

# 第2回高専研究国際シンポジウム (KRIS2024)

における運営補助業務 一式

仕 様 書

令和6年5月



独立行政法人 国立高等専門学校機構

## 1. 件名

第2回高専研究国際シンポジウム(KRIS2024)における運営補助業務 一式

## 2. 目的

第2回高専研究国際シンポジウム(KRIS2024)は、工学分野における国際的な研究発表の場として、国内外の大学・研究機関等から広く発表者を募集し、学术交流を推進する場として、高専機構主催により開催するものである。KRIS2024の運営を円滑に進めるために必要な業務を外部に請負わせ、業務の効率化を目指すとともに、満足度の高いシンポジウムの実施を目指す。

### 【KRIS2024 開催概要 (予定)】

#### (1) シンポジウム

- 開催日時 令和6年12月18日(水)～19日(木)
- 開催場所 一橋講堂(東京都千代田区一ツ橋2-1-2)  
(対面とオンライン併用のハイブリッド開催)
- プログラム(案) 別添資料を参照のこと
- 発表者 高専教員・学生、国内・海外の大学等の研究者200名程度  
(10分野×20名。国内180名・海外20名程度)

#### (2) ウェルカムパーティー

- 開催日時 令和6年12月18日(水)(詳細条件は、高専機構と調整する)
- 開催場所 東京都千代田区一ツ橋2丁目周辺の会場
- 参加人数 80人程度
- 参加対象者 シンポジウム参加者のうち申し込みをした者

## 3. 業務期間

契約締結日から令和7年3月31日(月)まで

## 4. 業務内容

### (1) 「KRIS2024」の広報素材の作成

請負者は、令和6年8月19日(月)までに、以下の広報素材を作成し、KRIS2024の広報を行う。

また、広報素材の案を、事前に高専機構に提出のうえ、内容について調整するものとする。

- ① A1及びA4サイズ片面1枚でKRIS2024の内容を周知できる、ポスターの印刷を想定したAdobe Illustrator ファイルデータ及びPDF ファイルデータ。

- ② A1サイズのポスターを200部印刷し、全国立高専（51高専55キャンパス）に各3部郵送すること。残部の取り扱いについては機構担当者の指示を仰ぐこと。

(2) ホームページの作成運用、参加者登録管理、参加費徴収代行業務及びオンライン視聴環境の構築

KRIS2024のホームページ（以下、本ホームページ）を作成運用し、KRIS2024の広報を行う。また、作成にあたっては高専機構の現有ホームページ上ではなく、別途新たな環境下で構築すること。

ホームページを通じてシンポジウム、ウェルカムパーティーの参加者登録等が行える仕組みを実装する。また、メイン会場と各セッションの発表会場のオンライン配信視聴が可能となる環境を構築する。

- ① 日本語と英語の両言語で閲覧可能な本ホームページを作成するとともに、KRIS2024への参加者登録ができるようにする。また、参加者ごとに、オンライン会場に接続するためのユーザーアカウント・パスワードの発行等を行う。パスワードは「高専統一パスワードポリシー（別紙参照）」に準じた管理ができるものとする。
- ② ホームページには、KRIS2024の概要、お知らせ、参加者登録に当たっての必要な情報及び入力フォーム、発表登録した発表者200名程度の発表概要（セッションごとに、発表者名、タイトル、要旨）、スケジュールの掲載、論文投稿希望の有無、を想定するが、ページ構成や掲載内容にかかる詳細条件は、高専機構と調整するものとする。
- ③ 参加者の登録管理を行うとともに、参加者の情報は、氏名・所属・連絡先（Eメールおよび電話番号）、論文投稿希望の有無、引率教員の情報等 KRIS2024の管理運営のために必要な情報を登録させ、リストとして作成し、随時、高専機構に共有するものとする。
- ④ 発表者登録にあたっては、参加者情報の入力に加え、投稿を予定している学術誌、学生による優れた発表の表彰の選考対象とするか、高専関係者又は招待者と一般かを選択できるようにする。
- ⑤ 参加者登録にあたっては、必要な参加費（ウェルカムパーティーの参加費を含む）をクレジットカード払いでの決済が行える仕組みを備えるものとする。返金等が生じた場合は、請負者自身で責任もって対応することとする。なお、参加費徴収にあたっての詳細条件は、高専機構と調整するものとする。
- ⑥ 参加費は高専関係者及び招待者は無料とし、そのほかの参加者は30,000円（早期割引25,000円）とする。
- ⑦ 必要な参加費の料金徴収を代行するとともに、徴収金額明細書及び請求状況、収納状況等が把握できる参加費徴収リストを作成し、参加登録の最終締切日の後に、速やかに高専機構に提出すること。また、当該明細書について高専機構の確認を受けた後に、高専機構の指定する銀行口座へ指定期日までに一括して納付すること。なお、振込手

数料は請負者負担とする。

- ⑧ ホームページは令和6年8月19日(月)までに設置し、参加者登録を開始すること。設置までの間はホームページ構築作業等の状況報告を1週間毎に行い、1週間程度試行運用した上で、設置させること。
- ⑨ ホームページは令和7年3月31日(月)まで運用を行うこと。
- ⑩ ホームページ及びオンライン配信環境の作成・運用に必要なサーバ等機器は、すべて請負者で用意すること。
- ⑪ ホームページ及びオンライン配信環境に係るシステムや機器に障害が発生した場合は、ただちに障害箇所、影響範囲及び障害の現状を高専機構へ簡潔に報告するとともに、迅速に復旧作業や状況報告等を行い、事後に対応結果や今後の方針等について報告すること。
- ⑫ ホームページ開設日から、KRIS2024に係る問い合わせ窓口(ホームページ、オンライン会場の利用方法、並びに発表への問い合わせを含む)を設置し、電話とEメールで問い合わせへ速やかに対応できるようにすること。電話窓口は、平日10時から17時までの対応時間として、令和7年3月31日(月)まで設置し、Eメール窓口は、令和7年3月31日(月)まで設置すること。また、英語による電話およびEメールでの問い合わせにも対応すること。
- ⑬ 請負者は、自身のホームページ等を通じ、KRIS2024の広報を行うこと。
- ⑭ ホームページはhttps通信によるサービス提供とすること。
- ⑮ ホームページのドメインは、「go.jp」に指定し、高専機構が発行するサーバ証明書を受け入れること。
- ⑯ ホームページ開設のためのサーバをクラウドサービス上に構築する場合、ISMAPのリストに登録されているクラウドであること。(登録がない場合はNISCに事前照会を行い、許可が出たものであること)また、準拠法は日本の法律とし、管轄裁判所を日本国内の裁判所とすること。
- ⑰ ホームページのアクセスログ、認証ログ、システムログ、システムへのログイン履歴及び操作ログについて1年以上保持すること。また、機構担当者から依頼があった場合に、これを提供すること。

### (3) 「KRIS2024」シンポジウムの会場準備運用

高専機構が確保する会場(一橋講堂 中会議場1~4 会議室201~203 貴賓室(東京都千代田区一ツ橋2-1-2 学術情報センター2階))において、別添資料プログラム(案)のタイムスケジュールで令和6年12月18日(水)・19日(木)の両日で実施するための会場準備(令和6年12月17日(火)午後)及び当日の運営、また、発表をオンラインで配信し、オンラインによる発表を遠隔会場にて行うことができる環境を構築し、運用すること。

- ① メイン会場を一橋講堂として、各セッションの発表会場を一橋講堂及び中会議場1~

4（個別利用）の5会場、ポスターセッションの会場を会議室 201～203（全体利用で1会場）、控室を貴賓室とし、メイン会場においては150名程度、各セッション発表会場（メイン会場除く）においては30名程度の参加者を収容できるように設営し、ポスターセッションの会場においては、50件程度の発表ができるように設営すること。また、メイン会場には吊看板（横7200×縦900mm程度）を1枚、各セッション発表会場には垂れ幕（横3600×縦400mm程度）を各1枚、会場建物入口に立看板（横900×縦1800mm程度）を1枚設置し、高専機構が確保する各会場の入口には、セッション名等を記載した会場案内とプログラムを掲示すること。

- ② 各発表会場においては、プロジェクター及びスクリーン（利用するにあたり必要な機材も準備すること）、マイクやスピーカー等の音声拡張装置、オンラインで受配信するための機材を準備、設置し、機材の運用をすること。
- ③ 当日のプログラム及び発表概要（アブストラクト）をまとめた冊子のPDFデータを作成し、ホームページで公開・ダウンロードできるようにすること。
- ④ シンポジウムの参加者に対して、当日までに必要な連絡・調整業務の一切を行うこと。
- ⑤ シンポジウムを運用するための担当者を当日メイン会場・各セッション発表会場、ポスターセッション会場及び受付に配置し、高専機構の当日担当者と共に、運営を行うこと。また、メイン会場においては、運用担当者のほかに、シンポジウムの司会進行に係る業務を行う担当者を配置し、メイン会場及び各セッション発表会場においては、機材のオペレーターを配置すること。なお、現地に英語による対応が可能な担当者を1名以上配置すること。
- ⑥ シンポジウム実施に係る機材等の搬入及び準備は、令和6年12月17日（火）13時から20時までに行い、撤収作業は、令和6年12月19日（木）20時までに完了すること。

#### (4) 「KRIS2024」ウェルカムパーティーの会場手配並びに準備運用

シンポジウムを実施する会場（一橋講堂（東京都千代田区一ツ橋 2-1-2））周辺（徒歩5分程度を想定）で、令和6年12月18日（水）19時以降に2時間程度の実施時間で、ウェルカムパーティーの企画・運営をすること。

- ① 請負者の業務として、会場の確保・設営・撤収、参加者からの料金徴収、会食の手配、ウェルカムパーティーの司会進行、当日会場内での庶務を主たる業務とし、企画の詳細については、高専機構と協議の上、決定すること。また、ウェルカムパーティーの飲食物については、参加者から徴収した料金により手配すること。
- ② 請負者は、高専機構とウェルカムパーティーの企画を調整し次第、ウェルカムパーティーの実施概要について、ホームページ等で周知を行うこと。
- ③ 食事等については海外の出席者も考慮したメニューを想定すること。また、料金や具体的なメニューは契約後に高専機構と協議の上、決定すること。

- ④ ウェルカムパーティーを運用するための担当者を当日会場に3名以上配置し、運営を行うこと。担当者のうち1名は、ウェルカムパーティーの司会進行に係る業務を行うこと。また、現地に英語による対応が可能な担当者を1名以上配置すること。

#### (5) その他

- ① 業務の実施にあたり、高専機構が確保する会場使用料を除く請負者が要した費用（キャンセル料含む）は、すべて請負者が負担する。
- ② KRIS2024 で予定が大幅に変更となる又はなりうる状況が発生した場合に、ホームページにおいて、当該状況を高専機構と調整のうえ速やかに周知し、必要に応じて、参加者の登録メールアドレスへのメール送信にて、当該状況を周知すること。
- ③ KRIS2024 の実施責任者を1名配置し、高専機構、参加者と緊密に意思疎通を行うとともに、円滑に業務を実施するため、連絡・調整担当者を2名以上配置すること。また、請負者と高専機構間で利用する、KRIS2024 の連絡に係る専用のEメールアドレスを設置すること。
- ④ 請負者の従事者氏名や当日の役割・行動予定等を記載した、KRIS2024 の全体の運営に係る「運営マニュアル」を令和6年8月16日（金）までに作成し、電子データで高専機構へ提出すること。また、運営マニュアルのうちシンポジウムの運営に係る内容は、高専機構のスタッフ全員分の冊子を印刷し、令和6年11月29日（金）までに、高専機構へ納めること。
- ⑤ 運営マニュアルに、実施体制図並びに緊急時対応体制及び緊急時連絡網を掲載すること。

#### 5. 完了報告書及び請求書について

業務完了後、速やかに完了報告書及び請求書を下記まで提出すること。

<提出先>

独立行政法人国立高等専門学校機構 本部事務局 財務課契約係  
〒193-0834 東京都八王子市東浅川町 701-2

#### 6. 個人情報の取扱

- ① 本契約によって知り得た参加者の個人情報を第三者に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。本契約の終了後も同様とする。
- ② 独立行政法人国立高等専門学校機構個人情報取扱業務契約遵守事項を遵守すること。

#### 7. 受注要件

- ① プライバシーマーク制度によるプライバシーマーク（JISQ15001）使用許諾、又は、

ISO/IEC27001 若しくは JISQ27001 の認証を受けていること。

- ② 学校関係者を対象とした、説明会・展示会を同時に実施するイベントの運営実績があること。
- ③ 参加者 100 人以上の対面によるイベントの運営実績があること。
- ④ 本仕様書に基づき手配された人員の組織図を作成し、提出すること。

## 8. 著作権

本入札に係る全ての制作物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む）は、高専機構へ譲渡するものとし、請負者は高専機構及び高専機構が指定する第三者に対して著作者人格権を行使しない。

## 9. 第三者委託

請負者は、本業務を自ら履行するものとし、本業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、高専機構に委託内容の詳細を書面で提出し、承認された場合は、この限りでない。

なお、承認された場合でも請負者は契約による責任を免れることはできない。

## 10. 情報セキュリティを確保するための体制の整備

請負者は、情報セキュリティの確保を目的とした体制を整備し応札時に高専機構に提示すること。報告する体制には、情報セキュリティの確保に関する責任者を含めることとし、体制が変更になった場合は速やかに高専機構へ報告を行うこと。また、情報セキュリティ侵害発生時には、高専機構の情報セキュリティ監査を受け入れること。なお、請負者は、業務完了後、本件に係る情報を返却または抹消し、そのことを機構に書面で報告すること。

## 11. 機密保持

- ① 受注により知り得た全ての情報について守秘義務を負うものとし、これを第三者に漏らし、又は他の目的に使用しないこと。
- ② 受注により知り得た情報については、契約期間はもとより、契約終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- ③ 正当な理由があつてやむを得ず第三者に開示する場合、書面によって事前に高専機構の承諾を得ること。また、情報の厳重な管理を実施すること。
- ④ 高専機構が提供した資料は、原則として全て複製禁止とすること。但し、業務上やむを得ず複製する場合であつて、事前に書面にて機構の許可を得た場合はこの限りではない。なお、この場合にあつても使用終了後はその複製を機構に返納又は焼却・消去する等適切な措置をとり、機密を保持すること。

## 12. 技術提案について

- ① 本件業務について、本仕様書の要求要件をどのように満たすのか、あるいはどのように実現するか具体的に技術提案を行うこと。また、そのための入札提案書、実施体制図等資料を提出すること。
- ② 本仕様書の要求要件は、全て必須の要求要件である。必須の要求要件は、高専機構が必要とする最低限の要求要件を示しており、技術提案がこれを満たしていないとの判定がなされた場合には不合格となり、落札決定の対象から除外する。
- ③ 提案内容が要求要件を満たしているかの判定は、高専機構技術審査職員が、提案内容やその他の入札説明書で求める提出資料の内容を審査して行う。

## 13. 損害賠償

請負者の故意又は過失により、高専機構が損害を被った場合には、高専機構は請負者に対して損害賠償を請求し、かつ、高専機構が考える必要な措置をとることを請求できる権利を有するものとする。

## 14. その他

この仕様書に記載されていない事項、又は本仕様書について疑義が生じた場合は、高専機構と協議の上、対応するものとする。

なお、追加で調達が発生する場合は、高専機構本部財務課契約係を通して発注するので請負者はそれ以外の者からの発注や依頼を受け付けないこと。