平成３０年度全国高等学校総合体育大会総合開会式
実施計画策定業務委託仕様書

１　業務名

平成３０年度全国高等学校総合体育大会総合開会式実施計画策定業務

２　委託期間

契約締結の日から平成３０年３月１６日（金）まで

３　委託業務の内容

平成３０年度全国高等学校総合体育大会総合開会式会場及び会場周辺において現地調査、実測等を行い、安全かつ効果的に総合開会式が開催できるよう次の項目について作成する。なお、雨天時において特別に対応すべき事項を含めて作成すること。

（１）総合開会式実施計画（式典運営編）の策定

総合開会式全体の運営・進行管理のため、委託者と共同し以下の項目について、計画を作成する。

ア　実施本部体制及び実施本部業務内容（係分担、主な業務、業務マニュアル等）

イ　式典の進行計画及び式典の総合的な演出計画（進行台本、スケジュール・タイムテーブルを含む。）

ウ　行啓対応計画（施設玄関前から控え室、控え室から開会式会場への動線等）

エ　その他必要となる計画等

（２）総合開会式実施計画（会場整備編）の策定

ア　総合開会式会場施設利用計画、仮設施設整備計画及びゾーニング計画

総合開会式運営に必要となる施設（ロイヤルボックスの設営、部屋割りを含む）について、別紙「想定される主な仮設物等整備一覧」をもとに、既存施設を最大限利用し、各計画を作成するとともに、各計画に係る全体図、実施設計図、仮設に当たっての設置・撤去に係る工事工程表（原状回復に係る計画を含む。）等を作成する。また、会場装飾について企画・設計するとともに、意匠図を作成する。あわせて、草花装飾に係る企画・設計及び輸送計画を作成する。

イ　備品リスト及び備品レイアウト図

各施設、業務において必要となる仮設設備及び備品類（テント、机、椅子、フェンス、看板、プラカード等）を把握し、これらの仕様・寸法・数量並びに既存備品、リース品、製作品及び工事等の区分を整理したリスト（規格明細書等を含む）及び計画を作成する。また、仮設設備及び備品配置状況を明らかにした施設毎のレイアウト図等を作成する。なお、既存備品のうち使用しないもので会場整備上支障が出るものについて、会場内及び会場外への運搬・搬出、保管及び開会式終了後の搬入等対応策についての計画を作成する。

ウ　電気・通信・空調・給排水等設備計画及び設計

総合開会式会場等の各施設（仮設含む）に必要な電気容量、給排水容量、空調・通信回線を調査し、既存設備では対応できない場合の仮設整備計画の作成及び設備設計を行う。

エ　通信機器整備計画

総合開会式会場の各施設において、実施本部員等が無線機及び携帯電話機を用いて通話を効率的かつ正確に行えるよう、通信機器整備計画を作成する。また、計画に係る使用機器の明細書や配置図、系統図等を作成する。

オ　音響・映像・照明計画

式典の演出を最大限活かすことができるよう、音響、映像、照明に係る各システムについて設計・計画する。あわせて、操作ブース等仮設設備についても設計・計画する。また、各計画に係る使用機器の明細書や配置図、系統図、業務構成表等を作成する。

カ　アリーナ観覧席収容人員算定

仮設物等による視界不良席及び式典演出、警備等による利用不可能席について算出・計画する。また、利用可能席図等を作成する。

キ　駐車場・乗降場計画

利用者区分別・時間帯別に、駐車場・乗降場利用計画を作成する。また、会場及び会場周辺において必要となるサイン（案内板等）に係る計画を作成する。

ク　その他必要となる計画等

（３）総合開会式実施計画（警備・防災編）の策定

ア　参加者動線計画

総合開会式全参加者における入場、退場、避難経路及び識別区分計画（輸送計画等との連携を含む）を作成する。また、ＩＤカードの発行を含む受付管理の仕組みについて計画等を作成する。

イ　交通誘導計画

総合開会式会場及び会場周辺（駐車場、乗降場、鉄道駅、バス停、その他輸送ルート沿線等を含む。）における車両及び歩行者の整理・誘導計画、サイン計画及び交通誘導員配置計画を作成する。

ウ　警備計画

総合開会式を安全かつ円滑に実施するため、会場及び会場周辺における自主警備及び交通警備に関する計画（輸送計画等との連携を含む）を作成する。

エ　危機管理計画

総合開会式における大規模災害等を含む緊急事態への対応策を計画する。

オ　その他必要となる計画等

（４）総合開会式実施計画（輸送編）の策定

①　総合開会式に参加する各都道府県選手団について、宿舎その他集合場所から総合開会式会場まで、及び総合開会式終了後における総合開会式会場から競技

会場その他指定場所までの移動距離、輸送ルート、所要時間を整理し、計画バス輸送計画を作成する。また、車両故障や渋滞・事故発生等の緊急事態への対応策もあわせて計画する。

ア　バス輸送ルートの実走による課題箇所抽出及び対策案

輸送ルートにおいて、重要と考えられるものについて実走を行い、課題箇所の抽出、対応案を作成する。

イ　バス車両等確保計画

輸送計画を実現するために必要なバス車両等の確保策を計画する。

ウ　誘導計画

総合開会式会場と乗降場との間の誘導計画を作成する。

エ　配宿との連携調整

都道府県選手団の配宿については、全国高体連と提携している事業者（ＪＴＢ）が担当する。本配宿は開催の約２週間前に決定するので、そのことを念頭に置き、配宿先からの輸送計画を作成する。

オ　その他必要となる計画等

②　総合開会式に参加する関係高等学校の歓迎演技出演者（高校生等）について、集合場所から総合開会式会場まで、及び総合開会式終了後に行われる関係行事会場又は関係高等学校その他指定場所までの移動距離、輸送ルート、所要時間を整理し、計画バス輸送計画を作成する。また、総合開会式式典等リハーサルに参加する歓迎演技出演者（高校生等）について、集合場所から総合開会式リハーサル会場まで、及びリハーサル終了後におけるリハーサル会場から関係高等学校又はその他指定場所までの移動距離、輸送ルート、所要時間を整理し、計画バス輸送計画を作成する。あわせて、車両故障や渋滞・事故発生等の緊急事態への対応策も計画する。

ア　バス輸送ルートの実走による課題箇所抽出及び対策案

輸送ルートにおいて、重要と考えられるものについて実走を行い、課題箇所の抽出、対応案を提示する。

イ　バス車両等確保計画

輸送計画を実現するために必要な、バス車両等の確保策を計画する。

ウ　誘導計画

総合開会式会場・リハーサル会場と乗降場との間の誘導計画を作成する。

エ　その他必要となる計画等

③　総合開会式の招待者、報道等関係者、一般観覧者に係る総合開会式会場までの移動距離、輸送ルート、所要時間、バースの箇所、必要となるバス台数、自家用車等の来場台数を整理し、シャトルバス・タクシー輸送および駐車場の確保計画を作成する。また、車両故障や渋滞・事故発生等の緊急事態への対応策もあわせて計画する。あわせて、料金徴収を行う場合のシミュレーションについても作成する。

ア　バス輸送ルートの実走による課題箇所抽出及び対策案

輸送ルートにおいて、重要と考えられるものについて実走を行い、課題

箇所の抽出、対応案を提示する。

イ　バス車両等確保計画

輸送計画を実現するために必要な、バス車両等の確保策を計画する。

ウ　誘導計画

総合開会式会場と乗降場との間の誘導計画を作成する。

エ　駐車場の確保計画

大会本部役員、招待者、報道等関係者、一般観覧者等については、自家用車等による来場が一定数見込まれることから、必要台数分の駐車場を確保する方法について、『（２）総合開会式実施計画（会場整備編）　キ　駐車場・乗降場計画』に盛り込むこと。

オ　その他必要となる計画等

（５）所要経費の算定

本仕様書による計画、設計図書等及び下記事項に基づき、総合開会式を開催するに当たり必要な経費を算定する。積算に当たっては、その積算根拠を明らかにするとともに、可能な限り経費削減に努めること。

ア　設営・運営・撤去・運搬一式

設営費、運営費、撤去費、器具運搬費等に係る経費

イ　申請費

仮設物設置用申請費（構造計算、強度計算含む。）

ウ　原状回復費

清掃業務、損傷箇所の修理代等

エ　保険費

イベント開催に伴う保険費（損害賠償責任保険・傷害保険を含む。）

オ　現場諸経費

現場事務所設置費、現場諸経費、安全対策費等

（６）委託者側と受託者側の連携

業務を進めるに当たっては、必要に応じ、委託者側が開催する会議等に出席し、検討材料となる資料や情報を提供する。

また、常に委託者及び関連する関係機関等と綿密な連携を図り、本仕様書に記載のない事項でも必要と思われる事項については、委託者に積極的に提案・協議し、総合開会式等の円滑な運営・実施に努めるものとする。

（７）関係官公署との協議・手続き等

ア　本業務の実施に当たっては、委託者が行う関係官公署等への手続きの際に協力しなければならない。また、本業務を実施するため、関係官公署等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。

イ　建築基準法（昭和２５年法律第２０１号）等の法令に基づく申請が必要な場合、申請に必要な書類の原案を作成し委託者に提出する。また、その申請及び受領に立ち会わなければならない。

ウ　関係官公署等との打合せを行った場合は、その内容について、書面に記録し

報告しなければならない。

エ　その他情報を共有し、手続き漏れなどないよう努めること。

４　留意事項

（１）平成３０年度全国高等学校総合体育大会が目指す､『県民の理解と協力のもと、高校生の積極的な活動を通して「高校生が輝く」大会』、『未来へ飛躍する人材の育成と活力ある地域づくりの契機』となる大会にふさわしい総合開会式にするとともに、「三重県で開催された総合開会式」として、『選手・役員はもとより参加した高校生全員にとって温かく思い出に残る』ものとなるよう計画等の検討・作成を行うこと。また、「平成３０年度全国高等学校総合体育大会開催基本方針」を踏まえ、簡素・効率化に努めること。

（２）歓迎演技については、歓迎演技基本構想のコンセプトを踏まえ、委託者と誠意をもって協議を行い､参加者にとって思い出に残るよう創意工夫を凝らすこと。

（３）受託者は、必要に応じ委託者と協議を行い、委託者の承認を得るまで誠意を持って対応（計画の修正及び追加・変更等）し、業務を進めること。なお、委託者は、必要に応じ受託者に対し協議・報告を求めることができる。

（４）本仕様書に記載のない事項、既に決定している事項の変更については、その都度、委託者と協議の上、決定するものとする。

（５）本仕様書は委託者と受託者との協議により、追加・変更ができるものとする。

（６）計画策定に当たっては、安全面、衛生面及び環境に配慮すること。

（７）仮設物は、必要最小限とし、経費節減に努めること。また、設営・撤去に当たり施設への影響が少なく、撤去後、原状回復が可能なものとすること。

５　成果品の納入

（１）成果品及び資料は、委託者に帰属するものとする。内訳、納品部数及び納入期限は以下のとおりとする。

内訳	部数	最終納入期限
所要経費算定資料（平成３０年度予算を積算するために必要となる右記期日現在の資料）（紙ベース）	１部	平成２９年１０月２０日(金)
総合開会式実施計画（紙ベース） 所要経費算定資料　（紙ベース） 本件業務委託の後に発注する実施運営業務委託について、発注にあたって必要となる仕様書、数量計算書、単価表、積算内訳書等（紙ベース） 上記電子データ	２０部 ５部 ５部 １部	平成３０年２月１３日（火）
会議等支援資料	別途、委託者の求めに応じて対応。	

（２）成果品の規格は、Ａ４版縦左綴じ、又はＡ３版横左綴じとする。

（３）電子データの納入は以下によることとする。

ア　Windows 形式で表示可能であること。

イ　電子データは、文章については、ワープロソフト（Microsoft 社 Word シリーズ）、計算表等については、表計算ソフト（Microsoft 社 Excel シリーズ）で作成することを基本とする。ワープロソフト及び表計算ソフトでの作成ができないものについては、PDF ファイル又はプレゼンテーションソフト（Microsoft 社 PowerPoint シリーズ）によること。

ウ　格納媒体は、ＣＤ－Ｒ及びＤＶＤ－Ｒを基本とする。

また、収納ケース、格納媒体等に、委託年度及び件名等を付記すること。

（４）成果品の納入後、内容の変更、不備等があった場合には、速やかに受託者の負担で修正等を行い、契約期間終了日までに納入すること。

（５）納入先は、いずれも平成３０年度全国高等学校総合体育大会三重県実行委員会事務局（三重県教育委員会事務局全国高校総体推進課内）とする。

６　著作権関係

（１）受託者は、委託業務の実施により作成される成果品の著作権（著作権法第２１条から第２８条までに規定する権利をいう。）については、納品の確認をもって全て委託者に譲渡することとする。

（２）受託者は、本業務の遂行及び本業務における成果物に対する著作者人格権の行使をしないものとする。

７　秘密保持

本業務を行うため、個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守するとともに、個人情報保護に関する法令等を遵守しなければならない。

（１）本業務の遂行に際して知り得た情報については、事前に委託者の書面による承諾を得ることなく、他の目的での利用、第三者もしくは当業務に携わる人員以外の者に開示、漏えいしてはならない。

（２）本業務に関する秘密保持は、本業務契約終了後もその効力を有する。

別記

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第１条　乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

また乙は、個人番号を含む個人情報取扱事務を実施する場合には、「行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律」（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号法」という。）等関係法令を遵守すること。

（秘密の保持）

第２条　乙は、この契約による事務に関して知ることができた個人情報を甲の承諾なしに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

（責任体制の整備）

第３条　乙は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（責任者等の報告）

第４条　乙は、この契約による個人情報の取扱いの責任者（以下「個人情報保護責任者」という。」）及び業務に従事する者（以下「作業従事者」という。）を定め、書面により甲に報告しなければならない。

２　乙は、前項の個人情報保護責任者及び作業従事者を変更する場合は、あらかじめ甲に報告しなければならない。

（作業場所等の特定）

第５条　乙は、個人情報を取り扱う場所（以下、「作業場所」という。）とその移送方法を定め、業務の着手前に書面により甲に報告しなければならない。

２　乙は、作業場所及び移送方法を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

３　乙は、甲の事務所内に作業場所を設置する場合は、個人情報保護責任者及び作業従事者に対して、身分証明書を常時携帯させ、名札等を着用させて業務に従事させなければならない。

（収集の制限）

第６条　乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、事務の目的を明確にするとともに、事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

２　乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、甲が指示した場合を除き、本人から収集しなければならない。

（利用及び提供の制限）

第７条　乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

（教育の実施）

第８条　乙は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その事務に関して知ることができた個人情報を他に漏らしてはならないこと、契約の目的以外の目的に使用してはならないこと及び三重県個人情報保護条例（以下「条例」という。）第 13 条、条例及び番号法に定める罰則規定並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項、その他この契約による業務の適切な履行に必要な事項について、教育及び研修をしなければならない。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第９条　乙は、この契約による事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

２　乙は、甲に対して、正社員以外の労働者による個人情報の処理に関する結果について責任を負うものとする。

（再委託の禁止）

第 10 条　乙は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、甲が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

　また、甲の承諾を得て乙が再委託する場合には、乙は、本条第２項から第６項の措置を講ずるものとし、再々委託を行う場合以降も同様とする。

２　乙は、個人情報の処理を再委託する場合又は再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する項目を記載した書面を甲に提出して前項の承諾を得なければならない。

一　再委託する業務の内容

二　再委託先

三　再委託の期間

四　再委託が必要な理由

五　再委託先に求める個人情報保護措置の内容

六　前号の個人情報保護措置の内容を遵守し、個人情報を適切に取り扱うという再委託先の誓約

七　再委託先の監督方法

八 その他甲が必要と認める事項

３　乙は、再委託を行ったときは遅滞なく再委託先における次の事項を記載した書面を甲に提出しなければならない。

一　再委託先

二　再委託する業務の内容

三　再委託の期間

四　再委託先の責任体制等

五　再委託先の個人情報の保護に関する事項の内容及び監督方法

六　その他甲が必要と認める事項

４　乙は、前項の内容を変更する場合は、事前に書面により甲に報告しなければならない。

５　乙は、再委託を行った場合、再委託先にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、乙と再委託先との契約内容にかかわらず、甲に対して、再委託先による個人情報の処理及びその結果について責任を負うものとする。

６　乙は、再委託を行った場合、その履行状況を管理・監督するとともに、甲の求めに応じて、管理・監督の状況を甲に対して適宜報告しなければならない。

（個人情報の適正管理）

第 11 条　乙は、この契約による事務を行うために利用する個人情報を保持している間は、次の各号の定めるところにより、個人情報の管理を行わなければならない。

一　施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理可能な保管室で厳重に個人情報を保管すること。

二　甲が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出さないこと。

三　個人情報を電子データで持ち出す場合は、電子データの暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施すこと。

四　甲から引き渡された個人情報を甲の指示又は承諾を得ることなく複製又は複写しないこと。

五　個人情報を電子データで保管する場合、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況並びに記録されたデータの正確性について、定期的に点検すること。

六　個人情報を管理するための台帳を整備し、責任者、保管場所その他の個人情報の取扱いの状況を当該台帳に記録すること。

七　作業場所に、私用パソコン、私用外部記録媒体その他私用物を持ち込んで、個人情報

を扱う作業を行わせないこと。

八　個人情報を利用する作業を行うパソコンに、個人情報の漏えいにつながると考えられる業務に関係のないアプリケーションをインストールしないこと。

（受渡し）

第 12 条　乙は、この契約において利用する個人情報の受渡しに関しては、甲が指定した手段、日時及び場所で行うものとし、個人情報の引渡しを受けた場合は、甲に受領書を提出しなければならない。

（個人情報の返還、廃棄又は消去）

第 13 条　乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡され、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報について、事務完了後、甲の指示に基づいて個人情報を返還、廃棄又は消去しなければならない。

２　乙は、第１項の個人情報を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等当該個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

３　乙は、パソコン等に記録された第１項の個人情報を消去する場合、データ消去用ソフトウェアを使用し、通常の方法では当該個人情報が判読、復元できないように確実に消去しなければならない。

４　乙は、個人情報を廃棄又は消去したときは、廃棄又は消去を行った日、責任者名及び廃棄又は消去の内容を記録し、書面により甲に報告しなければならない。

５　乙は、廃棄又は消去に際し、甲から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

（点検の実施）

第 14 条　乙は、甲から個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、個人情報の取扱いに関する点検を実施し、直ちに甲に報告しなければならない。

（検査及び立入調査）

第 15 条　甲は、本委託業務に係る個人情報の取扱いについて、本特記事項に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、乙及び再委託先等に対して検査を行うことができる。

２　甲は、前項の目的を達するため、作業場所を立入調査することができるものとし、乙に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の執行に関して必要な指示をすることができる。

（事故発生時の対応）

第 16 条　乙は、この契約による事務の処理に関して個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無に関わらず、直ちに甲に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況を書面により報告し、甲の指示に従わなければならない。

２　乙は、甲と協議のうえ、二次被害の防止、類似事案の発生回避等の観点から、可能な限り当該漏えい等に係る事実関係、発生原因及び再発防止策の公表に努めなければならない。

（契約の解除）

第 17 条　甲は、乙が本特記事項に定める義務を履行しない場合は、この契約による業務の全部又は一部を解除することができる。

２　乙は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、甲に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

（損害賠償）

第 18 条　乙の故意又は過失を問わず、乙が本特記事項の内容に違反し、又は怠ったことにより、甲に対する損害を発生させた場合は、乙は、甲に対して、その損害を賠償しなければならない。

（注）甲は委託者である平成３０年度全国高等学校総合体育大会三重県実行委員会を、乙は受託者を指す。