

第19回全国農業担い手サミット in ぎふ 宿泊・輸送等業務委託 仕様書

1 総則

- (1) 第19回全国農業担い手サミット in ぎふ 宿泊・輸送等業務委託（以下「本業務」という。）は、契約書に定めるもののほか、この仕様書により実施する。
- (2) 本業務の実施に当たっては、第19回全国農業担い手サミット in ぎふ実行委員会事務局（以下「事務局」という。）及び各地域実行委員会事務局（以下「地域事務局」という。）と十分な連絡調整を行い、円滑な実施を図るものとする。

2 業務目的

本業務は平成28年度に開催する第19回全国農業担い手サミット in ぎふ（以下「担い手サミット」という。）に関し担い手サミット参加者の宿泊・輸送等に関し詳細な検討を行い、宿泊・輸送に必要な車両の確保、車両の運行管理計画、乗務員マニュアル及び警備実施計画などを作成し、担い手サミット参加者の宿泊・輸送等を「安全」「快適」「円滑」に運営することを目的とする。

3 開催概要

(1) 主催

第19回全国農業担い手サミット in ぎふ実行委員会
全国農業会議所

(2) 期間

- ①中央交流会：平成28年11月 9日（夜）
- ②全体会：平成28年11月10日（昼）
- ③情報交換会：平成28年11月10日（夜）
- ④現地研修会：平成28年11月11日（昼）

(3) 会場

- ①中央交流会：岐阜グランドホテル（岐阜市）
- ②全体会：岐阜メモリアルセンター で愛ドーム（岐阜市）
- ③情報交換会：県内10地域
（岐阜、西濃、揖斐、中濃、郡上、可茂、東濃、恵那、下呂、飛騨）
- ④現地研修会：県内32コース

4 参加予定人数

- (1) 中央交流会 約250人
- (2) 全体会 約2,200人
- (3) 情報交換会 約2,200人
- (4) 現地研修会 約1,280人

5 契約期間

契約締結日から平成29年2月28日（火）まで
※契約日は平成28年4月1日以降であるが、時期は未定

6 業務内容

(1) 全体管理

委託業務全体のスケジュール表を作成し、本業務の進捗状況を管理する。当日は現場責任者を派遣し、事故車両など緊急時や苦情等の対応を実施する。

(2) 参加者管理

- ①参加申込要領及び開催案内パンフレットの作成、印刷、発送
- ②参加希望者からの申込受付、変更及びキャンセル等名簿管理
- ③参加者の情報交換会及び現地研修会への割り振り及び調整
- ④参加者への参加確認書の送付、参加経費の請求及び集金業務（必要に応じて領収書を発行）
- ⑤参加者全員分の各種参加情報が印字された名札及び管理エリア区分等が判別できるスタッフIDの作成
- ⑥全体会当日の受付
- ⑦受付業務に必要な備品の作成及び準備（受付サイン、プラカードなど）
- ⑧その他、参加者管理に関する備品の作成及び準備（手荷物預かり券、弁当引換券、駐車許可証、封筒、資料袋など）
- ⑨参加者の旅行傷害保険への加入業務
- ⑩その他必要な事項

(3) 情報交換会業務

- ①地域事務局が指定した会場での情報交換会の開催
- ②県産食材や飲み物を用いた食事内容を、事務局に協議のうえ地域事務局へ提案し調整する。
- ③費用の上限 6,000円/人（会場費、食事・飲み物代、その他すべてを含む。）
- ④その他必要な事項

(4) 宿泊業務

地域ごとに参加者の宿泊を確保し、部屋割りの調整業務を行う。（11月10日泊）

- ①1泊朝食付き
- ②費用の上限 8,000円/人（税、サービス料込み）
- ③宿泊施設は情報交換会場と同一施設または地域事務局が指定する施設を優先することとし、部屋のタイプは原則シングル対応とする。地域事務局の指定が無い場合も、部屋のタイプは原則シングル対応とする。いずれの場合においても、やむを得ず相部屋とする場合は、同一所属となるよう部屋割りの調整を行うこと。また、部屋数が足りない場合などは、事務局及び地域事務局と協議のうえ、各地域の管内市郡でかつ、バス移動で30分以内の別施設へ分散しての宿泊とする。（各地域の管内市郡は別表1のとおり）
- ④前後泊を希望する参加者の宿泊の確保
- ⑤その他必要な事項

| | 地域名 | 情報交換会 会場名 | 地域事務局が指定する宿泊施設 |
|----|-----|----------------|----------------------|
| 1 | 岐阜 | 岐阜グランドホテル | ホテルパーク |
| 2 | 西濃 | 大垣フォーラムホテル | ロワジュールホテル大垣 |
| 3 | 揖斐 | 立花屋 | 松本屋 |
| 4 | 中濃 | みの観光ホテル | 美濃緑風荘、関観光ホテル |
| 5 | 郡上 | ホテル郡上八幡 | ホテル積翠園 |
| 6 | 可茂 | シティホテル美濃加茂 | ホテルルートイン美濃加茂 |
| 7 | 東濃 | ベルフラワーカントリー倶楽部 | 鬼岩湯元館、オースタット国際ホテル多治見 |
| 8 | 恵那 | 恵那峡グランドホテル | ホテルルートイン恵那 |
| 9 | 下呂 | 水明館 | |
| 10 | 飛騨 | ひだホテルプラザ | |
| 11 | 飛騨 | スペランツァホテル | |

(5) 輸送業務

バスなどの車両、乗務員及び警備員を確保し、運行管理計画、乗務員マニュアル及び警備実施計画を作成し、安全で円滑な輸送を実施する。

①業者選定にあたっては、県内に本店又は支店、営業所を有する業者を優先することとする。

②参加者の輸送は、貸し切りバスによる輸送とする。

③輸送内容

(ア) JR 岐阜駅から全体会会場までの輸送

(イ) 岐阜羽島駅から全体会会場までの輸送

(ウ) 岐阜県庁から全体会会場までの輸送

(エ) 出演団体等の輸送（事務局が指定する地点→全体会会場）

(オ) 全体会会場から JR 岐阜駅までの輸送

(カ) 全体会会場から岐阜羽島駅までの輸送

(キ) 全体会会場から岐阜県庁までの輸送

(ク) 出演団体等の輸送（全体会会場→事務局が指定する地点）

(ケ) 全体会会場から各地域の情報交換会会場までの輸送

(コ) 情報交換会会場と宿泊施設が異なる場合、当該宿泊施設までの輸送

(サ) 現地研修会各研修コースにおける輸送

（各宿泊施設出発→現地研修→事務局が指定する鉄道駅、岐阜メモリアルセンター、岐阜県庁付近、岐阜羽島駅等で解散）

※(ケ) 及び(コ) については宿泊施設のチェックイン及び宿泊者へ鍵の引渡しを行うスタッフを配置すること。

④全体会会場以外の発着場における輸送に関わる施設・資材・備品等の手配、設置及び撤去

(ア) 集合場所のサイン計画の作成

(イ) サイン計画に基づく看板等の設置、撤去

(ウ) 集合場所での受付に必要な備品（テント、机、いすなど）の設置、撤去

(エ) 車両誘導のための必要備品（カラーコーン、誘導棒など）の準備

⑤輸送実績報告書の作成

⑥その他必要な事項

(6) 昼食（弁当）調達業務

①全体会当日の昼食弁当

(ア) 弁当の搬入、ガラ回収、搬出計画の作成

(イ) 県産食材を用いた地産地消弁当及び県産茶の手配

(ウ) 費用の上限 1,000円/人（お茶、はし、お手拭含む）

(エ) 全て同一の弁当とすること。

(オ) 弁当は、食品衛生法の飲食店営業（仕出し、弁当業者）施設として、営業許可を取得している業者から調達し、衛生管理には十分留意させること。

(カ) 業者選定にあたっては、県内業者を優先することとする。また、メニュー、食材等について、事務局と協議を行ったうえで手配すること。

(キ) 飲食後のガラ回収及び処分

②現地研修会当日の昼食

(ア) 各地域の現地研修会の昼食の搬入、ガラ回収、搬出計画の作成

(イ) 県産食材を用いた昼食の手配

(ウ) 費用の上限 1,000円/人（お茶、はし、お手拭含む）

(エ) 昼食の種類は、複数を可とする。ただし、全種類同額とする。

(オ) 昼食は、食品衛生法の営業許可を取得している業者から調達し、衛生管理には十分留意させること。

(カ) 業者選定にあたっては、県内業者を優先することとする。また、メニュー、食材、昼食場所等について、事務局及び地域事務局と協議を行ったうえで手配すること。

(キ) 飲食後のガラ回収及び処分

③その他必要な事項

(7) 手荷物預かり所の運營業務

①全体会会場へは手荷物を透明の資料袋に入れて持ち込むこととするため、資料袋の作成を行う。

②全体会会場へ持ち込むことができない参加者の手荷物をシャトルバス降場付近と参加者受付付近に設ける手荷物預かり所にて預かり、必要に応じて移動や車両に積み込みを行う。

③手荷物の参加者への返却は、適切な時期に円滑に行うものとし、盗難防止、保管管理を徹底する。

④その他必要な事項

7 企画提案に当たっての留意事項

(1) 各業務の遂行に必要なスタッフを確保し、企画提案書及び見積書には、スタッフの人数、配置等について記載のうえ金額を見積もること。

(2) 企画提案書には、雨天時やトラブル、事故への対応についても記載すること。

(3) 宿泊輸送等に必要な経費を算出する。ただし、経費圧縮方法について十分検討したうえで、上限金額を38,541,960円以下とすること。

8 妨害又は不当介入に対する通報義務

(1) 受注者は、契約の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察に通報をしなければならない。なお、通報がない場合は入札参加資格を停止することがある。

(2) 受注者は、暴力団等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、甲に履行期間の延長変更を請求することができる。

第19回全国農業担い手サミット in ぎふ 参加見込者数等一覧表

| | | | | | |
|-----------|-------------------------------|------|-----|------|--------|
| 全体会会場への輸送 | ①JR 岐阜駅から全体会会場へ シャトル運行 | バス台数 | 5台 | 輸送人数 | 800人 |
| | ②岐阜羽島駅から全体会会場へ シャトル運行 | バス台数 | 3台 | 輸送人数 | 240人 |
| | ③岐阜県庁から全体会会場へ シャトル運行 | バス台数 | 3台 | 輸送人数 | 480人 |
| | ④事務局が指定する地点から全体会会場 (出演団体等) | バス台数 | 15台 | 輸送人数 | 600人 |
| | 合計 | | 26台 | 合計 | 2,120人 |

| | |
|-----|---|
| 全体会 | 岐阜メモリアルセンター (岐阜市長良福光大野 2675-28) 【参加者】約2,200人 |
|-----|---|

| | | | | | |
|------------------|-------------------------------|------|-----|------|------|
| 全体会のみ参加者 (帰路) | ①全体会会場から JR 岐阜駅へ | バス台数 | 2台 | 輸送人数 | 80人 |
| | ②全体会会場から岐阜羽島駅へ | バス台数 | 1台 | 輸送人数 | 40人 |
| | ③全体会会場から岐阜県庁へ | バス台数 | 5台 | 輸送人数 | 200人 |
| | ④全体会会場から事務局が指定する地点 (出演団体等) | バス台数 | 15台 | 輸送人数 | 600人 |
| | 合計 | | 23台 | 合計 | 920人 |

| 地域 | | 岐阜 | 西濃 | 揖斐 | 中濃 | 郡上 | 可茂 | 東濃 | 恵那 | 下呂 | 飛騨 | | 計 |
|-------|-------|-----|-----|------|-----|-----|-------|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 開催場所 | | 岐阜市 | 大垣市 | 揖斐川町 | 美濃市 | 郡上市 | 美濃加茂市 | 瑞浪市 | 恵那市 | 下呂市 | 高山市 | 飛騨市 | |
| 情報交換会 | 会場数 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 11 |
| | 県外参加者 | 240 | 120 | 40 | 80 | 80 | 80 | 80 | 120 | 160 | 200 | 80 | 1,280 |
| | 県内参加者 | 160 | 85 | 45 | 60 | 60 | 100 | 40 | 60 | 105 | 140 | 50 | 905 |
| | 参加者計 | 400 | 205 | 85 | 140 | 140 | 180 | 120 | 180 | 265 | 340 | 130 | 2,185 |
| | バス台数 | 6 | 3 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 2 | 32 |
| 宿泊 | 県外参加者 | 240 | 120 | 40 | 80 | 80 | 80 | 80 | 120 | 160 | 200 | 80 | 1,280 |
| | 県内参加者 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 宿泊者計 | 240 | 120 | 40 | 80 | 80 | 80 | 80 | 120 | 160 | 200 | 80 | 1,280 |
| 現地研修会 | 参加者数 | 240 | 120 | 40 | 80 | 80 | 80 | 80 | 120 | 160 | 280 | | 1,280 |
| | コース数 | 6 | 3 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 4 | 7 | | 32 |
| | バス台数 | 6 | 3 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 4 | 7 | | 32 |

※バス乗車人数は、1台40人で算定(添乗員、スタッフ等除く)

別表1 各地域の管内市郡

| 地域 | 岐阜 | 西濃 | 揖斐 | 中濃 | 郡上 | 可茂 | 東濃 | 恵那 | 下呂 | 飛騨 |
|-----|---|---------------------------------|-----|-----------|-----|----------------------------|--------------------|-------------|-----|-------------------|
| 市郡名 | 岐阜市 羽島市 各務原市 山県市 瑞穂市 本巣市 羽島郡 本巣郡 | 大垣市 海津市 養老郡 不破郡 安八郡 | 揖斐郡 | 関市 美濃市 | 郡上市 | 美濃加茂市 可児市 加茂郡 可児郡 | 多治見市 瑞浪市 土岐市 | 中津川市 恵那市 | 下呂市 | 高山市 飛騨市 大野郡 |

第19回全国農業担い手サミット in ぎふ

宿泊・輸送等業務委託仕様書に係る業務内容の補足と留意事項

1 情報交換会業務

(1) 情報交換会の会場

- ア 地域事務局が指定した会場で情報交換会を開催すること。
- イ 原則、テーブル・着席での対応とすること。(円卓、対面どちらでもよい。)

(2) 開催時間

- ア 概ね午後6時30分から午後8時30分までの2時間とするが、地域事務局と協議すること。
- イ 移動時間等の関係から開催時間が遅れる場合は、開始時間から概ね2時間とすること。
- ウ 2時間以上の開催時間を希望する地域がある場合は、地域事務局及び会場側と調整を図ること。

(3) 食事内容

- ア 当日の料理、飲み物内容について、参加者全員にお品書きを配布すること。

(4) 費用

- ア 参加者1人あたり6,000円を上限とすること。ただし、地域事務局の要望で県産食材を使用したり、会場装飾等を行ったりすることで、費用の上限を超える見込みとなる場合は、地域事務局及び会場側と食材の調達方法や提供方法、費用負担方法等について調整を行うものとする。
- イ 1人あたりの費用には、会場使用料、食事代、飲み物代、税・サービス料等一切の経費を含むものとする。

(5) その他

- ア 開催内容の詳細については、地域によって異なるため、地域事務局と十分調整を行い、円滑な運営に努めること。
- イ 当日、会場に施設及び地域事務局との連絡調整等のための人員を配置すること。

2 宿泊業務

(1) 宿泊施設

- ア 参加者が負担する宿泊費は一律とするため、各地域の宿泊実費に大きな差が生じないように配慮すること。
- イ 各地域において、宿泊施設を分散して設ける場合は、翌日の現地研修会各研修コースにも配慮すること。
- ウ 確保した宿泊施設、部屋数、部屋タイプを記載すること。

(2) 費用

- ア 参加者1人あたり8,000円を上限とすること。
- イ 1人あたりの費用には、宿泊に係る一切の経費を含むものとする。

3 輸送業務

(1) 輸送方法

- ア 参加者の輸送は、貸し切りバスにより行うこと。(1台あたりの乗車人数は40人で換算)
- イ バス会社、台数を記載すること。

ウ ルート別バス台数の目安は次表のとおりとする。

| 日にち | ルート | 台数 |
|-----------|---|----|
| 11月10日(木) | ①JR 岐阜駅から全体会会場 シャトル運行 | 5 |
| | ②岐阜羽島駅から全体会会場 シャトル運行 | 3 |
| | ③岐阜県庁から全体会会場 シャトル運行 | 3 |
| | ④事務局が指定する地点(※1)から全体会会場 (出演団体等の輸送) | 15 |
| | ⑤全体会会場から JR 岐阜駅 | 2 |
| | ⑥全体会会場から岐阜羽島駅 | 1 |
| | ⑦全体会会場から岐阜県庁 | 5 |
| | ⑧全体会会場から事務局が指定する地点(※1) (出演団体等の輸送) | 15 |
| | ⑨全体会会場から各地域の情報交換会会場 ※情報交換会場と宿泊施設が異なる場合は、情報交換会場から宿泊施設までの輸送を含む | 32 |
| 11月11日(金) | ⑩現地研修会各研修コースにおける輸送(※2) | 32 |

※1 事務局が指定する地点の起終点等

【全体会会場行き】

| 出発地等 | 出発時刻 | 輸送人数 | 降車完了時刻 | 走行距離(出発地から降車まで)(km) |
|-----------------|------|------|--------|---------------------|
| 出演団体等1(岐阜市) | 8:00 | 40 | 9:00 | 20 |
| 出演団体等2(大垣市) | 8:00 | 40 | 9:00 | 30 |
| 出演団体等3(美濃加茂市) | 8:00 | 40 | 9:00 | 40 |
| 出演団体等4(多治見市) | 7:30 | 40 | 9:00 | 50 |
| 出演団体等5(高山市) | 6:30 | 40 | 9:00 | 150 |
| 岐阜農林事務所、県内農業者1 | 8:00 | 40 | 9:00 | 10 |
| 西濃農林事務所、県内農業者2 | 8:00 | 40 | 9:00 | 20 |
| 揖斐農林事務所、県内農業者3 | 8:00 | 40 | 9:00 | 30 |
| 中濃農林事務所、県内農業者4 | 8:00 | 40 | 9:00 | 30 |
| 郡上農林事務所、県内農業者5 | 7:30 | 40 | 9:00 | 60 |
| 可茂農林事務所、県内農業者6 | 7:30 | 40 | 9:00 | 30 |
| 東濃農林事務所、県内農業者7 | 7:30 | 40 | 9:00 | 70 |
| 恵那農林事務所、県内農業者8 | 7:00 | 40 | 9:00 | 100 |
| 下呂農林事務所、県内農業者9 | 6:00 | 40 | 9:00 | 110 |
| 飛騨農林事務所、県内農業者10 | 6:00 | 40 | 9:00 | 130 |

【全体会会場発】

| 行き先等 | 出発時刻 | 輸送人数 | 降車完了時刻 | 走行距離(出発地から降車まで)(km) |
|-----------------|-------|------|--------|---------------------|
| 出演団体等1(岐阜市) | 16:30 | 40 | 17:30 | 20 |
| 出演団体等2(大垣市) | 16:30 | 40 | 17:30 | 30 |
| 出演団体等3(美濃加茂市) | 16:30 | 40 | 17:30 | 40 |
| 出演団体等4(多治見市) | 16:30 | 40 | 18:00 | 50 |
| 出演団体等5(高山市) | 16:30 | 40 | 19:00 | 150 |
| 岐阜農林事務所、県内農業者1 | 16:30 | 40 | 17:30 | 10 |
| 西濃農林事務所、県内農業者2 | 16:30 | 40 | 17:30 | 20 |
| 揖斐農林事務所、県内農業者3 | 16:30 | 40 | 17:30 | 30 |
| 中濃農林事務所、県内農業者4 | 16:30 | 40 | 17:30 | 30 |
| 郡上農林事務所、県内農業者5 | 16:00 | 40 | 17:30 | 60 |
| 可茂農林事務所、県内農業者6 | 16:30 | 40 | 17:30 | 30 |
| 東濃農林事務所、県内農業者7 | 16:00 | 40 | 17:30 | 70 |
| 恵那農林事務所、県内農業者8 | 16:00 | 40 | 18:00 | 100 |
| 下呂農林事務所、県内農業者9 | 16:00 | 40 | 18:30 | 110 |
| 飛騨農林事務所、県内農業者10 | 16:00 | 40 | 18:30 | 130 |

※2 現地研修会各研修コースの起終点等

| 圏域 | 地域 | コース NO | 出発地等 | 出発時刻 | 輸送人数 | 解散場所 1 (JR岐阜駅) | 解散場所 2 (岐阜羽島駅) | 解散場所 3 (全体会駐車場または 県庁駐車場) | 降車完了時刻 | 走行距離 (出発地から降車まで) (km) | |
|----|-------------------------------|--------|-------|-------|------|-------------------|-------------------|--------------------------------|--------|-----------------------------|-----|
| 6 | 岐阜 6 | A-1 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 15:00 | 15:30 | | 16:00 | 90 | |
| | | A-2 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 15:00 | 15:30 | | 16:00 | 70 | |
| | | A-3 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 15:00 | 15:30 | | 16:00 | 50 | |
| | | A-4 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 15:00 | 15:30 | | 16:00 | 50 | |
| | | A-5 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 15:00 | 15:30 | | 16:00 | 60 | |
| | | A-6 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 15:00 | 15:30 | | 16:00 | 70 | |
| 4 | 西濃 3 | B-1 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 15:40 | 15:10 | 16:10 | 16:30 | 90 | |
| | | B-2 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 15:40 | 15:10 | 16:10 | 16:30 | 70 | |
| | | B-3 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 15:40 | 15:10 | 16:10 | 16:30 | 70 | |
| 4 | 揖斐 1 | C-1 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 15:10 | 15:40 | 14:40 | 16:00 | 100 | |
| 6 | 中濃 2 郡上 2 可茂 2 | D-1 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 16:10 | 15:40 | 16:40 | 16:00 | 130 | |
| | | D-2 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 16:10 | 15:40 | 16:40 | 16:00 | 170 | |
| | | E-1 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 16:10 | 15:40 | 16:40 | 17:00 | 230 | |
| | | E-2 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 16:10 | 15:40 | 16:40 | 17:00 | 240 | |
| | | F-1 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 16:10 | 15:40 | 16:40 | 17:00 | 130 | |
| | | F-2 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 16:10 | 15:40 | 16:40 | 17:00 | 210 | |
| 5 | 東濃 2 恵那 3 | G-1 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 16:10 | 15:40 | 16:40 | 17:00 | 140 | |
| | | G-2 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 16:10 | 15:40 | 16:40 | 17:00 | 130 | |
| | | H-1 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 16:30 | 16:00 | 17:00 | 17:30 | 170 | |
| | | H-2 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 16:30 | 16:00 | 17:00 | 17:30 | 140 | |
| | | H-3 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 16:30 | 16:00 | 17:00 | 17:30 | 170 | |
| 11 | 飛騨 4 | 下呂 | I-1 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 16:40 | 17:10 | 18:10 | 18:30 | 160 |
| | | | I-2 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 16:40 | 17:10 | 18:10 | 18:30 | 150 |
| | | | I-3 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 16:40 | 17:10 | 18:10 | 18:30 | 160 |
| | | | I-4 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 16:40 | 17:10 | 18:10 | 18:30 | 160 |
| | 7 | 飛騨 | J-1 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 17:10 | 16:40 | 17:40 | 18:00 | 200 |
| | | | J-2 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 17:10 | 16:40 | 17:40 | 18:00 | 200 |
| | | | J-3 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 17:10 | 16:40 | 17:40 | 18:00 | 240 |
| | | | J-4 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 17:10 | 16:40 | 17:40 | 18:00 | 120 |
| | | | J-5 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 17:10 | 16:40 | 17:40 | 18:00 | 190 |
| | | | J-6 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 17:10 | 16:40 | 17:40 | 18:00 | 160 |
| | | | J-7 | 各宿泊施設 | 8:00 | 40 | 17:10 | 16:40 | 17:40 | 18:00 | 240 |

(2) その他

- ア 効率的な輸送となるよう各ルートを提案すること。
- イ 各ルートにおいてバスの通行に支障となる箇所が無い確認を行い、輸送計画を提案すること。
- ウ バス車内において、観光情報等を放映できるよう、モニター及び AV 機器等を備えていること。
- エ 現地研修会における宿泊施設出発時間は、原則午前 8 時 0 分とする。
- オ 参加者の乗車誤りを防止する方法等円滑かつ安全・確実な運行に向けた取り組みを具体的に提案すること。
- カ 必要に応じてバスに連絡調整のための人員を配置するとともに、輸送中の不測の事態に対応できる体制をとること。なお、実行委員会からバス添乗員としてスタッフを配置する予定のため、必要な研修を行うこと。

4 昼食（弁当）調達業務

(1) 全体会昼食用（11月10日）

ア 内容及び個数

県産食材を用いた地産地消弁当（県産お茶つき）を2,200個用意すること。

イ 種類及び費用

①全て同一の弁当とすること。

②1人あたりお茶、はし、お手拭付きで1,000円（税込）とすること。

ウ 調達方法

①業者の選定は、県内業者を優先すること。

②食品衛生法の飲食店営業（仕出し、弁当業務）施設として営業許可を取得している業者から調達するとともに、衛生管理には十分留意させること。

エ 容器の回収等

飲食会場の設営に協力するとともに、飲食後の容器の回収及び処分を行うこと。

オ その他

提供する弁当の食材について、事務局と十分調整を行うとともに、試作品を事務局へ提供すること。

(2) 現地研修会当日の昼食（11月11日）

ア 内容及び個数

①県産食材を用いた食事又は地産地消弁当を1,280個手配すること。

②食事内容、個数及び昼食会場等について、地域事務局と十分調整を行いながら手配・確保すること。

イ 費用

1人あたりお茶、はし、お手拭付きで1,000円（税込）とすること。

ウ 調達方法

食品衛生法の営業許可を取得している業者から調達するとともに、衛生管理には十分留意させること。

エ 容器の回収等

飲食会場の設営に協力するとともに、飲食後の容器の回収及び処分を行うこと。

5 参加者手荷物預かり所の運營業務

(1) 資料袋の作成

ア 全体会会場へ持ち込む荷物を入れる透明袋を2,700袋作成すること。

イ 材質はpp（ポリプロピレン）とすること。

ウ 大会名、大会テーマ、「いきいきファーマー」のロゴを印字すること。

(2) 荷札の作成

ア 参加者手荷物用の荷札（1人1枚）を作成すること。

イ 荷札の色、荷物への記載情報は事務局と協議すること。

(3) 手荷物預かり所の運営

全体会当日、全体会の受付前に参加者全員から荷札の付いた手荷物を預かり、荷札の色、記載情報により仕分けを行い、全体会開始時まで保管すること。

(4) 手荷物の移動バスへの運搬

全体会開始後、情報交換会参加者のうちバスで移動する参加者の手荷物については、当該参加者が乗車するバスに積み込むこと。

(5) 手荷物の引渡し

情報交換会場に到着後、参加者に引き渡すこと。ただし、宿泊施設が異なる参加者分は、宿泊施設到着時に引き渡すこと。

(6) その他

- ア 全体会のみ参加者、移動バスを利用しない参加者分については、全体会終了後に引渡しを行うこと。
- イ 運搬及び保管中は、盗難、紛失、棄損等が発生しないよう、管理徹底を図ること。万が一盗難、紛失、棄損等が発生した際は受注者の責任とする。
- ウ 手荷物の運搬・保管に要する人員を配置すること。
- エ 事務局及び地域事務局からもスタッフを配置する予定である。

6 参加者管理業務

参加者名簿の管理、集金の方法を企画、提案すること。

(1) 参加申込要領及び開催案内パンフレットの作成及び発送

- ア 参加者申込要領及び開催案内パンフレットを各10,000部作成し印刷すること。
申込要領 規格：A4版単色両面刷り8ページ程度（中綴じ）
カラークラフト厚紙、文字データ渡し
パンフレット 規格：A4版4色フルカラー両面刷り32ページ程度（中綴じ）
コート紙A判46.5Kg以上、文字データ渡し
事務局提供の写真150枚程度使用

イ 内容については、事務局と協議し決定するため、校正回数は2回以上とする。

ウ 事務局が指定する宛て先（全国300箇所程度を予定）へ発送すること。

(2) 参加申込み受付等

- ア 参加申込要領に基づく各都道府県からの参加者の申込みの受付、変更及びキャンセル等に伴う事務処理や申込者との連絡調整（来賓を除く）を行うこと。
- イ 参加者の情報交換会及び現地研修会への割り振り及び調整を行うこと。ただし、参加地域に偏りが生じた場合は、事務局と協議のうえ、調整を行うこと。
- ウ 参加者へ参加確認書等必要書類を送付すること。

(3) 参加経費の請求等

参加者に対する参加経費の請求、集金業務を行うこと。また、必要に応じて領収書の発行を行うこと。

(4) 参加者用名札の作成

- ア 参加者全員分の各種参加情報が印字された名札を参加者全員分作成すること。中央交流会の名札については、吊り下げ名札以外の規格を提案し作成すること。
- イ 名札の色、名札への記載情報は、事務局と協議すること。

(5) 旅行傷害保険への加入

参加者に対して、十分な補償を受けることができる旅行傷害保険を提案し（保証金又は見舞金でも可）加入業務を行うこと。

(6) 全体会の受付

- ア 全体会当日の受付において、参加者確認書等の突合により本人確認を行うとともに、確認後に座席位置を提示すること。
- イ 参加者の本人確認等の方法について、確実かつ円滑に行うための取り組みの内容を具体的に提案すること。

(7) その他

- ア 参加申込及び参加経費の請求等に関する問い合わせに適切に対応すること。ただし、判断が求められる場合等は、その都度事務局と協議すること。
- イ 事務局からの照会（応募状況、集金状況等）には誠意をもって対応し、事務局が指定した期限までに報告を行うこと。
- ウ 全体会の受付を適切に行うために必要な人員を配置すること。なお、実行委員会からもス

スタッフを配置する予定である。

エ 参加申込受付に関する汎用システムの活用や効率的な人員配置などコスト削減に十分努めること。

7 留意事項

- (1) 岐阜県の魅力や農業施設の PR やイメージアップへの配慮、雨天時、トラブルや事故への対応について、業務ごとに具体的に企画提案書に記載すること。
- (2) 各業務の遂行に必要なスタッフを確保するとともに、人員数、配置等について企画提案書に記載するとともに、当該経費についても見積もること。
- (3) 業務委託候補者決定後、当該候補者による各業務の遂行にあたっては、随時、事務局と協議・調整を行い進めていくものとし、必要に応じて変更契約等を行うものとする。