

# エンジン01 in 岐阜宿泊・輸送委託業務仕様書

## 1. 件名

エンジン01 in 岐阜宿泊・輸送委託業務

## 2. 目的

本業務は、エンジン01 in 岐阜における講師の宿泊・輸送及び一般参加者の輸送に関し、詳細な検討を行い、宿泊施設の確保、輸送に必要な車両の確保、車両の運行計画作成などを実施し、円滑に宿泊・輸送業務を運営することを目的とする。

## 3. 委託期間

委託業務契約締結の日から令和2年7月30日(木)まで

## 4. エンジン01 in 岐阜のイベント概要（予定）

### (1) 主催・共催

主催：エンジン01文化戦略会議事務局

(代表：林真理子幹事長/東京都渋谷区東1-2-20 渋谷ファーストタワー)

共催：エンジン01 in 岐阜実行委員会

### (2) 内容（現時点での予定）

#### ① 5月29日（金）

開会式・オープニングイベント（長良川国際会議場）

・ 14:45～19:00

ウェルカムパーティー（都ホテル 岐阜長良川）

・ 19:30～21:30

#### ② 5月30日（土）

講座（岐阜大学）

・ 10:00～11:15（1限目）

・ 12:00～13:15（2限目）

・ 14:15～15:30（3限目）

・ 16:15～17:30（4限目）

夜楽（岐阜市内飲食店25店舗）

・ 19:00～21:00

※講師と参加者が飲食店にて、交流するイベント

#### ③ 5月31日（日）

まちなか講座（岐阜市内10ヶ所程度）

・ 10:30～12:00

クロージングイベント・閉会式（サラマンカホール）

・ 14:00～18:00

## 5. 対象者

- ・講師及び講師の同行者 約150名（想定）
- ・一般参加者 4,000名（想定）

※5月30日（土）岐阜大学における講座参加者

## 6. 業務内容

受託者が行う業務は、次のとおりとする。

### （1）全体管理

宿泊・輸送業務の全体を管理し、円滑に業務を遂行するため、委託業務全体スケジュール表を作成し、本業務の進捗状況管理を行うこと。

### （2）講師及び講師同行者の宿泊管理

講師及び講師同行者（以下「講師等」という。）の宿泊施設の手配及びそれらの管理に関する下記のことを実施する。

#### ア 講師等の宿泊施設の確保、部屋割り等宿泊調整業務

宿泊施設は、都ホテル岐阜長良川とし、5月29日、30日の2泊朝食付きを原則とする。（※宿泊者は150名を想定）

また、一部講師等については5月28日、6月1日の宿泊（朝食付き）も見込むこと。（※宿泊者は20名を想定）

#### イ 講師等のチェックイン及びチェックアウトの手続き

#### ウ 宿泊予定変更及び取消への対応

#### エ 宿泊施設への宿泊費の支払い

### （3）講師等行程管理

講師等の行程を管理し、円滑な輸送を行うため、下記のことを実施する。

#### ア 各種公共交通機関（飛行機、新幹線等）のチケット手配、支払い及び変更対応

講師等の岐阜市までの移動手段の手配し、支払いを行うこと。講師等の移動は東京発を原則とする。他地域発や、直前での予定変更にも柔軟に対応すること。

#### イ ツアーデスクの設置

① JR岐阜駅構内及び都ホテル岐阜長良川、岐阜大学、サランカホールにツアーデスクを設置し、講師等の宿泊・輸送の案内・予約変更等にも対応すること。

特に、講師の予定変更に対応するため、迅速にタクシー等輸送手段の調整ができるようにすること。

② ツアーデスクでの講師等からの問い合わせに対応するため、対応想定マニュアルを作成し、令和2年4月15日（水）までにエンジン01 in 岐阜実行委員会事務局（岐阜県県民文化局文化創造課内）へ提出すること。

#### ウ 講師等対応デスクの設置

講師等の動向を把握・管理するために、ツアーデスクに隣接する形で講師等対応デスクを設置すること。また、荷物預かりや講師誘導等について記載した講師等対応業務マ

マニュアルを作成すること。（※講師受付デスクに配置する人員については事務局にて手配する。）

受付業務マニュアルについては、令和2年4月15日（水）までにエンジン01 in 岐阜実行委員会事務局（岐阜県県民文化局文化創造課内）へ提出すること。

#### エ 旅のしおりの作成

講師等のスケジュールやバス時刻表、緊急連絡先など、滞在中の注意事項をまとめたリーフレット（A4二つ折り）を300部作成し、令和2年4月15日（水）までにエンジン01 in 岐阜実行委員会事務局（岐阜県県民文化局文化創造課内）へ納品すること。また、別途、PDF等での電子データにて提出すること。

### （４）市内輸送計画の策定

講師等及び一般参加者の市内各会場への輸送（別紙輸送内容）に関して、交通状況等を考慮して安全かつ円滑、効率的に輸送できる輸送計画を策定すること。なお、周辺住民の生活・環境に配慮しつつ、低コストで最大限の効果をもたらすよう留意すること。

- ① 輸送ルート、想定所要時間、乗降場所、待機場所
- ② 交通事故や渋滞等の不測の事態に備えた、代替ルートや迂回ルート
- ③ 対象者への安全面・衛生面での配慮を念頭に、雨天時・荒天時対応の計画
- ④ 想定される緊急事案発生時の対応計画
- ⑤ バス乗降場までの動線設定
- ⑥ 時刻表の作成
- ⑦ 必要バス台数の算出
- ⑧ スタッフ配置計画
- ⑨ 警備実施計画
- ⑩ 運営マニュアルの作成
- ⑪ 案内図面の作成
- ⑫ 仮設物設置計画の作成
- ⑬ サイン計画の作成

### （５）運行管理

策定した計画に基づき講師等及び一般参加者の輸送を行うこと。また、運行に伴う下記各種業務を実施すること。

#### ア 輸送車両、乗務員の確保及び運行

策定した計画に基づき、車両及び乗務員を確保し、輸送すること。

講師等の輸送については、貸切バスでの輸送を原則とし、輸送内容に応じてタクシーを使用すること。特に、講師等の事情により、別紙輸送内容とは異なる輸送が突発的に発生するため、タクシー等で柔軟に対応できるようにすること。

なお、バス及びタクシーなどの輸送手段については、原則、県内事業者の所有するものとし、エンジン01 in 岐阜実行委員会と協議のうえ、業者を決定すること。

#### イ 発着地との調整

#### ウ 車両の安全誘導

エ 輸送に関わる施設・資材・備品等の手配、設置及び撤去

① サイン計画に基づき看板等を設置、撤去すること。

誘導サインの設置にあたっては、施設管理者、道路管理者等関係機関との必要な協議、調整を行い、必要に応じて道路使用及び占有に係る申請、その他必要な許認可手続きを行うこと。

② ツアーデスク、受付などで必要な備品（テント、机、いすなど）の設置、撤去  
オ 業務の実施に伴い排出される廃棄物の適正な処理

#### (6) 総括責任者、業務担当者、警備員等の配置

① 業務を安全かつ円滑、効率的に実施するために、受託業務全般を把握している総括責任者を本実行委員会事務局に配置するとともに、各ツアーデスクにはその責任者となる主任担当者及びスタッフを配置すること。

② 主任担当者の配置箇所等を示した配置図面を作成すること。

③ 警備実施計画に基づき、警備員を配置すること。また、警備員は警備業法に基づく有資格者を配置すること。

### 7. 著作権

本業務で新たに発生する著作権をはじめとする成果物の全ては、発注者に帰属するものとする。また、成果物に含まれる構成素材（写真、イラスト等）については、発注者が二次的著作物を作成し、利用することについて許諾すること。

### 8. 支払い条件

本業務終了後、適法な請求を受けた日から30日以内に、一括払いにより委託料の全額を支払うこととする。

### 9. 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできないものとする。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、発注者と協議の上、業務の一部を委託することができるものとする。

### 10. 個人情報保護

受託者（再委託を受けた者も含む。）は、別記「個人情報取扱特記事項」の規定を遵守すること。

また、この事業で知り得た情報等をもとに、一般参加者等に対し特定の団体等に加入させたり勧誘させたりするようなことは、事業中、事業後を問わず、一切行わないこと。

なお、本業務により取得した個人情報は、業務終了後直ちに発注者に引き渡すか、又は適切に廃棄処理をした後、発注者に報告書を提出するものとする。

## 1.1. 守秘義務

受託者（再委託を受けた者も含む。）は、委託業務を行うに当たり、業務上知りえた秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

## 1.2. その他

- (1) 本業務に係るトラブルに対しては、責任を持って対処すること。
- (2) 本業務では、Microsoft社の「One Drive」（オンラインストレージ）により情報共有を行うため、「One Drive」を使用可能な環境を整えること。
- (3) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合、また、本仕様書に定めのない事項については、速やかに発注者と協議すること。
- (4) 本仕様書に示す内容は主要事項であり、明記していない事項についても、当然備えるべき事項について要求内容に含まれるものとして提案書を作成すること。
- (5) 本業務の実施に際して、提案書の内容を全て実施することを約束するものではなく、受託者と発注者は、業務履行に必要な具体的な業務内容の協議及び調整を行うものとする。

別紙 輸送内容

【講師輸送内容】

主な輸送内容は下記のとおり。

※下記内容以外の経路、交通手段（飛行機等）での移動も突発的に発生する。

輸送人数はその行程を利用する合計人数であり、利用者は散発的に発生するため、タクシー等を用い柔軟に対応できる計画とすること。

日時	行程	輸送人数 (想定、先催市実績より)	想定移動手段
5月28日	JR東京駅からJR岐阜駅	20名	新幹線・特急
	JR岐阜駅から都ホテル	20名	タクシー
5月29日	JR東京駅からJR岐阜駅	130名	新幹線・特急
	JR岐阜駅から長良川国際会議場	65名	バス・タクシー
	JR岐阜駅から都ホテル岐阜長良川	65名	バス・タクシー
5月30日	都ホテル岐阜長良川から岐阜大学	135名	バス・タクシー
	JR岐阜駅から岐阜大学	30名	バス・タクシー
	岐阜大学から都ホテル岐阜長良川	60名	バス・タクシー
	岐阜大学から岐阜駅	65名	バス・タクシー
	都ホテル岐阜長良川から岐阜市内飲食店25店舗	120名 各店舗2～4名	タクシー
	岐阜市内飲食店25店舗から都ホテル岐阜長良川	120名 各店舗2～4名	タクシー
5月31日	JR東京駅からJR岐阜駅	20名	新幹線・特急
	都ホテル岐阜長良川から岐阜市内10ヶ所程度	30名	タクシー
	都ホテル岐阜長良川からサラムンカホール	10名	バス・タクシー
	都ホテル岐阜長良川からJR岐阜駅	60名	バス・タクシー
	岐阜市内10ヶ所からサラムンカホール	30名	タクシー
	JR岐阜駅からサラムンカホール	20名	バス・タクシー
	サラムンカホールからJR岐阜駅	60名	バス・タクシー
	JR岐阜駅からJR東京駅	120名	新幹線・特急
6月1日	都ホテルからJR岐阜駅	20名	タクシー
	JR岐阜駅からJR東京駅	20名	新幹線・特急

**【一般参加者輸送内容】**

- ・ 5月30日（土） 岐阜大学を発着点とする一般参加者4,000名の輸送

**【一般参加者の輸送計画の例示】** ※あくまで例示であり、企画提案を限定させるものではない。

- ・ 公共交通機関の活用
- ・ シャトルバス（乗合バスタイプ）によるピストン輸送

※岐阜大学内の駐車場は、一般参加者には開放しない。ただし、シャトルバスによるピストン輸送におけるバス発着場として駐車場1箇所（2000台駐車可）を使用することができる。使用可能な駐車場の位置については図1参照のこと。

# 別紙図1 駐車場位置図

- ・西中島駐車場（岐阜市西中島2丁目12-2）

