

2026年技能五輪国際大会（中国・上海）に係る次回開催国レセプション業務委託  
仕様書

1 事業の概要

次回の技能五輪国際大会の運営機関として、各国公式代表等との関係強化を図るため、令和8年9月23日から令和8年9月26日まで上海市において開催される技能五輪国際大会（中国・上海）（以下「WSC」という。）の開催期間中に、次回開催国として公式レセプションを開催する。

2 開催概要

日 時：令和8年9月26日（土）19:00～21:00（受付 18:30～）

参加者：200名

会 場：未定（WSC会場（国家会展中心）の周辺ホテル）

3 業務内容

業務の内容作業の具体的仕様は以下の通りである。

(1) レセプション会場及び付属施設等の借り上げ

レセプション会場については、①WSCの競技会場である National Exhibition and Convention Centre (Shanghai) の中心から2km程度の圏内にあり、②約200名の立食パーティーが開催可能な会場であって、③WSCの大会関係者が参加する国際的公式行事にふさわしい格式および雰囲気有する施設であって、以下の付属施設等を確保できる施設を借り上げること。

- ・PR動画を映写するために必要な設備（スクリーン、プロジェクター、PC、音響等）の確保
- ・受付の設置（QRコード読み取りによる受付）

※QRコード（QR Code）は株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

- ・舞台の設置（舞台上に主催者挨拶用の演台及びマイクを設置する）
- ・舞台の横に司会者用の演台及びマイクの設置

なお、会場の借り上げにあたっては、使用時間、設営・撤去時間、付属施設の利用条件等を整理した上で、一般財団法人2026年技能五輪国際大会日本組織委員会事務局（委託者）の承認を得るものとする。

(2) レセプション会場の事前準備、設営、撤去

①会場側と協力し、以下の設備の設営のための事前準備、当日の設営を行うとともに、レセプション終了後会場側から撤去を求められた機材等については、速やかに撤去作業を行うこと。

(ア)食事提供設備及びレセプション参加者の便宜を図るための立食式食卓等の配置

(イ)舞台、マイク等を含む音響設備、照明設備、映像設備等の設置

(ウ)受付設備やクロークの設置

(エ)必要な会場案内標識やイベントタイトル看板の設置

②受付及び作業に必要な事前準備、要員について確保すること。

(ア)受付作業に必要な要員は4名を配置し会場側で用意する要員と連携の上作業を実施すること。

(イ)受付は電子媒体（QRコード）で実施。QRコードのシステム構築、発行、受付に伴う必要備

品の調達をすること。

(3) 料理、飲み物（その他必要な備品を含む）の調達及び提供  
料理、飲み物合わせて1人¥24,000以内とすること。

①参加者用の料理を準備・提供すること。

(ア)料理は、200名分を用意すること。

(イ)メニューは、国際色豊かなビュッフェ形式とし（和風料理も含む）用意すること。

(ウ) 宗教やビーガン等の国際的食習慣を考慮して適切なものとすること。

(エ) (ウ)も踏まえ、提供料理付近に料理品の簡単な説明（食材等の明確化のための英文）を  
掲示すること。

②参加者用の飲み物を準備・提供すること。

(ア)飲み物は、日本酒、ビール、ワイン、カクテル、各種ソフトドリンク等を提供すること。

(イ) (ア)により提供する飲み物を利用し、18:30～ウェルカムドリンクの提供をすること。

(ウ)総計200名分を用意すること（フリードリンク制とする。）

③配膳については、会場側のスタッフと連携の上行うこと。

④会場側等と調整の上、料理、飲み物の輸送や保管、加工、発生する所要の手続き等を行うこ  
と。

(ア)所要経費については委託費の中から受注者側の負担するものとする。

(4) その他の業務

当日の運営が円滑に進むように現場責任者を配置すること（日本語での会話が可能な者）。

#### 4 契約期間

契約締結日から令和8年10月30日（金）まで

#### 5 納入期限

(1) 提出書類最終実施報告書

2026年10月30日

#### 6 納品物

以下の内容を含む実施報告書を提出すること

①開催概要（実施日時・会場・種別ごとの招待者数及び出席者数、料理のメニュー）

②下記の項目に関する実施内容の報告

事前準備（会場調整）、当日運営（タイムスケジュール、運営体制、受付状況、VIP対応  
状況、動線管理、安全対策）

③課題・改善提案（想定外事象と対応、リスク管理評価、今後のレセプション開催への提  
言）

実施報告書1部及び編集可能な電子データ（Microsoft Word 2016以降（Windows版）、  
Microsoft Excel 2016以降（Windows版）、Microsoft PowerPoint 2016以降（Windows版））。

## 7 その他

- ①組織委員会の職員と密接な連携を図り、作業を進めること。
- ②必要に応じ関係者間で協議・調整を行い作業を進めること。

## 8 権利の帰属等

### (1) 著作権の帰属

- ア 本業務で作成される成果物の著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む全ての著作権は、委託者に譲渡されるものとし、その対価は、委託金額に含まれるものとする。
- イ 委託者は、当該成果物の内容を受託者の許可なく自由に公表することができる。
- ウ 受託者は、成果物が著作物に該当する場合において、委託者が当該成果物を利用目的の実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意するものとする。
- エ 受託者は、委託者及び第三者に対して、本業務で作成する成果物に関する著作者人格権（公表権、同一性保持権、氏名表示権）を一切行使せず、また第三者がかかる権利を行使しないよう、受託者の責任と負担の下で権利処理を行うものとする。

### (2) 権利処理

- ア 本業務の成果物に使用される文芸、美術等一切の著作権、第三者の肖像権、プライバシー権その他一切の権利及びカメラマン、デザイナー、アートディレクター、コピーライターその他本業務に関与する全ての者に関する権利の処理は、全て受託者の責任と負担で行い、本業務の成果物の著作権が何ら問題を生ずることなく完全な状態で委託者に帰属するよう措置するものとする。
- イ 関係者その他第三者から異議、苦情の申立、実費又は対価の請求、損害賠償請求等があった場合は、弁護士費用も含め、受託者の責任と負担においてこれを処理するものとする。
- ウ 契約期間に関わらず、今後、本業務のために制作されたイラスト、デザイン、撮影された写真等の素材データの行使に関するあらゆる二次使用料については、委託金額に含まれるものとする。万が一、関係者その他第三者から異議、苦情の申立て、実費又は対価の請求、損害賠償請求等があった場合は、弁護士費用も含め、受託者の責任と負担においてこれを処理するものとする。

## 9 その他

- (1) 本業務で知り得た情報については、管理・保管を十分行うとともに、外部への漏えいに十分注意すること（契約終了後も同様とする）。
- (2) 本業務の実施にあたっては、事前に委託者と十分協議を行うこと。また、契約期間中についても、進捗状況及び今後の進め方等を、委託者に逐次報告するほか、必要に応じて打合せを実施すること。
- (3) 本業務を遂行する上で必要となる一切の経費は、受託者が負担すること。
- (4) 本事業で発生する著作物の著作権は、委託者に帰属するものとする。
- (5) 本業務にあたり使用する図表やデータ、画像などの著作権・使用権等の権利については、受託者において使用許可等を得ること。なお、これらを怠ったことにより、著作権等の権利を侵害した場合は、受託者はその一切の責任を負うこと。

- (6) 本業務に係る会計実地検査が行われる場合は、協力すること。
- (7) 本仕様書に記載のない事項については、必要に応じて委託者と受託者が協議して決めるものとする。

以上