

## 仕様書

## I. 件名

「第 21 回再生可能エネルギー世界展示会」及び「ENEX2027 第 51 回地球環境とエネルギーの調和展」への出展に係る会場設営・運營業務

## II. 目的

再生可能エネルギー、省エネルギー及び脱炭素に係る技術開発の取り組みや成果等を広く発信することで、NEDO 事業の社会的認知度や理解度の向上を促すとともに、来場者とのコミュニケーションを通じた企業等とのマッチング促進及び事業化の加速を目的として本業務を実施する。

## III. 開催概要

- 展示会名: ① 第 21 回再生可能エネルギー世界展示会 (以下「RE」という。)  
② ENEX2027 第 51 回地球環境とエネルギーの調和展 (以下「ENEX」という。)
- 出展場所: 〒135-0063  
東京都江東区有明 3-11-1 東京国際展示場「東京ビッグサイト」西 1・2 ホール
- 出展期間: 2026 年 12 月 16 日 (水) から 2026 年 12 月 18 日 (金) まで
- 出展時間: 各日 10 時から 17 時まで
- 出展面積: ① RE : 35 小間 (315m<sup>2</sup>)  
② ENEX : 30 小間 (270m<sup>2</sup>)

## IV. 業務内容

## 1. 企画・設計

## (1) 基本コンセプト

- ① 「RE」及び「ENEX」の NEDO の出展ブースとして、一体的かつ統一したブースデザインとすること。
- ② 「RE」においては、再生可能エネルギーに関する概要や技術成果をパネル、動画、模型等で紹介し、来場者や報道関係者に分かりやすく魅力的で、伝えたい内容を効果的に発信できるブースとなるよう工夫を凝らすこと。  
「ENEX」においては、省エネルギーや脱炭素に関する技術開発の概要や成果を、パネル、動画、実機を使ったデモ等で紹介し、来場者や報道関係者に分かりやすく魅力的で、伝えたい内容を効果的に発信できるブースとなるよう工夫を凝らすこと。  
また、「RE」及び「ENEX」について、両ブース間での相互誘導の工夫を凝らすこと。展示会集客のための効果的な事前 PR を行うこと。
- ③ NEDO 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。

- 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 NEDO ブルーを基調とし、来場者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) ブースのデザインは、1. (1) のコンセプトを表現した意匠性のあるデザインとすること。
- (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。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する等、遠方からの視認性を確保すること。
- (d) メインサインは、内照式とすること。なお、発注者が所有するチャンネル文字（最大4組）の使用も検討すること。配置に際しては、発注者と協議を行い、了承を得たうえで設計を行うこと。
- (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) 「RE」及び「ENEX」のそれぞれの会場内におけるブースの位置、ブース全体の動線に加え、両ブースの相互誘導の動線も考慮し、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とすること。
- (g) 開放的で圧迫感を軽減したレイアウトとすること。
- (h) 「RE」及び「ENEX」のブースいずれかに受付（インフォメーション窓口）を1か所設け、両ブース共通の受付とすること。配置は発注者と相談のうえ決定すること。
- (i) 「RE」及び「ENEX」のそれぞれのブースに展示スペースを設けること。
- (j) 「RE」及び「ENEX」のそれぞれのブースにストックルームを設けること。

### ②受付

- (a) 3. (1) の備品等を配置すること。必要な電源設備を整備すること。
- (b) 受付又は③展示スペースにて NEDO の紹介を行うこと。
- (c) アンケートの案内の掲示、リーフレット等の配付等が可能なスペースを確保すること。

### ③展示スペース

- (a) 3. (2) の備品等を配置すること。
- (b) 3. (2) ウに示すディスプレイは「RE」において技術分野に関する紹介を行い、3. (2) スに示すディスプレイは「ENEX」において事業の紹介及び NEDO ブース内に出展する NEDO 事業実施者（以下「展示事業者」という。）の研究開発成果の紹介を行う。
- (c) 展示用 55 インチ以上のディスプレイ 61 台と 25 インチ以上のディスプレイ 14 台を展示し、必要な電源設備を整備すること。
- (d) 発注者が用意する各展示物を展示すること。各展示物の詳細については発注者から別途指示する。

- (e) 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。
- (f) 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。展示台は内部にリーフレットや荷物を収納でき、施錠が可能なものとする。REについては、展示台の内部に3. (2) イのノート PC を設置し、3. (2) ウのディスプレイに接続して投影できるようなものとする。また、必要な電源設備を整備すること。  
なお、出展期間中の展示台鍵の管理は受注者が行い、各日の開始時間前に発注者もしくは展示事業者に配布し、終了時間後には回収すること。
- (g) キャッチーなアイコン、グラフィック、メッセージ、カラーリング等を検討し、来場者にどのような展示があるのか分かり易いブースデザインとすること。
- (h) 「RE」においては、4. (6) で制作したビジュアルコンテンツを、壁面等を利用して展示すること。

#### ④ストックルーム

- (a) 「RE」及び「ENEX」のそれぞれのブースで3. (3) の備品等を配置すること。
- (b) 施錠ができること。
- (c) 外壁面も展示や装飾で活用すること。

#### ⑤控室

- (a) 3. (4) の備品等を配置すること。
- (b) 控室自体は、NEDO ブースとは別に、展示会場内に発注者が用意する。

#### ⑥「NEDO 省エネルギー技術開発賞」の表彰式

- (a) 発注者は「ENEX」展示会場内特設ステージにて「NEDO 省エネルギー技術開発賞」の表彰式を実施する。
- (b) 日時は2026年12月16日(水)13時～14時30分を予定している。
- (c) 7. (3) の司会者を配置し、発注者が提示するタイムスケジュールに合わせて司会進行を行うこと。
- (d) 3. (5) の備品等を配置すること。なお、プレゼンテーション用スクリーン、プロジェクター、音響機材一式(マイク、スピーカー)は「ENEX」事務局が用意するものを使用すること。
- (e) 4. (9) の看板等を設置すること。
- (f) 必要に応じて「ENEX」事務局と連携し、調整を行うこと。

#### ⑦「ムーンショット型研究開発事業」の成果報告会

- (a) 発注者は「ENEX」展示会場内特設ステージにて「ムーンショット型研究開発事業」の成果報告会を実施する。
- (b) 日時は2026年12月17日(木)13時～16時を予定している。
- (c) 成果報告会は1. (2) ②の受付とは別に特設ステージ付近に受付を設け、参加人数の確認を行

うこと。

- (d) 7. (3) の司会者を配置し、発注者が提示するタイムスケジュールに合わせて司会進行を行うこと。
- (e) 3. (5) の備品等を配置すること。なお、プレゼンテーション用スクリーン、プロジェクター、音響機材一式（マイク、スピーカー）は「ENEX」事務局が用意するものを使用すること。
- (f) 4. (9) の看板等を設置すること。
- (g) 必要に応じて「ENEX」事務局と連携し、調整を行うこと。

## 2. 進捗管理

企画・設計等を行うにあたっては、運營業務全体のスケジュール（例えば、業務内容全体を細かい作業に分割して管理するための Work Breakdown Structure (WBS) やガントチャート）を作成し、発注者と定期的に打合せを行うこと。契約締結後速やかに発注者とキックオフミーティングを実施すること。キックオフミーティングでは、業務進捗状況が可視化可能な形式の上記スケジュール案を作成し、発注者の了承を得ること。また、スケジュールの内容に即した進捗管理を随時行い、スケジュールは業務進捗状況に応じて随時更新するとともに、2 週間に 1 回程度、発注者に更新したスケジュールの報告等を行うこと。スケジュールに変更が生じる場合は、変更理由と対応策を発注者に報告し、発注者の了承を得ること。また、各打ち合わせ後 2 営業日以内に、進捗管理の一環として議事録相当のメモを作成し、発注者に送付すること。

4. の設計図書や運営マニュアル、司会進行台本の内容が確定次第、展示事業者へ事前説明会を開催すること。開催時期や方法については発注者の了承を得ること。

会期中は「RE」及び「ENEX」の各ブースで毎日朝礼及び夕礼を実施し、報告事項や連絡事項を 7. のスタッフ、司会者、NEDO 職員及び展示事業者へ周知すること。

## 3. 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	—	2 脚
ウ	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、ルーター等を備えること。	1 本
エ	カタログスタンド	パンフレット等を 6 種類以上置けること。	1 台
オ	タブレット	4. (11) のアンケートが回答できるもの。	20 台

項番	項目	仕様	数量
カ	ディスプレイ	60 インチ以上のサイズであること。高画質であること。 USB メディアプレーヤー機能が内蔵されており、(1)キの USB メモリとの接続、映像出力が可能なこと。上記で対応できない場合は、マルチメディアプレーヤー機器を用意し、その接続ケーブルも含めること。 また、(1)キの USB メモリを接続しコンテンツを投影する際、画面表示の切替、再生操作（再生・停止・送り／戻し等）を操作可能なりモコンを備えること。	1 台
キ	USB メモリ	容量は 16GB 以上とし、発注者が指定するデータを格納して(1)カに接続して投影が可能なもの。	1 個

(2) 展示スペース

【RE】

項番	項目	仕様	数量
ア	通信回線	(1) ウと同じ。(1) ウと兼ねることも可。 なお、発注者が複数の端末からアクセスして使用する際に、遅滞なくインターネット環境に接続・使用できること。	1 本
イ	ノート PC	最新のアップデートを適用した Windows 11 の OS を搭載したノート PC であること。充電ケーブルを含めること。 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 2021 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 当日は、発注者が指定する電子データを格納した状態とすること。	25 台

項番	項目	仕様	数量
ウ	ディスプレイ (接続ケーブル含む)	55インチ以上であること。高画質であること。 (2) イのノート PC 及び発注者が持ち込むノート PC との接続、PC 映像出力が可能なこと。ノート PC との接続ケーブルを含めること。 USB メディアプレーヤー機能が内蔵されており、(2) オの USB メモリとの接続、映像出力が可能なこと。上記で対応できない場合は、マルチメディアプレーヤー機器を用意し、その接続ケーブルも含めること。 また、(2)オの USB メモリを接続しコンテンツを投影する際、画面表示の切替、再生操作(再生・停止・送り/戻し等)を操作可能なりモコンを備えること。なお、送り/戻し操作については、リモコンの単一押下(ワンクリック)により一定単位で進む操作が可能なものとする。	32 台
エ	ディスプレイ小 (接続ケーブル含む)	25インチ以上であること。 (2) イのノート PC 及び発注者が持ち込むノート PC との接続、PC 映像出力が可能なこと。ノート PC との接続ケーブルを含めること。上記で対応できない場合は、マルチメディアプレーヤー機器を用意すること。	14 台
オ	USB メモリ	容量は 16GB 以上とし、発注者が指定するデータを格納して (2) ウに接続して投影が可能なもの。	20 個
カ	タッチ禁止の看板	「お手を触れないでください」と記載。	38 枚
キ	展示物保護用の布	白色 120cm×120cm	38 枚
ク	カタログスタンド	パンフレット等を 6 種類以上置けること。	3 台
ケ	配布資料用机	W150cm×D45cm 程度。パンフレット等配布資料を複数配置する。	1 台
コ	レーザーポインター (クリッカー付き)	(2) ウのディスプレイに投影する資料の説明に使用する。	4 個

【ENEX】

項番	項目	仕様	数量
サ	通信回線	(1) ウと同じ。(1) ウと兼ねることも可。 なお、複数の出展事業者が端末からアクセスして使用する際に、遅滞なくインターネット環境に接続・使用できること。	1 本
シ	ノート PC	(2) イと同じ。	3 台
ス	ディスプレイ (接続ケーブル含む)	(2) ウと同じ。	29 台

項番	項目	仕様	数量
セ	USB メモリ	(2) スに接続して投影が可能なもの。その他は (2) オと同じ。	8 個
ソ	タッチ禁止の看板	(2) カと同じ。	26 枚
タ	展示物保護用の布	(2) キと同じ。	26 枚
チ	カタログスタンド	(2) クと同じ。	2 台
ツ	配布資料用机	(2) ケと同じ。	1 台

### (3) ストックルーム

#### 【RE】

項番	項目	仕様	数量
ア	机	W120cm×D45cm 程度	1 台
イ	椅子	背もたれがあること。	2 脚
ウ	ハンガーラック	10 名用 (ハンガーを含む。)	1 台
エ	棚	パンフレットのストックや置き場等として使用する。 W120cm×D45cm×H180cm 程度。4 段。	1 台
オ	ハンズフリー拡声器型スピーカー	発注者や展示事業者が随時説明のために使用する。 ハンズフリーのワイヤレス拡声器とすること。操作が容易で着脱に時間を要しないものにする。	3 台
カ	インターコミュニケーションシステム (インカム)	発注者とブース責任者間の連絡用。 「RE」及び「ENEX」の両ブースを十分にカバーする通信範囲とし、充電器も準備すること。 なお、前日までに通信テストを行うこと。展示会事務局への確認・許可が必要な場合は、事前に対応すること。 また、受注者が使用する分は別途用意すること。	3 台

#### 【ENEX】

項番	項目	仕様	数量
キ	机	(3) アと同じ。	1 台
ク	椅子	(3) イと同じ。	2 脚
ケ	ハンガーラック	20 名用 (ハンガーを含む。) 10 名用 2 台でも可とする。	1 台
コ	棚	(3) エと同じ。	2 台
サ	ハンズフリー拡声器型スピーカー	(3) オと同じ	3 台
シ	インターコミュニケーションシステム (インカム)	(3) カと同じ。	3 台

## (4) 控室

## 【RE】

項番	項目	仕様	数量
ア	机	W150cm×D45cm×H70cm 程度 折りたたみ式。控え室常設の机と区別がつくよう工夫すること。	2 台
イ	椅子	背もたれがあること。折りたたみ式。 控え室常設の椅子と区別がつくよう工夫すること。	12 脚
ウ	ハンガーラック	10 名用（ハンガー含む）。20 名用 1 台でも可とする。	2 台
エ	荷物台	W120cm×D45cm×H180cm 程度。4 段。	3 台
オ	ゴミ袋	控室で発生するゴミの掃除に利用。45L 程度。	10 枚
カ	AC 延長コード	3 口以上のコンセントを有する延長タップ、長さ 3m 以上。	4 本

## 【ENEX】

項番	項目	仕様	数量
キ	椅子	(4) イと同じ。	10 脚
ク	ハンガーラック	10 名用（ハンガー含む）。20 名用 2 台でも可とする。	4 台
ケ	荷物台	(4) エと同じ。	3 台
コ	ゴミ袋	(4) オと同じ。	10 枚
サ	AC 延長コード	(4) カと同じ。	4 本

## (5) ENEX 会場内特設ステージ

## 【共通】

項番	項目	仕様	数量
ア	ノート PC	1. (2) ⑥「NEDO 省エネルギー技術開発賞」の表彰式及び ⑦「ムーンショット型研究開発事業」の成果報告会で使用する。 「ENEX」展示会場内特設ステージのプロジェクターに接続が可能なこと。 その他の仕様は (2) イと同じ。	2 台
イ	関係者席等の貼り紙	1. (2) ⑥「NEDO 省エネルギー技術開発賞」の表彰式及び ⑦「ムーンショット型研究開発事業」の成果報告会で使用する。記載内容は別途発注者が指示する。	30 枚

## 【「NEDO 省エネルギー技術開発賞」の表彰式】

項番	項目	仕様	数量
ウ	賞状盆	4. (8) ①に示す賞状を載せて表彰式を進行できるもの。補助スタッフが使用する。	1 個
エ	白手袋	補助スタッフがトロフィー・賞状の受け渡しに使用する。	1 組
オ	ポータブルステージ	W240cm×D120cm×H40 cm程度。スカートを含めること。 W480cm 程度のもの 1 台でも可。	2 台

項番	項目	仕様	数量
カ	ステップ	幅 100cm×奥 60 cm×高 20cm 程度。 (5) オへ上がるためのステップ。登壇・降壇のため、ステージ両サイドに設ける。	2 台

【「ムーンショット型研究開発事業」の成果報告会】

項番	項目	仕様	数量
キ	ストップウォッチ	補助スタッフのうち、タイムキーパーが使用する。	1 個
ク	卓上ベル	補助スタッフのうち、タイムキーパーが使用する。	1 個
ケ	レーザーポインター (クリッカー付き)	発表者が使用する。	1 個
コ	カタログスタンド	パンフレット等を 6 種類以上置けること。	1 個
サ	机	W150cm×D45cm×H70cm 程度。折りたたみ式。補助スタッフのうちタイムキーパー、PC オペレーターと司会者が使用する	1 台
シ	椅子	補助スタッフのうちタイムキーパー、PC オペレーターと司会者が使用する	3 脚
ス	記名受	来場者の名刺受領用。配置用の台も含めること。	1 個

#### 4. 各種制作物の作成

##### (1) 設計図書

1. の企画・設計を踏まえ、「RE」及び「ENEX」の出展それぞれについて施工図を含む設計図書案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。会場の設計に当たっては展示会事務局及び会場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上、発注者の指示に従うこと。

項番	項目	仕様
ア	判型	A4
イ	部数	「RE」及び「ENEX」各 1 部
ウ	データ形式	PDF

##### (2) 運営マニュアル

関係者間での情報共有のため、「RE」及び「ENEX」の出展それぞれについて実施体制等の内容を取りまとめた運営マニュアル案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。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

項番	項目	仕様
イ	記載内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 出展概要</li> <li>• 会場案内</li> <li>• 実施体制図、役割分担表</li> <li>• 会場レイアウト図</li> <li>• ブースレイアウト等のブース設計の詳細</li> <li>• 出展者一覧</li> <li>• 展示物一覧</li> <li>• 会場設営から撤去までのスケジュール</li> <li>• スタッフ業務の詳細</li> <li>• 注意事項</li> <li>• 緊急時対応</li> <li>• 受付業務</li> <li>• 出展・運営・搬入・搬出・撤去に至るまでの必要事項等。詳細は発注者の了承を得ること。</li> </ul>
ウ	部数	「RE」及び「ENEX」各1部
エ	形式	PDF

### (3) 司会進行用台本

1. (2) ⑥及び⑦の司会進行に係る台本案を2026年10月9日(金)までに発注者に提案し、発注者の了承を得た上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	部数	1. (2) ⑥及び⑦用各1部
ウ	形式	PDF

### (4) カテゴリーアイコン

「RE」及び「ENEX」の展示スペースで紹介する各事業の概要や成果をイメージしたカテゴリーアイコンを、発注者が提供するデータを基にそれぞれ調整し、発注者の了承を得た上で、JPEG形式、Microsoft PowerPoint形式、Adobe InDesign又はAdobe Illustrator形式でデータを納入すること。調整の内容は発注者から別途指示する。作成したカテゴリーアイコンは、展示スペースやリーフレット、告知用素材のデザイン等に反映すること。

### (5) デザインファイル

#### ①デザインファイルのテンプレートの作成

1. (2) ③ (b) のディスプレイで投影する説明資料の入力用フォーマットとしてデザインファイルのテンプレート(Microsoft PowerPoint形式)を作成し、発注者の了承を得た上で2026年9月30日(水)までに納入すること。デザインのベースは、「RE」及び「ENEX」のブースで

共通とし、各展示における区別は色彩やカテゴリーアイコン等で図ること。

## ②校正作業

受注者は、納入されたデザインファイルのテンプレートに発注者や展示事業者が入力したデザインファイル（Microsoft PowerPoint 形式）の校正を 2026 年 10 月 30 日（金）までに業者校正 2 回、発注者校正 1 回行うこと。校正内容は、以下の（a）及び（b）のとおり。

（a）デザイン、レイアウト、文章表現、用語、単位等の統一や誤字脱字の校正をすること。

（b）大項目、中項目、小項目等の各フォントタイプ、各フォントサイズ等を統一すること。進捗状況については発注者と共有しながら進め、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。

## ③英語版デザインファイルの作成（「RE」のみ）

「RE」については、校正後のデザインファイル（Microsoft PowerPoint 形式）を基に 2026 年 11 月 16 日（月）までに日本語から英語への翻訳（ネイティブチェック含む）を行い、英語版デザインファイル（Microsoft PowerPoint 形式）の作成を行うこと。

英語版デザインファイルに係る校正作業は、業者校正 2 回、発注者校正 1 回までとする。校正内容は②と同様とする。

## ④英語版の QR コード化及び日本語版デザインファイルへの反映（「RE」のみ）

③で作成した英語版デザインファイルを QR コード化し、②で校正作業を行った日本語版のデザインファイルに QR コードを追加すること。追加の際には QR コードが英語版の QR コードであることを表記すること。QR コードの配置については、発注者と協議の上決定すること。

## ⑤デザインファイルデータの納入

発注者の了承を得た上で、デザインファイルデータを以下の仕様で納入すること。

なお、納入したデータは、3. (2) イ及びシのノート PC に格納すること。また、会期中にバックアップとして 3. (2) オ及びセの USB メモリに保持し、会期中いつでもディスプレイに投影できるようにすること。

項番	項目	仕様
ア	データ形式	Microsoft PowerPoint
イ	サイズ	1. (2) ③ (b) のディスプレイに投影できるサイズとすること。
ウ	種類	日本語版：13 種類（「RE」7 種類、「ENEX」6 種類） 英語版：7 種類（「RE」7 種類）

## (6) ビジュアルコンテンツ

「RE」において、発注者が提供する原稿データを基に、ブース内に展示される全分野をイメージした視覚的に引き付けるような壁面装飾のコンテンツ案を作成し、発注者と協議を行ったうえで

作成すること。

項番	項目	仕様
ア	サイズ	A0 サイズ以上
イ	種類	1 種類
ウ	データ形式	PDF

- (7) 展示物用ネームプレート・キャプションボード・NEDO 事業者ロゴボード・展示事業者用プレート  
発注者が提供するデータを基にネームプレート・キャプションボード・NEDO 事業者ロゴボード・  
展示事業者用プレートのデザイン案を作成し、発注者の了承を得たうえで下表の仕様のとおり作  
成すること。

なお、展示物用ネームプレートとキャプションボードは日本語の原稿を基に 2026 年 11 月 11 日  
(水) までに日本語から英語への翻訳を行うこと。展示物用ネームプレートは、翻訳したデータを  
基に日英併記として作成をすること。また、キャプションボードは、英語版を Microsoft PowerPoint  
形式及び PDF データで作成した上で、PDF データを QR コード化して、日本語版の原稿に含め  
てボードとして作成すること。

項番	項目	仕様			
		展示物用ネームプレート 【RE のみ】	キャプションボード 【RE のみ】	NEDO 事業者 ロゴボード 【RE のみ】	展示事業者用プレート 【ENEX のみ】
ア	判型	文字の長さに合わせて作 成	A4(英語版はデータの み)	A3 相当	文字の長さに合わせて 作成
イ	枚数	42 枚	日本語版：A4 ボード 51 枚、英語版：PDF デ ータ 51 枚	5 枚	24 枚
ウ	用途	展示物名及び事業者名 (日英併記)を紹介。	模型及び動画の説明。 日本語と英語を作成 し、英語版は読み込み 形式で表示する。	展示事業者の 紹介のため表 示する。	展示事業者の紹介する 技術キーワードを掲 載。
エ	備考	展示台や壁に飾る展示物の場合はスタンド無し、 床に直接置く展示物や展示台にキャプションボ ードを設置するスペースがない場合はスタンド 有りとする。 キャプションボードの英語版については、PDF デ ータを QR コード化し、日本語版の原稿に含めて ボードとして作成する。		掲示場所は受 注者と相談し て決定する。	掲示場所は受注者と相 談して決定する。

- (8) 「NEDO 省エネルギー技術開発賞」表彰式の賞状、クリスタルトロフィー、撮影用ボード、ロゴブ

レート

「ENEX」においては、発注者が提供する原稿を基に、賞状、クリスタルトロフィー及び撮影用ボードのデザイン案を作成し、発注者の了承を得た上で、下表の仕様により作成すること。賞状、クリスタルトロフィー及び撮影用ボードは2026年12月16日(水)に開催予定の1.(2)⑥の「NEDO省エネルギー技術開発賞」表彰式に持参すること。また、発注者が提供する「NEDO省エネルギー技術開発賞」のロゴをプレートに印字し、表彰式終了後に該当する展示事業者のディスプレイの近くに掲示すること。該当の展示事業者については別途発注者が指示する。

①賞状

項番	項目	仕様
ア	判型	A3
イ	印刷	片面白黒
ウ	部数	10枚程度
エ	用紙	賞状用ケント紙、クリーム色
オ	備考	賞状用の額縁と持ち帰り用の袋も用意すること。

②クリスタルトロフィー

項番	項目	仕様
カ	サイズ	縦15~20cm×横10cm程度
キ	素材	ガラス製
ク	加工	サンドブラスト加工又はレーザー加工
ケ	個数	1個
コ	刻印内容	年度、賞名、日付、NEDOロゴ、受賞者名等を予定。発注者が別途指示する。
サ	備考	持ち帰り用の袋と箱も用意すること。

③撮影用ボード

項番	項目	仕様
シ	サイズ	縦270cm程度×横50cm程度
ス	個数	1個
セ	印字内容	「2026年度NEDO省エネルギー技術開発賞表彰式」、NEDOロゴ、NEDO省エネルギー技術開発賞ロゴを予定。発注者が別途指示する。

④ロゴプレート

項番	項目	仕様
ソ	サイズ	縦25~30cm×横25~30cm程度
タ	個数	10個程度

(9) 看板等

来場者を円滑に誘導するため、以下のとお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	「RE」及び「ENEX」のブースそれぞれの案内看板	B0 サイズ	ブースマップ	スタンド付 又は台付	各 1 枚
イ	「RE」及び「ENEX」のブースそれぞれのブース内プレゼンテーション用タイムテーブル	A1 サイズ	タイムテーブル等	スタンド付	各 1 枚
ウ	来場者アンケート案内	A1 サイズ	QR コード等	スタンド付 (壁面貼り 付けの場合 は不要)	両ブ ースで 8 箇所
エ	1. (2) ⑥のタイムテーブル	A1 サイズ	タイムテーブル	ENEX のみ スタンド付	2 枚
オ	1. (2) ⑦のタイムテーブル	A1 サイズ	タイムテーブル	ENEX のみ スタンド付	2 枚
カ	RE ブース内誘導	A1 サイズ	ブース内案内	RE のみ スタンド付	1 枚

(10) リーフレット

発注者が提供する原稿を基にデザインを作成し、発注者の了承を得た上で Microsoft PowerPoint 形式でデータを納入すること。

また、了承を得たデータにより、リーフレットを以下のとおり作成し、納入すること。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上で普通紙とすることも可とする。

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				
		ブース紹介	再生可能エネ ルギー事業紹介①	再生可能エネ ルギー事業紹介②	国際事業紹介①	国際事業紹介②
ア	判型	A3 二つ折り	A3 二つ折り	A4	A4	A4
イ	ページ数	4 ページ	4 ページ	2 ページ	2 ページ	2 ページ
ウ	印刷	両面 4 色刷り				
エ	用紙	再生コート紙 (マット系) 四六判 90kg				
オ	部数	1,500 部	200 部	400 部	300 部	200 部

(11) アンケート及びノベルティ

①アンケート

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、「RE」においては来場者アンケート（当日）を、「ENEX」においては来場者アンケート（当日）と展示事業者アンケート（当日及び後日）を実施し、集計を行うこと。

アンケート項目案は発注者が提供するデータを参考に作成すること。

(a) 来場者用アンケート（当日）【RE/ENEX 共通】

アンケート項目作成にあたっては、回答数を上げる工夫をおこなうこと。また、二次元コードの読み込み等で回答ができるアンケート Web 回答フォームを作成するとともに、来場者のスマートフォン及び NEDO ブース受付設置のタブレットのいずれでも回答できるようにすること。

(b) 展示事業者アンケート（当日）【ENEX のみ】

紙で回答用紙を用意し、出展期間中の各日終了時間後に出展事業者へ配布・回収すること。アンケート用紙は、以下のとおり印刷を行うこと。

項番	項目	仕様
ア	判型	A4
イ	印刷	両面白黒
ウ	枚数	出展事業者ごとに1枚/1日あたり

(c) 展示事業者アンケート（後日）【ENEX のみ】

「ENEX」の全展示事業者に対して 2026 年 12 月 24 日（木）までにオンライン上で実施すること。

②ノベルティ

「RE」及び「ENEX」共通で来場者アンケート回答者に配布するノベルティ案を作成し、発注者の了承を得たうえで製作・納入すること。ノベルティには NEDO のロゴを印刷すること。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	個数	500 個

(12) 告知用素材

NEDO のウェブサイトや SNS (X や Facebook) での効果的な情報発信に活用するため、以下のとおりの画像案を作成し、発注者の了承を得た上で、電子データで納入すること。

画像は「RE」へのブース出展、「ENEX」へのブース出展及び 1. (2) ⑦のムーンショット型研究開発事業成果報告会のそれぞれについて作成すること。なお、作成にあたっては発注者が提供するキャッチコピーを基に、「RE」と「ENEX」で統一感のあるものになるように工夫すること。

項番	項目	仕様
ア	種類	①ウェブサイトバナー用 (参考画像サイズ) PC版：幅 1920px、高さ 650px スマホ版：幅 1000px、高さ 1000px ②SNS用 (参考画像サイズ) 幅 1200px、高さ 675px
イ	データ形式	JPEG、Microsoft PowerPoint、Adobe InDesign 又は Adobe Illustrator
ウ	ファイルサイズ	5,120KB 未満

## 5. 発注者及び展示事業者に対する事前説明会

4. の設計図書や運営マニュアル、司会進行台本の内容が確定次第、発注者及び展示事業者へ事前説明会をオンラインで開催すること。開催時期や方法については発注者の了承を得ること。

## 6. 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12月15日(火)20時までに行うこと。
- (2) 4.(9)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。
- (3) 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。
- (4) 会場設営及び撤去に当たっては展示会事務局及び会場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上、発注者の指示に従うこと。
- (5) 発注者のブース内で来場者又は第三者に対する損害等の事故が発生した場合、発注者が別途契約している賠償責任保険を利用することができる。事故が発生した場合は速やかに発注者に報告し、指示に従うこと。なお、受注者の明らかな過失によるもの場合、発注者が契約している保険を利用することはできない。
- (6) 各展示事業者の展示物、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・管理に関する諸業務を行うこと。物品の管理については、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・管理ができていないかチェックを行い、記録として残すこと。高度な機密情報を含む展示物の誤配や破損、滅失又は紛失等を防ぐため、輸送・管理の各段階ではダブルチェックが可能な構築で対応すること。
- (7) 発注者が指示する展示物については、輸送中に生じる破損、滅失又は紛失等の損害に備え、かつ、個別に必要な条件を満たす輸送保険を付保すること。発注者が展示物名称及び評価金額は別途提供する。保険金額は当該展示物の再取得、再製作又は交換に要する費用を基に算定した合理的な金額とすること。
- (8) 精密性等の理由から専門業者による輸送、チャーター便等の特別な輸送対応を要する展示物につ

いては、発注者が展示物名称及び概要と輸送方法を別途提供する。

(9) 各展示物の梱包資材を会期中適切に管理できる場所を確保すること。

## 7. 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。ただし、(1) と (2) のいずれか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。

### (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。

### (2) 各責任者

以下の責任者をそれぞれ(a)～(c)は1名、(d)は1名以上配置すること。

(a) RE ブース責任者

(b) ENEX ブース責任者

(c) 1. (2) ⑥及び⑦の責任者

(d) 輸送責任者

ただし、(a) と (b) の責任者の配置にあたっては、展示会会期中は本業務の NEDO ブース専従とし他の受注業務を含めて兼務しないこと。

(a)、(b)、(c) の責任者は、各ブース及びステージの運営・管理全般を統括し、事前準備から出展・開催終了まで各ブース及びステージ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・開催期間中は各ブース及びステージ全体の進行管理を行い、(a) 及び (b) は出展期間初日の開始時刻までに、(c) は 1. (2) ⑥及び⑦の開催の開始時刻までに、発注者、出展事業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。

また、(a)、(b)、(c) の責任者は現場で他のスタッフと見分けがつくようにすること。

(d) の責任者は 6. (7) の輸送業務全般を統括し、各出展者との事前調整から出展期間終了後の返送まで責任を持って管理・監督すること。

### (3) 司会者

「ENEX」において、1. (2) ⑥及び⑦の司会者をそれぞれ1名配置すること（兼務することも可とする）。いずれも司会業務経験者とする。

司会者は司会進行、必要に応じて誘導等を行うこと。

### (4) 受付・運営補助スタッフ

受付・運営補助スタッフとして「RE」及び「ENEX」のブースにあわせて各日15名以上配置（受付に常時2名以上配置）すること。うち2名は英会話ができる者（TOEIC800点以上）とし、常

時 1 名は配置すること。また現場で他のスタッフと見分けがつくようにすること。各展示にて外国の方の対応が必要な場合は、技術内容を含む通訳を行うこと。

受付・運営補助スタッフは展示を把握したうえで、来場者の受付、案内、アンケートの呼びかけ及び回収、ノベルティやリー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。

(5) 「NEDO 省エネルギー技術開発賞」表彰式補助スタッフ

「ENEX」においては、1. (2) ⑥の補助スタッフを 5 名以上配置すること。補助スタッフは展示会事務局と連携し、展示会場内特設ステージにおける来場者の誘導、音響機材操作、マイク対応、P C 操作、登壇者やプレゼンターの動線補助、トロフィー・表彰状授与、記念撮影等の補助業務を行うこと。

(6) ムーンショット型研究開発事業成果報告会補助スタッフ

「ENEX」においては、1. (2) ⑦の補助スタッフを 4 名以上配置すること。補助スタッフは展示会事務局と連携し、展示会場内特設ステージにおける来場者の誘導、来場者数のカウント、音響機材操作、マイク対応、タイムキーパー（ベル操作含む）、P C 操作等の補助業務を行うこと。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。

(7) カメラマン

「RE」及び「ENEX」のブース、1. (2) ⑥及び⑦に専従でそれぞれ 1 名配置すること（1. (2) ⑥及び⑦は兼ねても可）。撮影の専門知識・技術を有する者とする。

展示会の様子、展示物、1. (2) ⑥及び⑦、ブース内の様子等の写真をフルサイズの撮像素子を搭載したデジタルカメラで、それぞれ各日 50 枚以上撮影すること。

撮影する内容については、別途発注者の指示に従うこと。1. (2) ⑥における受賞者とプレゼンター、1. (2) ⑦の登壇者については、全員の写真を 5 枚以上撮影すること。

8. 報告書等の作成

(1) 主要写真データ

1. (2) ⑥については主要場면을 7 枚選定し、2026 年 12 月 16 日（水）15 時 30 分までに速報としてデータを提出すること。また、全データを納入期限までに納品すること。

(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、2026 年 12 月 25 日（金）までに速報としてアンケート結果の集計値を発注者に報告すること。また、全項目について回答内容の分析を行い、報告書に記載すること。

### (3) 報告書

以下の内容の報告書を「RE」及び「ENEX」それぞれについて作成すること。カラー印刷し、A4ファイルに綴じたものをそれぞれ1部作成すること。個々の電子データの形式は発注者の指示に従うこと。

項番	名称
ア	設計図書
イ	運営マニュアル
ウ	制作物リスト（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。） (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。全体来場者数等からみた割合や、展示スペース等に対する来場者数などを事前告知や展示内容、展示手法等、来場者にどのようなアプローチをしたことが効果的だったか、過去の来場者人数等の比較を踏まえ、定量的かつ定性的に評価すること。 (b) NEDO ブースに出展した展示事業者等が、出展に対してどのようなフィードバックを得られたか（名刺交換枚数やビジネスマッチング数等）、また、出展に対する満足度等について追跡アンケートの結果も踏まえて評価すること。【ENEXのみ】 (c) アンケートの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	(a) 来場者数 (b) マッチング数【ENEXのみ】
キ	NEDO ブースへのメディア来場者数とメディア露出状況
ク	展示会に関する改善点、アンケート結果等を踏まえた次回展示会への企画運営等に関する提案

### 9. その他付帯業務

その他 1. から 8. 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	データ形式	納入場所	納入期限・納入期日※
ア	設計図書	IV. 4. (1)	PDF	発注者指定のメールアドレス	2026年11月6日(金)
イ	運営マニュアル	IV. 4. (2)	PDF	発注者指定のメールアドレス	2026年11月6日(金)

項番	名称	記載箇所	データ形式	納入場所	納入期限・納入期日※
				ドレス	
ウ	司会進行用台本	IV. 4. (3)	PDF	発注者指定のメールアドレス	2026年10月30日(金)
エ	カテゴリーアイコン	IV. 4. (4)	JPEG、Microsoft PowerPoint、Adobe InDesign 又は Adobe Illustrator	発注者指定のメールアドレス	2026年9月16日(水)
オ	デザインファイル	IV. 4. (5)	Microsoft PowerPoint	発注者指定のメールアドレス	2026年11月20日(金)
カ	ビジュアルコンテンツ	IV. 4. (6)	—	展示会場	2026年12月15日(火)
キ	展示物用ネームプレート・キャプションボード・NEDO 事業者ロゴボード・展示事業者用プレート	IV. 4. (7)	—	展示会場	2026年12月15日(火)
			キャプションボード(英語版)のみ: Microsoft PowerPoint、及び PDF	発注者指定のメールアドレス	2026年11月11日(水)
ク	「NEDO 省エネルギー技術開発賞」表彰式の賞状、クリスタルトロフィー、撮影用ボード、ロゴプレート	IV. 4. (8)	—	展示会場	2026年12月15日(火)
ケ	看板等	IV. 4. (9)	—	展示会場	2026年12月15日(火)
コ	リーフレット	IV. 4. (10)	Microsoft PowerPoint	発注者指定のメールアドレス	2026年11月13日(金)
			ブース紹介の紙媒体のうち100部	発注者の事務所	2026年11月30日(月)
			その他: 紙媒体	展示会場	2026年12月15日(火)
サ	アンケート・ノベルティ	IV. 4. (11)	—	展示会場	2026年12月15日(火)
シ	告知用素材	IV. 4. (12)	JPEG、Microsoft	発注者指定	2026年10月30日(金)

項番	名称	記載箇所	データ形式	納入場所	納入期限・納入期日※
			PowerPoint、 Adobe InDesign 又は Adobe Illustrator	のメールアドレス	
ス	撮影データ	IV. 7. (7)	発注者が指示する	発注者指定 のメールアドレス	2027年1月8日(金)
セ	主要写真データ	IV. 8. (1)	発注者が指示する	発注者指定 のメールアドレス	2026年12月16日(水) 15時30分
ソ	アンケート結果 (速報値)	IV. 8. (2)	PDF	発注者指定 のメールアドレス	2026年12月25日(金)
タ	報告書	IV. 8. (3)	紙媒体	発注者の事務所	2027年2月26日(金)
			電子データ(形式 は発注者の指示に 従うこと。)	発注者指定 のメールアドレス	

※納入場所が「展示会場」となっているものは納入期日、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. 業務完了の通知

全ての業務が完了したときは、完了報告を2027年2月26日(金)までに書面で発注者に通知すること。また、別途IV.6.(6)記載の輸送・管理の記録と輸送実費の証憑を発注者へ提出すること。

## 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、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、水道料金、インターネット回線費、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。展示物の輸送に係る費用は、受注者から提出された証憑類を確認の上、実費での精算とする。

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。