

仕様書

I. 件名

「ロボット・航空宇宙フェスタふくしま 2026」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 2026」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。

発注者は従前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 2026 (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: 2026 年 11 月 27 日 (金) から 2026 年 11 月 28 日 (土) まで

出展時間: 2026 年 11 月 27 日 (金): 10 時から 17 時まで

2026 年 11 月 28 日 (土): 10 時から 16 時まで

出展面積: 10 小間 (約 90m²)

※搬入及び設営にかかる日程は 2026 年 11 月 26 日 (木) 午後 (5 時間程度) 及び 2026 年 11 月 27 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 日目の想定される来場者層が異なることを踏まえ、各層に訴求可能なブースとすること。特に、2 日目の主たる来場者層となる一般層に向けて、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。メインサインは内照サインとすること。但し、既存チャンネル文字の貸与は可能とする。
- 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 のイメージを統一的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、基礎備品に加えて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。オプションサービスの利用にあたっては、提案内容にその旨を記載し、入札金額に含めること。
- 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。ブース全体を活用し、導線を意識した企画設計とすること。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

- ⑦ 日ごとの来場者層を意識した展示（以下の【方法例】を参照）を検討すること。

【方法例】：ビジネス向けの展示パネルを一般の方にもわかりやすく補足するイラスト看板の作成等

(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 ブースには、「受付」を設けること。
- ④ 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置すること。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、受付机の上でも可とする。

(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)②で示すパネル及びIV.3.(3)で作成したパネル計 17 枚を展示し、必要な電源設備を用意すること。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設置し、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、必要な電源設備を用意すること。
- 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用意すること。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設置すること。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。

2. 備品・展示物等の手配

(1) 備品等の手配

- ① IV.2.(4)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)①,②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、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。オプションサービスの利用にあたっては、提案内容にその旨を記載し、入札金額に含めること。

(2) 展示物等の手配

- ① IV.2.(4)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(以下、「出展者」という)と直接調整の上、運送会社の手配を行うこと。
- ② 出展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 発注者及び出展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、各出展者に事前に確認をしておくこと。
- ④ 展示物の管理については、展示する物品が一覧で可視化できるよう整理するとともに、輸送・管理の各段階(事前準備、搬入、展示、搬出、返送、完了報告)で問題なく輸送・管理ができているかチェックを行い、記録として残すこと。展示物管理の記録については、展示会終了後IV.6.(2)に記載の報告書の一部として取りまとめ、発注者に提出すること。
- ⑤ 輸送及び展示会会期中について破損・紛失等がないよう十分注意するとともに、万が一破損等が生じた場合に、損害に対する補償が受けられるよう保険をかけること。
- ⑥ 出展者に金額の立替や負担をかけないような方法を考え、責任を持って実践すること。

(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		17 個
イ	展示台 (スケール機体)	<ul style="list-style-type: none"> ・ W1300mm×D2100mm×H520mm ・ 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)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。	10 台
エ	展示物保護用の布	<ul style="list-style-type: none"> ・ 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

項番	項目	仕様	数量
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	・ 20 インチ	IV.1.(5). ③ に基 づき必 要な台 数を発 注する こと。
ク	ディスプレイ	・ 40 インチ	IV.1.(5). ③ に基 づき必 要な台 数を発 注する こと。
ケ	電源タップ	・ 3 口以上、300W 程度	3 個
コ	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
サ	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	無人航空機の 1/3 スケール機	神奈川県 横浜市	(W)2400mm (D)1830mm (H)605mm (重量) 12.5kg	1 機
ウ	織物に使用するリサイクル CF 紡績糸ボビン	愛知県 名古屋市	(W)100mm (D)450mm (H)100mm (重量)0.6kg	1 個

項番	項目	所在地	サイズ・形状等	個数
エ	基材に使用するリサイクル CF 紡績糸織物	愛知県 名古屋市	(W)180mm (D)100mm (H)250mm (重量)0.2kg	1 個
オ	基材に使用するレーザー処理一方向シート	愛知県 名古屋市	(W)65mm (D)450mm (H)約 1mm (重量)0.1kg	1 個
カ	リサイクル CFRP 成形品(パネル)	東京都 立川市	(W)430mm (D)250mm (H)13mm (重量)0.7kg	1 個
キ	リサイクル CFRP 成形品 (タブ)	栃木県 宇都宮市	(W)180mm (D)600mm (H)40mm (重量)1.0kg	1 個
ク	次世代航空機風洞模型	岐阜県 各務原市	(W)700mm (D)500mm (H)200mm (重量)10kg	1 個
ケ	実物大エルロン	兵庫県 神戸市	(W)2500mm (D)1200mm (H)800mm (重量)20kg	1 個
コ	超電導の線材	神奈川県 八王子市	(W)100mm (D)300mm (H)2mm (重量)3kg	1 本
サ	超電導の線材サンプル	神奈川県 八王子市	(W)100mm (D)300mm (H)50mm (重量)3kg	1 本
シ	超電導用ケーブル	神奈川県 相模原市	長さ 300mm × 直径 100mm (重量)10kg	1 本
ス	超電導の巻線コイル	千葉県 市原市	(W)500mm (D)300mm	1 個

項番	項目	所在地	サイズ・形状等	個数
		(福岡県 福岡市)	(H)200mm (重量)15kg	
セ	展示用アクリルケース(CMCタービンノズル、CMCタービンブレード)	神奈川県 横浜市	(W)400mm (D)400mm (H)200mm (重量)5.0kg	1個
ソ	動画再生用モニター	神奈川県 横浜市	24インチ	1台
タ	既存の事業紹介動画	神奈川県 川崎市		4種類

3. 展示物及び関連資料の制作

(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)
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 受注者は、パネルフォーマット案を3案程度提案し、発注者と協議のうえでパネルフォーマットを決定すること。但し、出展者からの要望によりそのフォーマットに当てはまらないパネル制作が発生する際には、別途発注者からの指示に基づきこれに対応すること。
- ② 発注者から依頼があった場合には、事業内容や技術の仕組みをわかりやすく示すためのイラストを描き起こすこと。
- ③ パネルのフォーマットの了承を得た後、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2026年11月20日(金)までにパネルを作成し、2026年11月26日(木)に展示会

場へ納入すること。

- ④ 校正は、業者校正 3 回、各出展者校正 2 回までとする。校正のやりとりを発注者が指定する各出展者との間で責任を持って直接行うこと。進捗状況については発注者と共有しながら進め、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	・ B1 サイズ：8 枚 ・ A0 サイズ：2 枚
イ	種類	10 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手入力し印刷、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 2026 年 11 月 20 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 10 種類
ウ	形式	ファイル形式（PDF 及び Adobe Illustrator (ai)）

(5) 動画

①動画本数及び内容

本展示会及びその事前予告等で使用する事業内容を訴求する以下（ア）～（ウ）3 種類の動画を製作すること。

なお、動画の難易度は、中堅国立大学進学を視野に入れている文系高校生が理解できる程度とし、それぞれ日本語版（300 秒）、英語版（300 秒）、ショート版（60 秒）を制作すること。

(ア) NEDO の取り組む航空・宇宙分野

(a) 動画要旨

本動画では、NEDO の概要・立場と NEDO 航空・宇宙部の取り組む事業内容について視聴者が概略をつかめるようにコンパクトかつ明瞭にまとめ、“ソラの未来”を担う新しい技術への期待を感じさせる動画とすること。

(b) 発注者から提供する事業関係資料

NEDO の概要と NEDO 航空・宇宙部の取り組む事業内容を解説する資料（パワーポイント）

(c) 取材有無

無し

(イ) 航空機向け超電導推進システムの開発

(a) 動画要旨

2050 年カーボンニュートラルを目標とした選択肢の一つとして航空機の電動化が注目されているが、重量と出力の関係から大型航空機への適用が困難とされている。そこで、発

注者は、高効率／高出力の実現が可能となる超電導システムの開発事業を世界に先駆けて実施している。本動画では、こうした背景や目的、概要を常電動モータとも比較しつつ優位性・革新性とその期待感を伝えるとともに、CG イメージアニメーションや発注者から提供する既存の素材を用いて超電導システムの構造と仕組みをわかりやすく解説すること。

(b) 発注者から提供する事業関係資料

発注者は受注者に以下の資料を 2026 年 7 月 31 日（金）までに提供する。

- 実験の様子を撮影した動画
- 超電導システムの各パーツおよび組み立て時の様子を撮影した写真及び動画
- 事業概要説明資料

(c) 取材有無

受注者は以下について取材を行い動画に盛り込むこと。時期は発注者と相談のうえ、決定すること。（各所 1 日のみ）

- 千葉県市原市：超電導の線材をコイルに巻いている様子。
- 福岡県福岡市：2 メガワット試験準備の様子。
- 神奈川県座間市：線材の製造過程。
- 神奈川県相模原市：線材の製造過程。

(ウ) 航空機向け複合材料（CFRP）素材のリサイクル

(a) 動画要旨

世界的に脱炭素化が求められる中、航空機退役後、その複合材料（CFRP）素材の大半は埋め立てられている。今後もこうした未利用素材は大量に発生する見込みである。そこで、発注者は、航空機由来複合材料（CFRP）素材の廃材について航空機部材へのリサイクル新技術開発およびリサイクルサプライチェーン基盤構築により、CO₂ 排出量削減および資源循環経済拡充の同時達成に貢献することを目指す事業を 2026 年度より開始する。本動画では、この事業の先駆けとなったフィジビリティスタディの成果に触れつつ、今後の国家プロジェクトとしての計画、オールジャパンで取り組むスケール感や意義、期待感が十分に伝わるように事業概要を簡潔かつ明瞭にまとめること。

(b) 発注者から提供する事業関係資料

発注者は受注者に以下の資料を 2026 年 7 月 31 日（金）までに提供する。

- 先導研究の成果を取りまとめた報告書
- 事業概要説明資料

(c) 取材有無

受注者は以下について取材を行い動画に盛り込むこと。時期は発注者と相談のうえ、決定すること。（各所 1 日のみ）

- 愛知県名古屋市：試作品サンプル製造の様子。
- 栃木県宇都宮市：試作品サンプル製造の様子。
- 東京都立川市：試作品サンプル製造の様子。

②発注者から提供する編集用素材

発注者は受注者に以下の資料を 2026 年 7 月 31 日（金）までに提供する。

冒頭・末尾の挿入映像：映像の冒頭及び末尾に挿入する、「オープニングロゴアニメーション」(冒頭)、「制作・著作クレジット」(末尾)の映像(MP4形式)

③制作体制

人員の選定及び人数の確定には発注者の了承を得ること。また、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。

(ア) ディレクター：全ての映像制作業務に対し、発注者との調整、取材対応を監督すること。また、発注者の意図を汲んだうえで最適な映像表現を選定し、カメラマンに指示し、業務進捗管理を行うこと。また、ディレクターは取材に同行し、原則としてミーティングに出席すること。

(イ) カメラマン：取材時に映像及び写真撮影を行うこと。被写体に対して、魅力的に撮影することが可能な技術的知見と実績を有すること。また、発注者の業務内容及び本映像制作の目的を十分理解している者であり、現場での撮影段取りができる者とする。

④企画

受注者は契約締結後速やかに発注者と協議のうえ、作成動画の企画及び構成立案を絵コンテ等により行い、構成案としてまとめて発注者の了承を得ること。なお、構成案の修正は1種類の動画に対し、日本語版は2回、英語版・ショート版は1回までとする。

⑤取材・撮影

撮影にあたっては、発注者と協議し撮影日を決定のうえ、撮影内容及び方法を検討し、発注者の了承を得ること。なお、撮影先への撮影許可等の手続き・日程調整については発注者が行う。

⑥アニメーション制作

動画の作成にあたっては、内容をわかりやすく説明することを目的とし、必要に応じてCGイメージアニメーションを作成すること。CGアニメーションはポンチ絵のみではなく、写実的な画像・3Dなども組み合わせた複数のバリエーションとすること。なお、CGイメージアニメーションについては、2026年9月18日(金)までに発注者に示した了承を得ること。

⑦編集

(ア) 受注者は、日本語、英語の2種類のナレーション原稿を作成し、発注者の了承を得ること。ナレーション原稿の英語翻訳については受注者が行うこと。また、日本語、英語のナレーションそれぞれを制作し、映像に挿入しナレーションを画面下部に字幕表示すること。ナレーション音声の制作方法については、ナレーターの手配またはAIの活用のいずれによる対応も可とする。

(イ) 受注者は、日本語、英語の2種類のテロップ案を作成し、発注者の了承を得ること。英語翻訳は受注者が行うこと。またテロップ案に基づいた、日本語、英語それぞれのテロップを制作し、映像の適切な画面位置に挿入すること。

(ウ) 映像の画面のアスペクト比は16:9であること。

(エ) 映像の冒頭及び末尾に、発注者が提供する「オープニングロゴアニメーション」(冒頭)、「制作著作クレジット」(末尾)映像をそれぞれ入れること。

(オ) 画面へ常時、発注者が提供するロゴが表示されるようにすること。

(カ) 発注者のロゴの使用に際しては、「NEDOシンボルマーク管理基準」を遵守すること。当

該事業の事業実施者のロゴマーク等を使用する際は、事業実施者ごとの使用規程等を遵守すること。

- (キ) イメージを伝える際に扱う映像・写真等は、著作権フリーなものを使用すること。具体的な写真や映像での描写が難しいものについては、CG イメージアニメーション等を制作し、著作権フリーの音楽・効果音等を効果的に使用して紹介すること。
- (ク) 美しい映像と共に興味を惹きつける映像描写や、ナレーション手法等、視聴者に事業内容を深く印象付ける工夫をすること。
- (ケ) 各動画を 2026 年 10 月 20 日（火）までに、ナレーション案及びテロップ案を反映のうえ、制作した日本語版、英語版の映像見本（以下「ラッシュ」という。）を発注者に提供すること。なお、提供の方法は発注者が確認可能な形式とすること。
- (コ) 発注者がラッシュを確認後、発注者からの指示を踏まえて、映像の編集を行うこと。なお、編集映像の修正は 2 回までとする。編集後の映像は、試写等により発注者の了承を得たうえで、最終版を制作すること。

⑧動画データと納品の形式

- (ア) 3 種類の動画の日本語版（300 秒）、英語版（300 秒）、ショート版（60 秒）をそれぞれ以下 (a) (b) の形式で 2026 年 11 月 20 日（金）までに納品すること。
- (a) 編集用白完パッケージデータ
解像度 1920×1080 ピクセルとすること。
MOV 形式又は MP4 形式（ビットレート 2864kbps（映像 2672bps、音声 192kbps））等とすること。
ナレーション、字幕や BGM 等を入れないこと。
- (b) 再生用完パッケージデータ
解像度 1920×1080 ピクセルとすること。
MOV 形式又は MP4 形式（ビットレート 2864kbps（映像 2672bps、音声 192kbps））等とすること。
- (イ) IV.(5).⑤で受注者が取材・撮影した素材映像について、MOV 形式又は MP4 形式で 2026 年 11 月 20 日（金）までに納品すること。

(6) 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）及び展示物に対する関心、満足度の把握を目的とした、アンケートを作成すること。アンケートの回収率向上のため、回収方法には工夫を凝らすこと。また、アンケート項目については発注者の了承を得たうえで、作成すること。

発注者が次回出展する際の計画等に資するようなデータの収集・分析を行うこと。

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、2026 年 11 月 26 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、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。会期中はブース全体を俯瞰し、必要に応じて誘導方法や運営方法について改善に資する提案を行うこと。

(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、2026年12月25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	展示物管理の記録
オ	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。）

項番	名称
カ	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。
キ	来場者数
ク	受付等で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
コ	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	2026年11月6日(金)
イ	運営マニュアル	IV. 3. (2)	発注者の事務所	2026年11月6日(金)
ウ	パネル	IV. 3. (3)	展示会場	2026年11月26日(木)
エ	パネル電子データ	IV. 3. (4)	発注者の事務所	2026年11月20日(金)
オ	来場者アンケート	IV. 3. (6)	発注者の事務所	2026年11月20日(金)
カ	編集用白完パケデータ一式	IV. 3. (5).⑧.(ア)	発注者の事務所	2026年11月20日(金)
キ	再生用完パケデータ一式	IV. 3. (5).⑧.(ア)	発注者の事務所	2026年11月20日(金)
ク	撮影データ	IV. 3. (5).①.(イ)	発注者の事務所	2026年11月20日(金)
ケ	来場者数(速報値)	IV. 6. (1)	発注者の事務所	2026年11月27日(金)

項番	名称	記載箇所	納入場所	納入期限・納入期日※
			所	2026年11月28日(土)
コ	アンケートの集計・分析結果	IV. 6. (2). オ	発注者の事務所	2026年12月4日(金)
サ	報告書	IV. 6. (2). オ以外	発注者の事務所	2026年12月25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2026年12月25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の出展目的が達成できるよう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。また、進捗管理、展示会事務局、出展者との連携等、出展までに必要な作業を主体的にマネジメントすること。
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. 本業務に係り撮影した映像、CG イメージアニメーション等制作したものを含め、全ての映像等の著作権(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、受注者は著作物及びこれに類するものについて、著作権人行使しないものとする。
5. 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。

6. 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。
7. 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。
8. 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。