

**「NC・JIHS リトリート 2027」における事
前準備及び事務局業務、当日運営業務委
託**

仕様書

**国立研究開発法人国立循環器病研究センター
ナショナルセンター医療研究連携推進本部**

2026 年 7 月

1. 調達件名

「NC・JIHS リトリート 2027」における事前準備及び事務局業務、当日運営業務（以下、総称して「本業務」という。）の委託。

2. 調達目的

2027 年 4 月 24 日(土)に「NC・JIHS リトリート 2027」として、講演セッション、ポスターセッション、情報交換会を新型コロナウイルス感染拡大防止および参加者の安全に配慮した上で、対面形式で実施する。

開催に向けて、2026 年度は事前準備及び広報、参加登録とそれに係る事務的作業、2027 年度は準備及び当日運営、参加者の会場誘導、撤収作業・後片付け、会場の原状復帰が必要となる。

3. 契約期間

契約締結日から 2027 年 5 月 31 日（月）

4. 開催場所（詳細は別添図面を参照）

〒564-8565 大阪府吹田市岸部新町 6-1

国立循環器病研究センター

- ・昼食及びツアー参加者控室：エントランス棟 3 階 第 2 会議室
 - ・講演セッション：エントランス棟 3 階 講堂
 - ・ポスターセッション：研究棟 4 階 サイエンスカフェエリア（ルーム含む）
 - ・情報交換会：エントランス棟 3 階 講堂
- （プログラム内容、会場は一部変更する場合あり）

5. 調達要件

本業務の受託に際しては、以下の要件を満たしていることとする。

- （1）国立研究開発法人国立循環器病研究センター（以下「NCVC」とする）及びナショナルセンター医療研究連携推進本部（以下「JH」とする）の指示に従い、柔軟かつ迅速に本業務の実施にあたること。
- （2）本業務の遂行が可能な組織体制を有していること。

6. 業務内容

（1）事務局業務

ア. 広告物の作成

- ①ホームページの作成とその更新業務及びチラシのデザイン作成とその印刷等を行うこと。

イ. 参加申し込みに係る業務

- ①参加申し込みフォーム（オンライン）の構築及び運営（データ管理、申込者リス

ト作成)を行うこと。なお登録者リストについては後日提出すること。

情報交換会に出席の場合は、参加料の支払いができるようにフォーム(オンライン)の構築及び運営(データ管理、申込者リスト作成)を行うこと。なお登録者リストについては後日提出すること。

- ②登録者のネームタグを作成・配布し、当日参加者の把握(後日リスト提出)を行うこと。

(2) 当日のセッション等に係る業務

ア. 昼食に係る業務

- ①センターツアー参加者に対して、仕出しを手配し、提供する。数量については、決まり次第連絡する。(およそ 20 食分)
- ②11 時頃までには納品しておくこと。
- ③会場には、飲食するためのテーブル・椅子、荷物置きを準備すること。テーブル等はセンター所持のもので構わない。

イ. 講演セッションに係る業務

- ①講演者(講演者は理事長賞受賞者とする)への事前案内、連絡等の対応(接続テスト等含む)を行うこと。
- ②講演者に対して、案内等の諸連絡(問い合わせ対応含む)を行うこと。
- ③当日の講演者対応及び発表・配信環境の整備・運営、参加者の会場誘導、撤収作業・後片付け、会場の原状復帰等を行うこと。
- ④タイムキーパーを手配し、円滑な進行を行うこと。

ウ. ポスターセッションに係る業務

- ①演題応募システムの構築及び運営(問い合わせ対応含む)、募集要項の作成等を行うこと。
- ②オンライン査読システムを構築し、査読(査読委員への査読依頼、査読結果収集、集計)を含むプログラム編成を行うこと。
- ③ポスター発表用データアップロードシステムを作成・運営すること。
- ④提出用システムにかかるマニュアルを作成・校正・登録者へ連絡すること。
- ⑤ポスター発表データ入稿用テンプレートを作製し登録者へ提示すること。
- ⑥ポスター掲示レイアウトを作成すること。
- ⑦理事長賞及び JH 本部長賞にかかる受賞者用装飾の作成・校正を行うこと。
- ⑧ポスター発表者に対するデータ提出依頼(演題名、抄録本文等含む)、収集、当日案内等の諸連絡(問い合わせ対応含む)を行うこと。
- ⑨ポスターの印刷及び掲示(ポスターパネルの準備を含む)、サインによる参加者の会場誘導、撤収作業・後片付け、会場の原状復帰を行うこと。
なお、ポスター(大判 縦 160 cm横 90 cm)は 200 枚程度を想定。
- ⑩抄録集(PDF)を作製すること。なお、抄録集は、参加者(ナショナルセンター(NC・JIHS)職員のみが閲覧可能となるような仕組みを構築すること。

- ⑪理事長賞、JH 本部長賞の受賞者コメントの依頼、とりまとめを行うこと。

エ. 情報交換会（飲食：立食ビュッフェ形式（一部着席））にかかる業務

- ①会場は講堂で行うため、設営は講演セッション終了後に行うこと。その際参加者を会場の外へ速やかに誘導し、設営・準備に支障が出ないように心がけること。
- ②配膳スタッフを手配すること。
- ③料理搬入、食器類・使用備品搬入を行うこと。
- ④参加者の会場誘導、撤収作業・後片付け、会場の原状復帰が必要となる。

オ. 情報交換会内表彰式に係る業務

- ①表彰式に必要なテーブル、パーテーション、理事長賞及び JH 本部長賞にかかる楯・記念品等を手配、設置すること。
- ②スタッフを手配し、円滑な進行を行うこと。

カ. 休憩スペースにかかる業務

- ①会場内のいずれかの場所に来場者の休憩が出来る場所を整備・運営、参加者の会場誘導、撤収作業・後片付け、会場の原状復帰等を行うこと。
- ②休憩スペースにおいて軽飲料の提供を行うこと。

キ. 会場設営にかかる業務

- ①ア、イ、ウ、エ、カ. の業務にて使用する会場に関して、各業務に適切な場所を検討、設計、施工すること。また、それに合わせて誘導（会場名や受付、案内）に必要なサインの作成を行うこと。
- ②イの講演セッションに関して参加者全員が講演に聴講できるようにすること。
- ③ウのポスターセッションに関して混雑することなく閲覧できる掲示方法にすること。また、採択されたポスターは余すことなく掲示すること。
- ④入札参加時の添付資料として企画案を提出すること。

(3) 運営・その他に係る業務

ア. 当日の運営業務

- ①会場ディレクター並びにスタッフを手配すること。
- ②会場（ポスターパネルや看板、机、椅子等）の設営・撤去・運搬・調整業務を行うこと。
- ③カメラマンの手配及び撮影（講演セッション、ポスターセッション、情報交換会での記録写真及び表彰式の記念写真）。撮影データについては後日納品すること。

イ. その他業務

- ①参加者への開催後アンケートのシステム構築及び運営（案内、集計含む）を行うこと。集計リストについては後日提出すること。
- ②準備の作業スケジュール（委託者側の作業含む）、当日運営マニュアル（進行構

成表、役割分担表、当日準備・本番進行スケジュールなどを含む)、進行台本、その他に必要な資料を作成し、随時更新すること。これらの資料に更新があった場合は、更新後の資料を含め委託者へ共有すること。

③その他必要な媒体資料(幕間、ネームプレート等)がある場合は、提案、相談の上作成すること。

④上記以外の事前準備業務が発生した場合は、逐次委託者と協議することとする。

7. 役務要件

- (1) 本業務の実施に際しては、NCVC 及び JH との間で協力体制を構築すること。
- (2) 本業務の実施に際しては、NCVC 及び JH から開示された資料その他の情報及びリトリートに関する情報については秘密を保持すること。なお、本業務終了後も同様とする。
- (3) 参加者の個人情報の管理について、NCVC 及び JH の指示に従い、適切に行うこと。

8. 委託業務の遂行

- (1) 委託者との間で協議した業務手順に従い、本業務を実施する。なお、当該業務手順に取り決めがない事項が生じた場合は、その都度委託者と協議し決定すること。
- (2) 本業務が適正かつ円滑に行われているかどうかについて、委託者から確認を求められた場合、それに応じること。
- (3) 本業務の遂行について、委託者から指示を受けた場合、その指示に従うこと。また、当該指示に対する措置について、委託者から確認を求められた場合、それに応じること。
- (4) 本業務の実施に際しては、委託者に対して、適切な報告をすること。

9. 成果物

下記の項目を含む作業完了報告書

- (1) 本リトリート用ホームページ
- (2) チラシのデータ及び紙媒体
 - ・ A 2 版ポスター用 70 枚、A 4 版チラシ(ポスター縮小版 350 枚)
 - ・ なお、納品は各 NC、JIHS、JH の 7 か所へ指定された枚数を郵送
- (3) 参加登録及び査読用システム
- (4) 参加者リストデータ(エクセルファイル等)
- (5) 演題登録情報一覧
- (6) 実施アンケートの集計表
- (7) 本業務を通じ気づき等についての報告

10. 納品スケジュール

上記成果物を提出すること。なお、上記成果物においては、指摘や指示がなくと

も、誤字脱字・書式等の体裁レベルの修正については実施した上で提出し、提出時期については、事前に NCVC 及び JH と協議すること。

11. 本業務に係わる費用の支払い方法

委託者において作業完了報告書及び実施業務内容を精査し検収を行う。検収後、受託者はすみやかに請求書を提出し、2027 年 7 月 31 日付で支払いを行うこととする。

12. 前回開催の概要（参考）

テーマ：NC・JIHS リトリート 2026 ～研究から医療・社会実装へのシームレスなコラボレーション～

日 時：2026 年 5 月 30 日（土）13：00～19：30

場 所：国立研究開発法人国立精神・神経医療研究センター

参加人数：約 421 名

情報交換会参加人数：約 200 名

参考 URL：<https://pub.conf.it.atlas.jp/ja/event/ncjihsret2026>

以上