

いちご一会とちぎ大会宿泊・輸送計画（第1次）策定業務仕様書

1 業務の目的

令和4（2022）年に栃木県で開催するいちご一会とちぎ大会に参加する選手・監督、役員、視察員、報道員及びその他関係者（以下「大会参加者」という。）の宿泊の申込受付及び宿舎決定等を円滑に行うため、宿泊計画（第1次）を策定するとともに、大会参加者及び一般観覧者を限られた時間内に安全かつ確実に輸送するため、輸送計画（第1次）を策定し、一連の業務を効率的に実施することを目的とする。

2 委託期間

契約締結の日から令和3（2021）年3月15日（月）までとする。

3 通則

受託者は、本業務を実施するに当たり、いちご一会とちぎ国体・とちぎ大会実行委員会（以下「委託者」という。）との十分な協議のもとに作業を進めるものとする。また、本仕様書に記載のない事項及び本仕様書に関する疑義が生じた場合には、委託者及び受託者が協議のうえ定める。

4 委託内容

受託者は、大会開催基本計画に基づき、大会参加者の宿泊の申込受付及び宿舎決定等を円滑に行うため、宿泊計画（第1次）を策定するとともに、大会参加者及び一般観覧者を安全かつ確実に輸送するための輸送計画（第1次）の策定を行うこと。

なお、令和2（2020）年度中に、開・閉会式会場等整備基本設計、式典実施計画、いちご一会とちぎ国体における仮配宿計画、輸送実施計画（第1次）等、いちご一会とちぎ大会宿泊・輸送業務に関連する各種計画の具体化が進行するため、必要事項の反映を常に行うこと。

また、全国で開催した同様のイベント情報（スポーツ大会以外を含む。）や新技術の発表、アイデアの導入事例など宿泊・輸送業務に参考となる情報収集を積極的に行い、適宜委託者に報告するとともに、計画への反映について検討すること。

(1) 宿泊計画（第1次）の策定

大会参加者の宿泊想定人数や県内の宿泊施設の状況を踏まえ、以下により宿泊計画（第1次）を策定すること。

なお、計画には以下の内容を盛り込むこと。

ア 大会参加者の宿泊想定人数の算出

委託者が実施する参加意向調査（第1次）結果及び先催県の配宿実績を踏まえ、日別・大会参加者区分別の宿泊想定人数を算出すること。

イ 配宿想定施設の抽出

大会参加者の障害特性や宿泊意向を踏まえ、エリア別・客室タイプ別の宿泊人数を整理し、会場地周辺の配宿想定施設を抽出すること。

ウ 客室提供意向調査の実施

配宿想定施設について、客室提供意向調査を実施すること。実施に当たっては、関係団体を通じて協力依頼を行うとともに、配宿想定施設の個別訪問を行い、必要な客室数の確保に努めること。

エ バリアフリー状況に係る実地調査の実施

車椅子利用者の配宿が想定される宿泊施設については施設のバリアフリー状況について実地に調

査すること。

オ 配宿シミュレーションの実施

アからエの結果を踏まえ、地域別・宿泊施設別、選手団別、選手団以外の参加区分別の配宿シミュレーションを行い、客室数の過不足や輸送面での課題等について整理すること。

カ 宿泊支援用具準備計画及び仮設物設置計画

大会参加者の障害特性を踏まえ宿泊支援用具準備計画を作成するとともに、エの結果を踏まえ、必要に応じてスロープ等の仮設物設置計画を作成すること。

(2) 輸送計画（第1次）の策定

宿泊計画（第1次）や委託者が実施する参加意向調査（第1次）の結果に基づき、大会参加者及び一般観覧者の輸送計画を策定すること。

計画策定に当たっては、令和2（2020）年度に策定するいちご一会とちぎ国体に係る輸送実施計画及び栃木県の交通事情や輸送力等を把握し、必要に応じて現地調査を行うなど実効性のあるものとする。

なお、計画には以下の内容を盛り込むこと。

ア 輸送対象者の明確化

(ア) 各選手団の障害による輸送特性及び輸送対象者を整理すること。

(イ) 日別に輸送対象者を分類、対象者別に輸送手段の考え方を整理すること。

イ 輸送体系案の作成（「指定乗降地の選定」を含む）

日別輸送体系図、日別選手団輸送概要案を作成すること。

ウ 全国輸送案の作成

(ア) 来離県時における日別・時間帯別・交通手段別人数を整理すること。

(イ) 来離県時に利用される予定の交通機関の輸送力分析、対応策を作成すること。

(ウ) 来離県時の利用予定交通機関状況を基に「指定乗降地」設定案を作成し、当該乗降場所における問題点等を把握すること。

※「指定乗降地」とは、選手団が開催県へ来県する際又は開催県から離県する際に、開催県実行委員会が行う輸送の発着点とする空港や駅などをいう。

エ 県内輸送案の作成（全般）

(ア) 指定乗降地・宿舍地区・各会場間における計画輸送の運行経路を作成し、各々の所要時間を算定すること。

(イ) 日別・競技種目別・会場別の計画バス等の発着見込時刻を作成すること。

(ウ) 各競技会場における駐車場候補地と車種別の駐車可能台数を調査すること。

オ 開・閉会式日の輸送案の作成

(ア) 開・閉会式日の輸送対象区分別に輸送人数と輸送手段案、発着時刻案を作成すること。

(イ) 開・閉会式日の駐車場候補地から最適な駐車場案を作成し、各々の利用台数を算定、車両配置区画、歩行者や計画車両等の誘導動線案を作成すること。

(ウ) 開・閉会式会場周辺駐車場等からのパーク＆ライドを想定したシャトルバス輸送計画を作成すること。

(エ) 開・閉会式会場周辺で必要となる交通規制等の交通対策の素案を作成すること。

カ シャトルバス運行計画等の検討

各会場等周辺の公共交通機関の運行状況等を踏まえたシャトルバス運行計画を作成すること。

キ 輸送用車両必要台数の算定（バス、トラック、タクシー）

算定に当たっては下記（ア）～（エ）に留意し、日別・競技種目別・車種別に作成すること。

(ア) 車種別の用途（輸送対象者）や輸送容量、車椅子利用者及び車椅子の輸送方法を明確にする

こと。

(イ) バスについては、計画バス、シャトルバス等の使用区分別及び貸切バス（大・中・小）、路線バス（一般、低床、リフト付き）等の車種別に算出すること。

(ウ) トラックについては、選手の手椅子、運動用具及び楽器等を輸送するために必要な台数を算出すること。

(エ) タクシー（福祉タクシーを含む。以下同じ。）については、宿泊計画等に基づく少人数の選手団や電動車椅子使用者の輸送に必要な台数を算定すること。

ク 駐車場・乗降場の利用計画検討

(ア) 駐車場・待機場の割振り及び乗降場の検討を行うこと。

(イ) 車両配置、誘導動線の検討を行うこと。

(ウ) 駐車場及び乗降場等の利用に当たり、候補地を踏査の上、円滑な輸送確保に必要な仮設・改修工事について検討すること。

ケ 輸送車両の借上げ料金調査

バス、トラック、タクシーの車種別の借上げ料金について、運輸局の認可料金、障害者割引、繁忙期加算等の各種調整額の調査を行うこと。

コ 車両の確保

バス事業者、タクシー事業者等からの大会への提供車両台数を踏まえ、車両確保に必要な調整等を行うこと。

サ 指定乗降地の現地調査の実施

指定乗降地における手椅子利用者に対するバリアフリーの状況等について調査を行うこと。

(3) 宿泊・輸送共通業務

ア 宿泊・輸送管理システムの基本設計

宿泊・輸送関連業務を一括管理できるシステムについて、本県の状況を勘案、反映し、システムの設計を行うとともに出力帳票等について検討を行うこと。

データ管理機能、性能要件、データ管理概要、フロー、運用項目、帳票案を作成すること。

イ 会議運営支援等

本業務の効果的な調査・分析、提案を進めるため、委託者が開催する宿泊・衛生専門委員会（年1回程度）、輸送・交通専門委員会（年2回程度）及び委託者が行う関係機関等との協議・各種調整会議（随時実施）に必要なに応じて出席の上、必要となる資料や情報を提供し、説明の補助を行うこと。また、必要なに応じて本業務の実施状況等について報告・説明を行うこと。

なお、会議等において提案された意見等は、委託者と協議の上、本業務の内容に反映すること。

ウ 宿泊・輸送準備業務の支援

いちご一会とちぎ大会宿泊・輸送業務の確実な実施のために、今後必要となる準備業務のスケジュール作成と必要経費の積算を行い、業務別・年度別にまとめた業務スケジュール案と見積書を含めた業務実施計画書を、委託者の指示する日時までに提出すること。

5 協議・打合せ等

業務における協議・打合せは、受託者における本業務の専任担当者が必ず立ち会うものとし、業務着手時、中間納品時及び成果品納入時に行うほか、委託者が必要とした場合は、随時、調査の進行状況について、協議・打合せを行うとともに、資料、情報の提供を行うこと。

6 資料の提供及び貸与

提供する資料等（データを含む。）は次のとおりとするが、別途必要な資料があれば、委託者が確認の

上、貸与するものとする。受託者は、提供又は貸与を受けた資料を本業務終了後、速やかに委託者に返却すること。

- (1) 第22回全国障害者スポーツ大会 宿泊等基本方針
- (2) 第22回全国障害者スポーツ大会 輸送・交通等基本方針
- (3) いちご一会とちぎ大会 開催基本計画

7 権利義務の譲渡等

受託者はこの契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承してはならない。ただし、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

8 成果品

(1) 成果品内訳及び納品数

ア 宿泊・輸送準備業務支援資料	1部
イ 宿泊計画(第1次)	A4判カラー刷印刷製本 15部
ウ 輸送計画(第1次)	A4判カラー刷印刷製本 15部
エ 上記イ、ウの概要版	A4判カラー刷印刷製本 15部
オ 宿泊・輸送管理システム基本設計関係書類	A4判カラー刷印刷製本 15部
カ 会議運営支援資料	別途指示
キ 上記の原稿・原図・各種電子データ	1セット

(2) 納期

ア 宿泊・輸送準備業務支援資料

契約締結後10日以内に上記4(3)ウに定める業務実施計画書を第1次納品として提出すること。
なお、納品後、本業務の進捗に応じて修正の必要が生じた場合は、随時修正を行うこと。

イ 宿泊計画(第1次)、輸送計画(第1次)、両計画(第1次)(概要版)及び宿泊・輸送管理システム基本設計関係書類

令和2(2020)年11月30日(月)までに中間報告として各5部及び電子データを提出すること。
令和3(2021)年3月15日(月)までに完成品を最終納品として提出すること。

ウ 会議運営支援資料

会議等の都度、委託者が指定した日時までに提出すること。

エ その他

本業務の円滑かつ効率的な実施のため、上記ア～ウの納期は、厳守すること。

また、上記ア～ウの納期に関わらず、受託者は委託者の求めに応じ、随時必要なデータ等を提出すること。

(3) その他

電子データの作成に使用するソフトウェアは、Microsoft Word、Microsoft Excel 及び Microsoft PowerPoint のいずれかにより編集が可能なものを原則とし、その他のソフトウェアを使用する場合は、委託者と別途協議するものとする。

保存媒体は、CD-R (RW) 又はDVD-R (RW) を原則とする。また、保存媒体及び収納ケースの表面には本業務の委託年度及び委託件名等を付記すること。

成果品の納入後、内容に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うこと。

9 納入先

いちご一会とちぎ国体・とちぎ大会実行委員会事務局

(栃木県国体・障害者スポーツ大会局 施設調整課 宿泊・輸送担当)

10 検査等

成果品の納入後、委託者が検査を行う。

受託者は検査の結果、不合格となり成果品の補正を求められたときは、委託者の指定する日までに当該補正を行い、再検査を受けること。

11 著作権等

受託者は本業務の成果品に係る全ての著作権(著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む。)を、委託者に無償で納品時に譲渡するものとし、著作者人格権に基づく権利行使を行わないこととする。また、受託者は成果品に係る全てについて、委託者の承諾を得ずに第三者に公表、貸与及び使用させてはならない。

なお、委託者に組織改編等による変更があった場合には著作権は改編後の組織に、組織の解散があった場合には、栃木県に帰属する。

12 留意事項

- (1) 受託者は、業務全般の管理監督及び委託者と調整を行う管理責任者を置くとともに、本業務に関し十分な知識及び経験を有する者をもって適切に業務を実施すること。
- (2) 受託者は、本業務の実施に当たり、関係法令を遵守し作業を進めること。
- (3) 本業務に係る現地調査の実施に当たり、第三者の土地等に立ち入る必要のあるときは、事前に委託者と協議すること。なお、第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任において解決すること。
- (4) 個人情報を取り扱う場合は、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- (5) 受託者は、調査の実施に当たり、事前に調査箇所の現場状況を確認するなど安全対策を徹底し、調査員の配置計画等については十分留意すること。
- (6) 受託者は、本業務の趣旨を十分理解し、業務を進めること。

別紙

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報（特定個人情報を含む。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務の実施に当たっては、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）及び栃木県個人情報保護条例（平成13年栃木県条例第3号）その他の個人情報の保護に関する法令、条例及び規程等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。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。

(従事者の監督等)

第3 乙は、個人情報を取り扱う従事者をあらかじめ指定し、当該従事者の役割及び当該従事者が取り扱う個人情報の範囲を明確にしておかなければならない。

2 乙は、この契約による業務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

3 乙は、この契約による業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もこの契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(収集の制限)

第4 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業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。

(目的外利用及び提供の禁止)

第5 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による業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、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第6 乙は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(作業場所の特定等)

第7 乙は、この契約による業務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を取り扱うに当たっては、その作業場所及び保管場所をあらかじめ特定し、甲の承諾なしにこれらの場所以外に持ち出してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第8 乙は、この契約による業務を処理するために甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第9 乙は、この契約による業務を処理するために、甲から提供を受けた個人情報が記録された資料等を、この契約完了後直ちに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示した方法によるものとする。

(資料等の廃棄等)

第10 乙は、この契約による業務を処理するために、乙自らが収集し、又は作成した個人情報及び個人情報が記録された資料等を、この契約完了後直ちに、当該個人情報の復元又は判読が不可能な方法により、当該情報を消去し、若しくは当該資料等を廃棄し、又は甲に引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示した方法によるものとする。

(再委託)

第11 乙は、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合を除き、この契約による個人情報を取り扱う事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾により第三者に個人情報を取り扱う事務を再委託する場合には、甲が乙に対して求めた個人情報の保護のために必要な措置と同様の措置を当該第三者（以下「再委託先」という。）に求めるものとする。

3 個人情報を取り扱う事務を再委託する場合において、乙は、再委託先にこの契約による一切の義務を遵守させるとともに、甲に対して、当該個人情報を取り扱う事務に関するすべての行為及びその結果に責任を負うものとする。

4 個人情報を取り扱う事務を再委託する場合において、乙は、乙及び再委託先がこの個人情報取扱特記事項を遵守するために必要な事項並びに甲が指示する事項について、再委託先と約定しなければならない。

(事故発生時における報告)

第12 乙は、この契約による業務に関して、個人情報の漏えい、滅失又は毀損その他の事故が発生し、又は発生するおそれのあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(実地調査等)

第13 甲は、必要があると認めるときは、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報の取扱状況について、随時、実地に調査し、又は乙に対して報告を求めることができる。

(指示)

第14 甲は、乙がこの契約による業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不相当と認めるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。