

福島ロボットテストフィールド展示会出展事業 委託仕様書

1 事業目的

展示会の出展等を通して、福島ロボットテストフィールド（以下、「RTF」という。）ひいては福島イノベーション・コースト構想を広く周知すること、さらに、より多くのRTF利用者を呼び込むことを目的とする。

2 履行期間

契約日から令和4年12月26日まで（ロボット・航空宇宙フェスタふくしま2022会期終了日の1カ月後まで）とする。

3 事業内容

(1) 広報・販促グッズ

出展に際し、新たな広報ツール・販促グッズの提案・作成すること。

また、配布ノベルティを製作する場合、1種類につき1,000個程度を目安とすること。

なお、最低でも1種類のノベルティを製作すること。複数種類のノベルティ製作については、各社の判断によるものとする。

(2) 展示会出展

上記作成した広報物、既存の広報資料等を使用し、以下の展示会にブース出展を行うこと。

また、ブース訪問者を増やすための広報も併せて行うこと。

なお、出展に係る申し込み手続きは公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構（以下「機構」という。）が行うものとする。

※ 各展示会の出展費用は本事業の経費に含まず、支払いは機構が行う。

また、動画再生用の43インチモニターは、RTFが各展示会に発送すること。

【出展予定展示会】

ア Japan Drone 2022

（令和4年6月21日（火）～23日（木）会場：幕張メッセ）

出展規模：1小間（間口約3m×奥行約3m×高さ約2.7m）×2小間程度

特記事項：英語通訳ができるスタッフを最低1名ブースに常駐させること。

イ ロボット・航空宇宙フェスタふくしま2022

（令和4年11月25日（金）、26日（土）会場：ビックパレットふくしま）

出展規模：1小間（間口約3m×奥行約3m×高さ約2.4m）×6小間程度

特記事項：6ブース確保し、装飾等の作り込みを実施

操作補助スタッフを確保の上、原則として機構職員の補助なしで受託者がロボットの操作体験の運営を行うこと。

(3) (2)に係る出展・ブース運営・装飾・出展制作物等留意事項

ア 装飾

(ア) 展示会出展に伴い、ブース装飾等を自由に提案すること。

(イ) 来客が立ち寄りやすい開放的な印象を持たせること。

(ウ) 装飾にRTFのエンブレムとロゴを使用すること。

(エ) 装飾備品、照明機器の設営・撤去をすること。

イ 運搬・設置

(ア) 次のもののRTF・展示会場間の往復運搬及び設置を行うものとする。

a 機構所有のジオラマ（約80cm×約110cm×約16cm）

b パンフレット等の配布物やパネル等の広告物

c 動画再生用の液晶モニター

- (イ) (ア)のほか、R T Fが各展示会場に直送する荷物について受け取りを行うこと。
- (ウ) ジオラマやモニター等のケース類については、ブースとは別の場所で保管すること（または同等の対応を施工業者と調整すること）。

ウ 当日の対応

- (ア) 受付業務（出展内容の案内、ブース訪問者数の集計等）を行うこと。
- (イ) ロボット・航空宇宙フェスタふくしま2022については、ブース内においてロボット、ドローンを使用し、来場者が陸海空ロボットそれぞれの操作体験ができるよう企画を提案すること。
なお、操作体験の順番を待つ行列ができた場合に備え、整理券の配布等列の整理について配慮すること。
また、必要なロボット・ドローン（単価は概ね3万円以下とする）や周辺機器は機構で購入するので積算には加えないこと。
- (ウ) ロボット・航空宇宙フェスタふくしま2022に係る陸海空ロボット操作体験ブースにおいては、操作体験用スタッフを最低2名ずつ（計6名）常駐させること。
また、スタッフには来訪者に対する操作補助だけではなく、ロボットの充電、セッティング、来場者の列整理等の雑務も行わせること。
※ 各ブースには、R T F職員1名以上を補助として配置することを想定しているが、原則として、受託者のみの対応で操作体験運営を行えるよう企画・運営を行うこと。
- (エ) 前号について、会期前に1度、R T F側からの操作講習を受講すること。
また、操作体験用スタッフが受講者とは別の者になる場合においては、受託者（受講者）から当該スタッフへ操作方法等を伝達すること。
※ 操作体験について、R T Fが提案する方法に必ずしも縛られるものではなく、安全面を考慮した上で、より斬新な提案を期待するものである。
- (オ) JapanDrone2022においては、英語通訳が可能なスタッフを1名以上、ブースに常駐させること。

(4) その他

ブース来訪者がよりR T Fに対する理解を深められるよう、ブース内に置いて必要と考えられる措置等の独自提案を行うこと。

(5) 招待状

- (2) 展示会について、招待状の送付を行うこと。
なお、招待状の送付先は機構と協議すること。

4 事業実施体制

- (1) 本事業に関わる責任者及び担当者については、事業開始前に書面にて報告すること。
なお、本事業の趣旨・内容を十分に理解し、かつ、業務遂行に必要な知識・能力・経験を有する要員を配置すること。
- (2) 工程管理を徹底するため、発注者との打合せを随時開催するように努めること。
- (3) 県はもとより、共同出展者がいる場合は、他出展者と密な連絡及び調整を行うこと。
- (4) 仕様に定めのない事項や定めた内容の解釈に疑義が生じたときは、双方協議の上決定すること。
ただし、明示のない事項にあっても、社会通念上当然必要と考えられるものについては、本業務に含まれるものとする。

5 著作権等

- (1) 委託事業の実施に伴う著作権の権利は、原則、機構に帰属するものとする。（著作権法第27条及び28条の権利を含む。）
- (2) 受託者は、機構及び機構が指定する第3者に対して著作者人格権を行使しないものとする。

- (3) 印刷物、看板、サイン等において使用される素材等において、他者の著作権その他の権利が及ぶものの使用は可能な限り避けること。また、これらについて、使用する際には、権利者より事前に二次使用を含めた使用の許諾及び事後において権利の主張を行わない旨の許諾を得るものとする。
- (4) 作成物について第三者と紛争が生じたときは、受託者の責任と費用負担において解決すること。
- (5) 作成物について、必要に応じ、編集可能な形式（P S D、E P S形式ファイル等）の電子データも納品すること。

6 その他留意事項

- (1) 翌年度以降も継続して使用することを前提とした装飾及び広報ツールを提案または作成すること（デザイン性に加え、耐久性や折りたたみ可等の輸送に係る利便性等も重視すること）。
- (2) 新型コロナウイルス等感染症の影響で、展示会が中止もしくは延期となった場合、減額変更契約又は代替策としてノベルティ製作への予算流用等を行う可能性があることについて了解の上、参加すること。