

生涯スポーツ・体力づくり全国会議 2027 開催運營業務委託仕様書

本仕様書は、新潟県（以下、「甲」という。）が発注する生涯スポーツ・体力づくり全国会議 2027 開催運營業務（以下、「委託業務」という。）を受託するもの（以下、「乙」という。）の業務について、必要な事項を定めるものである。

1 目的

スポーツに関連する多様な人々が一堂に会し、研究協議や意見交換を行い、第3期スポーツ基本計画を踏まえた今後のスポーツ推進方策について検討するため「生涯スポーツ・体力づくり全国会議 2027」を開催する。

2 委託期間

契約の日から令和9（2027）年3月10日（水）まで

3 主催

スポーツ庁

生涯スポーツ・体力づくり全国会議実行委員会

公益財団法人日本スポーツ協会

公益財団法人日本レクリエーション協会

公益財団法人日本スポーツ施設協会

公益財団法人スポーツ安全協会

公益社団法人全国スポーツ推進委員連合

公益社団法人日本スポーツ・健康産業推進協会

公益財団法人日本パラスポーツ協会

公益財団法人健康・体力づくり事業財団

新潟県

4 開催日時等

(1) 開催日時

【前日搬入、会場設営、リハーサル】

令和9（2027）年1月28日（木）13：00～20：00

【準備、本番、片付け】

令和9（2027）年1月29日（金）8：00～20：00

(2) 次第（予定）

9：15～10：00 受付

10：00～10：35 オープニング・表彰式

10：40～12：00 全体会

12：00～13：30 昼食休憩

13：30～17：00 分科会（第1分科会～第6分科会）

17：30～19：00 情報交換会 ※司会手配のみ

(3) 会場

朱鷺メッセ （〒950-0078 新潟県新潟市中央区万代島6-1）

5 参加者

約 500 名

地方公共団体関係者、スポーツ・レクリエーション団体関係者、各種産業界関係者、体力づくり国民会議参加団体関係者、学識経験者、その他関係者 等

6 業務内容

生涯スポーツ・体力づくり全国会議 2027 の円滑な運営のため以下の業務を行うこと。

(1) 運営に係る企画・調整業務

ア 全体を統括する統括責任者を置くこと。原則として、全体に係る甲や主催者からの連絡は、統括責任者に対して行うこととする。また、統括責任者はイベント業務管理士 1 級の資格を有していること。

イ 契約締結後速やかに甲と協議し実施計画書を作成すること。計画が変更となる場合等は、甲へ確実に連絡し都度更新すること。なお、実施計画書は、次の項目を盛り込んだ詳細な全体計画とすること。

- 会場レイアウト（参加者の誘導サイン設置計画含む）
- 契約期間中の全体スケジュール
- 物品等の搬入・設営、撤去・搬出に係るスケジュール
- 当日の各会場のスケジュール
- 緊急時の対応計画（避難誘導表示・各規制表示等を含む。）

ウ 準備段階においては、甲又は主催者の求めに応じて会議（オンライン会議含む）等に出席し、必要な調整、指導や助言を行うこと。なお、会議等出席に係る経費は、乙において負担すること。

(2) 運営業務

ア 会場レイアウトやタイムスケジュール等に係る運営マニュアルを作成しイベント前日に必要数を印刷し配付すること。

イ オープニング・表彰式、全体会に係る進行台本とプログラム進行上で必要となるプロジェクターで投影するためのスライド（講演資料を除く）、座席表示用の名札等を作成すること。

ウ オープニング・表彰式、全体会及び情報交換会の司会を手配すること。なお、司会者は原則として、前日のリハーサルから参加させること。

エ オープニング・表彰式、全体会及び分科会が各会場で円滑に進行されるよう甲または主催者の指示に従うとともに、イベントディレクション業務（一連の進行管理、ステージ演出：の統括、トラブル対応、スタッフの管理等）や場面転換を担う人員を配置すること。

オ オープニング・表彰式、全体会及び分科会の各会場において音響や照明、プロジェクター等を操作する人員を配置すること。

カ オープニング・表彰式、全体会及び分科会の登壇者、講演者等に提供する飲料を調達すること。

キ オープニング・表彰式、全体会及び分科会において登壇する手話通訳者を手配すること。

※申込状況により手配人数を調整するため、当初は全体会、第1～第6分科会に手配を想定すること。

ク オープニング・表彰式、全体会の進行管理を行うこと。

ケ 運営に伴う許認可等について、乙が関係機関等への申請を確実に行うこととし、甲は、これを補佐する。

(3) 会場設営及び備品準備

ア 甲が別途示すオープニング・表彰式、全体会及び分科会等において使用する各会場の割り振りを確認し、会場レイアウトを作成すること。

イ オープニング・表彰式、全体会及び分科会において使用する各会場の設営・撤去を行うこと（前日の設営、当日の場面転換含む）。実施にあたっては事前に搬入・設営計画書（備品含む）を作成すること（(1)実施計画書の更新により対応可）。

ウ 各会場で使用するステージ設備（スクリーン、プロジェクター、コード等）、看板、装飾、照明、音響等について、原則として、各会場備え付けのものを使用することとし、不足が生じる場合には乙が準備すること。なお、準備にあたっては、オープニング・表彰式、全体会及び分科会において講師等のリモート出演があることを想定し、以下の点に留意すること。

- 安定したインターネット接続を確保すること。
- リモート出演者の音声会場にクリアに伝わるようにすること。
- モニターやスクリーンにリモート出演者の映像が鮮明に映るようにすること。
- 必要となる電子機器等を確保すること（なお、オープニング・表彰式、全体会及び分科会の各登壇者が手元で使用する端末は原則主催者が準備する。）。
- リモート出演中に技術的な問題が発生した場合に備えてテクニカルスタッフを配置すること。
- 乙は、オープニング・表彰式、全体会及び分科会を担当する主催者側のスタッフに対し、リハーサル等を通じて機材の動作確認や運用方法をレクチャーすること。

エ 前日準備用会場を設営し、資料や展示物等の搬入や保管を行うこと。

オ 控室の準備を行うこと（全体会・分科会講師用、司会・ファシリテーター用、県知事用、主催スタッフ用、県スタッフ用、主催団体役員用、協賛団体・企業用）。

カ 受付スペース及び展示スペースの設営を行うこと。なお、この際、受付スペース及び展示スペースを示す看板やパネル等を作成し掲示すること。看板やパネル等の設置箇所やデザインについては、甲と協議の上決定すること。

キ 参加者の案内にあたり必要な看板やパネル等を作成し会場内外に設置すること。

ク オープニング・表彰式、全体会及び分科会において使用する機器の調達を行うこと。原則として、什器・備品（椅子、机等）・設備は、各会場備え付けのものを使用することとし、不足が生じる場合には乙が準備すること。

ケ 各会場に責任者を置き、当日の柔軟な設備・備品の運用を行うこと。

コ 本委託業務で設営した会場及び掲示物等について、各会場のプログラム終了後速やかに撤去し、当日中に会場の原状復帰を行うこと。

(4) 会場借上の補佐業務

ア 会場の借上げ及び備品利用の予約は、甲が別途費用負担し行うので、乙は補佐すること。

イ 会場の有償備品の借上げが必要な場合は、甲と協議し承認を得ること。

(5) 記録業務

ア オープニング・表彰式、全体会及び分科会について録音を行うこと。

イ カメラマンを手配し、オープニング・表彰式、全体会及び分科会の記録写真及び記念写真の撮影を行うこと。

ウ 令和9（2027）年2月5日（金）までに甲へ提出すること。期限までに提出できない場合は、あらかじめ提出日を甲へ提示すること。

7 事業実施報告

事業完了後、令和9（2027）年3月10日（水）までに次の成果品を甲へ提出すること。

甲はこれらの成果品の検査により履行確認を行う。

(1) 本委託業務の実施報告書

(2) 本委託業務の決算書

8 その他

(1) 本業務を円滑に実施するために、甲及び主催者と密に連絡調整を行うとともに、必要な会議等へ出席すること。

(2) 実行委員会で令和8年9月に会場視察を行うので、同行すること。

(3) 本業務を履行する上で、個人情報の取扱いには特に留意すること。

(4) 本仕様書に記載されていない事項または疑義が生じた場合は、甲及び主催者と乙の協議により決定するものとする。本仕様書に記載されていない事項であっても本業務に必要と思われる業務については、その業務内容および経費を具体的に提示すること。

(5) 各種手配にあたっては、キャンセルポリシーや期限等を提示すること。

(6) 本業務の履行にあたっては、関係法令を遵守すること。

(7) 本業務とは別に、生涯スポーツ・体力づくり全国会議実行委員会が、受注者へ追加手配を行う可能性がある項目は以下のとおりなので、あわせて提案すること。

① 参加申込・登録システムの準備・運用

② 全国会議ホームページ更新・管理

③ 参加費代行収受

④ 参加受付事務局業務

⑤ 来場者受付業務

⑥ 昼食弁当手配

9 添付資料

資料1 生涯スポーツ・体力づくり全国会議2027（新潟県開催）について

資料2 生涯スポーツ・体力づくり全国会議2026チラシ

資料3 生涯スポーツ・体力づくり全国会議2026開催要項

資料4 生涯スポーツ・体力づくり全国会議2027参加申込受付業務等仕様書(案)

生涯スポーツ・体力づくり全国会議2027（新潟県開催）について

1 開催趣旨

令和4年3月に策定された第3期スポーツ基本計画では、東京オリンピック・パラリンピック競技大会のスポーツ・レガシーの継承・発展に資する重点施策として、共生社会の実現や多様な主体によるスポーツ参画の促進、地方創生・まちづくりなどを挙げており、異なる分野の関係組織が連携して、一体感を持って取組を推進することが求められている。

そこで、本会議では、スポーツに関連する多様な人々が一堂に会し、研究協議や意見交換を行い、第3期スポーツ基本計画を踏まえた今後のスポーツ推進方策について検討する。

2 主催

スポーツ庁

生涯スポーツ・体力づくり全国会議実行委員会

公益財団法人日本スポーツ協会	公益財団法人日本レクリエーション協会
公益財団法人日本スポーツ施設協会	公益財団法人スポーツ安全協会
公益社団法人全国スポーツ推進委員連合	公益社団法人日本スポーツ・健康産業推進協会
公益財団法人日本パラスポーツ協会	公益財団法人健康・体力づくり事業財団
新潟県	

3 後援

体力づくり国民会議、厚生労働省（申請予定）、経済産業省（申請予定）

4 期日

令和9年1月29日（金）

5 会場

朱鷺メッセ

〒950-0078 新潟県新潟市万代島6-1

6 参加者

約500名

地方公共団体関係者、スポーツ・レクリエーション団体関係者、各種産業界関係者、学識経験者、その他関係者

7 内容

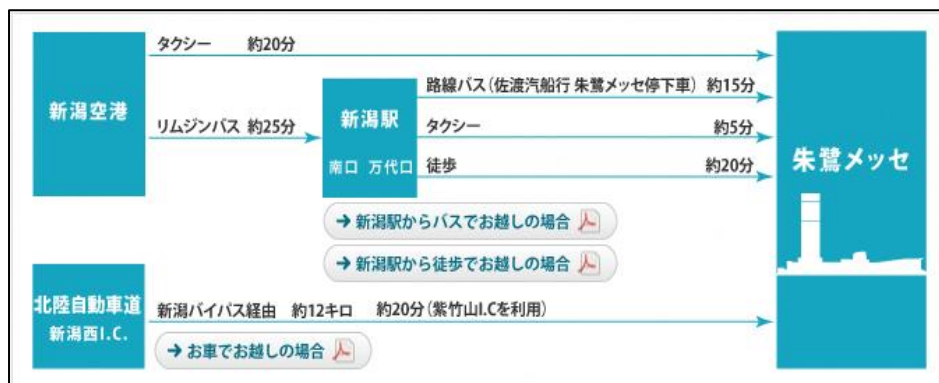
(1) オープニング・表彰式

- (2) 全体会
- (3) 分科会（3分科会×2部制）
- (4) 展示
- (5) 情報交換会

【会場割り振り(案)】

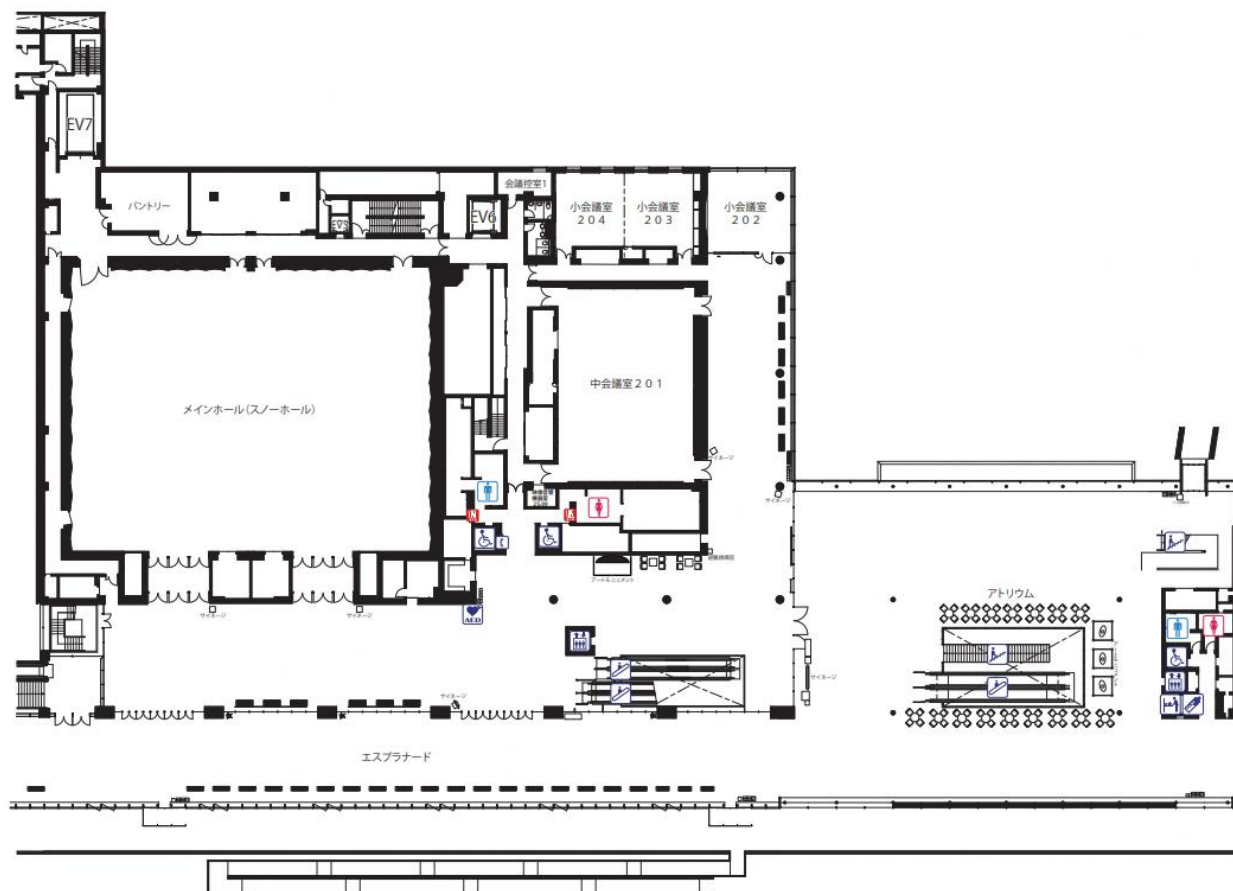
会議名等	会場	客席数
オープニング～全体会、分科会①、⑥	メインホール	1,000席(シアター)
分科会②、⑤	中会議室301	198席(スクール)
分科会③、⑥	中会議室302	198席(スクール)
展示ブース	会議棟2階 等	
控室①(予備)	中会議室201	198席(スクール)
控室②～④	小会議室202 ～204	24席(アイランド6席×4島) 27席(スクール)
控室⑤～⑨	小会議室303 ～307	24席(アイランド6席×4島) 27席(スクール)

【会場へのアクセス】



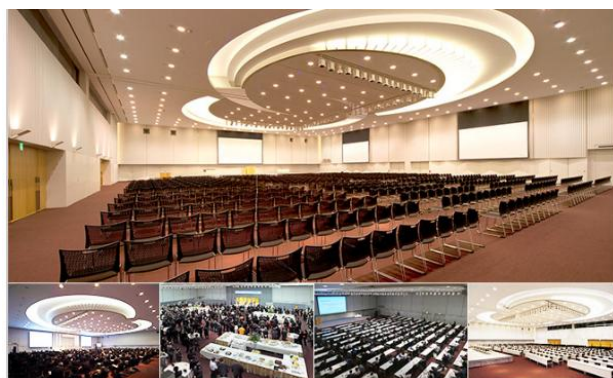
【フロアマップ】

○会議棟2階



会議名等	会場	客席
オープニング～全体会、分科会①、④	メインホール	1,000席(シアター)
控室①(予備)	中会議室201	198席(スクール)
控室②～④	小会議室202 ～204	24席(アイランド6席×4島) 27席(スクール)
展示ブース	2階ホワイエ等	

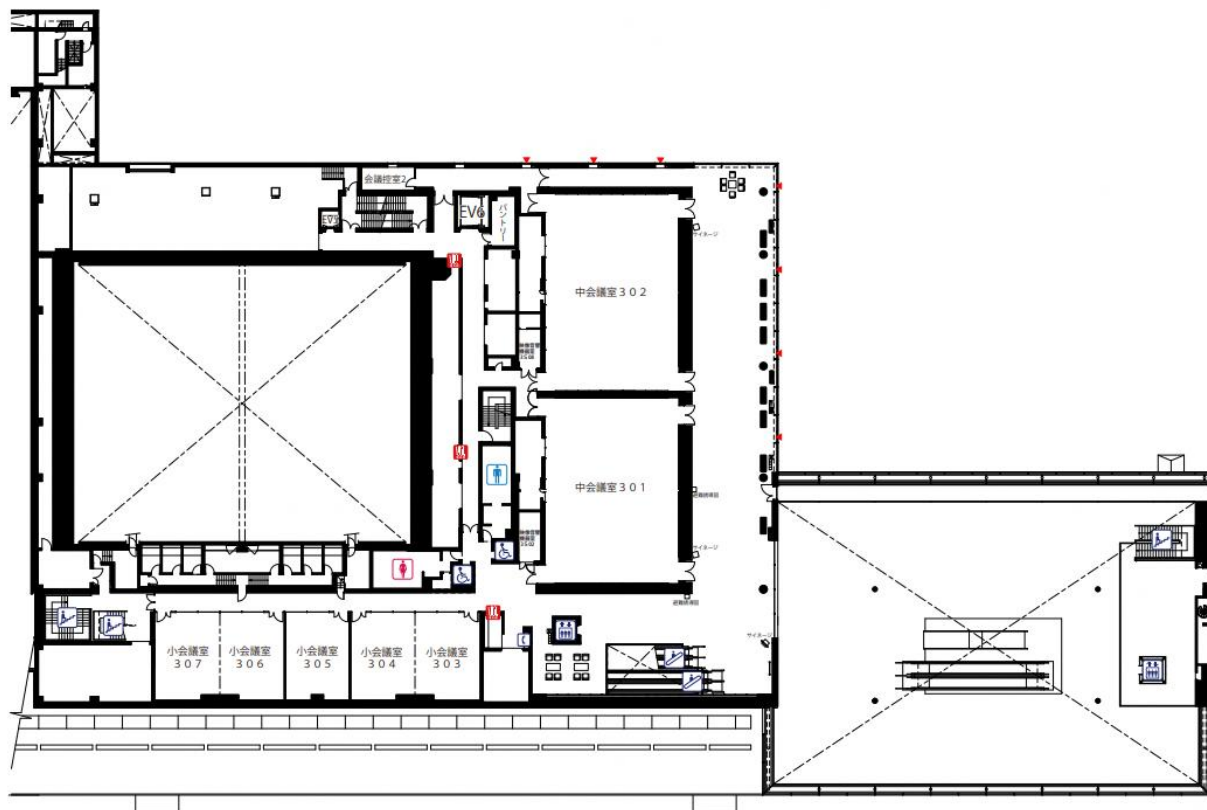
メインホール



中会議室



○会議棟3階

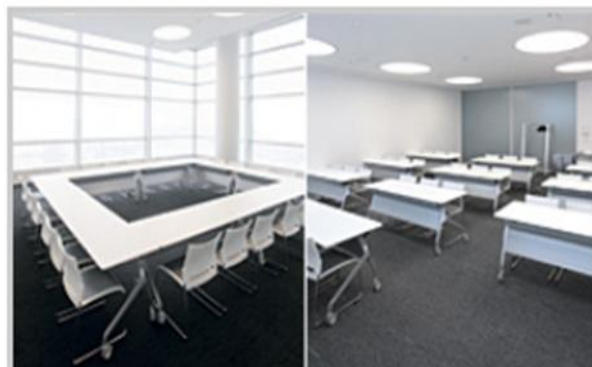


会議名等	会場	客席
分科会②、⑤	中会議室301	198席(スクール)
分科会③、⑥	中会議室302	198席(スクール)
控室⑤～⑨	小会議室303 ～307	24席(アイランド6席×4島) 27席(スクール)

中会議室

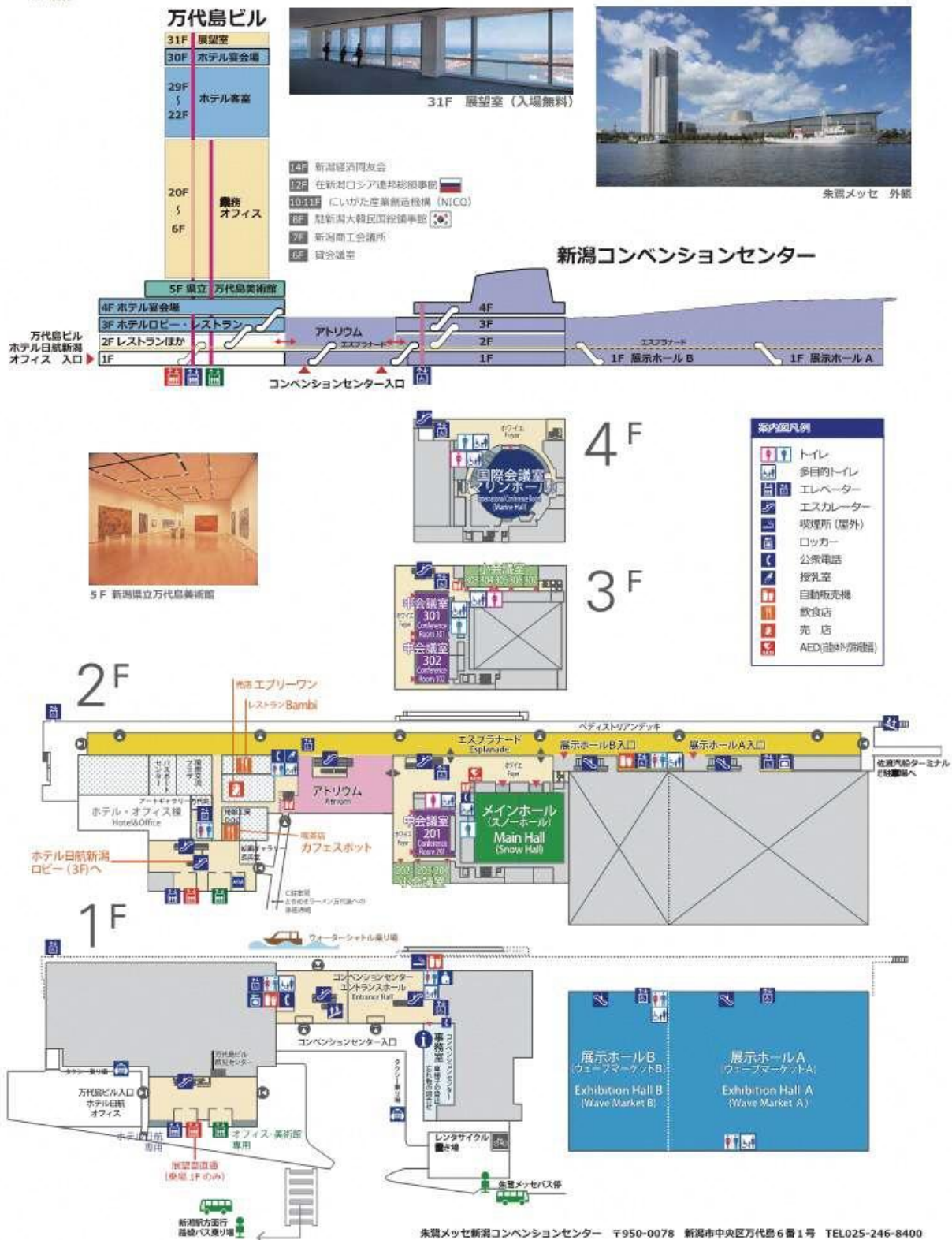


小会議室



朱鷺メッセ 館内マップ

朱鷺メッセには、美術館、展示室等の公共施設、ホテル、レストラン、コンビニなど多彩な施設が揃っています。



【会場借上げスケジュール】

日時		1 月 28 日 (木)	1 月 29 日 (金)														
階	会場	13ー17	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
2	メインホール	設営・準備	準備		オープニング 表彰式	全体会 (シ1000)			準備	分科会 打ち合 わせ	分科会① (シ1000)		休憩	分科会④ (シ1000)		片付け	
	中会議室201	設営・準備						準備	分科会 打ち合 わせ	分科会② (ス198)※			分科会⑤ (ス198)		片付け ※ 2 名掛けだと 132 人		
	小会議室 202～204	設営・準備	準備		控え室												
	ホワイエ	設営・準備	準備		展示											片付け	
	エスプラナード (通路)	設営・準備	準備		展示											片付け	
3	中会議室301	設営・準備						準備	分科会 打ち合 わせ	分科会③ (ス198)		休憩	分科会⑥ (ス198)		片付け		
	中会議室302																
	小会議室 303～307	設営・準備	準備		控え室												

シ：シアター(椅子のみ) ス：スクール(机有)

生涯スポーツ・体力づくり 全国会議2026ー人・スポーツ・未来ー



※写真は昨年度のイメージです

令和8年 2月 10日 (火)

10:00~17:00

栃木県総合文化センター（栃木県宇都宮市）

詳細はこちら



全体会

次期スポーツ基本計画に向けた期待

ファシリテーター兼スピーカー



渡邊一利氏

公益財団法人笹川スポーツ財団理事長



河合純一氏

スポーツ庁長官



延與桂氏

公益社団法人東京都障害者スポーツ協会会長



大塚眞一郎氏

公益社団法人トライアスロンジャパン専務理事、ワールドトライアスロン副会長



友添秀則氏

環太平洋大学大学院教授

【主催】

スポーツ庁

生涯スポーツ・体力づくり全国会議実行委員会

(公財)日本スポーツ協会/(公財)日本レクリエーション協会/(公財)日本スポーツ施設協会/(公財)スポーツ安全協会/

(公社)全国スポーツ推進委員連合/(公社)スポーツ健康産業団体連合会/(公財)日本パラスポーツ協会/

(公財)健康・体力づくり事業財団/栃木県

生涯スポーツ・体力づくり全国会議2026 ー人・スポーツ・未来ー

スケジュール

受付 9:15-10:00	オープニング 表彰式 10:00-10:35	全体会 10:40-12:00	昼食休憩 12:00-13:30	分科会 (第1部) 13:30-15:00	休憩 15:00-15:30	分科会 (第2部) 15:30-17:00	情報交換会 17:30-19:00
展示 9:30-17:30							

全体テーマ

スポーツがもたらす新たな価値の発見

全体会

次期スポーツ基本計画に向けた期待

分科会

◆第1分科会◆
ガバナンスコードから考える女性が活躍できる環境づくりについて
～役員登用の課題に着目して～

◆第2分科会◆
再認識される「スポーツの価値」の実現を目指したスポーツ関係者の連携と協働

◆第3分科会◆
健康寿命延伸を目指した地域における健康づくり・介護予防の試み

◆第4分科会◆
スポーツがもたらす可能性について
～デフアスリートからみたスポーツの価値を考える～

参加費

3,300円（税込） 希望者のみ 情報交換会5,500円（税込）

申込方法

インターネットによる申込 <https://national-sports-conference.jp>

「生涯スポーツ・体力づくり全国会議2026」と検索してください。スポーツ庁、（公財）日本スポーツ協会ほか実行委員会構成団体のホームページからも特設サイトにアクセス可能です。

※令和7年12月5日特設サイトオープン、表面のQRコードからもアクセスできます！

QRコードから
アクセスできます！



そのほか

本全国会議は、各主催団体の公認資格に係る更新のための研修・単位等に該当します。
過年度の会議の様子は、右のQRコードからアクセスし御確認ください。



生涯スポーツ・体力づくり全国会議 2026

－人・スポーツ・未来－

開催要項

1 開催趣旨

令和4年3月に策定された第3期スポーツ基本計画では、東京オリンピック・パラリンピック競技大会のスポーツ・レガシーの継承・発展に資する重点施策として、共生社会の実現や多様な主体によるスポーツ参画の促進、地方創生・まちづくりなどを挙げており、異なる分野の関係組織が連携して、一体感を持って取組を推進することが求められている。

そこで、本会議では、スポーツに関連する多様な人々が一堂に会し、研究協議や意見交換を行い、第3期スポーツ基本計画を踏まえた今後のスポーツ推進方策について検討する。

2 主 催

スポーツ庁、生涯スポーツ・体力づくり全国会議実行委員会（公益財団法人日本スポーツ協会、公益財団法人日本レクリエーション協会、公益財団法人日本スポーツ施設協会、公益財団法人スポーツ安全協会、公益社団法人全国スポーツ推進委員連合、公益社団法人スポーツ健康産業団体連合会、公益財団法人日本パラスポーツ協会、公益財団法人健康・体力づくり事業財団、栃木県）

3 後 援

体力づくり国民会議、厚生労働省（申請予定）、経済産業省（申請予定）

4 期 日

令和8年2月10日（火）

5 日 程

受付 9:15～ 10:00 (45)	オープニング 表彰式 10:00～ 10:35 (35)	全体会 10:40～12:00 (80)	昼食休憩 12:00～13:30 (90)	分科会(第1部) 13:30～15:00 (90)	休憩 15:00～ 15:30 (30)	分科会(第2部) 15:30～17:00 (90)	情報交換会 17:30～19:00 (90)
展示: 9:30～17:30							

6 会 場

<会議>

栃木県総合文化センター

〒320-8530 栃木県宇都宮市本町 1-8

T E L 028-643-1000

<情報交換会>

宇都宮東武ホテルグランデ

〒320-0033 栃木県宇都宮市本町 5-12

T E L 028-627-1111

7 全体テーマ

「スポーツがもたらす新たな価値の発見」

少子高齢化の加速やウェルビーイングの考え方の浸透など社会が急速に成熟・変化していることに伴い、スポーツに求められる役割も幅広くなっている。楽しさや喜びといった、「スポーツそのものが有する価値」だけではなく、スポーツを通じて、他の分野に貢献し、地域・経済活性化やつながりの機会を創出する等、様々な社会課題を解決することができる「スポーツが社会活性化等に寄与する価値」への期待が高まってきている。スポーツ基本計画5年間の4年目を迎え、今求められる方策について協議を行う。

8 内 容

(1) 全体会

ア. テーマ

「次期スポーツ基本計画に向けた期待」

イ. 趣旨

第3期スポーツ基本計画では、「スポーツそのものが有する価値」だけではなく、スポーツを通じた地域活性化、健康増進による健康長寿社会の実現等「スポーツが社会活性化等に寄与する価値」への期待が高まっている。そこで、本全体会では、スポーツ基本計画部会委員と共に第4期スポーツ基本計画に向けて期待される取組について意見交換を行う。

ウ. 演者

- ・ファシリテーター兼スピーカー

渡邊 一利 (公益財団法人笹川スポーツ財団理事長)

- ・スピーカー

河合 純一 (スポーツ庁長官)

延興 桂 (公益社団法人東京都障害者スポーツ協会会長)

大塚 眞一郎 (公益社団法人トライアスロンジャパン専務理事、ワールドトライアスロン副会長)

友添 秀則 (環太平洋大学大学院教授)

(2) 分科会

ア. 第1分科会 日本スポーツ協会 (日本スポーツ施設協会)

「ガバナンスコードから考える女性が活躍できる環境づくりについて」

～役員登用の課題に着目して～

イ. 第2分科会 全国スポーツ推進委員連合 (日本レクリエーション協会)

「再認識される「スポーツの価値」の実現を目指したスポーツ関係者の連携と協働」

ウ. 第3分科会 健康・体力づくり事業財団 (スポーツ安全協会)

「健康寿命延伸を目指した地域における健康づくり・介護予防の試み」

エ. 第4分科会 日本パラスポーツ協会 (スポーツ健康産業団体連合会)

「スポーツがもたらす可能性について」

～デフアスリートからみたスポーツの価値を考える～

(3) 展示

生涯スポーツ・体力づくり関係団体、企業等のスポーツ関連活動を幅広く紹介するため、展示を実施します。

○展示時間 令和8年2月10日(火) 9:30~17:30

9 参加者

地方公共団体関係者、スポーツ・レクリエーション団体関係者、各種産業界関係者、学識経験者、その他関係者

10 参加申込み ＜締切日：令和8年1月23日(金)＞

本会議に参加を希望される方は、以下の「生涯スポーツ・体力づくり全国会議 2026」特設サイトから申込みをお願いいたします。

特設サイト	https://national-sports-conference.jp
申込に関する 問い合わせ先	株式会社 JTB ビジネストランスフォーム 中部MICEセンター TEL : 052-446-5099 E-mail : sports-in-life2026@jbx.jtb.jp

11 参加費等

参加費 3,300 円 (税込)
情報交換会費 5,500 円 (税込) ※希望者のみ

[支払方法]

クレジットカード決済又は口座振込

12 留意事項

本会議への参加申込みは、以下の事項に同意の上お申込みください。

- (1)参加費等については、理由の如何を問わず、お振り込み後の返金はいたしませんので、御理解御了承くださいますようお願いいたします。
- (2)天変地異や伝染病等の流行、会場や運輸等の機関のサービスの停止、官公庁の指示等により、講習内容の一部変更及び中止のために生じた受講者の損害について、主催者及び運営者ではその責任を負いかねます。
- (3)申込み時に登録いただいた個人情報については、本会議開催に係る事務以外の目的に使用いたしません。
- (4)講演中の録音・録画・撮影等は御遠慮ください。なお、報道機関や実行委員会の事前許可を得た場合を除きます。
- (5)実行委員会の撮影許可を得た本会議中の写真等は、主催者等のウェブサイト、報告書等にて利用する場合がありますので、あらかじめ御了承ください。
- (6)昼食(弁当等)は準備いたしません。近隣の飲食店を御利用くださいますようお願いいたします。
- (7)次のいずれかに該当する方の入場はお断りいたします。
 - ・凶器その他危険物を所持している方
 - ・酒気を帯びていると認められる方

- ・本全国会議の運営を妨害したり、他人に迷惑を及ぼす等の秩序を乱すと認められる方
- ・その他、実行委員会の指示に従えない方

13 その他

詳細及びその他不明な点については、下記にお問合せをお願いします。

スポーツ庁健康スポーツ課健康・体力づくり係 E-mail kensport@mext.go.jp
 公益財団法人日本スポーツ協会スポーツプロモーション部プロモーション課
 E-mail shougai@japan-sports.or.jp

なお、本会議は、以下のとおり各主催団体の公認資格に係る更新のための研修・単位等に該当します。御不明な点は、各団体にお問合せをお願いします。

本会議を更新研修とする場合は、全プログラム（全体会、分科会）に出席することが条件となります。

- 本会議の参加により、JSP0 公認スポーツ指導者資格の更新研修を修了したことになります。なお、テニス資格は2ポイント、バウンドテニス資格・スポーツ栄養士資格は1ポイント（単位）、チアリーディング（コーチ3のみ）資格は都道府県体育・スポーツ協会実施の1回分の実績となりますが、別途、資格毎に定められたポイント獲得や研修受講などの要件を満たす必要があります。

ただし、次の資格については、更新研修を修了したことにはなりません。〔水泳、サッカー、バスケットボール、バドミントン、ライフル射撃（スタートコーチのみ）、剣道、空手道、エアロビック（コーチ4のみ）、スクーバ・ダイビング、プロゴルフ、プロテニス、プロスキー、スポーツドクター、スポーツデンティスト、アスレティックトレーナー、クラブマネジャー〕（令和7年4月1日現在）

詳細は日本スポーツ協会のホームページを御確認ください。

(<https://www.japan-sports.or.jp/coach/tabid233.html>)

- （公財）日本スポーツ施設協会が認定する公認資格者の資格更新要件の一つとなっています。
- （公財）健康・体力づくり事業財団が認定する健康運動指導士、健康運動実践指導者の登録更新のための単位は、講義3.0単位です。

生涯スポーツ・体力づくり全国会議 2027 参加申込受付業務等 仕 様 書 (案)

1. 委託業務内容：

「生涯スポーツ・体力づくり全国会議 2027（以下、「全国会議」という。）」参加申込受付業務等

2. 業務内容（項目）

- (1) 参加申込・登録システムの準備・運用
- (2) 全国会議ホームページ更新・管理
- (3) 参加費代行收受
- (4) 参加受付事務局業務
- (5) 来場者受付業務
- (6) 昼食弁当手配

3. 業務内容（詳細）

(1) 参加申込・登録システムの準備・運用

- 1) ホームページでの参加申込の受付／データ入力／集計…500 件

- ①参加申込フォームの作成 ※別添入力項目参照
- ②参加者（申込者）データの作成（Excel or CSV）
- ③②で作成したデータの状況報告、納品

頻度：

- ・ 申込開始後から申込締切予定日の 1 週間前までは週 1 回
- ・ 申込締切予定日の 1 週間前からは週 2 回（月曜日と金曜日）

方法：

Excel（出力項目は業者決定後に調整）

(2) 全国会議ホームページ更新・管理

- 1) 全国会議ホームページの更新

- ・ 2027 年度の事業内容の反映作業
- ・ 開催要項等のファイルアップロード作業やお知らせ更新作業
- ・ 協賛企業ロゴ（当該企業へリンク）の掲載作業

- 2) 参加申込（実行委員会団体 HP 用）バナー作成

- ・ PC 版 横 1400 ピクセル×縦 520 ピクセル
- ・ スマホ版 横 640 ピクセル×縦 410 ピクセル

(3) 参加費代行收受 …500 件

- ①入金システムの準備

委託業者にて、課金システム（クレジット決済の利用等）もしくは入金用金融機関口座（金融機関は問わない）を準備

- ②請求書の発行（必要に応じて）

請求書発行は web サイトまたは E メールにて発信（郵送対応も有）

③領収書の発行

領収書は課金完了画面での DL、もしくは E メールにて発信（郵送対応も有）

④入金チェック

納入された参加費と参加者データの突合

(4) 参加受付事務局業務

1) 事務局開設・運営 約 3 ヶ月（12～2 月、営業時間：平日 10 時～17 時）

- ・ 申込不明箇所問合せ、未入金催促、請求書の押印対応、その他問い合わせ等、イレギュラー対応
- ・ 専用メールアドレスの開設 ※運用上問題がない場合は既存アドレスでも可
- ・ 問い合わせフォームの開設（必要に応じて）

2) WEB での参加申込が不可な場合、メールまたは電話にて対応

※業者決定後に調整

…最大 10 件程度

①参加希望者からのメール受付

②希望者への参加申込書のメール送信 ※参加申込書データは提供

③メール送信された参加申込書の受理

④参加者（申込者）データの作成（データは、上記 2）③と結合すること）

(5) 来場者受付業務

1) 来場者当日受付業務（受付レーン数に応じた人数を手配）

※業者決定後調整（場合によっては、受付人員は依頼せず、担当者のみ依頼）

- ・ 入場者確認、資料・ネームプレート渡し等

※招待者、一般者、登壇者受付

・ 8:30～11:00 受付業務 10 名程度

・ 8:00～14:00 受付＋控室接遇対応 4 名程度

(6) 昼食弁当手配

1) 運営スタッフ昼食弁当手配・・・100 名

2) 参加者昼食弁当手配（希望者）・・・200 名程度

- ・ @1,000～1,500 円上限（お茶付き）

※弁当のアレルギー情報を明記すること

※食後の弁当空箱は、業者にて回収対応すること

回収できない場合は、事前に連絡のうえ、代替方法を提示すること

4. 入力項目：別紙のとおり

5. 作業スケジュール：別紙のとおり

6. 業務遂行上の留意事項

- ・ 本業務が JSP0 の業務であることを認識し、参加者から信頼を得られるように、常に適

正かつ誠実な対応を行い、業務が円滑に行われるように努めること。

- ・個人情報のデータ管理が必要となることから、個人情報への不正アクセス、漏えい等がないよう適切な措置を講じること（契約書にて必要事項を取り交わす）。