

「全国花のまちづくり由利本荘大会受付・宿泊手配等業務委託」仕様書

1 業務の名称

全国花のまちづくり由利本荘大会受付・宿泊手配等業務委託

2 業務の目的

令和3年7月17日（土）、18日（日）に由利本荘市を会場に開催を予定している「全国花のまちづくり由利本荘大会」（以下、「大会」という。）における受付・宿泊手配等を行うものである。

3 委託者

全国花のまちづくり由利本荘大会実行会 委員長 佐竹 睦子

4 委託期間

契約締結日から令和3年8月20日（金）まで

5 全国花のまちづくり由利本荘大会について（資料2-1、2-2参照）

（1）開催目的

「全国花のまちづくり由利本荘大会」の開催により、由利本荘市の花によるまちづくりの取組などを全国にアピールして、由利本荘市を初めとする秋田県のイメージアップを図るとともに、県内外の優れた花のまちづくりの取組を紹介し、地元の住民や自治体、関係団体の連携を深めながら、花のまちづくり運動に対する意識の醸成と活動の活発化を図って、花によるまちづくり活動の全県域への拡大を推進する。

（2）大会日程等

令和3年7月17日（土）、18日（日）

由利本荘市文化交流館 カダーレ 等

○令和3年7月17日（土）

- ・大会式典 午後1時30分～午後4時30分（予定）
由利本荘市文化交流館 カダーレ大ホール
出席者数 500名（予定）
- ・大会交流会 午後5時30分～午後7時30分（予定）
由利本荘市内ホテル（予定）
出席者数 70名～100名（予定）

○令和3年7月18日（日）

- ・現地見学会 午前8時～午後2時20分（予定）
由利本荘市内
参加者数 40名～50名（予定）

(3) 大会主催者

全国花のまちづくり由利本荘大会実行委員会、花のまちづくりコンクール推進協議会、秋田県花いっぱい運動の会、由利本荘市、秋田県

6 業務内容

(1) 大会参加申込受付等

①大会各事業（式典・交流会・現地見学会）参加申込受付

- ・大会各事業（式典・交流会・現地見学会）への参加申込はウェブサイト上の受付システムその他、郵送やFAXで受け付けること。なお、受け付けに際しては、参加希望者等からの電話及びメールによる問合せに対応するなど、参加希望者の利便性に配慮すること。
- ・参加人数は式典500人、交流会100人、現地見学会50人を見込んでいる。
- ・申込期間は委託者と調整すること。（令和3年4月下旬以降で50日間程度を予定。）
- ・委託者が作成する大会広報用印刷物（令和3年4月より使用予定）に掲載するため、大会各事業申し込み用ウェブサイト（以下、「申込用ウェブサイト」という。）のURLとURLに対応したQRコード（PDFファイル等）、問い合わせ先の電話番号、メールアドレス等を提供すること。

②大会各事業の参加者名簿作成

- ・申込期間終了後速やかに大会各事業の参加者名簿を作成し、電子データで委託者に納品すること。なお、参加予定者に変更等があった場合は、速やかに委託者に報告し、委託者と協議の上、必要な対応をすること。
- ・申込期間終了前に①の参加（見込み）人数に達した場合は、速やかに委託者に報告し、委託者と協議の上、必要な対応をすること。

③大会式典座席表作成

- ・大会式典参加申込者の会場（由利本荘市文化交流館 カダレー大ホール）における座席指定を行い、大会式典座席表を作成し、電子データで委託者に納品すること。なお、変更等があった場合は、速やかに委託者に報告し、委託者と協議の上、必要な対応をすること。
- ・大会式典会場の感染症対策等を考慮の上、座席指定すること。
- ・大会式典参加申込者に事前に会場の指定座席を案内すること。

(2) 宿泊先手配・斡旋等

①宿泊施設の確保

- ・令和3年7月17日（土）の70名分の宿泊先を由利本荘市内に確保すること。

②宿泊希望者、宿泊施設との調整

- ・大会各事業の申込受付にあわせて、宿泊申込受付を行うこと。
- ・宿泊プラン等は宿泊希望者及び宿泊施設と調整の上で決定すること。
- ・宿泊希望者及び宿泊施設と部屋割の調整を行うこと。
- ・その他宿泊希望者及び宿泊施設において必要となる調整を行うこと。

③宿泊者リスト作成

- ・申込期間終了後速やかに宿泊者リストを作成し、電子データで委託者に納品すること。

と。なお、変更等があった場合は、速やかに委託者に報告し、委託者と協議の上、必要な対応をすること。

(3) 料金徴収等

①大会交流会参加料、現地見学会参加料、宿泊料の徴収

- ・参加者から大会交流会参加料、現地見学会参加料、宿泊料を徴収すること。
- ・大会交流会参加料は5,000円、現地見学会参加料は2,000円とする。(予定)
- ・宿泊料金は宿泊プランによるものとする。
- ・大会式典は参加料を徴収しない。
- ・大会交流会参加料、現地見学会参加料、宿泊料の支払方法は参加者、宿泊者の利便性に配慮すること。また、大会交流会参加料及び現地見学会参加料は当日支払も可とすること。

②大会交流会参加料、現地見学会参加料、宿泊料にかかる請求書・領収書の発行・交付

- ・参加者に対し大会交流会参加料、現地見学会参加料、宿泊料にかかる請求書、領収書を発行し、交付すること。

③キャンセル

- ・大会交流会、現地見学会のキャンセルを令和3年7月9日までに受付した場合は、キャンセル料が発生しないものとし、他の場合は委託者と協議すること。
- ・宿泊キャンセル料については宿泊施設と調整し決定すること。

④料金納入

- ・大会交流会参加料、現地見学会参加料は大会実行委員会に令和3年7月12日から令和3年7月15日までの間に委託者が指定する口座に振り込みすること。(当日徴収分を除く。)
- ・大会交流会参加料、現地見学会参加料で当日に徴収した分は、当日の委託者の指示に従い納入すること。
- ・宿泊料は宿泊施設へ納入すること。

(4) 会場受付業務

大会当日の大会交流会参加料、現地見学会参加料の徴収業務や、宿泊先手配・斡旋業務等に対応するため、大会各事業の受付に帯同すること。

(5) 大会参加申込・宿泊申込要項の作成等

- ・大会参加申込方法、参加料・宿泊料の支払方法、キャンセル時の取扱い等について定めた「大会参加申込・宿泊申込要項」を作成し、令和3年4月15日までに電子ファイルで委託者に提供すること。
- ・「大会参加申込・宿泊申込要項」は申込用ウェブサイトから閲覧、ダウンロードできる仕様とすること。
- ・「大会参加申込・宿泊申込要項」は委託者が作成する大会リーフレット、大会参加料等請求書等とあわせて大会参加申込者に送付すること。

(6) 大会参加申込等への対応

大会参加申込や宿泊等への問合せに対応すること。なお、対応期間は大会申込受付開始日から令和3年7月23日までとする。(大会終了後の問合せ対応を含む。)

(7) 交流会名札作成

大会交流会参加申込者の所属、氏名等を記載した名札(100mm×148mm、ストラップ付きケース入り)を作成し、委託者に令和3年7月12日までに納品すること。なお、デザインは委託者と協議し決定すること。

(8) 業務実績報告書等作成

本業務終了後、令和3年8月20日までに委託業務完了届、「5 業務内容」における業務実績報告書、収支報告書を提出すること。

7 その他

- ・本業務に関わる専属の担当者を選任し、委託者に報告すること。
- ・委託業務の進行に当たっては、委託者と十分協議して実施すること。
- ・委託業務の履行に際し、他の者が著作権を有するものを使用し、問題が生じた時は、受託者の責任においてこれを処理すること。
- ・委託業務の履行に際し、新型コロナウイルス感染症に係る対策を講じること。
- ・新型コロナウイルス感染症等の影響等により、事業を縮小、中止した場合の委託料については委託者と受託者が協議の上で決定すること。
- ・成果品の著作権(著作権法第27条・第28条に規定する権利を含む。)、所有権等、その他の一切の権利は、委託者に帰属するものとし、委託者は自由に二次使用(印刷物の制作、WEBサイトへの掲載等)できるものとする。
- ・本仕様書に定めのない事項又は業務上疑義が生じた場合は、委託者と受託者が協議の上決定すること。