

弥彦競輪開設72周年記念「ふるさとカップ」イベント業務委託

業務仕様書

1. 目的	開設72周年記念競輪ふるさとカップ（令和4年7月28日～31日）で、既存ファンへのサービス等を実施するとともに、競輪になじみのない方に対し、集客効果の高いイベント等を実施し、弥彦競輪の魅力を広く伝えることで、売り上げの増加及びイメージアップ並びに新規ファンの獲得を図る。
2. 履行期間	契約締結日～令和4年7月31日
3. 履行場所	弥彦競輪場
4. 業務内容	<p>本業務を履行するに当たり、新型コロナウイルス感染症対策を講じながら次に掲げる業務を行うものとし、弥彦競輪の魅力を広く伝えるとともに、売り上げの増加及びイメージアップ並びに新規ファンの獲得を図る手法など企業独自の知識と技術等を活用した提案を行うものとする。</p> <p>なお、弥彦村より特段の指示があればその指示に従うものとする。</p>
4-（1） 集客効果の高い イベント実施業 務	<ul style="list-style-type: none"> ・タレントを起用した場内イベントの実施。 ・タレントを起用したバンク内イベントの実施。 ・決勝戦特別選手紹介、表彰式プレゼンター。 ・地元選手会を活用したイベントの実施。 <p>※大勢が一度に集まるイベントについては、新型コロナウイルス感染対策を十分に講じること。</p> <p>起用するタレントについては協議の上決定すること。</p>
4-（2） 事前PR業務	<ul style="list-style-type: none"> ・テレビCM、SNS広告などを利用し、弥彦記念競輪及び弥彦村の魅力を発信すること。
4-（3） 場内装飾及び入 場口業務	<ul style="list-style-type: none"> ・イベント告知パネルを制作し、競輪場内各所に設置すること。 ・開催終了後は現状復旧すること。 ・入場口業務（8:00～14:30）女性4人×4日間 来場者にプレゼント、抽選券、お菓子引換券を配布する。 ・場内イベント業務（9:00～17:00）女性2人×4日間 セダーハウス内賞品引換えコーナーにて、当選者に賞品を配布、子供にお菓子を配布する。
4-（4） 接待業務	<ul style="list-style-type: none"> ・関係者受付及び案内業務（9:00～16:00）女性2人×4日間 弥彦村役場職員が行う受付業務を補助し、受付から来賓室までお客様を案内する。 ・来賓席業務（9:00～17:00）女性1人×4日間 来賓室に来るお客様に、弁当及び茶菓子等の配布を行う。随時、ゴミの管理及び机の消毒を行う。 ・記者席業務（9:00～17:00）女性3人×1日間 ※前検日 全国から来る記者に、弁当及び茶菓子等の配布を行う。随時、ゴミの管理及び机の消毒を行う。 ・記者席業務（9:00～19:00）女性2人×4日間 全国から来る記者に、弁当及び茶菓子等の配布を行う。随時、ゴミの管理及び机の消毒を行う。

4-(5) 式典業務	<p>・決勝戦特別選手紹介及び表彰式。</p> <p>※新型コロナウイルス感染症対策を十分に講じながら実施すること。</p> <p>式典業務は平成31年度の弥彦記念競輪で実施した内容を基本とする。</p>
5. 業務計画及び報告 について	<p>受託者は、業務を遂行する上で次の事項に関する業務計画及び報告等を行うものとし、弥彦村より特段の指示があればその指示に従うものとする。</p> <p>(1) 受託者は、契約締結後速やかに「業務実施計画書」（以下「計画書」という。）を弥彦村に提出し、計画の調整等を図るとともに協議及び調整後、計画書に基づき業務を実施するものとする。また、計画の変更等が生じた場合は、速やかに通知し弥彦村と協議及び調整を行うものとする。</p> <p>(2) 受託者は、業務終了時に「業務完了報告書」等を速やかに提出するものとする。</p> <p>(3) 受託者は、業務の遂行において、疑義等が生じた場合又は重大な事故等があった場合は、直ちに弥彦村にその旨を報告するものとする。</p>
6. 成果品について	<p>(1) 業務完了報告書1部</p> <p>(2) その他弥彦村が指示する関係書類一式</p>
7. 経費負担について	<p>受託者は、業務を履行する上で必要な経費のうち、次の経費を負担するものとする。</p> <p>(1) 本業務を履行する上で、必要な経費（直接物品費、業務管理費、一般管理費）の範囲内において受託者の負担とする。</p> <p>(2) 本業務に係る光熱水費等については、弥彦村の負担とするが、節電・節水等に努めるものとする。</p>
8. 再委託の禁止	<p>受託者は、本契約に係る業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならないものとする。ただし、あらかじめ書面により弥彦村の承諾を得た場合は、この限りではない。</p>
9. 業務遂行上の注意事項等について	<p>業務の遂行にあたっては、次の事項に十分留意するものとする。</p> <p>(1) 新型コロナウイルス感染症の影響により、関連業務に大幅な変更がある場合も考慮すること。なお、業務に変更があった場合は、契約金額も変更となるので、見積書にはキャンセル費用等の内訳が分かるように記載し、提案書等にも説明書きをすること。</p> <p>(2) 受託者が業務を遂行する過程で必要とする弥彦村の帳票、資料及び備品等（以下「備品等」という。）を無償で受託者に貸与するものとする。</p> <p>(3) 受託者は、業務終了後、弥彦村が返却を要求した場合、貸与された備品等を速やかに返却するものとする。</p> <p>(4) 受託者は、貸与された弥彦村の備品等の取扱いについては善良な管理者としての注意を払わなければならないものとする。</p> <p>(5) 受託者は、あらかじめ業務従事者及び業務責任者を選任し、その氏名を書面により弥彦村に通知するものとし、当該従事員を交替させる場合も同様とする。</p> <p>(6) 業務責任者は、受託者の代理人として業務の実施に関する指揮監督、勤怠管理及び安全衛生管理等を行うものとする。</p> <p>(7) 弥彦村は、業務の実施につき、著しく不相当と認められる場合は、受託者に対し、その理由を明示して、その改善等を求めることができるものとする。</p>

	<p>(8) 受託者は、業務の履行において、疑義が生じた場合又は重大な事故があった場合は、直ちに弥彦村にその旨を報告しなければならない。</p> <p>(9) 業務従事者は、弥彦村の承認を得て弥彦村の履行場所へ業務作業等のために立ち入ることができる。この場合において、業務従事者は必ず身分証明書を携帯しなければならない。</p> <p>(10) 受託者は、業務履行にあたり、業務上知り得た情報等を他に漏らさないこと。契約終了後も同様とする。</p> <p>(11) この仕様書に定めのない事項等が生じた場合は、弥彦村及び受託者協議の上定めるものとする。</p>
<p>10. 損害の賠償</p>	<p>受託者の責に帰すべき事由により発生した損害については、一事故につき対人賠償及び対物補償併せて2千万円を限度として受託者が補償すること。</p>