

仕様書

I. 件名

「ロボット・航空宇宙フェスタふくしま 2025」への出展に係る会場設営・運営業務

II. 目的

「ロボット・航空宇宙フェスタふくしま 2025」の開催目的は、企業の商談の場を提供するとともに、次世代を担う若い世代向けの展示・体験を設けることにより、ロボット及び航空宇宙関連産業への興味・関心の喚起とそれによる将来的な人材確保に向けた裾野の拡大をすることである。本展示会は、1 日目はビジネス向け展示会、2 日目は一般向け展示会として開催される。

発注者は 2022 年度より本展示会へ出展しており、次世代空モビリティ（空飛ぶクルマ・ドローン）に関わる研究開発成果の発信と社会受容性向上のための場として活用してきた。今年度は、次世代空モビリティ含め、広く航空宇宙分野で NEDO が取り組む研究開発の成果を、同業界のビジネス層にとどまらず、一般層にもわかりやすく紹介することで、より広範で効果的な情報発信を目指す。これにより、航空宇宙分野に関心を持つ幅広い層を入口に、更なる NEDO の認知度の向上と航空宇宙分野をはじめとする各分野での研究開発成果の社会実装の推進を図るべく、本業務を実施する。

III. 開催概要

本業務の実施場所等は以下のとおり。

展示会名: ロボット・航空宇宙フェスタふくしま 2025（以下「展示会」という。）

主 催: 福島県

出展場所: 〒963-0115

福島県郡山市南二丁目 52 番地 ビッグパレットふくしま

出展期間: 2025 年 11 月 21 日（金）から 2025 年 11 月 22 日（土）まで

出展時間: 2025 年 11 月 21 日（金）: 10 時から 17 時まで

2025 年 11 月 22 日（土）: 10 時から 16 時まで

出展面積: 10 小間（約 72.9m²）

※搬入及び設営にかかる日程は 2025 年 11 月 20 日（木）午後（5 時間程度）及び 2025 年 11 月 21 日（金）開場までの時間（1 時間程度）を見込むこと。

IV. 業務内容

以下の業務を行うこと。なお、業務の実施スケジュールについて契約締結後速やかに発注者に提示し、了解を得ること。

1. 出展ブース等の企画・設計

(1) 基本コンセプト

- ① NEDO の航空宇宙分野における研究開発の取組やその成果等の概要を、発注者が別途指定する各展示物等の展示・体験を活用して、来場者に分かりやすく、かつ、魅力的・効果的に発信できる

ブースとすること。

- ② 1 日目と 2 日目の来場対象者が異なることを踏まえ、双方の対象者に訴求可能なブースとすること。なお、2 日目の来場対象である一般向けについては、特に、次世代を担う若い世代の航空宇宙関連産業への興味・関心の喚起に繋がるような体験・展示を設けるブースとすること。
- ③ 会場内での出展の位置も鑑みつつ、NEDO ロゴを使用して NEDO のブースであることを遠方からでも視認しやすくする、大型の展示物や体験型の展示物を効果的に配置する等、ブースへの来場者を増やすための効果的な装飾と設計を行うこと。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 ロゴや事業ロゴを効果的に配置すること。
- ④ 「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 のイメージを統一かつ効果的に演出すること。
- ⑤ 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) ブースの全体設計

- ① デザイン上の必要性がある場合を除き、骨組みが見えない作りとすること。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ ブースの設計にあたり、発注者と相談の上、展示会事務局からのオプションサービスを使用することも可とする。
- ⑤ 展示・体験の設置・運営にあたり、説明者及び来場者の安全に配慮すること。
- ⑥ 次世代を担う若い世代の航空宇宙関連産業への興味・関心を喚起するような工夫（以下の【方法例】を参照）をブース内に講じること。なお、【方法例】にとらわれず自由な提案を可とし、2 日目のみ実施する形式も可とする。

【方法例】：スタンプラリーの実施、子供向けクイズパネルの設置、景品の準備 等

(3) ブースレイアウト

- ① 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レイアウトであること。
- ② 開放的で圧迫感を軽減したレイアウトとし、ブース内を自由に内覧できるオープンなデザインを基本とすること。
- ③ ブースは、パネルや物品の展示を主とする「展示エリア」と、ドローンのデモ飛行や操縦体験等を行う「フィールドエリア」を基本としてレイアウトすること。
- ④ ブースには、「受付」を設けること。
- ⑤ ブースレイアウトは、2 日間共通とすること。

(4) 受付

- ① IV.2.(3)の備品等を配置すること。
- ② パンフレット等の配付等が可能なスペースを設け、発注者が持ち込むパンフレットを配備すること。カタログスタンドが好ましいが、ブースレイアウトによってはこの限りではなく、受付機の

上でも可とする。

(5) 展示エリア

- ① IV.2.(4)①の備品等を配置すること。
- ② IV.2.(4)①で示すパネル及びIV.3.(3)で作成したパネル計 18 枚を展示し、必要な電源設備を整備すること。また、各パネルを照らすスポットライトを設置すること。
- ③ 動画投影用ディスプレイを 4 台展示し、ディスプレイと 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。
- ④ パネルやディスプレイ展示用に、背の高い展示台をブースレイアウトに応じて整備すること。なお、展示物が見えやすくなるよう、ディスプレイ展示用には高さの違う展示台を用意する等展示物のサイズにより工夫すること。
- ⑤ 関連する事業のパネルと展示物は近いエリアに展示すること。詳細については発注者から別途指示する。
- ⑥ 各展示物について安全性を確保しつつ展示場所を決め、ネームプレート及び適宜タッチ禁止プレートを用意すること。なお、各展示物の安全性を確保するため、必要に応じて展示物等に透明アクリルケース、ロープパーテーション等を設置すること。また、各展示物についても照明等の工夫を凝らすこと。
- ⑦ 各展示物は原則として展示台に設置することとし、個別に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製作すること。なお、直接床に設置する場合は発注者の了承を得ること。
- ⑧ 展示台については、夜間に一部展示物の施錠保管ができるよう、一部施錠ができるものとする。ことで、ストックスペースを確保すること。

(6) フィールドエリア

- ① IV.2. (5)の備品等を配置・設営すること。
- ② 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ようにすること。椅子には休憩のための椅子ではなくフィールドエリアの見学用である旨が分かるように示すこと。また、可能であれば後方に立ち見のエリアも確保すること。
- ③ 説明者及び来場者の安全に十分配慮すること。

2. 備品・展示物等の手配

(1) 備品等の手配

- ① IV.2.(3)、IV.2.(4)①及びIV.2.(5)①に記載のとおり備品の手配を行うこと。
- ② IV.2.(1).①に加え、ブースレイアウトに応じ、展示のために、パネル用スタンド（イーゼル）やパネル吊り下げスタンド、展示台等展示備品を手配すること。
- ③ IV.2.(1)①,IV.2.(1).②に加え、ブースレイアウトに応じ、各展示物の安全性を確保するために、透明アクリルケースやロープパーテーション等の展示備品が必要な場合、発注者と協議の上、手配すること。
- ④ 備品の手配にあたり、発注者と相談の上、展示会事務局が用意するオプションサービスを使用することも可とする。

(2) 展示物等の手配

- ①IV.2.(4).②及びIV.2.(5).②については、別途発注者からの詳細な指示を踏まえ、発注者が指定する展示物等の所有者と直接相談し、運送会社の手配を行うこと。
- ②所有者の指定する場所から展示ブースに展示物等を搬入すること。
- ③発注者及び所有者と調整を密に行い、展示物の運搬日時等について事前に調整するとともに、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。
- ④輸送及び展示会会期中について別途発注者及び所有者と協議の上保険を付保すること。

(3) 受付における備品等

項番	項目	仕様	数量
ア	受付用机	W1200mm×D600mm×H750mm	1 台
イ	受付用椅子	パイプ椅子等折り畳み・移動が簡便なもの。	2 脚
ウ	カタログスタンド	パンフレット等を 4 種類以上置けること※受付用机の上での置くことが可能な場合は代替可能。	1 台

(4) 展示エリアにおける備品・展示物等

①備品等

項番	項目	仕様	数量
ア	パネル用スポットライト		18 個
イ	展示台（ドローン機体）	・ W1690mm×D1690mm×H420mm ・ ジュエリーライトなどライトも用意すること。 ・ 安全配慮の柵等を設置すること。 ・ A4 サイズの機体足用パネルも用意すること。 ・ 接触禁止マークを 4 方向に設置すること。 ・ 撮影 OK マークを 4 方向に設置すること。	1 台
ウ	展示台（上記以外）	・ 机上サイズの展示物品やパンフレット等を置くもの各パネルの下に設置する。 ・ 展示物が見えやすくなるよう、高さの違う展示台を用意する等展示物によって工夫すること。 ※ブースレイアウトに応じて個数の変動あり。	11 台
エ	展示物保護用の布	・ 白色 600mm×600mm 程度 ・ 白色 1690mm×1690mm 程度	1 枚 1 枚
オ	ネームプレート	・ 展示物名を記載すること。	15 枚
カ	タッチ禁止プレート	・ 「お手を触れないでください」と記載すること。	15 枚
キ	ディスプレイ（デモ環境の投影）	・ 40 インチ	3 台
ク	電源タップ	・ 3 口以上、300W 程度	3 個

項番	項目	仕様	数量
ケ	机	・PC1 台の設置が可能な、立って作業のできる伸縮可能な机。	3 台
コ	通信回線	・展示会場の回線もしくは代替の回線を準備し、展示ブース内でのオンライン接続環境を準備すること。 ・常時、ブース内の全説明員のスマートフォン等を接続し安定した通信を確保できるようにすること（最大約 15 名）。なお、アンケート実施にあたり通信環境が必要な場合はそのための通信も確保すること。	—

②展示物等

詳細は別途発注者より提示する。

項番	項目	所在地	サイズ・形状等	個数
ア	事業紹介パネル	神奈川県 川崎市	B1、タペストリー型	7 枚
イ	事業紹介ポスター	東京都文京区	A0、ポスター型	2 枚
ウ	事業紹介パネル	愛知県 名古屋市	B1、ポスター型	1 枚
エ	ドローン機体紹介パネル	福島県 南相馬市	A1、ポスター型	2 枚
オ	ドローン機体	福島県 南相馬市	(D)1588mm (W)1388mm (H)760mm 程度	1 機
カ	成果物サンプル A（小型金属片）	茨城県 つくば市	(D)50mm (W)50mm、小型金属片	10 個以内
キ	成果物サンプル B（粉末）	埼玉県和光市	金属粉末、高さ 100mm ほどの小瓶	1 個
ク	成果物サンプル C（ディスク）	埼玉県和光市	直径 250mm × 厚さ 50mm、金属ディスク	1 個
ケ	成果物サンプル D（ディスク）	愛知県小牧市	直径 400mm × 厚さ 100mm、金属ディスク	1 個
コ	模擬形状翼	福島県相馬市	(D)150mm (W)100mm	2 個
サ	成果物サンプル E（金属片）	愛知県小牧市	(D)150mm (W)100mm、金属片	3 本
シ	ターボ機械のモックアップ	秋田県秋田市	(D)600mm	1 個

項番	項目	所在地	サイズ・形状等	個数
			(W)830mm (H)500mm	
ス	水素航空機の非従来型模型	岐阜県 各務原市	(D)300mm (W)300mm (H)300mm	1 個
セ	パンフレット	東京都文京区	A4 サイズのブローシ ャ 3 種類	100 部

(5) フィールドエリアにおける備品・展示物等

①備品等

項番	項目	仕様	数量
ア	パーテーション	ドローン飛行エリアの外側を囲うためのもの。 出入口の面は除く。	3 台
イ	机（出展者用）	W1800mm×D600mm×H700mm	1 台
ウ	椅子（出展者用）	パイプ椅子等折り畳み・移動が簡便なもの。	2 脚
エ	関係者席等の貼り紙	IV.2.(5).①.ウに貼り付けるためのもの。「STAFF」等関係者 用と分かる記載をした A4 程度の紙。	2 枚
オ	椅子（来客者用）	パイプ椅子等折り畳み・移動が簡便なもの。	4 脚
カ	来客者席等の貼り紙	IV.2.(5).①.オに貼り付けるためのもの。「来客用」等来客用 と分かる記載をした A4 程度の紙。	4 枚
キ	タッチ禁止プレート	「お手を触れないでください」と記載。	3 枚
ク	タペストリー吊り下 げスタンド	説明用のタペストリーB1 サイズ 1 枚を吊り下げるもの。	1 台

②展示物等

詳細は別途発注者より提示する。

項番	項目	所在地	サイズ・形状等
ア	ドローンのデモ飛行体験一式	福島県双葉郡	・非金属の 2m パイ プ 12 本及びネッ ト 5 枚程度 ・組み立てると 2m ×2m×2m。

3. 運営マニュアル等の作成

(1) 設計図書

IV.1.を踏まえ、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上で以下のとおり作成すること。

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）

項番	項目	仕様
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	ファイル形式(PDF)
ウ	記載内容	会場案内（レイアウト図含む）、スケジュール、体制図、役割分担表、注意事項、緊急時対応、NEDO ブースマップ、展示物一覧、スタッフ業務の詳細、出展者一覧、準備・搬入・出展・運営・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。

- ① 契約締結後速やかに、発注者が提供する日本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。
- ② 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元に、下表の仕様により 2025 年 11 月 14 日（金）までにパネルを作成し、2025 年 11 月 20 日（木）までに展示会場へ納入すること。
- ③ 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。
- ④ 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。
なお、パネル作成においては、発注者と相談の上で雛形を決定し、雛形に沿った内容とすること。
進捗状況については、発注者と共有しながら進めること。

項番	項目	仕様
ア	判型	・ B1 サイズ：4 枚 ・ A1 サイズ：1 枚 ・ A2 サイズ：2 枚
イ	種類	7 種類
ウ	枚数	各 1 枚ずつ

(4) パネル電子データ

発注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、IV.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 2025 年 11 月 14 日（金）までに作成し、発注者から連絡した提出用ファイルアップロードサービスの URL に電子データで提出すること。

項番	項目	仕様
ア	判型	A4 カラー印刷に適したもの
イ	種類	パネル全 7 種類
ウ	形式	ファイル形式 (PDF 及び Adobe Illustrator (ai))

(5) 来場者アンケート

2 日間それぞれにおいて、来場者傾向（年代、性別、職業、来場目的等）及び出展効果を把握するための、アンケートを作成すること。アンケートの方法は問わず、高いアンケート回収率を見込むことができる効果的なアンケート方法とすること。また、アンケート項目については原案を作成し、発注者の了承を得たうえで、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上、2025 年 11 月 20 日（木）17 時までに行うこと。
- (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、発注者と調整の上決定すること。
- (3) 会場設営及び撤去に当たっては展示会事務局が定める出展規程・マニュアル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上、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。

5. 運営及び人員の手配

各展示物については、発注者及び関係事業者が説明を行うが、受注者はブース全体の運営とそのために必要な人員の手配を行うこと。ただし、全体責任者と受付・運営補助スタッフは兼務することも可とする。人員の選定に当たっては発注者の了承を得ること。なお、IV.1.(2)⑤の実施にあたり、下記に加え追加の人員の手配が必要な場合、発注者と協議の上、人員を確保すること。

(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

受付に常時 1 名以上配置すること。受付・運営補助スタッフは来場者の受付、名刺の受領、案内、アンケートへの回答依頼、予稿集やパンフレット等配付物の管理、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と協議の上決定し、実施すること。

6. 報告書等の作成

(1) 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発注者宛てにメール等で報告すること。

(2) 報告書

展示会終了後、以下の仕様により報告書を作成し、2025 年 12 月 26 日（金）までに報告・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	配付物リスト（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、備品や制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（回収したアンケートデータについては、報告書と共に発注者に提出すること。） (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) 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、意見ごとに大括り化し、体系的にまとめて表示すること。
カ	来場者数
キ	受付等で来場者から受領した名刺（A4 名刺フォルダ入り）
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、発注者から連絡した提出用ファイルアップロードサービスの URL に電子データで提出すること。個々のデータの形式は、発注者の指示に従うこと。

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	2025 年 11 月 7 日（金）
イ	運営マニュアル	IV. 3. (2)	発注者の事務所	2025 年 11 月 7 日（金）
ウ	パネル	IV. 3. (3)	展示会場	2025 年 11 月 20 日（木）

項番	名称	記載箇所	納入場所	納入期限・納入期日※
エ	パネル電子データ	IV. 3. (4)	発注者の事務所	2025 年 11 月 14 日 (金)
オ	来場者アンケート	IV. 3. (5)	発注者の事務所	2025 年 11 月 14 日 (金)
カ	来場者数 (速報値)	IV. 6. (1)	発注者の事務所	2025 年 11 月 21 日 (金) 2025 年 11 月 22 日 (土)
キ	アンケートの集計・分析結果	IV. 6. (2). オ	発注者の事務所	2025 年 12 月 5 日 (金)
ク	報告書	VI. 6. (2). オ 以外	発注者の事務所	2025 年 12 月 26 日 (金)

※ウ、エ、カの項は納入期日、その他の項は納入期限。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. 業務完了報告書の提出

全ての業務が完了したときは、完了報告を 2025 年 12 月 26 日 (金) までに書面で発注者に提出すること。

VII. 情報管理

1. 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当たっては、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。
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を行い、発注者の了承を得た上で決定すること。
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、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権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、発注者と協議の上解決すること。
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。