

日本女性会議2017とまこまい開催業務仕様書

1 業務の目的

本業務は、平成29年10月に開催する「日本女性会議2017とまこまい」（以下、「大会」という。）に関する会場設営、運営、参加受付、宿泊手配、昼食受付及びエキスカカーションの企画運営等の業務を行うもので、大会の円滑な運営を支援することを目的とする。

2 業務名

日本女性会議2017とまこまい開催業務

3 委託期間

契約締結日から平成30年3月31日まで

4 大会について

(1) 開催趣旨

日本女性会議は、昭和50年の「国際婦人年」とそれに続く「国連婦人の10年」を記念して、昭和59年から開催されており、全国から2,000人を超える参加者が集う男女共同参画に関する国内最大の会議である。

本大会を市民団体、企業、行政の連携により開催することで、男女共同参画に向けた意識向上や市民活動の活性化につなげるとともに、苫小牧市をはじめ道内の豊かな自然や文化を全国にアピールする絶好の機会ととらえている。

(2) 大会日程（予定）

ア 平成29年10月13日（金）～平成29年10月14日（土）

開会式、記念講演、分科会、シンポジウム、交流会、閉会式ほか

イ 平成29年10月15日（日）

エキスカカーション

(3) 会場

苫小牧市民会館 ほか

(4) 参加人数（見込み）

約2,000人

(5) 主催

日本女性会議2017とまこまい実行委員会、苫小牧市

5 業務委託の内容

(1) 会場設営、運営等業務

- ア 会場設営計画の作成
- イ 運営マニュアルの作成
- ウ 進行プログラムの作成
- エ 開閉会式、交流会等の運営

※ 提案内容を元に、実行委員会の意見を聴取しながら実行すること。

(2) 大会参加受付業務

大会の申込は参加申込書によるほか、大会ホームページに受付システムをリンクさせるなどしてインターネットによる方法でもできること。

- ア 講演会、シンポジウム申込受付
- イ 分科会申込受付
- ウ 交流会申込受付
- エ 託児希望者、盲導犬同伴者、車椅子使用者の申込受付

オ 大会報告書購入の申込受付

カ 上記ア～オの受付状況の管理（参加申込者リストを作成し、エクセルデータで提出すること。）

キ 参加決定通知書、大会参加証の作成及び送付

※ 大会実行委員会が別途作成する参加募集パンフレット用に、参加申込書、ホテル、エクスカーション、交通案内、申込み方法等の情報をA4版で作成し、大会実行委員会が指定するデータ形式で提出すること。

※ 受付段階で参加申込者の交通手段（大型バスの台数の確認を含む）を確認し、関係機関との調整を図ること。

(3) 宿泊手配業務

- ア 宿泊施設の確保（主会場周辺が望ましい。）
- イ 宿泊申込受付
- ウ 申込状況管理
- エ 宿泊券の発行

(4) 昼食手配業務

ア 昼食申込受付（10月13日及び14日の2日分）

イ 申込状況管理

ウ 昼食券の発行

エ 昼食（弁当・お茶付き）の発注、当日の受け渡し

※ 弁当の発注及び内容は大会実行委員会と調整し、地元企業を活用するとともに、1,000円（ペットボトルのお茶付き、税込み）以下のものを準備すること。

※ 試食会を実施し、大会実行委員会の意見を聴取しながら献立を決めること。また、弁当は13日と14日で内容を変えること。

(5) エクスカーションの企画・運営

ア エクスカーションの企画（趣旨・コース・所要時間・参加費用等）

イ 各種旅行業務手配

ウ エクスカーション申込受付

エ 申込状況管理

オ エクスカーション申込券の発行

※ 提案内容を元に、実行委員会の意見を聴取しながらコースを決めること。

※ エクスカーションは大会スケジュールにあわせ、半日コース、全日コースなどを企画すること。

(6) 大会ホームページ作成業務

大会実行委員会と調整し、ホームページの作成及び更新を行うこと。

(7) 変更・取消しへの対応

申込受付を行った項目の変更・取消しに対応すること。

(8) 申込金の徴収等

ア 申込金（大会参加費、交流会参加費、大会報告書代、宿泊代等）の徴収

イ 大会参加費、大会報告書代は大会実行委員会へ納入し、それ以外の費用についてはそれぞれの業者に納入すること。

ウ 申込者の依頼に応じて見積書、請求書、領収書を発行すること。

(9) 有料シャトルバスの運行

主会場間等で有料シャトルバスを運行する場合、詳細については別途協議する。

(10) 独自の提案

本仕様の定めのない内容であっても、本業務の目的にかなうと思われる方法等がある場合は積極的に独自の提案を行うこと。

6 契約に関する条件等

(1) 契約金額

本業務の契約金額には、本業務に関わ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、本業務の全てを第三者に再委託してはならない。

イ 受託者が本業務の一部を第三者に再委託する場合には、地元企業を優先活用するとともに、再委託先の概要や責任者、再委託する内容等について、事前に実行委員会に書面で提出し、承認を得ること。

(3) 著作権

本業務の成果品に関する著作権は、全て大会実行委員会に帰属する。

(4) 機密の保持

受託者は、本業務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、漏えいについて管理者の注意をもってその情報を管理することとし、契約終了後も同様とする。

(5) 業務の遂行における意見交換

本業務の受託者は、必要に応じて実行委員会の会議に出席するなど、意見交換を重ねながら業務を遂行するものとする。

(6) 関係法令の遵守

受託者は、本業務を履行するうえで関係法令等を遵守すること。