

# 「ロボット・航空宇宙フェスタふくしま2024」運営業務

## 委託仕様書

この仕様書は、福島県（以下「甲」という。）が委託事業者（以下「乙」という。）に委託する「ロボット・航空宇宙フェスタふくしま2024」運営業務（以下「本業務」という。）を円滑かつ効果的に運営するため、必要な事項を定めることを目的とする。

### 1 業務の目的

以下の目的を達成するため、2日間のロボット・航空宇宙フェスタふくしまを開催する。

なお、フェスタは初日をビジネス向け展示会、2日目を一般向け展示会とする。

#### (1) ロボットフェスタふくしま

「ロボット産業革命の地ふくしま」に向けて、ロボット関連事業者の商談の場として、また、県民、特に次世代を担う若い世代の関心を高めるため、最先端のロボットや福島県内で開発を進めている各種ロボットの展示等を行う。フェスタはロボット本体のみならず、要素技術、部材、ドローン向けサービス等を一堂に紹介する場とする。

#### (2) 航空宇宙フェスタふくしま

今後、航空宇宙関連産業は世界的に成長が見込まれており、福島県は航空宇宙関連産業の中核企業のほか、小惑星探査機「はやぶさ2」のプロジェクトに参画した企業が多数立地している。フェスタは、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体験・展示を設けることで航空宇宙関連産業に興味・関心を持ってもらい、将来的な人材確保に向けた裾野の拡大並びに一般向けに本県の航空宇宙関連産業に関する取組みを周知することを目的としたイベントとする。

### 2 業務の概要

本業務では、「ロボット・航空宇宙フェスタふくしま2024」を開催するにあたり、企画の提案、運営、会場設営及び撤去等を行い、係る諸経費は別紙仕様項目に基づき費用を積算することとする。

(1) 名 称：ロボット・航空宇宙フェスタふくしま2024

(2) 会 場：ビッグパレットふくしま（郡山市南2-52）

(3) 設 営：令和6年11月27日（水）～11月28日（木） 8:00～21:00

(4) 開 催：令和6年11月29日（金） 10:00～17:00（ビジネス向け展示会）

令和6年11月30日（土） 10:00～16:00（一般向け展示会）

(5) 撤 去：令和6年11月30日（土） 16:00～21:00

### 3 業務の内容

以下の業務を行うこととする。

業務に係る諸経費は乙が負担することとし、業務の詳細は甲乙協議のうえ定める。その他本業務の履行のため、甲が必要と認める事項が生じた場合には協議により定める。

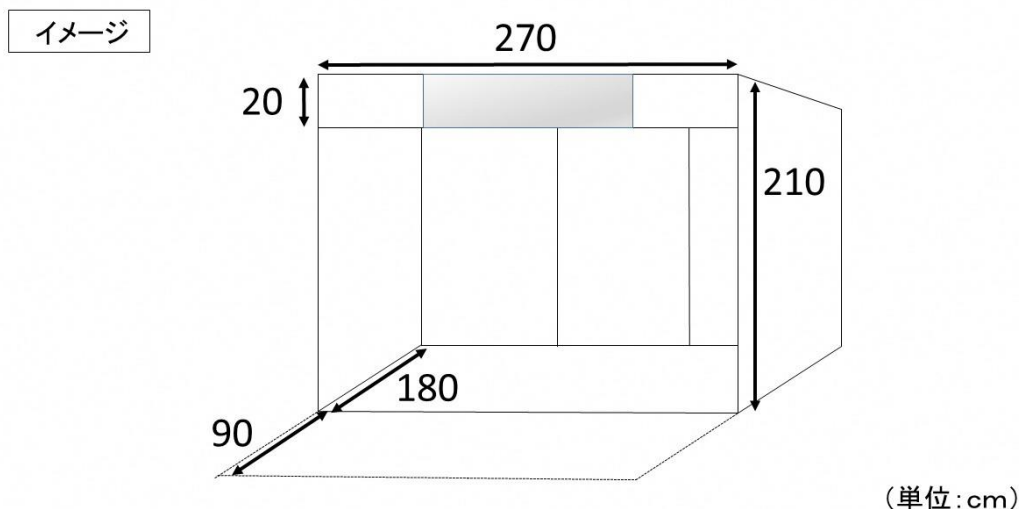
#### (1) 共通部分

##### ア 出展者の募集

出展者については公募により募集する。乙は甲が後に定める公募期間までに募集案内を作成し、関係する企業、機関等に発送するなど広報周知を行う。出展者のとりまとめ、連絡、小間の配置等、企画に関する諸調整は乙が行う。なお、出展者の出展料は無料とする。

##### イ 出展者用ブースの設営

乙は出展者用ブースの設営を行う。ブースについては下記のイメージのシステムパネルを想定しているが、他のパネルの使用等により、下記のイメージのサイズを上回る提案も可とする。  
 ※出展者用ブースの1小間のイメージ図



- ・基礎小間(バックパネル、サイドパネル、パラペット)  
間口：約 7.3 m<sup>2</sup>=約 2.7m×約 2.7m
- ・基礎照明 1 灯 (パラペット裏側に取り付ける蛍光灯)
- ・社名板 1 枚 (W180cm×H20cm)
- ・長テーブル 2 台 (W180cm×D60cm×H70cm)
- ・白布 2 枚
- ・椅子 2 脚
- ・2 口コンセント 1 個

#### ウ 出展者プレゼンテーション

ビジネス向け展示会で、自社製品、サービス等の紹介を行う出展者プレゼンテーションを開催する。

希望者のとりまとめ、プレゼン内容の調整、運営・進行等、企画に関する諸調整、出展者プレゼンテーション実施の周知、聴講者数の集計を乙が行い、係る諸経費は乙で負担する。

#### エ ステージイベント(講演、パフォーマンス等)

乙側でコンテンツの提案、交渉、運営までを行い、出展交渉成立後の運搬費用等諸経費の負担、小間の配置等、企画に関する諸調整についても、乙側で行うこととする。

#### オ オープニングセレモニー

主催者及び来賓等によるあいさつやテープカット等によるオープニングセレモニーを企画・実施すること。

#### カ 出展者交流会

出展者同士が自由に交流できる場を会期中に 1 回設定することとし、交流を促進するための企画を実施すること。

#### キ 工業高校生等を対象とした企業プレゼンテーション

県が企画する工業高校生等を対象とした企業プレゼンテーションが実施できるように、会場の手配・機材準備、連絡調整等を含めた人員体制を整えること。

ク 全日本ロボット相撲高校生全国大会

県が交渉する全日本ロボット相撲高校生全国大会が実施できるように、会場（コンベンションホールA・B）の手配、連絡調整等を含めた人員体制を整えること。

ケ 広報宣伝

来場を促進するため、各種広報媒体を活用した効果的な広報宣伝を企画・実施すること。

コ シャトルバスの運行

会場アクセスの利便性を向上させるため、会場と郡山駅との間にシャトルバスを運行する。運行に係る諸調整は乙が行い、特に、朝夕の混雑時に支障が生じることのないよう十分配慮するものとする。

サ フェスタの記録写真等の作成

シ 来場者数の集計及び出展者・来場者アンケートのとりまとめ・分析

ス その他

乙で行う事が想定される主な業務は以下のとおり。

- ・全体運営マニュアルの作成
- ・甲が交渉してきたコンテンツの連絡・調整・費用負担
- ・講演及びロボット・航空宇宙に関する各種体験等の企画(独自提案など)
- ・当日受付等、イベント運営に必要な人員の手配
- ・外注業者との契約（設営・撤去・印刷・HP・バス等）
- ・配布資料の作成及び発送（出展募集、案内状、来場案内チラシ・ポスター、当日パンフレット）
- ・出展者の募集、出展の受付、出展者への連絡・調整
- ・出展者マニュアルの作成、周知及び出展者説明会の実施
- ・出展者プレゼンテーション等配布資料の取りまとめ及び印刷
- ・展示会出展募集及び開催案内の広告
- ・その他甲が必要と認めるもの

(2) ロボットフェスタふくしま

ア 特別展示ブース

ロボット等の展示・実演を行う。関係企業・団体への出展交渉は甲・乙が共同して行い、交渉成立後の運搬費用等諸経費の負担、小間の配置等、企画に関する諸調整については、乙が行うこととする。

イ ロボットに関する講演会

ロボット業界関係者による各種ロボットの最新動向や関連技術の紹介等、関連産業への参入を促す講演を実施する。甲・乙が共同して、講師の招聘、企画を行い、係る諸経費は乙側で負担する。

主な想定業務及び役割分担は以下のとおり。

- ①講師依頼のための交渉（甲・乙）
- ②依頼文発送等の手続き（甲・乙）
- ③講演内容等の調整（甲・乙）
- ④広報資料の作成・印刷・配付（乙）
- ⑤講師謝金・旅費等諸経費の支払い対応（乙）
- ⑥運営・進行（乙）
- ⑦椅子・マイク・プロジェクター・スクリーン・パソコン・ケーブル・配付資料等の準備（乙）

ウ 体験ブース（ロボットの操縦体験、工作教室等）

ロボットの操作体験や工作教室等を行い、次世代を担う若い世代を中心にロボットへの興味を喚起する。乙側でコンテンツの提案、交渉、運営までを行い、出展交渉成立後の運搬費用等諸経

費の負担、小間の配置等、企画に関する諸調整についても、乙側で行うこととする。

#### エ 教育機関ロボットブース

県内大学・高校等のロボットの展示・実演・競技大会等を行う。各校及び団体への出展交渉は甲・乙が共同して行い、交渉成立後の運搬費用等諸経費の負担、小間の配置等、企画に関する諸調整については、委託事業者が行うこととする。なお、追加提案出来るものがあれば、甲と調整のうえ、出展の可否を決定する。

#### オ 留意点

乙は、フェスタの企画運営に際して以下の点に留意するものとする。

- ①「ロボット産業革命の地ふくしま」の実現に向けた取り組みとして、甲におけるロボット産業の集積、及び地域経済の振興を念頭においた企画内容とすること。
- ②県内外のロボット関連事業者の販路拡大に繋がる場とするとともに、ロボットの普及啓発や理解促進に繋がる場とすること。
- ③ロボットの展示・実演については、インフラ点検、災害対応、生活支援、ファクトリー等、各種用途向けの様々なロボット、関連部材、及びロボット等を活用したサービスの出展者を募集し、製品・技術・サービス等の小間展示・実演を行い、商談の場を提供すること。
- ④1日目は、商談・取引拡大を念頭に置いた内容とすること。
- ⑤2日目は、ロボットの将来性や関連分野に対する学ぶ意欲を喚起する一般向けの内容とすること。

### (3) 航空宇宙フェスタふくしま

#### ア 航空宇宙関連企業・大学の展示

大手重工メーカーや航空宇宙関連企業、大学などの出展者を募集し、技術や製造品の展示及び紹介を行う。

#### イ ビジネスマッチング会の開催

①甲の主導により、大手重工メーカー等の職員に来場を依頼し、出展企業と大手重工メーカー等のビジネスマッチングの機会を創出する。

なお、乙により、追加提案できるものがあれば、甲と調整の上、実施の可否を検討する。

②大手重工メーカーと出展企業との個別商談を行う場合には、商談のための個室を用意する。商談のための個室等の使用料については乙が負担する。

#### ウ 航空宇宙に関する講演

航空宇宙分野の最新動向や関連技術の紹介等、関連産業への参入を促す講演や宇宙飛行士の体験談など航空宇宙への興味関心を喚起する講演を実施する。甲・乙が共同して、講師の招聘、企画を行い、係る諸経費は乙側で負担する。

主な想定業務及び役割分担は以下のとおり。

- ①講師依頼のための交渉（甲・乙）
- ②依頼文発送等の手続き（甲・乙）
- ③講演内容等の調整（甲・乙）
- ④広報資料の作成・印刷・配付（乙）
- ⑤講師謝金・旅費等諸経費の支払い対応（乙）
- ⑥運営・進行（乙）
- ⑦椅子・マイク・プロジェクター・スクリーン・パソコン・ケーブル・配付資料等の準備（乙）

#### エ 航空宇宙に関する各種体験等の実施

甲・乙が共同してテーマを選定し、次世代を担う若い世代を中心に航空宇宙への興味を喚起する体験の展示及び家族での来場者が楽しめる展示を行う。

出展交渉及び企画に関する諸調整は、原則として乙側で行うこととし、展示に関する費用は乙

が負担する。

#### 4 統括責任者の専従

乙は、本業務にあたって十分な経験を有する者を統括責任者として専従させなければならない。なお、統括責任者は、本業務が終了したときは、その内容について厳密な照査検算を行い、錯誤等の修正を行わなければならない。

#### 5 履行期限

契約締結の日から令和7年1月31日まで

#### 6 関係機関との協議

乙は、本業務の遂行上必要とする資料の収集に当たって関係機関の協力を得る場合は、あらかじめその趣旨を甲に連絡した上で行うこととする。

#### 7 業務等の打合せ

乙は、本業務の期間において、甲との間で随時打合せを行う。

#### 8 業務実施に当たっての留意点

- (1) 本業務により作成した各種成果物等の権利は全て甲に帰属する。
- (2) 上記(1)の成果物等は、甲がホームページ、ポスターやパンフレット等への掲載、また甲が許可した広報媒体において二次使用等を行う場合がある。なお、甲が二次使用するにあたり、乙は第三者の有する著作権その他権利を侵害することがないように、必要な許諾を得るものとする。
- (3) 乙は、本業務の実施時または実施終了後において、本業務の実施により知り得た個人情報について福島県個人情報保護条例（平成6年福島県条例第71条）に基づき適切に取り扱うこととする。
- (4) この仕様書の解釈に疑義が生じたときは、甲と乙の協議により定める。

#### 9 年間想定スケジュール

|    |     |                             |
|----|-----|-----------------------------|
| 5月 | 第4週 | ○委託事業者決定                    |
|    | 第5週 |                             |
| 6月 | 第1週 | ○契約                         |
|    | 第2週 | ○ロボット・航空宇宙フェスタふくしま2024事務局設営 |
|    | 第3週 | ○出展募集チラシ・出展募集HP掲載内容の検討及び納品  |
|    | 第4週 | ○出展募集 6/20~8/30 ※申込状況に応じて延長 |
|    | 第5週 | ○企業等へのコンテンツ協力依頼             |
| 7月 | 第1週 | ○各種企画の検討                    |
|    | 第2週 | ○講演等の講師・テーマ選定               |
|    | 第3週 |                             |
|    | 第4週 |                             |
|    | 第5週 |                             |
| 8月 | 第1週 | ○出展者募集申込状況確認                |
|    | 第2週 | ○企画の検討                      |

|     |     |  |
|-----|-----|--|
|     | 第3週 | ○出展者マニュアル検討  |
|     | 第4週 |  |
|     | 第5週 |  |
| 9月  | 第1週 | ○出展事業者とりまとめ（出展者プレゼンテーション含む）  |
|     | 第2週 | ○会場小間割検討 ○企画内容の確定  |
|     | 第3週 | ○出展者マニュアル・案内状・来場募集チラシ（ビジネス向け）・来場募集チラシ（一般向け）・広報ポスター（一般向け）掲載内容の検討 ○案内状納品 ○HP更新 |
|     | 第4週 |  |
|     | 第5週 |  |
| 10月 | 第1週 | ○出展者説明会（説明会で案内状配布）   |
|     | 第2週 | ○来場募集チラシ（ビジネス向け・一般向け）納品<br>○HP掲載用出展者データベースの作成及び更新                            |
|     | 第3週 | ○来場ポスター納品  |
|     | 第4週 | ○全体運営マニュアル掲載内容の検討及び納品  |
|     | 第5週 |  |
| 11月 | 第1週 | ○当日配布ガイドブック掲載内容の検討   |
|     | 第2週 | ○開会式等当日進行調整  |
|     | 第3週 | ○当日配布ガイドブック納品 ○11/27～11/30 設営・開催・撤去  |
|     | 第4週 |  |
| 12月 |     | ○実績報告書（アンケート集計・分析含む）・収支報告書納品   |
| 1月  |     | ○完了報告・額の確定   |
| 2月  |     | ○委託料支払   |

別紙（仕様項目）

| 事項              |  |
|-----------------|--|
| <b>広報・印刷調整</b>  |  |
| 1-1             | 広告ポスター及び出展募集・案内状・来場案内チラシの作成  |
| 1-2             | 各周知先への印刷物発送  |
| 1-3             | 当日配布ガイドブック   |
| 1-4             | HP作成・管理（出展者募集・開催案内・出展者データベース含む。）   |
| 1-5             | 広告関連（広告掲載、TVCM等）   |
| <b>出展者調整</b>    |  |
| 2               | <ul style="list-style-type: none"> <li>出展者募集及び出展交渉</li> <li>出展者決定</li> <li>小間・配置割</li> <li>当日運営・資材搬出入等に係る各出展者への説明<br/>（出展マニュアルの作成を含む）</li> <li>出展にかかる諸経費の負担</li> <li>出展者説明会</li> <li>設備等詳細調整</li> <li>出展ブースの装飾に係る調整</li> </ul> |
| <b>イベント等</b>    |  |
| 3-1             | 企画概要決定   |
| 3-2             | オープニングセレモニー  |
| 3-3             | 講演等（講演者の調整等を含む。）   |
| 3-4             | 出展者交流会   |
| 3-5             | 会場装飾   |
| 3-6             | イベントスケジュール調整   |
| 3-7             | 機材調整準備   |
| 3-8             | 進行シナリオ   |
| 3-9             | 打合せ、リハーサル  |
| <b>会場設営調整</b>   |  |
| 4-1             | 会場レイアウト調整  |
| 4-2             | 警備（保安）・災害対応計画  |
| 4-3             | 備品・設備工事調整  |
| 4-4             | 会場設営、撤収  |
| 4-5             | 会場使用料（光熱費、出展者ブースでの電気代を含む。）   |
| 4-6             | シャトルバス運行経費   |
| <b>映像音響関連</b>   |  |
| 5               | <ul style="list-style-type: none"> <li>映像関連</li> <li>PA関連</li> <li>ステージイベント・出展者プレゼンテーション関連</li> </ul>  |
| <b>全体運営関連</b>   |  |
| 6               | <ul style="list-style-type: none"> <li>全体運営関連</li> <li>ステージ進行関連</li> <li>出展者プレゼンテーション関連</li> <li>リース関連</li> <li>人件費関連（イベント運営要員）</li> <li>備品関連</li> <li>サイン関連</li> <li>電気工事関連</li> </ul>  |
| <b>関係機関との調整</b> |  |
| 7               | <ul style="list-style-type: none"> <li>会場調整</li> <li>保健所</li> <li>消防</li> <li>警察</li> <li>道路管理者 等の申請代行</li> <li>イベント保険</li> </ul>  |