

仕 様 書

第1章 一般事項

1. 業 務 名

- (1) BioJapan2026 鳥取県ブース装飾等製作業務委託

2. 展示会概要

- (1) 名 称： BioJapan2026 <https://jcd-expo.jp/ja/>
(2) 会 期： 2026年10月7日(水)～9日(金)
(3) 場 所： パシフィコ横浜
(4) 主 催： (株) JTBコミュニケーションデザイン
(5) 小間数： 2.0小間 (18.0㎡)
(6) 小間位置： C-31 (一面開放)

3. 仕 様

(1) 基本

- ア 出展企業の社名、出展内容、要望等は、参加表明書提出後に渡す「(別紙) 出展企業概要」を参照すること。

① デザインコンセプト

- ア 出展企業の技術及び専門性、製品を効果的に PR するとともに、来場者の属性を踏まえたターゲット層を的確に捉え、有望顧客を獲得しやすいブースであること。
イ 基礎小間及び周辺のブースに埋没しない、視認性が高く、遠方からでも認識しやすいデザインであること。
ウ ブース全体に開放感を持たせ、来場者が立ち寄りやすく、自然な導線確保した装飾とすること。
エ 鳥取県ブースとしての統一感・ブランド性を持たせ、県内バイオ関連産業の集積や強みが直線的に伝わるデザインであること。
オ 商談・説明が円滑に行えるよう、展示・説明・商談スペースの役割分担が明確で、実用性に配慮したレイアウトであること。

② 看板・サイン

- ア 来場者が目的の製品・技術を短時間で把握し、円滑にブースへ誘導されるよう、看板・サインには以下の項目を分かりやすく明確にすること。
(ア) 出展企業の社名
(イ) 出展企業の取扱製品、技術分野、又はキャッチフレーズ
※ (イ) については、来場者の視線を意識した位置に表示すること。
イ 文字サイズ、配色、フォント等については、遠距離及び斜め方向からの視認性に配慮したデザインにすること。
ウ とっとりバイオフィロンティアのブースであると分かること。

③ 企業スペース

- ア 企業スペースは、出展企業各社に対し可能な限り平等に小間を分配するとともに、来場者の導線を踏まえ、各社が同等に集客効果を得られる配置にすること。
イ 企業スペース内の展示パネルは、LED ライトパネル又はそれに類する高い視認性を有する仕様とし、額装すること。
ウ バックライトフィルム等の作成を要する場合は、出展企業各社が提供するデザインデータを基に、新たな印刷・制作すること。
エ 各社の展示パネル枚数は3～6枚程度とする。
詳細な枚数については、参加表明書提出後に配布する「(別紙) 出展企業概要」を参照すること。

- オ 各社スペース内に受付カウンター又は展示台に設置すること。A4 サイズのチラシ数種及び名刺設置可能な幅及び奥行きを確保し、立ち接客に適した高さにすること。椅子の設置は不要とする。
- カ 各社スペース内に、引き戸式の収納をそれぞれ備えること。カタログ、私物等を収納可能な容量を確保すること。
- キ 各社に1セットずつ商談用の椅子とテーブルを配置すること。1セットにつき、最低4名が向き合い、資料を広げて商談可能なサイズ・配置とすること。
- ク 各社の展示内容や要望を踏まえつつ、ブース全体としての統一感及び鳥取県ブースとしての一体感を損なわないデザインとすること。

④ 事務局スペース

- ア 事務局スペースは、「企業スペース」より視認性を抑えた配置とし、ブース全体の導線を妨げない小スペースな配置とすること。
- イ 来場者への対応及びノベルティグッズ配布が可能な、簡易な受付カウンター（小）を設置すること。また事務局対応用の椅子を設置すること。
- ウ A1 サイズのパネルを2枚設置可能な壁面又は展示スペースを確保すること。
- エ 県全体又は出展企業のカタログを設置可能なカタログスタンド1基設置すること。
- オ 来場者又は事務局対応者が利用可能なバックハンガーを1基設置すること。
- カ 事務局スペースのパネルは、全体受付や総合案内としての機能を担うことを踏まえ、来場者が迷わず認識できる位置に配置すること。

⑤ ストックスペース

- ア 出展企業及び事務局の備品、配布物、私物等の収納可能な共有スペースを設けること。
- イ スtockスペース内には、段ボールや配布物等を整理して保管できる棚を設置すること。
- ウ スtockスペース内には、作業時の一時的な使用を想定し、椅子を1脚設置すること。
- エ スtockスペースは、来場者から視認されにくく、かつ出展企業及び事務局が円滑に利用できる配置にすること。
- オ スtockスペースの広さについては、出展企業数又は配布物量を考慮し、十分な収納可能な規模にすること。
- カ スtockスペースは、展示会開催期間中、施設管理が可能な構造とすること。

⑥ 電源配線について

- ア 各商談用のテーブル位置に、PC やモニター等の使用を想定し、電源コンセント（100V）を4個口以上設置すること。
- イ スtockスペース内に、充電機器等の使用を想定し、電源コンセント（100V）を2口以上設置すること。
- ウ 電源容量については、出展企業数及び使用機器等を想定し、展示会規定を遵守した上で十分な容量を確保すること。
- エ 電源設備は、設営・期間中を通じて安定した供給が確保される構成とすること。

⑦ 会場での業務について

- ア 小間の設営、会期中の維持管理及び会期終了後の撤去を行うこと。
- イ バイオフィロンティア及び出展企業の荷物について、会場への搬入時の受取り及び会期終日における発送手配を行うこと。
- ウ 会期中における設備不具合、事故等の緊急時の対応可能な体制を確保すること。なお、常駐を要しないが、迅速に対応できる連絡体制を整備すること。
- エ 提案時には、会期中における人員配置体制（対応可能な時間帯、連絡手段、想定対応内容等）について具体的に説明すること。

オ 会場での作業及び対応にあたっては、主催者及び会場の定める規定・ルールを遵守すること。

⑧ その他・注意事項

ア ブース設計及び施工にあたっては、主催者及び会場の定める小間装飾に関する高さ制限を十分に考慮すること。

イ 主催者が発行する装飾規定及び防火規則を遵守すること。

※主催者が発行する装飾規定については、参加表明書を提出後に通知する。

ウ 100V 電源工事（一次・二次工事）、電気使用料、水道工事、水道使用料等、公共利用となるもの又は出展企業ごとの負担算定が困難な費用については、すべての装飾委託業者の負担とすること。

エ 本委託業務の全部を第三者に譲渡又は承認させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合に限り、その一部を再委託又は請け負わせることができる。

オ 装飾仕様に関して、審査会に先立ち、出展企業への個別に問合せ又は調整を行うことは禁止する。

カ 本仕様書に記載のない事項であっても、業務の目的達成及び円滑な運営に資すると判断される提案がある場合には、提案時に明示すること。

⑨ 納入場所

ア 納入場所は、「BioJapan2026」展示会場内における発注者が指定する運営場所とする。

第2章 検査及び引渡し

1. 納入検査

ア 設営完了時に、納入者の立ち会いのもと、発注者が指定する担当者による外観、性能、仕様適合等の検査を行い、当該検査に合格しなければならない。なお、検査の結果、不具合又は仕様書との不適合が認められた場合は、納入者は速やかに是正を行い、再審査をうけるものとする。

2. 提出書類

ア 業務終了後、会議終了日から1週間以内に業務完了報告書を発注者に提出すること。
なお、業務完了報告書の様式は任意とするが、実施内容が確認できる写真を添付すること。

第3章 問合せ先

〒683 - 8503 米子市西町86 鳥取大学米子キャンパス内

公益財団法人鳥取県産業振興機構 バイオフロンティア推進室（担当：吉田・濱口）

TEL：0859 - 37 - 5131 FAX：0859 - 37 - 5132

E-MAIL：tbfb@toriton.or.jp

ブース位置：C-31（赤枠）



ブース位置：C-31（拡大）

