

# あいちモビリティイノベーションプロジェクト「空と道がつながる愛知モデル 2030」 愛知県次世代空モビリティEXPO2025開催事業業務委託 仕様書

## 1 目的

愛知県では、ドローンや空飛ぶクルマ等の次世代空モビリティの社会実装の早期化を図るとともに、自動運転車等の「陸」のモビリティとの同時制御により創出される新しいモビリティ社会「愛知モデル」の構築や、次世代空モビリティの基幹産業化を目指す「あいちモビリティイノベーションプロジェクト「空と道がつながる愛知モデル 2030」(以下「プロジェクト」という。)を推進している。

2024年2月に策定したプロジェクトの「推進プラン」では、「供給力の強化」を取組の柱として掲げ、次世代空モビリティの産業化に向けた取組を推進している。

本県は、自動車産業や航空・宇宙産業をはじめとする次世代空モビリティに親和性の高い産業が盛んである。さらに、製造品出荷額等全国一位というモノづくりの強みを活かし、既存産業からの新規参入を促進させ、次世代空モビリティの供給力強化・サプライチェーンの拡大を目的として、「愛知県次世代空モビリティEXPO2025」を開催する。

## 2 委託期間

契約締結日から2026年3月10日(火)まで

## 3 全般的な事項

(1) 愛知県は、2024年2月にプロジェクトの今後の取組や、方向性を示した「推進プラン」をとりまとめた。本業務は「推進プラン」やその後の進捗状況を理解した上で行うこと。

※資料：

- あいちモビリティイノベーションプロジェクト「空と道がつながる愛知モデル 2030」推進プラン  
(<https://www.pref.aichi.jp/uploaded/attachment/494809.pdf>)
- あいちモビリティイノベーションプロジェクト「空と道がつながる愛知モデル 2030」ウェブページ  
(<https://a-idea.jp/soramichi/news.html>)

(2) 本業務の実施に当たり、迅速かつ確実に対応できる要員及び体制を確保すること。

## 4 業務実施内容

### (1) 愛知県次世代空モビリティEXPO2025の開催に関すること

ポートメッセなごや第一展示館において、「愛知県次世代空モビリティEXPO2025」を開催するため、以下の業務を実施すること。

※なお、愛知県が別に業務委託を実施する「第4回ドローンサミットシンポジウム」を同一会場で併催するため、会場レイアウトを調整すること。

※また、同一会場のA・Bホールでは、「エアロマート名古屋2025」が同時開催されるため主催者と必要な調整を行うこと。

※エアロマート名古屋について

(<https://www.aeromartnagoya.com/index.php/ja/>)

#### 【愛知県次世代空モビリティEXPO2025の概要】

○主催

愛知県、経済産業省、国土交通省

○会期

2025年9月24日(水)から9月25日(木)まで

(設営日：2025年9月22日(月)正午から9月23日(火)まで)

(撤去日：閉会から2025年9月25日(木)午後11時59分まで)

○会場

## ア 運営計画の作成

来場者やメディアに向けた効果的な出展等を計画的に行うため、運営計画を作成すること。

- ・作成部数：20部（別途データでも提出）
- ・仕様等：ファイル（A4）閉じ、2穴開け加工、カラー両面、目次、ページ入り
- ・納期：7月中旬（別途調整）

※計画の内容については、県および関係者とよく調整すること。

※会場レイアウトについては、別紙を参照すること。レイアウトについてはあくまで例であるため、来場者の動線や出展者数などに応じて、効果的なイベントとなるよう工夫をすること。

## イ 展示会の運営管理

### （ア）出展者の募集

- ・イベント専用 Web ページにおいて、展示会出展者（80社160小間程度）を募集すること。
- ・出展希望者の受付、集約、選定支援、問合せ対応を行うこと。
- ・選定は県と協議の上、決定すること。

### （イ）出展料徴収業務

- ・展示会出展者から出展料（小間料）及び出展に係るレンタル備品費用等を徴収すること。
- ・海外企業からの出展希望があった場合、出展料は日本円で徴収すること。
- ・出展者から徴収する出展料は以下の通り。
- ・なお、徴収した出展料は、本業務を遂行するための経費に充当すること（経理書類も充当したことが明らかとなるように整理すること）。

#### 【出展料】

1小間（3m×3m）当たり55,000円（税込）

### （ウ）出展マニュアルの作成

- ・展示ブースへの搬入出方法や設営、禁止事項等を記載した出展者向けのマニュアルを作成すること。
- ・作成したマニュアルを出展者へ配布するとともに、電子データを県に提出すること。

### （エ）出展者説明会の開催

- ・展示会出展者決定後、作成したマニュアルをもとに、出展に係る注意事項や搬入スケジュール等について、出展者へ説明する機会（オンライン可）を設け、出展者と事前調整すること。
- ・必要に応じて出展者に個別に指導を行うこと。

### （オ）展示会場の設営

- ・会場の仕様を作成し、展示会場を設営すること。
- ・展示会場内に、「自治体パネルブース」等を設けること。
- ※なお、自治体パネルブースの仕様や全体レイアウト（別紙を参照。）については、「第4回ドローンサミットシンポジウム」受託事業者と調整の上、設営すること。

### （カ）展示会場の撤去

- ・閉会后速やかに機材等を撤去するとともに、完全撤収時刻までに原状復旧すること。

## ウ シンポジウム会場の運営管理

### （ア）シンポジウム内容の企画

- ・会場内にステージを設置し、当イベントの趣旨を踏まえたパネルディスカッションや講演を企画・運営すること。なお、企画内容については、県や「第4回ドローンサミットシンポジウム」受託事業者と協議し、決定すること。

#### 【想定プログラム例】

- ①次世代空モビリティの産業化に向けたパネルディスカッション

## ②ドローンエンジニア人材育成セミナー

- ・開催初日には、併催イベント「第4回ドローンサミットシンポジウム」が使用・運営するため、2日目に会場を使用し、実施すること。

### (イ) シンポジウム講演者との調整

- ・各講演者の日程調整、当日のアテンド、旅費・謝金の支払い（源泉徴収含む）、控え室等、講演者に関する各種調整を行うこと。

### (ウ) シンポジウム会場の設営

- ・シンポジウム会場の面積、形状、設え等については、効果的なものとなるよう県や「第4回ドローンサミットシンポジウム」受託事業者と調整すること。
- ・会場の設えや仕様については、スクリーン及びビステージ、音響設備を設営することとし、来賓や講演者を呼ぶにふさわしい最小の範囲の装飾とすること。

※レイアウトについては、別紙の例を参考とすること。

### (エ) シンポジウム会場の運営管理

- ・円滑な進行ができるよう、司会・進行を行うこと。
- ・講演者の誘導及び来場者の入退場をサポートすること。
- ・資料を投影する際は、講演者のサポートをすること。

### (オ) シンポジウム会場の撤去

- ・閉会后、速やかに機材等を搬出するとともに、完全撤収時刻までに原状復旧すること。

## エ 出展者プレゼンテーション

### (ア) プレゼンテーション希望者の募集

- ・展示会出展者募集の際、出展者プレゼンテーション希望者を併せて募集すること。
- ・出展希望者の受付、集約、問合せ対応を行うこと。
- ・選定は県と協議の上決定すること。
- ・応募状況に鑑み、持ち時間を調整すること。
- ・イベント開催までに、投影資料を集約すること。

### (イ) プレゼンテーション会場の設営

- ・会場内に出展者等がプレゼンテーションをできるステージを設営すること。

※レイアウトについては、別紙を参考とすること。

### (ウ) 当日の運営管理

- ・投影する資料、パソコンは、プレゼンテーション希望者持ち込みとする等、円滑にプレゼンテーションが行えるようサポートすること。
- ・傍聴希望者を空いている傍聴席へ誘導すること。
- ・出展企業や来場者間等の商談を促すよう工夫すること。

### (エ) プレゼンテーション会場の撤去

- ・閉会后、速やかに機材等を搬出するとともに、完全撤収時刻までに原状復旧させること。

## オ 屋内デモフライト

### (ア) 実施事業者の募集

- ・展示会出展者募集の際、屋内デモフライト実施希望者を併せて募集すること。
- ・実施希望者の受付、集約、問合せ対応を行うこと。
- ・選定は県と協議の上、決定すること。

### (イ) タイムスケジュールの作成

- ・実施事業者と調整し、タイムスケジュールを作成すること。

### (ウ) 会場との調整

- ・会場と安全面等について協議を行い、事前に許可を得たうえで実施すること。
- ・会場内の規則を遵守すること。

### (エ) デモフライト会場の設営

- ・会場内にデモフライト実施スペースを設けること。
- ・四方及び上部をネットで囲うこととし、来場者の動線など、安全面には十分に配慮すること。

- ・必要な機材については、受託者において確保すること。
- (オ) 当日の運営管理
  - ・実施事業者がデモフライトの説明をする機会を提供すること。
  - ・スタッフの呼びかけや会場アナウンス等により、デモフライト実施を来場者に周知させること。
  - ・スタッフや会場アナウンス等による注意喚起を行うこと。
  - ・デモフライト実施事業者が迅速かつ安全にフライトが行えるようサポートすること。
- (カ) デモフライト会場の撤去
  - ・閉会后、速やかに機材等を搬出するとともに、完全撤収時刻までに原状復旧させること。
- カ 屋外デモフライト**
  - (ア) 企業との調整
    - ・屋外デモフライトスペースにおいて、県が募集した実施事業者（2者程度）との調整や、企画・運営を行うこと。
    - ・航空局への飛行申請等、実施に係る申請手続きについては、企業と調整の上、滞りなく実施すること。
    - ※屋外デモフライト会場を使用するにあたり、会場費が発生する場合は支払うこと。
  - (イ) 敷地管理者との調整
    - ・敷地管理者と、敷地の利用申請や安全面等について協議を行い、事前に許可を得た上で実施すること。
  - (ウ) デモフライト会場の設営
    - ・別会場でデモフライトを行う場合、受託者において、中継に係る機材やスタッフ等を確保すること。
    - ※中継映像の放映場所については、県と協議の上、決定すること。
  - (エ) 当日の運営管理
    - ・会場アナウンス等により、デモフライト実施を来場者に周知させること。
    - ・デモフライト実施企業が迅速かつ安全にフライトが行えるようサポートすること。
- キ 商談イベント等**
  - ・商談スペース兼休憩スペースを設けること。
  - ・イベント専用 Web ページ等を活用し、出展企業や来場者間等の商談を促す仕組みを構築すること。
  - ・会場内外のいずれかにキッチンカーを設置すること。
- ク 広報に関すること**
  - ・各種広告媒体や SNS 等を活用し、イベントの効果的なプロモーションを行い、集客に努めること。
  - ・会場配布用のパンフレットやポスター等の企画及び制作を行うこと（納品日時・場所は別途指示）。
    - パンフレットの仕様：A3 両面カラー 2つ折り
    - パンフレットの部数：日本語 12,000 枚、英語 2,000 枚
    - ポスターの仕様：A0 又は A1 片面カラー
    - ポスターの部数：20 枚程度
  - ・イベント専用 Web ページの企画及び制作を行うこと。なお、海外企業が閲覧できるよう、英語にも対応することとし、対応箇所については県と調整すること。
  - ・愛知県次世代空モビリティ EXPO 2025 開催の1ヶ月前程度には、出展情報を Web ページに掲載すること。また、以後適宜内容の見直しを図ること。
- ケ イベント開催に関する調整・準備・運営等**
  - ・企画内容については、県との協議のもと決定すること。
  - ・会場設営・管理及び撤去（原状復旧）については、敷地管理者の指示に従い、円滑に行うこと。
  - ・安全管理に万全を期すこと。なお、万が一、事故等が発生した場合は、受託者の責任にお

- いて処理するとともに、速やかに県へ報告すること。
- ・来場者数・来場者アンケートを集計すること。
- ・海外企業の出展等参画がある場合は、可能な限り対応を行うこと。

## (2)「あいちモビリティイノベーションプロジェクト「空と道がつながる愛知モデル 2030」」の出展に関すること

愛知県次世代空モビリティEXPO2025において、「あいちモビリティイノベーションプロジェクト「空と道がつながる愛知モデル 2030」」のブースを出展するため、以下の業務を実施すること。

### ア 出展計画の作成

- 来場者やメディアに向けた効果的な出展を計画的に行うため、出展計画を作成すること。
- ・作成部数：20部（別途データでも提出）
- ・仕様等：ファイル（A4）閉じ、2穴開け加工、カラー両面、目次、ページ入り
- ・納期：7月中旬
- ※出展計画の内容については、プロジェクトの関係者とよく調整すること。
- ※ブース出展小間数については、県と調整の上、決定すること。

### イ 展示

#### (ア) パネル作成・展示

- ・プロジェクトの解説、展示物等の解説等について、パネルを作成、展示すること。なお、具体的内容については、プロジェクトの関係者と調整の上、作成、展示すること。
  - パネルのサイズ：B1サイズ（728mm×1030mm）程度
  - パネルの作成枚数：5枚程度
- ・パネルのサイズ、枚数及び内容については、あくまで参考とし、来場者にとってより魅力的な内容となるよう創意工夫すること。
- ・過去に使用したパネルの再利用は可能であるが、プロジェクトの進捗によって内容の深化が図られる場合等においては、適宜再作成する必要があること。
- (イ) 次世代空モビリティ及び同関連技術（製品・サービス）の展示
  - ・展示物は、次世代空モビリティ（ドローン・空飛ぶクルマ）及び同関連技術（製品・サービス）とすること。
  - ・展示物の搬入出にあたっては、展示物の所有者に搬入出方法やスケジュールをもれなく、遅滞なく伝えるとともに、滞りなく搬入出が行えるようサポートすること。
  - ・各展示物のキャプションを作成し、設置すること。
  - ・プロジェクトの関係者と調整を十分に行い、充実した展示内容とすること。

#### (ウ) 動画放映

- ・展示ブース内にディスプレイ（60インチ程度）を設置し放映すること。
- ・1本5分程度の動画を繰り返し放映すること。
- ・内容は、プロジェクトの意義や内容が広く一般に伝わる内容とすること。
- ・プロジェクトの関係者等との調整を十分に行い、撮影・編集が滞りなく行えるよう努めること。

#### (エ) 設営及び撤去に関すること

- ・出展ブースで必要となる装飾、展示用備品の手配、照明工事、設営及び撤去を行うこと。
- ・必要となる看板などの制作、設営及び撤去を行うこと。

#### (オ) 運営に関すること

- ・イベント運営用のマニュアルを作成すること。
  - 作成部数：20部（別途データでも提出）
  - 仕様等：ファイル（A4）閉じ、2穴開け加工、モノクロ両面、目次、ページ入り
  - 納期：8月中旬（別途調整）
- ・催事期間中の進行運営管理を行うこと。

#### ウ 広報に関すること

- ・ブースにおいて、パンフレットを配布すること。
- ・パンフレットについては、作成済のものを使用すること。
- ・県が指定するプロジェクト普及啓発用 Web ページを更新すること。

#### エ イベント出展に関する調整・準備・運営等

- ・必要な機材一式は、受託者で準備すること。
- ・会場設営・管理及び撤去（原状復旧）については、円滑に行うこと。
- ・運営等に必要なスタッフは、受託者で確保するとともに、プロジェクトのメンバーと協力し、効果的なイベントの実施体制を構築すること。

#### オ その他展示ブースの運営に関すること

- ・ブース来場者数・来場者アンケートを集計すること。
- ・来場者等の案内を行うスタッフは、スタッフジャンパーを着用すること（県支給）。

### (3) 共通事項

#### ア イベント全体の運営管理

- ・運営本部を設置し、開催管理責任者を配置の上、催事期間中の進行運営管理を行うこと。
- ・インフォメーション（総合案内、配布物の配布・保管等）を設置し、来場者や出展者の問合せ等に対応すること。
- ・運営スタッフ（受付、会場案内、誘導等）に係る企画、手配及び運営管理を行うこと。
- ・会場の環境維持を図るため、適宜清掃を行うこと。
- ・その他イベントの設営・運営に必要な業務を実施すること。

#### イ 関係イベントとの調整

- ・「第4回ドローンサミットシンポジウム」及び「エアロマート名古屋2025」と必要事項について、適宜調整すること。

#### ウ 諸経費の支払い

##### (ア) 会場費の支払い

- ・会場：ポートメッセナゴヤ第一展示館C・Dホール
- ・期間：2025年9月22日（月）正午～9月25日（木）午後11時59分
- ・諸経費：光熱費及び通信費などの諸経費については、必要に応じて支払うこと。

##### (イ) 第4回ドローンサミットシンポジウムとの調整

- ・第4回ドローンサミットシンポジウム開催に伴う費用について、「第4回ドローンサミットシンポジウム」受託事業者と調整を行うこと。

#### エ 安全管理に関すること

- ・安全管理に万全を期すこと。なお、万が一、事故等が発生した場合は、受託者の責任において処理するとともに、直ちに県へ報告すること。

### 5 留意事項

- ・業務の実施に当たっては、関係法令を遵守すること。また、業務の実施に当たっては傷害、損害等に備えて各種保険に加入すること（委託事業者、主催者又は展示物の提供者が既に参加している保険で対応できる場合は新規加入を求めない）。
- ・県と十分協議のうえ本事業を実施すること。
- ・事業を円滑・適正に運営するための組織体制、人員配置を行うこと。
- ・委託事業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。
- ・事業実施において、個人情報等の保護すべき情報の取り扱いに万全の対策を講じること。
- ・当該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。
- ・本事業を実施することにより発生した仕様書第5項に示す成果物以外の知的財産権（特許権、実用新案権、意匠権、プログラムやデータベース等の著作物の著作権等をいう）については、

次に掲げる事項を遵守することを条件に、受託者に帰属するものとする。

- ・本事業の実施により成果が得られ、知的財産権の権利の出願、取得を行った場合には、遅滞なく県に報告すること。
- ・本業務に係る会計実地検査等が行われる場合は協力すること。
- ・受託事業者は、事業完了後5年間、本委託業務に係る会計帳簿及び証拠書類を県の求めに応じて、いつでも閲覧に供することができるよう、保存しておかねばならない。
- ・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。

## 6 成果品作成部数等

受託者は、業務完了に伴い、以下の通り報告書を提出すること。

### (1) 提出書類

- |                              |    |
|------------------------------|----|
| ア 実績報告書                      | 2部 |
| ※図面等を除き、A4判縦、横書き、左綴じ、適宜カラー印刷 |    |
| イ 実績報告書の電子データ                | 1式 |
| ウ その他、業務にあたって県が作成を指示した資料     | 1式 |

### (2) 提出先

〒460-8501  
名古屋市中区三の丸三丁目1番2号  
愛知県 経済産業局 産業部産業振興課  
次世代産業室モビリティイノベーション推進グループ