

第42回全国豊かな海づくり大会宿泊・輸送計画策定等業務仕様書

1 業務の目的

令和5年に北海道で開催する「第42回全国豊かな海づくり大会北海道大会」(以下「本大会」という。)を安全で円滑に実施するため、招待者等にかかる宿泊・輸送計画を策定するなど、大会開催に向けた準備業務を実施する。

2 委託期間

契約締結日から令和5年3月17日(金)まで

3 業務内容等

(1) 基本的条件

ア 本大会の以下の特徴等を踏まえ、少ないコストで、最大限の効果をもたらす内容とすること。

・ 式典行事と海上歓迎・放流行事の会場が隣接しており、招待者は両行事に参加予定

イ 廃棄物等の環境負荷を軽減するとともに、ゴミ等は適正に処理すること。

ウ 省エネルギーに努め、環境に配慮すること。

(2) 業務内容

項目	委託業務内容(予定)
全体管理	<ul style="list-style-type: none"> ○委託業務全体スケジュール作成 ○<u>実行委員会及びその他の関係機関との連絡調整</u>
招待者管理	<ul style="list-style-type: none"> ○<u>電算処理による招待者の情報管理計画の作成及び実施</u> (システムの仕様を含む) ○電算処理による招待者情報の管理 ○招待者等の名簿作成 ○招待者の変更、取消等への対応 ○招待者に関する各種帳票の作成 ○案内状(パンフレット含む)・招待状・礼状の作成及び発送 ○希望者への航空券等の斡旋、手配等 ○招待者管理に関する問い合わせ対応 ○令和4年度に開催する1年前プレイバントにおける招待者管理
宿泊	<ul style="list-style-type: none"> ○宿泊計画の作成 ○<u>宿泊施設の確保及び宿泊条件の設定</u> ○<u>宿舎との連絡調整、事前説明</u> ○宿舎の接遇・防災・衛生管理の徹底指導 ○<u>配宿計画の作成</u> ○宿泊案内パンフレットの作成・発送 ○宿舎の割り振り及び部屋割り ○希望者への宴会場の確保・手配 ○<u>宿舎への人員配置計画</u> ○宿泊料金の徴収・管理・精算
輸送	<ul style="list-style-type: none"> ○<u>輸送計画作成及び実施</u> (宮内庁事前調査、1ヶ月前リハーサル、前日総合リハーサル、荒天時対応を含む) ○<u>輸送車両の確保、運行管理計画作成及び実施</u> (宮内庁事前調査、1ヶ月前リハーサル、前日総合リハーサル、荒天時対応を含む) ○<u>駐車場の確保及び使用計画の作成及び実施</u> (宮内庁事前調査、1ヶ月前リハーサル、前日総合リハーサル、荒天

	<p>時対応を含む)</p> <p>○警備計画（誘導看板、交通誘導員、警備員）の作成及び実施</p> <p>○指定集合場所等への人員配置計画</p> <p>○その他輸送に関わる各実施計画の作成及び実施</p> <p>○運営に関わる施設・資材・備品の調達・設置・メンテナンス・撤去</p> <p>○輸送関係者説明会の実施及び乗務員マニュアル等の作成</p> <p>○輸送時の事故等緊急時の対応・体制</p>
招待者受付	<p>○受付計画、受付マニュアルの作成</p> <p>○識別認証計画の作成及び実施</p> <p>○招待者等受付関連物品の仕様の作成及び調達</p> <p>○受付人員の配置計画の作成</p> <p>○配付資料等の袋詰め作業及び保管場所の確保</p> <p>○宿舎における受付場所・配布品等の収納場所の確保</p> <p>○受付名簿等の作成</p> <p>○受付に関する業務支援及び調整</p>
弁 当	<p>○弁当調製業者の選定・確保及び業者との連絡調整</p> <p>○大会公式弁当献立の企画 （試作品作成、試食会、パッケージデザイン等含む）</p> <p>○大会公式弁当及びスタッフ用弁当の作成（弁当包装紙含む）</p> <p>○大会公式弁当及びスタッフ用弁当の手配 （1ヶ月前リハーサル、前日総合リハーサルを含む）</p> <p>○弁当代金の徴収・管理・精算</p> <p>○指定場所への配達、弁当ガラの回収・処分</p> <p>○衛生管理方法（製造・保管・輸送中の各段階）と食中毒発生時の対応・体制</p>
視 察 (イクスカーション)	<p>○招待者向けイクスカーション商品の企画・造成（旅行条件の設定含む）</p> <p>○案内パンフレットの作成及び発送</p> <p>○参加者への配付資料作成</p> <p>○確認書の作成及び発送</p> <p>○イクスカーションの実施</p> <p>○視察の実施（添乗員の派遣含む）</p> <p>○料金の徴収・管理・精算</p>
その他	<p>○緊急時における対策、対応の計画作成及び実施</p> <p>○当該委託業務に関する苦情処理の計画作成及び実施</p> <p>○実績報告書（宿泊、輸送、視察）の作成</p> <p>○大会会場総合案内所、宿泊施設への社員派遣</p> <p>○指定集合地、駐車場への社員派遣</p>

(注1) _____ : 令和4年度業務、~~~~~ : 令和4,5年度業務、下線無し : 令和5年度業務

(注2) 委託業務にかかる留意点

- ・招待者については、受託者が窓口となり、一元管理し、北海道、宿泊施設、輸送事業者、弁当調製事業者等関係者と情報共有を常に図ること。
- ・宿泊施設の選定・確保は、現地調査に基づき実施すること。
- ・実行委員会が実施する参加意向調査結果に基づき、仮配宿シミュレーションすること。
- ・招待者への配布資料等の袋詰め作業と保管場所の確保は受託者が行うこと。
- ・輸送計画は実行委員会が実施する参加意向調査結果を参考にした計画とすること。
- ・輸送計画は輸送バスによる各会場間の試走調査・検証・考察を実施し、反映させること。
- ・交通誘導看板の設置にかかる許可手続き、費用負担は受託者が行うこと。
- ・代替車両を待機させること。
- ・宿泊、弁当、視察に関する当方の費用負担は無い。

(3) 成果品提出

ア 提出書類

(ア) 業務の成果をとりまとめた「宿泊・輸送等計画」

カラーA4判縦両面印刷(加除式)20部及び電子データを収納したCD-R
1部

(イ) 予算計画書 3部

なお、本委託業務の成果及び企画提案書の内容を踏まえ、開催年度の宿泊・輸送等の業務に要する所要経費の見積りとして予算計画書を提出すること。

(ウ) 協議打ち合わせ簿 1部

イ 提出期限

令和5年3月10日(金) (中間報告:令和4年9月2日(金))

4 契約に関する条件等

(1) 契約金額

本業務の契約金額には、所要の法令等手続きに必要な全費用、実行委員会に提出する諸経費作成費、業務管理料等、本業務に係る一切の経費を含むものとする。

(2) 再委託等について

ア 受託者は、本業務の全部又は主要な部分を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。

イ 受託者は、本業務の一部(主要な部分を除く。)を第三者に再委託することができるが、その場合は再委託の概要と責任者を明記し、再委託する業務の内容、体系図及び工程表を事前に書面にて提出し、実行委員会の承認を得ること。

ウ 受託者は、イにより再委託する場合には、北海道内に主たる営業所を有する者の中から再委託先の相手方を選定するよう努めること。

(3) 業務の履行に関する措置

ア 実行委員会は、本業務(再委託した場合を含む)の履行について、著しく不相当と認められるときは、受託者に対してその理由を明記した書面を求め、必要な措置を取るべきことを要求する場合がある。

イ 受託者は、アの要求があったときは、当該要求に係る事項について検討し、その結果を要求のあった日から10日以内に、実行委員会に書面で提出するものとする。

(4) 成果品の帰属等

本業務の成果品に関する著作権(「宿泊・輸送等計画」作成過程で作られた素材等の著作権を含む)、その他の権利は、全て実行委員会に帰属するものとする。また、本業務において製作した資料等について、受託者は実行委員会に対し著作権人格権を行使しないものとする。

(5) 機密の保持

受託者は、本業務(再委託した場合を含む)を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者への開示、漏洩防止について、善良な管理者の注意をもってその情報を管理・保持するものとする。また、契約終了後も同様とする。

(6) 個人情報等の保護

本業務(再委託した場合を含む)により取得した個人情報は、実行委員会に無断で第三者に提供することはできない。また、業務の遂行に当たっては、個人情報保護に係る法令等に準拠した対応を行うとともに、各関係者のプライバシーの保護に十分配慮しながら、業務上知り得た個人情報を紛失し、又は業務に必要な範疇を超えて他に漏らすことのないよう、万全の注意を払うこと。

5 注意事項

(1) 業務内容は現時点の予定であり、受託者と協議のうえ変更する場合がある。また、受託者が作成する。「宿泊・輸送等計画」の内容は、協議により追加、修正、削除す

- ることがある。
- (2) 本業務の実施にあたっては、幹事会、専門部会、実行委員会事務局、厚岸町、その他関係者と密に連携を図ること。
 - (3) 本業務が完了するまでの間、その進捗状況の報告、問題点の協議・解決、本業務の履行のために必要な事項などは、必要の都度、受託者と実行委員会事務局が打ち合わせを行いながら進めていくこととなるため、受託者は専任の担当者を置き、常に対応できる体制を取ること。また、受託者は打合せの都度、打合せ記録を作成し、実行委員会事務局に1部回覧すること。
 - (4) 3(3)ア(イ)の予算計画書について、提案書に記載のあるものについては、全て算出・積算すること。各項目の詳細が分かるように数量・単価・金額を計上すること。
 - (5) 第42回全国豊かな海づくり大会実施計画等策定業務を受託した者と連携を密に図ること。
 - (6) 本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた場合は、その都度、双方協議のうえ決定する。