

# 仕 様 書

## 1. 件 名

「平成21年度バイオマスエネルギー関連事業成果報告会」の開催、会場運営

## 2. 開催日時、場所

成果を広く積極的に公表しバイオマスの導入促進につなげるため、東京ビッグサイトで開催される第34回地球環境とエネルギーの調和展（ENE×2010）との併催として実施する。このため、本展示会の成果報告会場として設定されている以下の会場を利用することを前提とする。

(1) 日時：平成22年2月11日(木) 9:00~17:45

：平成22年2月12日(金) 9:20~17:00

(2) 場所：東京ビッグサイト（東京都江東区有明三丁目11番1号）

## 3. 業務内容

(1) 報告会開催に関わる会場の手配、設営、運営業務。

(2) 成果報告書の印刷、CD-R作製と袋詰め作業。

(3) 参加受付、参加者名簿の作成、アンケートの集約。

なお、会場使用料、音響設備、映像設備などの設置、操作に関わる会場側立ち会い費用は受注者にて負担する。

## 4. 仕様詳細

(1) 口頭発表会場の運営業務（1室）

・ 成果報告会場内の机、イスの配置および撤去

会場前側から12列×14行に机を配置する（イスは3個/机×机168台=504個）。

・ 受付用テーブルの設置、撤去

W1,800mm × D450mm 程度を2台（白色テーブルクロスを備えること）

・ 照明機材

照明はホールに付帯するスイッチを使用し調光する。

・ 映像機材の設置、撤去

210インチスクリーン、PC用プロジェクター（6500ANSI 相当品）2台および付帯品を設置し、プロジェクターの動作を調整し、報告会終了後に撤去する。

パソコンを2台用意して切り替えをしながら使用。

・ 音響機材の設置、撤去

スピーカー（アンプ込み）、有線マイク2本（司会、発表者用）、ワイヤレスマイク2本（会場質問用）を設置し音響の調整を行う。

また、パソコン上でのビデオ出力に伴う音声出力を可能とするトランスBOXを備える。

・ 会議場吊り看板の作成、設置、撤去、処分。

サイズ：H900×W5,400mm程度

・ その他備品の設置

レーザーポインター、手元灯（2台）

(2) ポスター発表会場の運営業務（2室）

・ ポスターボードの製作および設置、撤去、処分。

A0ポスター1枚貼付用 × （1日目15面、2日目10面） ※片面貼り付け

- (ボード上部にテーマ、事業者名を記載したものを添付すること)  
なお、ポスター貼付用のテープ、画鋲なども請負者にて準備する。
- ・カタログ、サンプル品展示用テーブルの手配および設置、撤去。  
W 1,800×H700×D300 程度 5台
  - (3) 控室へのパンフレット類の保管スペースの設営(1室)
    - ・袋詰めしたパンフレット入り封筒などを保管するために部屋内の机などを移動。
  - (4) 予稿集の印刷およびCD-R作製
    - ・予稿集(カラー印刷)2冊のデザイン、印刷及び搬入(印刷部数:各500冊作成)。  
Ⅰ部:平成21年度バイオマスエネルギー等高効率転換技術開発(先導、要素)成果報告会  
Ⅱ部:平成21年度バイオマスエネルギー実証事業成果報告会
    - ・NEDOが提供する「バイオマスエネルギー導入ガイドブック」の電子データのCD-Rへの書き込みとCD-R表面へのタイトル印刷(1000枚)。
  - (5) 予稿集、パンフレット、アンケート用紙およびCD-Rの袋詰
    - ・予稿集、パンフレットなどの冊子およびCD-RをNEDO提供の封筒に入れる。  
(毎日500部、計1000部の袋詰め)
  - (6) 受付業務
    - ・口頭発表会場近接の受付で参加者から名刺を受け取る。
    - ・予稿集、パンフレット、アンケート用紙およびCD-Rが入った袋を手渡す。
  - (7) 参加者名簿の作成
    - ・口頭発表会場の当日の参加者総数を毎日18時までに算定し、ENEX2010事務局とNEDO事務局へ連絡する。
    - ・名刺の記載内容から参加者の氏名・所属・役職・所属機関の属性・連絡先を名簿に記入する。
- (Excelファイルへデータを入力)  
※参加者名簿の作成などの際に得られた個人情報については守秘義務を負う。  
個人情報は厳重に管理し、NEDOへの報告終了後に廃棄する。
- (8) アンケート
    - ・NEDOで作成したアンケート原稿を印刷する。1000部。
    - ・アンケート用紙を回収し、内容をまとめる。  
(Excelファイルへデータを入力)
  - (9) 写真撮影
    - ・口頭発表会場、ポスター会場の様子をデジタルカメラで撮影し、写真データをENEX2010事務局とNEDO事務局へ提出する(個人の顔が判別できないように配慮して撮影する)。
  - (10) その他
    - ・ゆりかもめ国際展示場正門駅から報告会会場へ誘導するための立て看板。  
B4サイズ紙貼付用の立て札とそれに貼る案内文作成する(5箇所)。
    - ・会場使用料、音響、映像、照明などの設備の設置に関わる立ち会い費用など、会場への支払いは受注者にて負担する。  
(担当窓口:(株)東京ビッグサイト 営業部営業統括課 小島澄江 Tel03-5530-1114)
    - ・その他、仕様に無い事項については、当機構の指示に従い実施する。

## 5. 履行期間

契約締結日から平成22年2月19日(金)まで。

## 6. 検収

NEDOへの報告書等成果物の提出をもって検収する。

以 上