

World Robot Summit 2025 愛知県事業準備委託業務 仕様書

1 業務名

World Robot Summit 2025 愛知県事業準備委託業務

2 目的

愛知県では 2025 年に、ロボットの国際大会 World Robot Summit のモノづくり分野競技が開催される。(主催：World Robot Summit 実行委員会)

World Robot Summit 2025 の開催にあたって、併せて開催する愛知県主催のサイドイベント、及び開催年度に実施する来場促進広報に関する計画を作成し、大会の円滑かつ効率的な運営に資することを目的とする。

また、本県開催に関する認知度向上と県内の機運醸成を図るため、開催記念シンポジウムを開催する。

3 委託期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 24 日まで

4 業務内容

(1) World Robot Summit 2025 愛知県事業実施計画の作成

以下に関する計画の作成を行う。

① サイドイベントの実施に関すること

【作成項目】

- ・コンテンツ内容案
- ・運営計画
- ・会場計画
- ・全体スケジュール (ステージの設置や撤去を含む)
- ・会場イメージパース作成

【サイドイベントコンテンツ】

- ・ステージイベント (ステージの設置含む)
- ・ロボット企画展示
- ・小中高生向けワークショップ
- ・学校向け見学ツアー
- ・高校、高専、大学生向け企業展 (就活・企業研究)

※ サイドイベントコンテンツは現時点の想定であり、今後の検討により、内容が変更・追加されることがある。

②開催年度の広報に関すること

- ・マスメディア、ウェブサイト、SNS を用いた広報
- ・学校向けの広報
- ・広告を用いた広報
- ・その他、効果的な広報活動の実施

(2) 計画作成に付随する業務の実施

- ①サイドイベントコンテンツ関係者との連携・調整
- ②World Robot Summit 関係者及び同時開催するイベント等の関係者との連携・調整
- ③愛知県との定期的な打合せ及び各種打合せ等への同行
- ④実施計画の作成に必要なその他の業務

(3) 開催記念シンポジウムの実施

時期：令和6年7月5日（金）

会場：Robot Technology Japan 2024 会場内

（場所：愛知県国際展示場（愛知県常滑市セントレア5丁目10番1号））

①連絡調整業務

- ・県及び出演者、Robot Technology Japan 2024 主催者等の関係者と必要な連絡調整を行うこと。

②運營業務

- ・進行台本、パネルディスカッション台本を作成すること。
- ・進行ディレクターを配置し、全体の進行を管理すること。
- ・受付と客席運営を行うこと。（県職員がフォローを行う）
- ・責任者を配置し、県及び関係者と常に連絡が取れるようにすること。
- ・事業の実施において不測の事態が発生した場合は、県及び関係者と調整し、適切に対応すること。

※申込の受付及び、ステージの音響・照明・映像機器の操作は、Robot Technology Japan 2024 事務局で実施する。

③支払業務

- ・出演者に対する経費（謝金、交通費等）を負担すること。

④成果報告書作成業務

- ・イベント参加者数や事業記録（記念写真の撮影等）をまとめ、掲載すること。
- ・参加者アンケートを作成し会場で配布するとともに、アンケートを回収し分析した結果を掲載すること。

5 支払対象経費

本業務に係る支払対象経費は次のとおりとする。

(1) 人件費

本業務に従事する従業者及び専門家等に支払われる給与、講師等への謝金等

(2) 交通費

本業務の実施に必要な交通費（電車代、タクシー代等）

(3) 印刷製本費

会合の配布資料、報告書等の作成に必要な印刷製本費

(4) 消耗品費

本業務の実施に必要な消耗品費

(5) 通信運搬費

本業務の実施に必要な通信運搬費（電話代、郵送代等）

(6) 再委託費

一部の業務を再委託する場合の経費

(7) 賃借料

会場使用料、本業務の実施に必要な機器等のリース・レンタル料

(8) その他

本業務の実施に必要な物件費であって、上記経費以外に県が必要と認める経費

(9) 一般管理費

上記に掲げた経費を除く、一般管理に要する経費

(10) 消費税及び地方消費税

上記経費に係る消費税及び地方消費税

6 成果物

(1) 実施計画作成業務

- ・実施計画（A4判縦） 2部
- ・上記の電子データ 1式
- ・その他、本県が指示したもの

○ 年度の途中において、次年度の実施内容を検討するため、以下のとおり、途中段階で案を取りまとめ、提出することとする。

- ・令和6年7月頃 実施計画（素案）の提示
- ・令和7年3月頃 実施計画（完成版）の提出

(2) シンポジウム実施業務

- ・事業実施報告書（A4判縦） 2部
- ・上記の電子データ 1式
- ・その他、本県が指示したもの

※ 電子データは県が指定する形式で作成すること。

7 納入場所

愛知県経済産業局産業部産業振興課次世代産業室及び県が指定する場所

8 その他

- (1) 県と十分協議のうえ本業務を実施すること。
- (2) 本業務の開始から終了までの間、業務内容全般を常に把握している統括責任者を置き、業務実施内容や進捗状況の確認等、業務の円滑な実施のために、定期的に県と連絡調整を行うこと。その他、業務を円滑・適正に運営するための組織体制、人員配置を行うこと。
- (3) 委託業務の経理を明確にするため、受託事業者は他の経理と明確に区分して会計処理を行うこと。
- (4) 成果物については、第三者の著作権等の権利を侵害していないことを保証すること。
- (5) 本業務の遂行にあたり知り得た情報を、県の許可なく他に漏らしてはならない。契約終了後も同様とする。
- (6) 個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、その取扱いに万全の対策を講じること。
- (7) 本業務の実施に当たり、問題等が発生した時は、県に遅滞なく報告するとともに、誠実な対応を行うこと。
- (8) その他、本仕様書に定めのない事項は、県及び受託事業者の協議により定めるものとする。