 枚
オ	カタログスタンド	A4 判のパンフレットやリーフレット等を 3 種類置けること。	5 台
カ	テーブル	キの除菌スプレーがおけるサイズの物。	4 台
キ	除菌スプレー	500ml 程度。カのテーブルに設置すること。	8 本
ク	通信回線	・ベストエフォート型 100Mbps 以上とする。 ・高速回線 なお LAN ポートが不足する場合は別途 HUB を用意すること。	1 本 1 本
ケ	各ロボット保護用の布	白色 1200mm×1200mm	15 枚
コ	各ロボット用机	W500mm×D500mm×H1000mm 程度	2 台
サ	各ロボット用机	W1500mm×D750mm×H1000mm 程度	1 台
シ	ディスプレイ台	PC を置く台付き	2 台
ス	貴名受け	—	1 個
セ	各ロボット用丸机	φ 600mm×H1000mm 程度	1 台
ソ	パイプ椅子	各ロボットの展示スペースに配置	5 脚
タ	カタログスタンド	A4 サイズ 10 段程度	1 台
チ	棚	ロボットが扱う物品を置く用 (W1200mm×D1800mm×H500mm 以上)	1 台

(3) ストックルーム

項番	項目	仕様	数量
ア	机	—	4 台
イ	椅子	背もたれがあること。	16 脚
ウ	ハンガーラック	15 名用（ハンガー含む。）	2 台
エ	除菌スプレー	500ml 程度（ブースへ設置の予備）	3 本
オ	除菌シート	100 枚程度	5 箱
カ	マスク	不織布、50 枚入り	1 箱

(4) 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	65 インチ以上であること	1 台
イ	ノート PC	アのディスプレイに接続が可能なこと。 最新のアップデートを適用した Windows 10 以降の OS を搭載した PC 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用ソフトウェア (e) Web 会議用ソフトウェア Microsoft Teams	1 台
ウ	演台	—	1 台
エ	ワイヤレスマイク	ダイナミック型であること。 (プレゼンター用 1 本、司会者用 1 本) うち 1 本はストレート型マイクスタンド、1 本は卓上型マイクスタンドを備えること。	2 本
オ	スピーカー等音響機器	—	一式
カ	来場者用の椅子	背もたれがあること。聴講者用 10 脚、予備 4 脚	14 脚
キ	レーザーポインター	—	1 個
ク	時計	卓上デジタル式。ウに設置すること	1 個
ケ	除菌スプレー	500ml 程度。ウとコに設置すること。	2 本
コ	テーブル	ケの除菌スプレーがおけるサイズのもの	1 台

(5) フォーラム

項番	項目	仕様	数量
ア	ノート PC	<p>最新のアップデートを適用した Windows 10 以降の OS を搭載した PC であること。HDMI 端子との接続ができること。</p> <p>(a) Microsoft Word、Excel、PowerPoint の 2013 以降のバージョン</p> <p>(b) PDF ファイル閲覧ソフトウェア</p> <p>(c) 動画再生ソフトウェア</p> <p>(d) インターネット閲覧用ソフトウェア</p>	1 台

3. ロボットの運搬業務

以下により、各ロボットの運搬業務を行うこと。

(1) 運送会社の手配

各ロボットの所有者と相談のうえ、運送会社の手配を行うこと。

(2) 運搬業務

- ①運搬が必要なロボットについては発注者から別途指示する。
- ②運搬は各所有者の指定する場所と展示会場間の搬出入とする。
- ③必要に応じてエアサス車にて搬入すること。
- ④ロボットの運搬日時等について、事前に各所有者及び発注者と調整すること。
- ⑤運搬に際しての注意事項について、各所有者に事前に確認をしておくこと。
- ⑥運搬に係る保険を付保すること。

4. フォーラム講演者への連絡等業務

発注者が提供する講演者情報を基に、以下により、国内講演者への連絡等業務を実施すること。

なお、講演者の氏名、連絡先等の情報は発注者が別途提供する。

(1) 講演者情報収集

発注者が指定する期限までに、国内講演者から日本語及び英語で所属・役職、氏名、経歴資料、講演タイトルを収集すること。また、各講演者からプロフィール写真を収集すること。

(2) 講演資料収集

国内講演者の講演資料について、2023年11月22日（水）までに収集すること。

(3) その他

発注者と協議のうえ、各講演者との連絡・調整業務を適切に実施すること。

なお、本業務終了後、発注者の指示に基づき講演者情報を返却、廃棄又は消去すること。

5. 運営マニュアル等作成業務

(1) 設計図書

「1. 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	ファイル形式 (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、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	形式	ファイル形式 (PDF)

(3) 司会進行用台本

フォーラム及びプレゼンテーションスペースの進行台本を 2023 年 11 月 14 日 (火) までに発注者に提示し、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。

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	ファイル形式 (PDF)

(4) デジタルサイネージ

デジタルサイネージについて、契約締結後速やかに、発注者が提供する日本語のデータを基に英語への翻訳を行い、ネイティブチェックを行ったうえで 2023 年 11 月 8 日 (水) までに発注者の了承を得ること。デジタルサイネージ 1 台あたりコンテンツは日本語、英語の 2 種類とし、デザイン案を作成したうえで 2023 年 11 月 15 日 (水) までに発注者の了承を得ること。

(5) 電子リーフレット

各ロボットを紹介する電子リーフレットについて、契約締結後速やかに、発注者が提供する日本語のデータを基に英語への翻訳を行い、ネイティブチェックを行ったうえで 2023 年 11 月 8 日 (水) までに発注者の了承を得ること。また、デザイン案を作成したうえで 2023 年 11 月 15 日 (水) までに発注者の了承を得ること。表記は日本語及び英語併記とすること。

なお、日本語の電子リーフレットはパネルとして各ロボットに 1 枚ずつ展示すること。

項番	項目	仕様
ア	サイズ	A1
イ	種類	15 種類
ウ	枚数	各 1 枚

(6) ブース紹介紙

ブース紹介紙について、契約締結後速やかに、発注者が提供する日本語の原稿を基に日本語から英語への翻訳を行い、ネイティブチェックを行ったうえで 2023 年 11 月 8 日 (水) までに発注者の了承を得ること。また、デザイン案を作成し、2023 年 11 月 15 日 (水) までに

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。ブース紹介紙は表記を日本語、英語の2種類作成すること。QRコードの読み込みにより、電子リーフレットを閲覧できるようにすること。

なお、展示会終了後、残余が発生した場合は、発注者の事務所に輸送し、発注者に引き渡すこと。

項番	項目	仕様
ア	判型	A4
イ	頁数	1頁
ウ	印刷	両面カラー
エ	用紙	再生コート紙（マット系） 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	日本語版：2000部 英語版：200部

(7) 展示事業者用アンケート用紙

展示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、2023年11月22日（水）までに発注者の了承を得たうえで下表の仕様により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、発注者の事務所に輸送し、発注者に引き渡すこと。

項番	項目	仕様
ア	判型	A4
イ	印刷	両面白黒
ウ	部数	展示事業者用 100枚

(8) 来場者アンケート Web 回答フォーム

来場者の職種、展示物に対する理解度の把握、展示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、2023年11月22日（水）までに発注者の了承を得たうえで、来場者アンケート Web 回答フォームを作成すること。QRコードの読み込みにより、来場者がアンケートの回答を実施できるようにすること。また、展示ブース内の各所にこのQRコードを掲示するなど回答率を上げる工夫をすること。

(9) 電子データ

作成物のうち、デジタルサイネージ、電子リーフレット及びブース紹介紙については Adobe InDesign 又は Adobe Illustrator 形式（CC）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。

6. 情報発信・広報業務

NEDO ブースの展示内容やフォーラムの情報等、本展示会出展で実施する内容について、広

く来場者や視聴者を獲得できるよう、情報発信・広報業務を行うこと。情報発信・広報ツール・内容については具体的な計画等を提案し、発注者の了承を得たうえで実施すること。

7. 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 2023 年 11 月 28 日（火）19 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) 会場設営及び撤去にあたっては、「2023 国際ロボット展」の主催者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) 発注者が貸与するチャンネル文字、展示物、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。

8. 人員の手配及び運営等業務

以下により、人員の手配及び運営等を行うこと。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。

司会者はフォーラム及びプレゼンテーションの司会進行、誘導等を行うこと。

詳細については、別途発注者と調整のうえ決定すること。

(3) 受付・運営補助スタッフ

受付には常時 3 名以上配置すること。そのうち 1 名は英会話ができる者（TOEIC800 点以上）とすること。

来場者の受付、名刺の受領、案内、アンケートサイトでのアンケート回答依頼、ノベルティ、パンフレット等配布物の管理、補充、除菌スプレアの管理、荷物の運搬、展示物の安全管理、来場者数のカウント、PR 等を行うこと。

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) フォーラムスタッフ

常時 2 名以上配置すること。

フォーラムスタッフは、フォーラムにおいて、タイムキーパー、アンケートの配布及び回収、プロジェクター、ノート PC、スピーカー等映像・音響機材操作、マイク対応及び照明機

材操作等の業務を行うこと。

9. 報告書等の作成

(1) アンケート結果（速報値）

アンケート回収後、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、発注者の3営業日以内に報告すること。

(2) 報告書

項番	名称
ア	設計図書
イ	運営マニュアル
ウ	配布物リスト（電子リーフレットの内容を縮小したものを添付すること。）
エ	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。） (a) 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。 (b) 自由記述欄の内容について意見ごとに大括り化し、体系的にまとめて表示すること。
オ	来場者数
カ	次回展示会への企画運営等に関する提案

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。

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。

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。

10. その他付帯業務

その他1. から9. に付帯する業務を行うこと。

また、基本的な感染症対策として、検温、マスク着用、手洗い、消毒等、感染防止のための適切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て、適切な対策を講じること。

V. 納入物

項番	名称	掲載箇所	納入場所	日付※
ア	設計図書	IV. 5. (1)	発注者の事務所	2023年11月22日
イ	運営マニュアル	IV. 5. (2)	発注者の事務所	2023年11月22日
ウ	司会進行用台本	IV. 5. (3)	発注者の事務所	2023年11月22日
エ	デジタルサイネージ	IV. 5. (4)	展示会場	2023年11月28日
オ	電子リーフレット	IV. 5. (5)	展示会場	2023年11月28日

項番	名称	掲載箇所	納入場所	日付※
カ	ブース紹介紙	IV. 5. (6)	展示会場	2023年11月28日
キ	展示業者用アンケート用紙	IV. 5. (7)	展示会場	2023年11月28日
ク	来場者アンケートWeb回答 フォーム	IV. 5. (8)	展示会場	2023年11月28日
ケ	電子データ	IV. 5. (9)	発注者の事務所	2023年11月22日
コ	アンケート結果(速報値)	IV. 5. 9. (1)	発注者の事務所	2023年12月6日
サ	報告書	IV. 5. 9. (2)	発注者の事務所	2023年12月13日

※エ、オ、カ、キ、ク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。

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2023年12月13日(水)までに書面により発注者に通知すること。

VII. 情報管理

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、漏えい等防止の取り組みを行い、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。

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。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、出展小間料のみ、発注者が別途負担する。
3. 本業務で作成等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。)及び所有権等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。