

## 別紙

## (1) 設営・運営業務

項目	品目	数量	単位	内容	備考
全般	統括責任者	1	人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ イベントスタッフ全体の統括を行う者を1名配置すること。</li> <li>・ イノベ機構や県と随時調整し、情報共有できるようにすること。</li> </ul>	
	補助員	2	人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 開会式直前等、入場者が多い時間帯の体温計測・受付への案内誘導を受付担当者とともに行うこと。</li> <li>・ 開会式直後には、研究棟への誘導等を参加者が密集しないように注意喚起しつつ行うこと。</li> <li>・ 会場を巡回し、消毒液の確認や来場者が接触した箇所を適宜アルコールにより消毒を行うこと。</li> </ul> (・担当者は、新型コロナワクチン接種を3回完了していること。)	
	会場使用料	1	式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会場使用料の支払い等、事務手続きを行うこと。</li> </ul>	
駐車場	案内板	1	基	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ W900mm×H1,500mm以上の印刷面とし、脚等を用いて上端を床面からH1,800mm程度のサイズで自立すること。</li> <li>・ 開催日当日の午前中におもり等で飛ばされないように敷地入口の屋外に設置すること。</li> <li>・ 委託者が提供するデータを基にレイアウト及びデザインを行うこと。</li> <li>・ 委託者による校正を2回以上行うとともに、印刷前に最終確認を受けること。</li> <li>・ 11/8(火)9:00までに設置すること。</li> </ul>	
	ライン引き	1	式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 駐車スペース目印のため、トラロープ等により線を引くこと。</li> </ul>	
	誘導	3	人	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 歩行者の安全に注意しつつ、敷地内に入場する車両を駐車場に誘導し、また、退出する車両を公道に誘導すること。</li> <li>・ その他必要と認める業務を行うこと。</li> <li>・ 11/8(火)9:00～17:00の間は常時3名が17:00～19:00の間は2名が交通誘導に対応すること。</li> </ul>	

項目	品目	数量	単位	内容	備考
シャトルバス	案内板	1	基	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ W 450 mm×H 1,500 mm 以上の印刷面とし、脚等を用いて上端を床面からH 1,800 mm程度のサイズで自立すること。</li> <li>・ 委託者が提供するデータを基にレイアウト及びデザインを行うこと。</li> <li>・ おもり等で倒れないように屋内に設置すること。</li> <li>・ 委託者による校正を2回以上行うとともに、印刷前に最終確認を受けること。</li> </ul>	・ 発着場所に設置（試験棟入口）
	送迎	1	式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 【JR広野駅⇄会場】11/8（火）9：50～18：00（予定）の間で往路・復路それぞれ4便の送迎を行うための大型バスを手配すること。</li> <li>・ 【JRいわき駅⇄会場】11/8（火）9：20～19：00（予定）の間で往路・復路それぞれ2便の送迎を行うための大型バスを手配すること。</li> </ul>	
受付	イベント看板	1	基	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ W2,700mm×H2,400mm程度のサイズ</li> <li>・ 開催日当日の午前中におもり等で飛ばされないように会場建屋入口の屋外に設置すること。（雨天の場合は水濡れ対策を施すこと）</li> <li>・ 発注者が提供するデータを基にレイアウト及びデザインを行うこと。</li> <li>・ 発注者による校正を2回以上行うとともに、印刷前に最終確認を受けること。</li> <li>・ 11/8（火）9：00までに設置すること。</li> </ul>	
	来場者配布用パンフレット	1,000	部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仕上りA4縦サイズ（A4判6ページ巻三つ折り）or（A4判4ページ）</li> <li>・ カラー（4色）、マットコート（菊76.5 kg）</li> <li>・ 発注者が提供するデータ（Excel、JPEG等の電子データ）を基にレイアウト及びデザインを行うこと。</li> <li>・ 発注者による校正を2回以上行うとともに、印刷前に最終確認を受けること。</li> <li>・ 10/21（金）までに納品すること。</li> </ul> ※配置場所：受付	
	ヴァンティアンパネル	2	枚	・ W2,100×H900mm、30kgおもり含む。	
	テーブル	3	台		
	椅子	3	脚		
	ポール	6	本	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ H2,000mm程度とすること。</li> <li>・ 受付付近に30kg以上のおもりを置き、倒れないように設置すること。</li> <li>・ 受付シートと組み合わせて飛沫防止のため設置すること。</li> </ul>	
	シート	3	枚	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ W2,000mm×H900mm程度、無色透明とすること。</li> <li>・ シートの向こうが見えること。</li> <li>・ ポールに貼り付け、飛沫防止パネルを作製し、飛沫防止のために設置すること。</li> </ul>	

項目	品目	数量	単位	内容	備考
	イベント名札	600	枚	<ul style="list-style-type: none"> <li>・片面カラー（4色）、マットコート（菊62.5 kg）</li> <li>・出展者、参加者、プレス、スタッフの4つの分類で色分けと表記を区別させること。それぞれの枚数は別途指示する。</li> <li>・吊下げタイプホルダに入れ込むこと。</li> </ul>	
	受付作業員	1	式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付統括スタッフ1名、受付スタッフを3名以上配置すること。</li> <li>・11/8（火）10：00～16：00の間で会場受付対応を行うこと。</li> <li>・開会式直前等、入場者が多い時間帯の体温測定・受付への案内誘導を会場整理担当者とともに行うこと。</li> <li>・アンケートの配布、回収を行うこと。</li> <li>・全般／補助員と兼務可 （・担当者は、新型コロナワクチン接種を3回完了していること。）</li> </ul>	
	小間仕様	45	小間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・W3,000×H2,400×D2,700mm程度のサイズとすること。</li> <li>・社名板及び展示ポスターを掲示できるものとする。</li> <li>・一面パネルとし、システムパネル又は同等品を用いること。</li> <li>・片足に30kg（両足で60kg）以上のおもりを置き、倒れないように設置すること。</li> </ul>	
	スポットライト	40	灯	<ul style="list-style-type: none"> <li>・15W程度のスポットライトを1小間2箇所、上部に設置すること。</li> </ul>	
	社名板	45	枚	<ul style="list-style-type: none"> <li>・W 1,800 mm×H 300 mmのサイズとすること。</li> <li>・1種1枚作成とすること。</li> <li>・片面カラー（4色）、コート紙（135 kg）</li> <li>・印刷後、スチレンボード（5 mm厚）に貼込加工すること。</li> <li>・委託者が提供するデータ（Excel、JPEG等の電子データ）を基にレイアウト及びデザインを行うこと。</li> <li>・展示用パネルの上部に貼り付けること。</li> <li>・発注者による校正を2回以上行うとともに、印刷前に最終確認を受けること。</li> </ul>	印刷物
小間	テーブル	90	台	<ul style="list-style-type: none"> <li>・W1,800mm×D600mm×H700mm程度のサイズとすること。</li> <li>・ビニールクロス又は白布で覆うこと。</li> <li>・各展示ブースに2台設置すること。</li> </ul>	
	スタッキングチェア	90	脚	<ul style="list-style-type: none"> <li>・折り畳み式でも可。</li> </ul>	

項目	品目	数量	単位	内容	備考
	コンセント	45	個	<ul style="list-style-type: none"> <li>各ブースに1口</li> <li>100V</li> </ul>	
	【廃炉ビジネス展示商談会】展示パネル	20	枚	<ul style="list-style-type: none"> <li>A0判スチレンボード（5mm厚）を用意し、貼込加工のうえ展示用パネルに貼り付けること。</li> <li>1種1枚、縦サイズとして作成すること。</li> <li>片面カラー（4色）、コート紙（135 kg）</li> <li>発注者が提供するデータ（Excel、JPEG等の電子データ）を基にレイアウト及びデザインを行うこと。</li> <li>発注者による校正を2回以上行うとともに、印刷前に最終確認を受けること。</li> <li>10月28日（金）までに最終確認を受け、11月7日（月）に会場へ納品すること。</li> </ul>	印刷物
	S字フック、チェーン	225	セット	<ul style="list-style-type: none"> <li>共通展示パネル以外に、1ブース5枚分のパネルを設置できるS字フック、チェーンを設置すること。</li> </ul>	
	設営作業	1	式	<ul style="list-style-type: none"> <li>11月7日（月）9:00～13:00の間に設営すること。（午後は出展者の設営）</li> <li>11月8日（火）18:30までに撤去すること。</li> <li>消耗品、予備品等含む。</li> </ul>	
廃炉研 関連	養生コンパネ	10	枚	<ul style="list-style-type: none"> <li>W1,800mm×H900mm程度、厚さ2mm以上とすること。</li> <li>ロボット実演スペース等に設置すること。</li> </ul>	
	バーチャルリアリティシステム見学ツアー受付	1	人	<ul style="list-style-type: none"> <li>バーチャルリアリティシステム見学ツアーの参加者受付を行うこと。（10人×6回開催予定）</li> <li>展示会場内（試験棟）に設置</li> </ul>	
	ロボット展示用パネル	1	式	<ul style="list-style-type: none"> <li>5m×5mの正方形で高さ50cmの自立型で白色のフェンス（壁）を作ること</li> <li>フェンス（壁）の素材は、発砲スチロール（銘板に使うような薄いもの）や白布を使い、レーザー光を透過しない素材を使用すること</li> <li>展示場所を微調整できるようになるべく軽い素材にすること</li> </ul>	
打ち 合わせ スペース	ウォーターサーバー等	1	式	<ul style="list-style-type: none"> <li>タンク交換式、要電源 2台</li> <li>交換用タンク 12L×10本想定</li> <li>ドリンクセット 紙コップ、マドラー、インスタントコーヒー、ティーバック等</li> <li>ペットボトル等</li> </ul>	
	テーブル	10	台		
	椅子	40	脚		
	照明	4	個		ドローンスペースを想定
展 二	フロア案内版	2	基	<ul style="list-style-type: none"> <li>W900mm×H1,500mm以上の印刷面とし、脚等を用いて上端を床面からH1,800mm程度のサイズで自立すること。</li> <li>委託者が提供するデータを基にレイアウト及びデザインを行うこと。</li> <li>おもり等で倒れないように設置すること。</li> <li>試験棟内に2箇所配置すること。</li> <li>委託者による校正を2回以上行うとともに、印刷前に最終確認を受けること。</li> </ul>	印刷物

項目	品目	数量	単位	内容	備考
小会場 用備品	ドラムコード	10	個	<ul style="list-style-type: none"> <li>・30m以上とすること。</li> <li>・展示ブースに電気を供給するため、配置すること。</li> </ul>	
	ハイテーブル 丸	6	台	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直径650mm×H1,045mm程度とする。</li> </ul>	
	ポンプ式消毒アルコール	20	本	<ul style="list-style-type: none"> <li>・手指消毒用のアルコールとすること。</li> <li>・ポンプ式とすること。</li> <li>・1本当たり1,000mL以上とすること。</li> </ul>	
	消毒アルコール用スタンド	10	台	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ポンプ式消毒アルコールを置く台として使用する。</li> <li>・1台当たりW350×H1,000×D350mm程度の面積に設置できること。</li> </ul>	
	音響設備	1	式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・試験棟の展示会場全体に十分アナウンスできる音量の音響設備を設置すること。</li> <li>・オープニングセレモニーと併用可。</li> </ul>	
オープニング	バックパネル	1	式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・W2,700×H2,100mm程度とすること。</li> </ul>	
	横看板	1	基	<ul style="list-style-type: none"> <li>・W1,800×H300mm程度とすること。</li> <li>・バックパネル上部へ貼り付けすること。</li> </ul>	印刷物
	司会・進行	1	式	<ul style="list-style-type: none"> <li>・セレモニーの司会者を1名用意すること。</li> <li>・来賓を誘導するスタッフを1名配置すること。</li> <li>・聴衆を整理するスタッフを1名配置すること。</li> </ul>	交流会との兼務可