

KOSEN EXPO 2022における運営補助  
及び企業招致等業務 一式  
仕 様 書

令和4年5月



独立行政法人 国立高等専門学校機構

## 1. 件名

KOSEN EXPO 2022 における運営補助及び企業招致等業務 一式

## 2. 目的

独立行政法人国立高等専門学校機構（以下「高専機構」）は、高専のシーズと、企業等のニーズのマッチングを行うことを目的とした「KOSEN EXPO」(以下、本イベント)を2021年から実施しており、第2回目となるイベントを実施する。イベント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、満足度の高いイベントの実施を目指す。

### 【KOSEN EXPO2022 開催概要（予定）】

#### 1. KOSEN EXPO2022 オンライン（以下、EXPO オンライン）

- 開催日時 令和4年10月24日(月)～28日(金)
- 開催場所 オンライン
- プログラム（案） 別添資料を参照のこと
- 参加登録人数（想定・高専機構関係者含む） 1万人
- 参加対象者

全国の企業、府省庁、政府関係法人、自治体、大学、高専元教職員、高専卒業生等及び高専学生と教職員

#### 2. KOSEN EXPO2022 ファンミーティング（仮称）（以下、ファンミーティング）

- 開催日時 令和4年12月中旬（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（一橋講堂 中会議場1・2・3・4（東京都千代田区一ツ橋 2-1-2）相当の会場を想定）
- プログラム（案） 別添資料を参照のこと
- 参加人数（想定・高専機構関係者含む） 1000人
- 参加対象者

参加プラン（後述）のうちD1、E1、F1、D2、E2、F2プランを選択した者（全国の企業、府省庁、政府関係法人、自治体、大学、高専元教職員、高専卒業生等）及び高専学生と教職員

## 3. 業務期間

契約締結日から令和5年3月13日（月）まで

## 4. 業務内容

(1) 「KOSEN EXPO」のホームページの作成運用・広報素材の作成

本イベントのホームページ（以下、本ホームページ）を作成運用し、本イベントの広報を行う。なお、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。

- ①高専機構が提供する素材に基づき、本ホームページを作成するとともに、後述（3）に明記するオンライン会場への参加者登録ができるようにする。
- ②本ホームページには、主催者挨拶（高専機構が提供する動画等の掲載を想定）、本イベントの概要や、参加者登録に当たっての必要な情報及び入力フォーム、また、高専機構が予め選定した高専学生・教職員による40件の発表概要（1件の発表ごとに、発表代表者プロフィール、参加者と行いたい具体的な連携活動等の項目からなる、合計800文字程度のテキストと画像3枚程度のコンテンツ）の掲載を想定するが、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請負者は、令和4年7月19日（火）までに、以下の広報素材を作成すること。  
また、広報素材の案を、令和4年7月4日（月）まで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。
  - ・A4サイズ両面2枚程度（最大）で、本イベント内容の周知とあわせて、前回EXPOの実績を示し、本イベントへの参加のメリットを示した内容が記載されたもので、企業等に案内できるチラシの印刷を想定した Adobe Illustrator ファイルデータ及び PDF ファイルデータ。
- ④請負者は、令和4年7月19日（火）までに、以下の広報素材を作成すること。  
また、広報素材の案を、令和4年7月4日（月）まで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。
  - ・A4サイズ片面2枚（最大）で本イベント内容を周知できるチラシの印刷を想定した Adobe Illustrator ファイルデータ及び PDF ファイルデータ（高専学生向け、高専教職員向け、一般向けの3種類）。
  - ・A1サイズ片面1枚で本イベント内容を周知できる、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（高専構内掲載用、高専外への掲載用の2種類）。
  - ・上記ポスターの印刷を想定したデータ中の EXPO オンライン実施日の表記部分を、覆うことを想定したシール（オンラインで実施中の旨を記載）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。
- ⑤請負者は、請負者が管理するホームページ等を通じ、本イベントの広報を行うこと。また、EXPO オンライン開催最終日である令和4年10月28日（金）から最大1か月前までの間、SNS において、高専機構と協議の上で指定する期間、ターゲットを対象とした広報を実施し、本広報で必要なテキストや画像を作成する。

- ⑥ホームページは https 通信によるサービス提供とすること。
- ⑦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。
- ⑧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、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。
- ⑨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。

## (2) 参加者登録管理と参加費徴収代行業務

- ①本ホームページを通じてオンライン会場（後述）への参加者登録が行える仕組みを実装する。
- ②参加者の登録管理を行い、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」(2019年3月)に準じた管理ができるものとする。
- ③参加者の情報は、氏名・所属・連絡先（Eメールおよび電話番号）等本イベントの管理運営のために必要な情報を登録させ、併せて、高専機構として同情報を、高専機構が主催するイベント等のお知らせ等に利用してよいか確認の上、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。
- ④参加者登録にあたっては、以下の参加プランで規定するプランが選択できるようにする。B1からF1、B2からF2のプラン（以下、有料プラン）は、令和4年9月16日（金）を申込締切日とし、高専機構と協議の上、必要に応じて申込締切日の延長を行う。A1、A2プランでの参加は、令和5年2月28日（火）を申込締切日とする。
- ⑤参加者登録にあたっては、以下の参加プランを設定し、請求書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。

### <参加プラン（予定）>

現役の高専学生及び高専教職員は、オンライン会場及び後述（3）の⑤に明記するウェブ会議室へ無料で参加できる前提で、以下の参加プランを予定している。

【カテゴリー1】 高専卒業生、高専元教職員、府省庁、政府関係法人、自治体、大学、高専を支援する企業等による組織（*）会員企業等	
A1プラン【基本参加（オンライン会場・ウェブ会議室への参加）】	無料
B1プラン【基本+展示プラン】	3万円
C1プラン【基本+展示+発表プラン】	8万円

D1プラン【基本+展示+ファンミプラン】	10万円
E1プラン【基本+展示+発表+ファンミプラン】	13万円
F1プラン【高専応援プラン：E1プランの内容+各種特典】	30万円

\*各高専で組織されている，当該高専を支援する企業・団体・自治体等で構成される組織。「技術振興会」など様々な名称で活動している。

【カテゴリー2】 カテゴリー1以外

A2プラン【基本参加（オンライン会場・ウェブ会議室への参加）】	無料
B2プラン【基本+展示プラン】	6万円
C2プラン【基本+展示+発表プラン】	11万円
D2プラン【基本+展示+ファンミプラン】	13万円
E2プラン【基本+展示+発表+ファンミプラン】	16万円
F2プラン【高専応援プラン：E2プランの内容+各種特典】	35万円

- ⑥上記参加プランに沿った参加者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，（2）④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。
- ⑦本ホームページは令和4年7月29日（金）までに設置し，参加者登録を開始すること。設置までの間は本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。
- ⑧本ホームページは令和5年2月28日（火）まで運用を行うこと。
- ⑨本ホームページおよびオンライン会場の作成・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。
- ⑩本ホームページおよびオンライン会場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。
- ⑪本ホームページ開設日から，本イベントに係る問い合わせ窓口（本ホームページ，オンライン会場及びウェブ会議室の利用方法，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4年10月28日（金）まで設置し，Eメール窓口は，令和5年2月28日（火）まで設置すること。
- ⑫本ホームページへのページビュー数は，本ホームページを開設してから，運用終了予定の令和5年2月28日（火）まで，月毎に取りまとめ，翌週最初の営業日に報告すること。

### (3) 「KOSEN EXPO」のオンライン会場の準備運用

- ①本ホームページの参加者登録から、発行されたユーザーアカウント・パスワードを利用して本イベントの参加者が接続できるウェブページ（以下、オンライン会場）を作成し運用を行う。なお、本イベントは登録者数1万人程度を想定しており、円滑な接続が可能となるよう回線の帯域確保等に努めるものとする。
- ②オンライン会場は令和4年9月30日（金）までに設置すること。
- ③オンライン会場は令和5年2月28日（火）まで運用を行うこと。
- ④オンライン会場には、ウェブ会議室、後述（4）の①に明記する展示用ページ、高専の活動を紹介するページ（最大5コンテンツ程度を想定）、オンライン会場及びウェブ会議室の使い方の案内ページ、その他高専の関係機関からの情報周知に係るページ等の掲載を想定するが、ページ構成（1つのページには、最大テキスト1,500文字と画像10枚程度の掲載を想定）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。
- ⑤オンライン会場内には、別添資料プログラム（案）に準じて、発表者（高専機構が選定した合計40件の発表者（高専学生・教職員）、請負者が招致した者、それ以外の参加者のうちC1,E1,F1,C2,E2,F2のプランを選択した者。以下同じ。）と、A1,B1,D1,A2,B2,D2のプラン選択者が参加できるウェブ会議室を設置する。ウェブ会議室の数は、合計100部屋を標準とし、登録状況により最大で125部屋程度まで増える可能性があるため、費用負担は125部屋で積算すること。なお、最終的な設置数は、高専機構と協議するものとする。
- ⑥全ての参加プランの登録者は、オンライン会場内の各ウェブ会議室で行われる発表へ自由に参加できるものとする。
- ⑦各ウェブ会議室において、接続状況の確認等、発表者を支援する者を配置すること。同者は、発表の開始アナウンス及び終了アナウンスを行うこと。なお、同一の者が複数のウェブ会議室を担当することは妨げない。
- ⑧各ウェブ会議室の発表者によるライブ動画は、動画の部分的な削除等の編集作業の上、令和4年11月21日（月）までにアーカイブの上、参加者に視聴できるようにすること。実施方法の詳細は、高専機構と別途協議を行うこと。
- ⑨前述（2）⑩の問い合わせ窓口を通じて、参加者から発表者へ寄せられた問い合わせは、随時、高専機構と発表者へ問い合わせ内容を情報共有するとともに、問い合わせ一覧を作成の上、本ホームページを開設してから、運用終了予定の令和5年2月28日（火）まで、随時閲覧できるようにすること。
- ⑩ウェブ会議の設置にあたっては、Zoom・Teams・GoogleMeet・Webex等、一般的に利用されているウェブ会議サービスの利用を推奨する。必要に応じて、当該サービスの利用のためのライセンス等も確保すること。
- ⑪本オンライン会場へのページビュー数は、本オンライン会場を開設してから、運用終了予

定の令和5年2月28日(火)まで、機構本部の求めに応じて、速やかに報告すること。

#### (4) B1～F1, B2～F2のプランを選択した参加者等への展示用ページ作成

- ①参加登録時に「参加プラン」のB1～F1, B2～F2のプランを選択した参加者に対しては、オンライン会場において参加者自身の業務内容等を広報できるページ(以下、展示用ページ)を設置する。
- ②展示用ページは、各参加者が掲載する項目(例:組織プロフィール, 事業内容, 活躍する高専卒業生の紹介等)を統一し、参加者から提供される掲載素材が一式提出されて2週間以内に作成して公開する。なお、参加者自身が、請負者の提供するシステムを通じて展示用ページを作成して公開することも差し支えない。
- ③当該参加者に対して、展示用ページへの掲載素材の収集やページ掲載内容の確認及び承諾など、当日までに必要な連絡・調整業務の一切を行うこと。
- ④展示用ページは、500社以上の企業等からの参加を目標に、高専機構が周知活動を予定していることを鑑み、ページ作成に係る運用を行うこと。
- ⑤展示用ページが、本イベントの参加者により多くアクセスされるように、ホームページ内のレイアウト・動線を工夫し、主に、高専学生が興味を持ちそうなキーワードをタグとする設定を各展示用ページで行えるようにすること。詳細は高専機構と協議の上、決定すること。
- ⑥本イベントの参加者のうち、主に高専学生が、展示用ページに興味持って閲覧してもらえよう、上述の特徴等を案内できる、A4サイズ片面2枚(最大)でチラシの印刷を想定したAdobe Illustrator ファイルデータ及びPDF ファイルデータを、令和4年10月3日(月)までに作成すること。本素材の案は、令和4年9月20日(火)まで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。
- ⑦展示用ページへのページビュー数は、各展示用ページを開設してから、運用終了予定の令和5年2月28日(火)まで機構本部の求めに応じて、速やかに報告すること。

#### (5) 発表者の招致と支援

- ①請負者はC1, D1, E1, C2, D2, E2いずれかのプランの選択を希望する参加者を、30件以上招致することとする。招致者の選定にあたっては、令和4年9月2日(金)までに候補リストを作成し、高専機構と協議の上、決定すること。
- ②請負者はF1又はF2プランの選択を希望する参加者を、3件以上招致することとする。招致者の選定にあたっては、令和4年9月2日(金)までに候補リストを作成し、高専機構と協議の上、決定すること。
- ③発表者に対しては、ウェブ会議室を利用して、発表を行えるようにする。
- ④請負者は発表者に対して、ウェブ会議室の割り当てや、当日までに必要な連絡・調整業務の一切を行うこと。

- ⑤請負者は発表者のための操作・運用等について記載したマニュアルを作成し、発表者に対してオンラインによる説明会を令和4年10月17日(月)より前に実施すること。
- ⑥請負者は発表者のために、発表時間より前に、接続状況や操作確認を目的としたテスト接続の時間を設定し、確認を行うこと。
- ⑦請負者は発表者のうち、当日ライブで発表できない者が発生した場合、発表者が事前に準備した動画(20分程度)をウェブ会議室で上映できるように対応すること。
- ⑧請負者は、当日の発表予定が、通信障害等により進行がスケジュールより大幅に予定変更される可能性が生じた場合は、速やかに高専機構と協議して、対応を検討の上、実施すること。また、当日の通信障害等の対応についても、事前に高専機構と調整しておくこと。

#### (6) ファンミーティングの運営支援業務等

- ①参加登録時にD1, E1, F1, D2, E2, F2のプランを選択した参加者が参加できる、ファンミーティングの運営支援を行う。ファンミーティングは、高専機構の役員・総括参事(高専機構の教育・学生・研究・国際・情報の各担当業務に関して責任を有する教員)等による講演や、EXPO オンラインで発表した高専教職員・学生との交流を通じて、高専の応援者(ファン)になってもらうことを目的として行うことを予定している。
- ②高専機構が確保する会場(一橋講堂 中会議場1・2・3・4(東京都千代田区一ツ橋2-1-2 学術情報センター2階)に相当する会場を確保予定)で、別添資料プログラム(案)のタイムスケジュールで令和4年12月中旬のうち1日を実施する。会場は講演用スペースと、EXPO オンラインで発表した高専教職員・学生と交流できるスペース等を設置することを想定するが、具体的な日程を含め、詳細は高専機構と協議の上、決定すること。
- ③ファンミーティング実施にあたっては、EXPO オンラインのアーカイブが視聴できるパソコン・ディスプレイ・プロジェクター・スピーカー等の必要な機器一式(最大6セットを想定)及び当該機器と接続できるインターネット接続環境を準備すること。なお、電源は同会場から確保できるものとする。
- ④ファンミーティング参加者に対して、当日までに必要な連絡・調整業務の一切を行うこと。
- ⑤EXPO オンラインの発表者と発表内容にかかる情報をまとめた冊子(A4両面カラー最大8ページを想定)を200冊作成し、ファンミーティングの会場で当日参加者へ配布すること。当該冊子の電子データは、ファンミーティング開催日1週間前までに高専機構へ提出すること。
- ⑥ファンミーティングの実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症等の状況等を鑑み、実施を中止する、または企画を一部変更する場合がある。また、実施する場合であっても、国等が示す感染症対策の指針・ガイドライン等に沿って実施することから、その対応策については、高専機構と協議の上決定する。
- ⑦ファンミーティングを運用するための担当者を当日会場に3名以上配置し、高専機構の当日担当者と共同で、運営を行うこと。



- ⑧ファンミーティング実施に係る機材等の搬入及び準備は、ファンミーティング開催日前日 20 時までに行い、撤収作業は、同開催日 20 時まで完了すること。

#### (7) ファンミーティング参加者を対象とした情報交換会

- ①ファンミーティングを実施する会場周辺（東京都千代田区一ツ橋周辺を想定し、高専機構で確保予定）で、開催日の 16 時 30 分以降に 2 時間程度の実施時間で、21 時まで撤収完了できる想定で、同セミナー参加者（最大 100 人程度の参加を想定）との情報交換会を企画・運営すること。企画案・会次第については、高専機構と調整し決定すること。
- ②請負者は、高専機構と情報交換会の企画を調整し次第、ファンミーティング参加者に対して、情報交換会の実施概要について、電子メール等で周知を行うこと。請負者は情報交換会の参加者を募集・集計し、申込者一覧を、11 月 11 日（金）及びファンミーティング実施 2 日前までに申込者一覧を、高専機構へ報告すること。
- ③同交換会の実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症等の状況等を鑑み、実施を中止する、または企画を一部変更する場合がある。また、実施する場合であっても、国等が示す感染症対策の指針・ガイドライン等に沿って実施することから、その対応策については、高専機構と協議の上決定すること。
- ④請負者の業務として、会場の設営・撤収、飲食物の手配、司会進行、当日会場内での庶務を主たる業務とする。
- ⑤飲食物の手配にかかる経費は、請負者が情報交換会参加希望者より会費を事前に徴収するものとする。徴収方法は高専機構と調整すること。また、参加希望者から徴収できなかった場合は高専機構に報告し、指示を仰ぎ対応すること。
- ⑥同交換会は、特段の事情が無い限り、実施予定日の 1 週間前までに、高専機構で実施可否を判断して、請負者へ連絡する。なお、実施決定後に万が一キャンセルすることとなった場合、請負者は情報交換会参加希望者から事前に徴収した会費を飲食物の手配に係るキャンセル料に充てること。
- ⑦同交換会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、同交換会の司会進行に係る業務を行うこと。

#### (8) 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本イベント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、本ホームページやオンライン会場において、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本イベントの実施責任者を 1 名配置し、高専機構、参加者と緊密に意思疎通を行うこと

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、本イベント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全ての参加プランの登録者に対して、オンライン又は紙での事後アンケートを実施し、回答の集計を行うこと。EXPO オンラインについては、配信当日の視聴者向けと、アーカイブ視聴者向けの2種類行うこと。アンケート項目については、令和4年9月26日(月)までに高専機構と協議の上、決定すること。
- ⑤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、本イベントの全体の運営に係る「運営マニュアル」を令和4年10月11日(火)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ファンミーティングの運営に係る内容は、高専機構のスタッフ全員分の冊子(A4両面カラー印刷最大30ページを想定。予備含め20冊を想定)を印刷し、令和4年12月2日(金)までに、高専機構へ納めること。
- ⑥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. 成果物及び納入期限

以下の成果物については令和5年3月13日(月)までに納品すること。ただし、②(配信当日の参加者向けアンケートに限る)、⑤については、一次集計分を令和4年11月11日(金)までに納品すること。

①業務実施報告書	紙媒体・電子媒体	各2部
②事後アンケート結果集計表	紙媒体・電子媒体	各2部
③展示用ページを保存したデータ	電子媒体(DVD等)	2部
④ウェブ会議室における発表動画	電子媒体(DVD等)	2部
⑤ウェブ会議室における発表の参加者一覧	電子媒体(DVD等)	2部
⑥ファンミーティング参加者一覧	電子媒体(DVD等)	2部
⑦情報交換会参加者一覧	電子媒体(DVD等)	2部

## 6. 納入場所

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

## 7. 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。

## 8. 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するイベント運営実績があること。
- ③参加登録者 7,000 人以上の本件に類似した説明会・展示会等のオンラインイベントの運営実績があること。
- ④参加者 100 人以上の対面によるイベントの運営実績があること。
- ⑤1つのイベントに対して，企業等を 80 社以上招致（請負者が，企業等に対して有料のプログラムの参加を案内し，当該企業が同プログラムへ参加登録を行ったことをいう）を行った実績があること。

## 9. 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。

## 10. 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。

## 11. 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。また，体制が変更になった場合は速やかに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，高専機構本部の情報セキュリティ監査を受け入れること。

## 12. サプライチェーンリスクマネジメントについて

- ①請負者は，サプライチェーン・リスクの要因となる脆弱性を発生させない又は増大させないための管理体制を構築すること。また，応札時に管理体制図を機構に提示すること。
- ②請負者は，機構がサプライチェーン・リスクに係る情報セキュリティインシデントを認知した場合又はその疑いが生じた場合に，必要に応じて業務内容，作業プロセス又は成果物を立ち入り検査等で機構が確認することを了承すること。
- ③本業務において機構がサプライチェーン・リスクに係る懸念が払拭されないと判断した場合には，リスク低減対策等，機構と迅速かつ密接に連携し提案の見直しを図ること。

### 13. 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本部に返納又は焼却・消去する等適切な措置をとり、機密を保持すること。

### 14. 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。

### 15. 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。

### 16. 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。

## KOSEN EXPO 2022 オンライン プログラム案

高専発表（計40枠（1日8枠）：高専機構の担当者による発表のほか高専機構が選定した者（高専学生・高専教職員）による発表枠

企業発表（計60枠（1日12枠）：発表が含まれるプランを選択した者（請負者が招致した者含む）による発表枠

予備：登録状況により追加する発表枠

- ・1枠は30分で、プレゼン・質疑応答・発表者と参加者の交流を行うことを想定する。
- ・各枠には専任の担当者（請負者1名、高専機構1名）が配置され、進行等を支援する。
- ・ウェブ会議室の数は、100部屋を標準とし、登録状況により最大125部屋程度（予備を含んだ数）まで増える可能性があるため、最終的な設置数は高専機構と協議すること

1日目 10月24日

13:30-14:00	企業発表	企業発表	企業発表	企業発表	予備
14:10-14:40	高専発表	高専発表	高専発表	高専発表	予備
14:50-15:20	企業発表	企業発表	企業発表	企業発表	予備
15:30-16:00	高専発表	高専発表	高専発表	高専発表	予備
16:10-16:40	企業発表	企業発表	企業発表	企業発表	予備

2日目 10月25日

13:30-14:00	企業発表	企業発表	企業発表	企業発表	予備
14:10-14:40	高専発表	高専発表	高専発表	高専発表	予備
14:50-15:20	企業発表	企業発表	企業発表	企業発表	予備
15:30-16:00	高専発表	高専発表	高専発表	高専発表	予備
16:10-16:40	企業発表	企業発表	企業発表	企業発表	予備

3日目 10月26日

13:30-14:00	企業発表	企業発表	企業発表	企業発表	予備
14:10-14:40	高専発表	高専発表	高専発表	高専発表	予備
14:50-15:20	企業発表	企業発表	企業発表	企業発表	予備
15:30-16:00	高専発表	高専発表	高専発表	高専発表	予備
16:10-16:40	企業発表	企業発表	企業発表	企業発表	予備

4日目 10月27日

13:30-14:00	企業発表	企業発表	企業発表	企業発表	予備
14:10-14:40	高専発表	高専発表	高専発表	高専発表	予備
14:50-15:20	企業発表	企業発表	企業発表	企業発表	予備
15:30-16:00	高専発表	高専発表	高専発表	高専発表	予備
16:10-16:40	企業発表	企業発表	企業発表	企業発表	予備

5日目 10月28日

13:30-14:00	企業発表	企業発表	企業発表	企業発表	予備
14:10-14:40	高専発表	高専発表	高専発表	高専発表	予備
14:50-15:20	企業発表	企業発表	企業発表	企業発表	予備
15:30-16:00	高専発表	高専発表	高専発表	高専発表	予備
16:10-16:40	企業発表	企業発表	企業発表	企業発表	予備

## KOSEN EXPO 2022 ファンミーティング プログラム案

12月中旬（予定）のうち1日

10時-16時	高専機構関係者による講演、EXPOオンラインで発表した高専教職員・学生との交流等
---------	--