

業務仕様書

「平成 29 年度近畿スポーツ推進委員研究協議会」配宿等委託業務について、必要な事項を下記のとおり定めるものとする。

1 業務名

「平成 29 年度近畿スポーツ推進委員研究協議会」配宿等委託業務

2 大会概要

「平成 29 年度近畿スポーツ推進委員研究協議会」参加者：約 1,400 人

- ・開催日時：平成 30 年 2 月 2 日（金） 11 時 40 分～17 時 00 分
3 日（土） 9 時 00 分～12 時 00 分（2 日間）

時間については、変更の可能性あり。

- ・開催場所：

【1 日目】豊中市立文化芸術センター（豊中市曾根東町 3-7-2）

【2 日目】①豊中市立武道館ひびき（豊中市服部西町 4-13-2）

②マリンフード豊中マルチグラウンド（豊中市利倉東 2-22-1）

- ・開催内容：講演及びシンポジウム、アトラクション、その他（表彰）、実技研修等

<過去の参加者数実績>

H23 年度 大阪府 大阪市	H24 年度 京都府 京丹後市	H25 年度 滋賀県 近江八幡市	H26 年度 奈良県 奈良市	H27 年度 兵庫県 姫路市	H28 年度 和歌山県 那智勝浦町
1,506 人	922 人	1,199 人	1,270 人	1,308 人	985 人

「評議員会・事務担当者会」参加者：計約 20 人

- ・開催日時：平成 30 年 2 月 1 日（木）15 時開始予定（概ね 2 時間程度）
- ・開催場所：手配業務に含む。
- ・開催内容：各府県会長（6 人）・事務担当者（約 14 人）による会議

「懇親会」参加者：約 20 人（評議員及び事務担当者）

- ・開催日時：平成 30 年 2 月 1 日（木）18 時開始予定（概ね 2 時間程度）
- ・開催場所：手配業務に含む。※評議員会・事務担当者会場と同館を手配すること。
- ・開催内容：情報交換及び会食

「スタッフ」

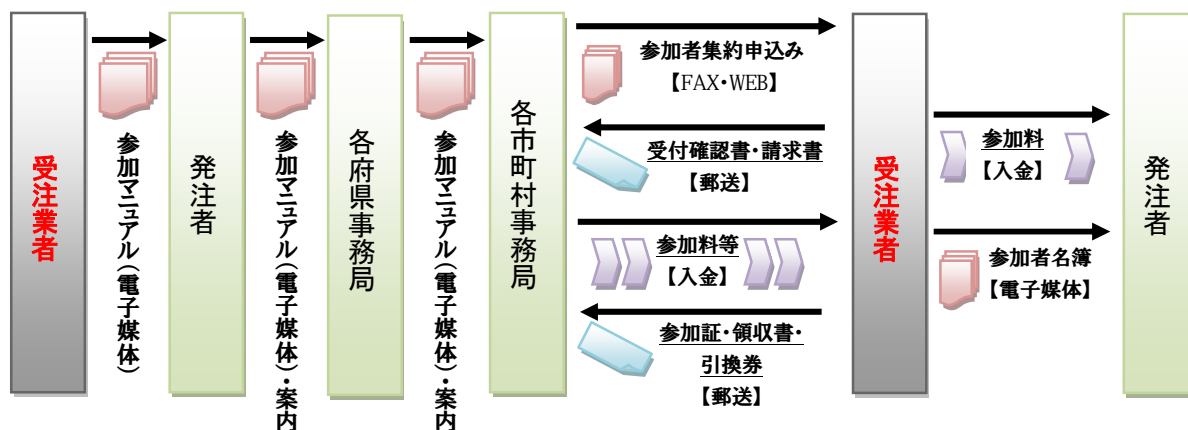
平成 29 年度近畿スポーツ推進委員研究協議会（以下、「協議会」という。）の支援者：約 120 人

3 委託業務の内容

【参加申込受付業務について】

- 参加申込から配宿及び弁当の手配に係る手続き（手順・方法・キャンセル等の注意事項）を記載した参加マニュアル（説明書）を作成し、発注者に電子媒体で提出すること。
- 特設WEBサイト及び申込フォーム（見本1：平成28年度版）を作成すること。
 - ※特設WEBサイトは平成29年11月1日までに作成することとし、作成した旨の報告（アドレス等の報告）を発注者に直ちにすること。なお、特設WEBサイトの公開日は発注者と協議すること。また、特設WEBサイトには発注者が指定するサイトへ繋がるようリンクを張ることとする。
- 申込方法はWEB・FAXに対応すること。
- 参加者名簿を作成し、発注者に電子媒体で提出すること。
- 当日受付名簿（1日目・2日目）を作成すること。
 - ※QRコード等を付した参加証（見本2：平成28年度版）を作成すること。（参加者がQRコード等を付した参加証を会場受付時に提示し、QRコード等を読み取ることにより受付時の混雑を解消するため。）
- 参加申込に係る問い合わせに対応するための専用電話回線等を指定するとともに、専従オペレーターを受注者の指定する場所に配置し、問い合わせに対応すること。
 - ※従事日時：特設WEBサイト公開日～平成30年2月3日（土曜日、日曜日及び祝祭日を除く。但し、2月3日は従事日とすること。）10時00分～12時00分及び13時00分～16時00分
- 参加申込取りまとめ、参加料等（参加料：1,500円／1名、弁当代・宿泊費：申込の有無による）の徴収及び管理を行うこと。
 - ※徴収した参加料（1,500円／1名）は、発注者が指定する金融機関口座に3日営業日以内に振込むこと。なお、上記の参加料の振込み前に、必ず参加料等の徴収金額（振込金額）が記載された報告書を実行委員長あて提出すること。
- 参加申込時に、宿泊・交通手段・実技研修会・弁当の斡旋・受付・集金を行うこと。参加申込者（参加申込みの取りまとめ者）に対する斡旋・受付の結果として受付確認書・請求書を郵送する業務、及び参加料等の入金の結果として参加証・領収書・引換券を郵送する業務を含むものとする。
- 当日、会場受付にて、トラブル等への対応職員として2～3名程度派遣すること。
- その他、参加者受付業務に関すること。

<参加申込みの流れ>



【配宿業務について】

- ・ 宿泊場所の確保（宿泊場所は、近隣市町村で確保すること）を行うこと。
 宿泊形態は、朝食付き、素泊り等希望者が選択できるようにすること。
 宿泊費は **11,800** 円（朝食付き）を超えないこととする。
- ・ 宿泊場所・人数・料金を一覧で示すこと。
- ・ 宿泊の受付は、参加申込と同時に行うこと。
- ・ 宿泊費の徴収・精算（領収書の発行を含む。）を行うこと。
- ・ 各府県の評議員及び事務担当者は、協議会の参加者とは別に宿泊場所を確保すること。（宿泊場所は近隣市町村で確保するとともに、懇親会場と同一の施設とする。なお、評議員及び事務担当者の人数及び名簿は発注者から別途提供する。）
- ・ その他、宿泊業務に関すること。

<過去の宿泊者実績>

H23年度 大阪府 大阪市	H24年度 京都府 京丹後市	H25年度 滋賀県 近江八幡市	H26年度 奈良県 奈良市	H27年度 兵庫県 姫路市	H28年度 和歌山県 那智勝浦町
144人	328人	181人	144人	34人	377人

※前泊者数は除く。

【昼食（弁当）業務について】

- ・ 昼食の斡旋業務を行うこと。（1日目のみ：協議会参加者及びスタッフ共通）
- ・ 参加者においては、お茶付きにて1個税込 **1,000** 円以内であること。
- ・ 弁当申込取りまとめを参加申込と同時に行うこと。
- ・ 昼食に関する、徴収・管理・精算（領収書及び引換券の発行を含む。）を行うこと。
- ・ 弁当業者への発注を行うこと。
- ・ 会場までの搬送・弁当殻回収（廃棄処分を含む。）を行うこと。
- ・ スタッフにおいては、お茶付きにて1個税込 **800** 円以内であること。
 なお、スタッフの弁当数は協議会大阪府実行委員会事務局が別途注文することとし、同事務局がこれに要する経費を支払うこととする。
- ・ その他、昼食（弁当）業務に関すること。

<過去の弁当実績>

区分	H23年度 大阪府 大阪市	H24年度 京都府 京丹後市	H25年度 滋賀県 近江八幡市	H26年度 奈良県 奈良市	H27年度 兵庫県 姫路市	H28年度 和歌山県 那智勝浦町
1日目					37食	217食
2日目	529食	372食	589食	615食	29食	

※スタッフの弁当数は除く。

【保険業務について】

- ・レクリエーション保険に加入すること。(2月3日(土)午前中 約1,400人)
 - ※死亡・後遺障害：500万円、入院日額：5,000円、通院日額：3,000円
 - 保険加入したことが分かる書類(証書等)の写しを発注者に必ず提出すること。
- ・参加者に保険の概要及び万一の際の手続方法等を周知するため、特設WEBサイトにそれらを掲載するとともに、参加証等を郵送する際にそれらの内容が記載された書面を同封すること。
- ・その他、保険に関すること。

【評議員・事務担当者会及び懇親会業務について】

- ・評議員会・事務担当者会の場所を確保すること。(会場費は本業務委託料に含む。2月1日(木)15時開始予定：概ね2時間程度)
 - ※評議員会及び事務担当者会の参加者数：各約20名
- ・懇親会の場所を確保すること。(2月1日(木)18時開始予定：概ね2時間程度)
 - ※懇親会参加者数：約20名。懇親会参加費(会場費含む)は参加者が負担。
 - ※懇親会場は、評議員会・事務担当者会及び宿泊場所と同一の施設内とするとともに、宿泊費は1人1室利用で11,800円(朝食付き)を超えないこととする。
- ・懇親会参加費の徴収・管理・精算(領収書の発行を含む。)を行うこと。
- ・当日、会場受付にて対応職員として必要数派遣すること。
- ・その他、評議員会・事務担当者会及び懇親会に関すること。

【災害等発生時の危機管理体制業務について】

- ・契約締結後直ちに危機管理体制マニュアル及び緊急連絡網を作成し、発注者に提出すること。危機管理体制マニュアル及び緊急連絡網に記載される従事者等に変更が生じた場合は、遅滞なく発注者に変更の内容を書面にて提出すること。
- ・不測の事態(食中毒・突発的な災害・天候の悪化・台風等)に対し対応すること。
また、発注者に対し対応状況を逐次報告するとともに、事態の終息後に詳細の内容について記載した報告書を発注者に提出すること。
- ・担当者を複数配置し、必要に応じて発注者が指定する場所へ派遣すること。
- ・協議会開催当日においても専従オペレーターを従事させ、問い合わせに対応すること。
- ・その他、災害等発生時の危機管理体制に関すること。

【その他】

- ・受注者は、業務の管理を行う業務責任者(担当者)を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に書面で通知すること。その者が変更したときは、直ちに同様に書面で発注者に通知すること。
なお、業務責任者(担当者)が変更するときは、業務遂行に支障をきたすことがないよう確かな引継ぎを行うこと。
- ・上記の業務に関する疑義が生じた場合は発注者と協議の上対応すること。
- ・上記の業務に関する苦情・トラブルが生じた場合は発注者と協議の上対応すること。
- ・協議会終了後、委託業務の収支決算書を作成し提出すること。

4 その他の本委託業務に関する注意事項

- ・上記の「協議会」に記載の参加者数は見込数であり、実際の参加者は増減する場合はあるが、業務委託金額は変更しないこととする。(業務委託金額の範囲内で対応すること。)
- ・本仕様書に記載していない事項については、発注者と協議の上定める。

5 企画書の提出（業務委託決定業者）

- ・委託契約締結後 14 日以内に、基本内容（最低限）に関する具体的な企画書を提出すること。
※書式、ページ数は問わない。業務内容毎に企画内容を提示
※基本内容（最低限）を上回るサービスを無料で提供できる場合は、企画書に記載すること。

6 当該業務の発注者並びに契約事務担当

【発注者】

（住 所）大阪府中央区大手前2丁目

（名 称）平成 29 年度近畿スポーツ推進委員研究協議会大阪府実行委員会 会長

【契約事務担当】

（住 所）同上

（名 称）平成 29 年度近畿スポーツ推進委員研究協議会大阪府実行委員会事務局
（大阪府教育庁教育振興室保健体育課競技スポーツグループ内）

（電 話）06-6944-9366

（F A X）06-6941-4815