

第 15 回がん新薬開発合同シンポジウム+

第 9 回医療機器開発シンポジウム

会場借り上げ・配信業務にかかる

事前確認公募

公 募 要 領

次のとおり、参加意思確認書の提出を招請します。

国立研究開発法人国立がん研究センターでは、第 15 回がん新薬開発合同シンポジウム+第 9 回医療機器開発シンポジウム 会場借り上げ・配信業務 について下記の内容で事前確認公募を実施いたします。

事前確認公募の結果、応募要件を満たすと認められる者がいない場合にあっては、現在予定している者との契約手続に移行します。なお、参加意思確認書等を受理した際は、契約予定者と当該応募者との間の競争手続に移行します。応募者は、参加意思確認書等を提出した場合、辞退することはできません。

#### 1. 件名

第 15 回がん新薬開発合同シンポジウム+第 9 回医療機器開発シンポジウム 会場借り上げ・配信業務

#### 2. 履行期限

契約締結日から 2026 年 2 月 27 日（金）まで

#### 3. 選定方法

応募要件を満たす応募者があった際には、契約予定者と当該応募者との間の競争手続に移行します。応募要件を満たすと認められる者がいない場合にあっては、現在予定している者との契約手続に移行します。なお応募者は、参加意思確認書等を提出した場合、辞退することはできません。

#### 4. 公募期間

2025 年 8 月 15 日～2025 年 8 月 29 日

#### 5. 応募要件

- 5.1 応募者は、法人格を有していること。
- 5.2 予算決算及び会計令第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ているものは、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- 5.3 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- 5.4 法人税、消費税及び地方消費税について、納付期限を過ぎた未納税額がないこと。
- 5.5 資格審査結果通知書（全省庁統一資格）において「役務の提供」で、A、B、C 又は D の等級に格付けされ、関東・甲信越地域の資格を有する者であること。
- 5.6 各省各庁及び政府関係法人等から取引停止又は指名停止等を受けていない者（理事長

が特に認める場合を含む。) であること。

5.7 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。

5.8 暴力団排除に関する誓約事項(別記)について、誓約する者であること。

5.9 守秘性に関する要件

本業務の履行に関して、秘匿性の高い情報を適切に管理できること。

5.10 業務執行体制等に関する要件

別紙1「第15回がん新薬開発合同シンポジウム+第9回医療機器開発シンポジウム会場借り上げ・配信業務仕様書」参照

## 6. 手続き等

### 6.1 担当部署

〒277-8577 千葉県柏市柏の葉6-5-1

国立研究開発法人国立がん研究センター東病院

財務経理部柏C財務経理課研究業務係 電話04-7133-1111 内線2372

受付時間 9:00~17:00(12:00~13:00は除く)月~金曜日(祝・休日を除く)

### 6.2 参加意思確認書の提出期限、場所及び方法

概要:別紙「第15回がん新薬開発合同シンポジウム+第9回医療機器開発シンポジウム会場借り上げ・配信業務仕様書」に記載の要件を満たし、業務への参加を希望する場合、参加意思確認書等(下記提出書類一式)を提出していただくこととなります。

なお、要件を満たしていない参加意思確認書等は受領できませんので、提出前に電話、又は直接訪問にて、上記「6.1担当部署」に要件を満たしていることの確認を必ず行ってください。

期限:2025年8月29日

場所:「6.手続き等」6.1に同じ

方法:持参、郵送(書留郵便に限る。)

提出書類:参加意思確認書(別紙2)

資格審査結果通知書(全省庁統一資格)における資格審査結果通知書の写し  
参考見積

## 7. その他

7.1 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

7.2 競争手続きに移行した場合、その旨後日通知する。

7.3 参加意思確認書を提出した者は、提出した書類に関し説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

## 仕様書

1. 名称 第 15 回がん新薬開発合同シンポジウム+第 9 回医療機器開発シンポジウム 会場借り上げ・配信業務
2. 目的 2025 年度医療技術実用化総合促進事業「国立がん研究センター東病院 臨床研究中核病院整備事業」(25lk1503004j0009) において計画している普及啓発活動の一環として産官学連携シンポジウムを開催することを目的とする
3. 開催日時 2025 年 12 月 5 日 (金) 10:00~17:30 予定  
※準備、撤収作業を含む当日 8:00~20:00 まで会場利用予定
4. 開催方法 【ハイブリッド開催】  
登壇者による会場での講演 および ライブ配信
5. 会場参加者 登壇者の他、官公庁当局、医薬品・医療機器開発企業担当者、全国アカデミア研究者、マスメディア関係等 200 名程度を予定
6. 会場要件 別紙の通り

(別紙)

「第 15 回がん新薬開発合同シンポジウム+第 9 回医療機器開発シンポジウム」  
会場要件

1. 会場アクセスについて

- ① JR 東京駅から会場まで 10 分圏内であること
- ② 複数の公共交通機関でのアクセスが可能であること
- ③ 最寄駅からは最短徒歩 2 分程度であること

2. 会場施設について

- ① 開催当日 2025 年 12 月 5 日（金）10:00～17:30（予定）の本番と、その準備や撤収にかかる時間について、講演会場およびホワイエ/ロビー、クローク等のシンポジウム参加者が必要とするすべての会場を、同一建屋内に確保できること かつ同一階層に確保できるとなおよび
- ② ハイブリッド開催で必要な配信業務の企画・運営計画と、本番当日のディレクション業務とオンライン配信業務を行える実施要員を保有し、業務を請け負えること
- ③ 講演会場およびホワイエ・クローク等のシンポジウム参加者が必要とする会場エリアは、窓があり、開放感のある空間が確保されていること
- ④ 当院主催運営事務局（以下、事務局という）もしくは必要に応じ事務局が指定する開催支援委託業者による運営および必要機材（PC および配信関係機材等）の持込が可能であること
- ⑤ 会場設営等の事前準備とケータリングサービス機能を有すること
- ⑥ 空調設備、運営設備等の施設内環境維持のための設備が整っており、手指消毒用アルコール等の感染症拡大防止のための対策が講じられていること
- ⑦ 講演会場周辺や同一建屋内では参加者の入退場にスムーズな導線を確保できること（複数台のエレベーターや階段等多数の導線を備え、使用できること）
- ⑧ 講演会場周辺や同一建屋内では、化粧室、喫煙室、自動販売機等の利用環境が整っていること
- ⑨ 同一建屋内もしくは建屋周辺エリアに飲食店が複数あること（当日は多数の参加者が見込まれるため、飲食に困らない環境を有することが望ましい）
- ⑩ 開催当日に講演会場の同一階層で同種の催事が行われていないことが望ましい

3. 各会場等について

会場等	利用時間	仕様
講演会場	12/5 8:00～20:00  (事務局による 開始前準備と終 了後の参加者	① 客席数 200 以上の余裕をもったレイアウトが可能なこと（スクール形式を中心に一部シアター形式も可） ② 天井高が 3.5m 以上あること ③ スクリーンおよびプロジェクタ、ステージ、音響、照明等設備を備え、使用できること また、必要に応じ専門家を配置できること ④ ハイブリット開催のための専有高速インターネット回線を備え、使

	退室時刻を含む)	用できること ⑤ ハイブリッド開催のための機材設置場所を確保できること
ホワイエ/ロビー	12/5 8:00~20:00	① 講演会場に直結していること ② 一部に、電源およびインターネット回線を持つ「受付」を設置できること ③ 受付では、長机と椅子を設置できるスペースを確保できること ④ 参加者導線確保のための案内サイン類が設置可能なスペースを有すること ⑥ 飲食が可能であること
クローク	12/5 8:00~20:00	① 講演会場に直結していること ② 個室スペースが確保できることが望ましい ③ コートハンガーを備え、荷物置場のレイアウト・使用できること
登壇者控室	12/5 8:00~20:00	① 口の字形式 20 席程度の余裕を持ったレイアウトが可能であること ② 飲食が可能であること ③ 荷物置場・ハンガーラックを備えられること ④ 利用者不在の場合、施錠できることが望ましい
事務局控室	12/5 8:00~20:00	① 口の字形式 20 席程度の余裕を持ったレイアウトが可能であること ② 飲食が可能であること ③ 荷物置場・ハンガーラックを備えられること ④ 利用者不在の場合、施錠できることが望ましい

#### 4. 設備・備品等について

以下の設備・備品等が調達され、講演会場をはじめとする会場等で利用可能であること  
なお、設備・備品等は、利用に必要なケーブル等の付属品も併せて用意されていること

品名	数量	仕様
スクリーン・プロジェクタ	一式	150 インチ以上のスクリーン 4,000lm 以上のプロジェクタ
音響・照明・映像機材	一式	ハイブリッド開催に適した音響・照明・映像機材を保有し、使用できること
ステージ	一式	会場前方に、スクリーンを挟み右手座長（2 名席）、左手演者のステージをレイアウトできること
演台	1 台	W900×D480×H1,033 程度の演台を保有し、使用できること
司会台（長机）	一式	座長 2 名が着席し中央にモニタ類を設置できるサイズの長机を想定、レイアウトできること
マイク	7 本想定	「登壇者用 2 本」「影アナ用 1 本」「質疑用 4 本」を想定 適宜有線・ワイヤレスを含み、全て同時に利用可能である

		こと
椅子	250 脚想定	3.講演会場・ホワイエ・各控室参照のこと なお、講演会場必要脚数は参加申込数により変更が可能なこと
インターネットワーク回線	一式	3.講演会場・ホワイエ/ロビーの通り その他 Free Wi-fi エリアを有するとおおよい
ハンガーラック	120 着想定	「控室」「クローク」での利用を想定し、必要台数を保有し、使用できること
サインスタンド等	6 台	A3 の案内を適所へ掲示できること
手指消毒用アルコール	適宜	参加者が利用しやすい形式であり、会場内に適切に設置されていることが望ましい
傘立て		雨天の場合、使用できること
その他		各会場の設営等に想定される機材等見積もりに含むこと

## 5. 配信業務について

### -1. 業務内容

#### (01) 事務局との打ち合わせ

- ・ 本業務は、本仕様書の他、事務局の指示に基づき行うものであり、請負者は、適宜、事務局と打ち合わせを行い、作業内容の調整を行うこととする
- ・ 事務局は、随時、タイムテーブル等の運営案を提示し、実施内容について請負者と情報共有を行う
- ・ 請負者は、ハイブリッド開催の運営方法について情報提供や提案を行い、事務局を支援する
- ・ Zoom Webinars への参加方法については、事務局と協議の上、聴講者の操作負担の軽減に務めた手順を選定する

#### (02) 運営計画と事前準備

- ・ 請負者は、プロジェクト管理等により作業計画を明確に定め、作業項目毎の工程管理を実施し、作業の遅延が生じた場合には事務局に報告すること
- ・ 請負者は、配信スタッフ及びカメラ、配信機材、端末等を調整の上、手配する
- ・ 請負者は、様々なトラブルを想定したトラブルシューティングや機材人材を確保する
- ・ 請負者は、運営マニュアル、進行台本を作成する
- ・ 請負者は、ハイブリッド開催の会場運営ディレクターを兼務する
- ・ 請負者は、タイトルスライド及び開会前、閉会后、講演と講演の幕間スライドを作成する
- ・ 請負者は、開催中に事務局とリアルタイムで連絡・連携できる手段を用意する。

#### (03) 開催前準備

- ・ 請負者は、本番前に予め機材の搬入、設置等を行う
- ・ 講演では登壇者を撮影する固定カメラを設置する 聴講者に被らないよう設置場所に注意すること
- ・ 請負者は、本番会場に接続し、画面共有等が問題なく行えることを確認する

#### (04) シンポジウム当日の運営

- ・ 請負者は、ハイブリッド開催の会場運営ディレクターとして、事務局員と協力する
- ・ 請負者は、画面構成デザイン通りに Zoom Webinars でオンライン配信を行う
- ・ 請負者は、Zoom ウェビナー機能にて録画を行う
- ・ 座長と演者（以下、登壇者という）、事務局、聴講者は、シンポジウムに現地参加もしくはオンライン参加をする
- ・ 講演中、会場では、進行に沿ったスクリーン表示を行うこと（登壇者挨拶時は登壇者を表示、発表時はスライドを表示、質疑応答時は登壇者からの要請に応じ、スライド表示を行うなど） なお、オンライン登壇場合も同様とする
- ・ 会場登壇者の発表スライド操作（ページ送り）は、演者自身が操作できる仕様を提案すること なお、オンライン登壇の場合、演者は自身で画面共有する
- ・ 演者が操作する発表スライド、音声、カメラ映像をオンライン配信する
- ・ 発表スライドは、PowerPoint、PDF を予定しているが、動画（PowerPoint 等への埋め込み動画を含む）を配信する可能性がある
- ・ 開会前、閉会後のスライド及び講演と講演の間に幕間スライドをスクリーンに表示する
- ・ 会の進行は司会者が行い、各セッションの進行は座長が行う
- ・ ハイブリッド開催のため、原則、タイムスケジュールの変更は行わない 講演が押していたとしても、第 2 部や第 3 部の開始時刻は変更しないものとする
- ・ 請負者は、聴講者（オンライン参加を含む）による質疑をリアルタイムで転記し、登壇者に共有できることが望ましい
- ・ 請負者は、オンライン参加の登壇者の接続不良等について、技術的な支援を行う
- ・ オンライン参加の登壇者側の機器・回線不良等によって講演が寸断もしくは中断した場合の代替策等については、事前の打ち合わせ等で協議する
- ・ 原則、事務局は発表スライドを開催前日までに収集する
- ・ 発表スライドの当日持ち込みや差し替えについては、事務局と請負者であらかじめ協議する
- ・ 請負者は、オンライン参加される聴講者からの操作等に関する問い合わせに対応する。オペレーター 1 名で電話とメールもしくはチャットでの対応を想定している

## -2. 必要要件

### (01) 必須要件

- ① 2025 年 12 月 5 日（金）に会場提供およびオンライン配信が実施できること
- ② 事務局が Zoom Webinars を準備する場合はこれを使用できること
- ③ 事務局と共同運営できること
- ④ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に努めること  
※医療機関主催のため、マスク着用を依頼する可能性あり
- ⑤ 配信業務が可能な実施要員及び機材を手配・配置できること
- ⑥ 配信業務だけでなく、ディレクション業務ができること
- ⑦ 参加者 1,000 名以上の大学・公的研究機関の医学系シンポジウムのハイブリッド開催実績があること

### (02) 推奨要件

- ① 国立研究開発法人もしくは国立高度専門医療研究センター主催イベントの運営実績があることが望ましい

### **-3. 実施体制**

本業務を実施するにあたって、次の事項を満たすこと

- (01) 遂行可能な人数を確保すること
- (02) 実施責任者及び実施要員は、以下の実務経験を有していること
  - ・ 責任者は、ハイブリッド開催の運営事務局もしくは会場運営ディレクターとしての経験と実績があること
  - ・ 直近3年で Zoom Webinars を用いたオンラインセミナーの運営実績や経験が10件以上あること
  - ・ 直近3年で現地500名以上来場のあるハイブリッド講演会（イベント）の運営実績があること
  - ・ Zoom Webinars で聴講者約2,000人までの規模の配信を行った実績や経験があること
- (03) 業務内容に応じて経験のある実施責任者もしくは実施要員を適切に配置すること

### **-4. 再委託**

請負者は委託者の承諾なく本業務の全部又は一部を第三者に再委託しないこと

### **-5. 情報管理体制**

#### (01) 情報管理体制

- ① 本業務で知り得た一切の情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏えいしてはならないものとする。また目的外利用もこれを禁ずる。ただし、事務局の承認を得た場合は、この限りではない

#### (02) 情報セキュリティに関する事項

- ① 情報セキュリティインシデントが発生した場合、事務局の指示に基づき適切に対応すること
- ② 保護すべき情報はパスワードの設定等、安全な方法で受け渡しをすること。また、契約中/契約終了後の如何に依らず、一時的に事務局から提示する未公開情報は、不要になった段階で適切に削除するとともに、事務局に確認を取ること
- ③ 請負者の情報セキュリティ対策の履行状況を確認する必要がある場合、対応すること
- ④ 情報セキュリティ対策が不十分であることが判明した場合、事務局と調整し、適切に対処すること
- ⑤ 再委託が許可された場合、自社のみならず再委託先の情報セキュリティ対策の実施状況も事前確認し、再委託先に対しても前項の適切な情報管理体制を確保すること

#### (03) 履行完了後の情報の取扱い

事務局から提供した資料又は事務局が指定した資料の取扱い（返却・削除等）については、事務局の指示に従うこと

### **-6. 秘密保持**

- (01) 請負者は事務局の書面による承諾なしに本業務にかかる一切の事項並びに取得した情報等を第三者に漏洩、開示しないものとする。
- (02) 再委託が許可された場合、再委託先にも本項と同様の秘密保持に関する扱いとする責務を課すこと。

### **-7. 履行期限**

契約締結日から2026年2月27日（金）まで

スケジュール詳細については、正式発注後に事務局と協議の上、決定する

### **-8. 見積書作成にあたっての留意事項**

- (01) 可能な限り詳細に費用を記載すること
- (02) 請負者が用意するものに係る費用（人件費を含む）は見積書に含めること

(03) 別途ネットワークを用意する場合は見積書に含めること

請負者が用意するもの

配信用機材一式

※必要となる機材、設備等は請負者の負担とする

必要に応じて当院で用意可能な機器

Zoom Webinars (最低 3000 名)

ノート PC 5 台程度

#### **-9. その他留意事項**

- (01) 事務局との打ち合わせ等での会話は日本語を用いること
- (02) 事務局との打ち合わせは休日を除く月曜～金曜 8:30～17:15 に行えることが望ましい
- (03) 仕様書に記載されていない事項、または、仕様書に疑義が生じた場合は、その都度、事務局と協議の上、承認後に実施すること
- (04) 配信業務に係るすべての作業等について、請負者は、安全確保に万全の体制を整える義務と責任を負うものとする

#### **6. その他**

- ① 本仕様書に記載する物件の会場借料、機材料（レンタル含む）、インターネット回線料等の諸経費をすべて見積書に含めること
- ② 基本の音響・照明・映像・設営等に係る機材および人件費用を見積書に含めること
- ③ 費用の支払時期等については、当センターの規定に沿えるもしくは経理部門担当者と協議の上、決定対応できること
- ④ その他運営等の詳細必要事項について、事務局と打合せおよび協議の上、決定できること

以上

年 月 日

## 参加意思確認書

国立研究開発法人 国立がん研究センター  
理事長 間野 博行 殿

住 所  
会社名  
代表者  
連絡先

印

「第 15 回がん新薬開発合同シンポジウム+第 9 回医療機器開発シンポジウム 会場借り上げ・配信業務」に係る事前確認公募において、応募要件を満たしており、業務への参加を希望しますので参加意思確認書を提出します。

### 記

#### 1 会社概要

※ 会社概要について記載すること

パンフレット等で代用できる場合は、パンフレットを添付すること

サイズ：A4 縦、記載しきれない場合は、別紙添付でも可。

#### 2 応募要件

※ 応募要件を満たしている状況等について記載すること

サイズ：A4 縦、記載しきれない場合は、別紙添付でも可