

「福島廃炉産業ビジネス総合展２０２５」 運営業務委託仕様書

この仕様書は、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「イノベ機構」という。）が委託事業者（以下「受託者」という。）に委託する「福島廃炉産業ビジネス総合展２０２５」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 業務名

福島廃炉産業ビジネス総合展２０２５運営業務委託

２ 業務目的

福島イノベーション・コースト構想の主要プロジェクトである廃炉分野について、浜通り地域等の復興に必要不可欠である廃炉を進めるとともに、廃炉関連産業の育成、集積を図るため、ビジネスマッチングや企業ＰＲ等の機会となる廃炉関連産業の総合展示会を開催することを目的とする。

３ 契約期間

契約締結の日から令和７年１２月２５日まで

４ 業務概要

本業務では「福島廃炉産業ビジネス総合展２０２５」を開催するにあたり、企画提案、運営、会場設営及び撤去等を行う。

- (１) 名称 福島廃炉産業ビジネス総合展２０２５（以下「総合展」という。）
- (２) 会場 国立研究開発法人日本原子力研究開発機構 福島廃炉安全工学研究所
楡葉遠隔技術開発センター（NARREC）（屋内（試験棟、研究管理棟）、屋外）
福島県双葉郡楡葉町大字山田岡字仲丸１－２２
- (３) 設営 令和７年１０月２３日（木） ９:００ ～ １８:００
- (４) 開催 令和７年１０月２４日（金） １０:３０ ～ １６:００
- (５) 撤去 令和７年１０月２４日（金） １６:００ ～ １９:００

５ 業務の内容

受託者は、事業目的を達成するため、以下の業務を行うこととする。業務に係る諸経費は受託者が負担することとし、業務の詳細はイノベ機構と受託者が協議のうえ定めるが、独自提案があれば積極的に盛り込むこと。その他本業務の履行のため、イノベ機構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) 全体事項

ア 出展者募集

出展者は公募で募集する。受託者は、出展者の受付、とりまとめ、連絡、小間の配置等の企画提案、諸調整を行う。なお、出展料は無料とする。

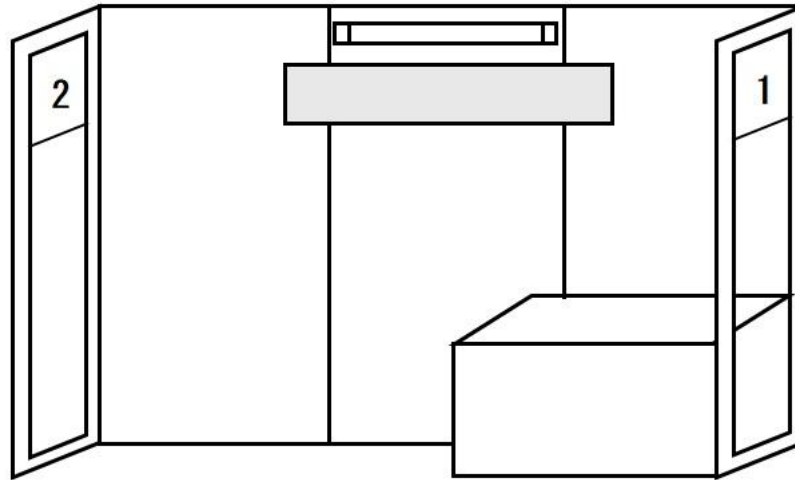
イ 出展ブース等の配置・設営

出展ブース等の配置は、来場者の理解が深まるようテーマ毎のゾーンを設けること。

また、出展ブース（４５ブース程度を想定）、実演・展示区画（屋内１０、屋外３程度を想定）の設営にあたっては、展示物等が区画内に納まるよう区画の表示や出展者への機材等搬入時の指示等を行うこと。

なお、ブースは下記を想定するが、詳細はイノベ機構との協議により定める。

※ 出展企業用ブースの1小間のイメージ図



各小間の基本設備は次のとおり。

- ・ 基礎小間
1小間（間口約3m×奥行約3m×高さ約2.7m）
パネルの設置例（バックパネル3枚、サイドパネル（隣接ブースとの区画等）1枚（枠のみ））
- ・ 社名板 1枚（幅180cm×高さ20cm）
- ・ 社名版・A0ポスター用照明器具 一式
- ・ A0ポスター（又はパネル） 1枚
- ・ 長テーブル 2台（幅180cm×奥行60cm×高さ70cm）
- ・ テーブルクロス（白） 2枚
- ・ 椅子 2脚
- ・ 2口コンセント 1個

※ 会場内に商談用のカウンターテーブルを10脚程度配置すること。

ウ 展示会場の内覧会

開会式の前又は後に来賓等を対象とする内覧会を行うこと。なお、会場内で出展者等の説明が容易に聞き取れるよう拡声器、ワイヤレスガイドシステム等を使用すること。

エ 開会式

主催者等の挨拶、来賓等の紹介を行う開会式を行うこと。なお、直前の参加者等変更があった場合の対応を的確に行うこと。

（2）関連プログラム

ア 出展者プレゼンテーション

効果的なビジネスマッチングや企業PR等の機会とするため、出展者（最大45事業者）による次のプレゼンテーションイベントを企画提案し、実施すること。

- ① 展示会場内に設置する舞台上で出展者が自社の紹介を行う。
- ② 展示ブースにインタビュアーが訪問して企業紹介し、その状況を場内で放映する。インタビュー映像放映に当たっては施設側と十分調整すること。

※ その他、併催する効果的な取組があれば提案すること。

イ セミナー

東京電力福島第一原子力発電所の廃炉に関し、専門的な視点からの最新の知識を共有するセミナーを開催し、セミナーの実施状況は、展示会場内でも放映等すること。

なお、セミナー講師の選定・依頼はイノベ機構が行い、受託者はその他の講師の招聘等に係る手続き（旅程の調整等）、必要経費の負担（旅費、謝礼（源泉徴収手続きを含む）の支払い等）等すること。

ウ 原子炉建屋内バーチャルリアリティー見学ツアー

NARRECが研究管理棟2Fに設置しているVRシステムによるツアーを行うこと。（10人×5回程度を想定）

(3) その他の業務

ア シャトルバス運行

- ・来場者用のシャトルバスを運行すること。（大型2台、いわき市内発着を想定）

イ 来場者等アンケート

- ・出展者、来場者を対象として、アンケートを作成の上、配布、回収、集計及び分析を行うこと。

ウ チラシ等の作成、配布

- ・受託者は、以下のチラシ等を作成し、チラシ・ポスターについては、関係する企業、機関等に郵送等すること。
 - ① 出展者募集のチラシ
 - ② 開催案内・来場者募集のチラシ・ポスター（チラシにブース出展内容、シャトルバスの時刻表を記載）
 - ③ 当日のパンフレット

エ 来場者の登録・受付

- ・来場者用の事前登録サイトを設け受付するとともに、必要な調整等を行うこと。
- ・円滑な受付、適切な来場者管理のため「受付マニュアル（申し込み締め切り後の各種手続き、当日の人員配置・役割、来賓・マスコミ受付時の情報共有等を含む）」を作成し、関係者と事前に共有すること。
- ・来場者数は、QRコードを活用する等して速やかに集計し、速報値を当日16時30分まで、確定値を当日18時までにイノベ機構に報告すること。

オ 会場の設営

- ・出展者が、機材等の搬入・撤去をする際に、車両の進入ルート等施設側ルールを確実に順守出来るよう、カラーコーン、コーンバーを設置する等するとともに、指示者を配置すること。
- ・控室の整備について、講師、来賓用の室内の設営（間仕切り、マスコミ取材を想定した室内配置等）を前日の午前中に終了させること。
- ・開会式及びセミナー会場（研究管理棟3F多目的室を想定）の整備について、スピーチやスライド等の内容が的確に出席者に伝わるよう、投影機器や音響機器を最適化すること。
- ・駐車場の区画（未舗装箇所）は、適切な広さを設定し、均一に白線で区画すること。

カ 進行管理について

- ・受託者は、契約締結後速やかに開催までのスケジュール表（予定表）を作成し、定期的に進行管理（関係者への報告を含む）し、必要に応じて見直しを随時行うこと。
- ・調整の日数を十分に見込むこととし、特に出展者に対しては、前倒しで依頼を行う等出展者の負担が最小限となるよう配慮すること。

キ その他

- ・看板の設置（屋外：会場案内、駐車場案内等 屋内：プログラム概要、会場図、受付案内等）
- ・屋外展示・実演場所への説明パネル設置
- ・マニュアル（全体運営、出展者）を作成し、関係者と事前に共有すること。
- ・出展者説明会の実施（web）
- ・人員の手配・配置（受付、司会・インタビュアー、ブース設営・撤去時の指示者、車両誘導員等）
- ・外注業者との契約（ブース設営・撤去、印刷、バス、会場借用等）
- ・資料等の準備（名札、セミナー資料、出展者プレゼンテーション資料等）
- ・来場者用ペットボトル飲料（水等）の準備
- ・感染症拡大防止対策（消毒液の設置等）
- ・写真撮影・記録
- ・その他、イノベ機構が必要と認めるもの

6 催事規模

- ・令和5年度 福島廃炉産業ビジネス総合展2023
 - 日時 令和5年10月19日（木）10:30～16:00
 - 会場 Jヴィレッジ 全天候型練習場
 - ブース 38団体（実演5団体）
 - 来場者 393名

- ・ 令和 6 年度 福島廃炉産業ビジネス総合展 2 0 2 4
日 時 令和 6 年10月30日（木） 10:30～16:00
会 場 N A R R E C
ブース 45団体（実演9団体）
来場者 519名

7 成果品

委託契約書第 9 条第 1 項に定める成果品の内容は次のとおりとする。

- (1) 実施状況がわかる写真等
- (2) 本業務において作成又は使用したチラシ、ポスター、配布資料等
- (3) 参加者名簿(社名、所属、役職名、連絡先等記載)
- (4) 参加者アンケートの結果
- (5) その他イノベ機構が必要と認める書類

8 提出書類

受託者は、次の各号に定める書類を発注者の指定する日までに提出しなければならない。

- (1) 委託業務着手届
- (2) 統括責任者通知書
- (3) 委託業務完了報告書
- (4) 委託業務実績報告書
提出物は、印刷物及びその電子データ（PDF 形式及びMS-officeで開くことが出来る形式のファイル）をCD等に記録したもの2枚とする。
- (5) その他イノベ機構が必要と認める書類

9 権利の帰属

- (1) 本事業により作成した各種成果物等に関する一切の権利は、イノベ機構に帰属するものとする。
- (2) 上記（1）の成果物等は、イノベ機構のホームページ、ポスターやパンフレット等への掲載、またイノベ機構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、イノベ機構が二次使用するにあたり、受託者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。

10 業務実施に当たっての留意点

- (1) 受託者は、本業務の遂行に当たっては、十分な知識・能力・経験を有する者を総括責任者として専従させなければならない。なお、総括責任者は、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。
- (2) 受託者は、本業務の期間中、イノベ機構との間で随時打ち合わせを行い、本業務の運営スケジュールを適切に管理し、無理のないスケジュールで進めることができるよう努めること。
- (3) 必要な資料及び情報の収集等は本業務に含まれる。なお、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イノベ機構に連絡した上で行うこと。
- (4) 業務に係る記録については、HP や報告書等で外部公表する可能性があるため、関係者から事前に了承を得ておくこと。特に出展者プレゼンテーションのインタビュー映像の取り扱いについては、NARREC と事前に調整すること。
- (5) 業務の実施に当たり、知り得た内容を第三者に漏らしてはならない。また、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 7 1 条）に基づき適切に取り扱うこと。
- (6) 本仕様書に定めのない事項や疑義が生じた時は、双方協議の上、決定するものとする。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。