

業務委託仕様書

1 委託業務名

第73回全国植樹祭沿道整理運営業務

2 目的

行事の円滑な運営を図るため、沿道整理を実施する。

3 契約期間

契約締結日から令和5年6月30日（金）まで

4 履行場所

市町村名	箇所数	整理員数
花巻市	12 箇所	6 人
釜石市	10 箇所	4 人
大船渡市	113 箇所	52 人
陸前高田市	87 箇所	55 人
計	222 箇所	117 人

※ 配置箇所の詳細は受注者が決定次第、発注者から提示する。

※ 整理員数については、「5 沿道整理運営業務の実施日程」に記載する実施日程期間中の延べ人数であるもの。

5 沿道整理運営業務の実施日程

6月3日（土）～6月4日（日） 8時30分～20時30分

6 業務内容

(1) 沿道整理の内容

ア 整理員は、配置箇所に待機し、人が集まってきたら、岩手県警察と連携し人と人との間隔を1メートル空けて1列又は複数列に整列するよう誘導すること。

イ 誘導後は人が密集しないように密回避の注意喚起を行うこと。注意喚起は、プラカード等を用い、なるべく声を発さずに行うこと。

ウ 誘導及び注意喚起は、不織布マスクを着用の上行うこと。

(2) 整理員の確保等

ア 発注者が提示する箇所に「4 履行場所」に記載の人数を配置できるよう、必要な数の整理員を確保すること。

なお、1～3箇所毎に1名の配置を予定していること。

イ 整理員は、配置箇所に応じて、交通警備2級及び雑踏警備2級など必要な資格保有者を配置すること。

ウ 従事日時は、「5 沿道整理運営業務の実施日程」に記載された日時であること。

と。ただし、従事時間は8時間以内とし、時間の詳細は、落札後に発注者と協議し、決定すること。

エ 受注者は、全ての整理員について氏名、所属、住所、生年月日、保有資格、連絡先など発注者の必要とする事項を記載した整理員名簿を作成すること。

オ 受注者は、発注者の求めに応じて、整理員名簿に掲載された保有資格のうち本委託業務に必要な資格に関しそれを証明する書類の提示又はその写しを提出すること。

カ 整理員の人員管理並びに食事及び交通手段の手配については、受注者で実施すること。

(3) 運営マニュアルの作成

受注者は、本委託業務の内容等について定めた運営マニュアルを作成し、整理員に周知すること。なお、配置箇所の詳細については発注者から提示すること。

(4) 物品の手配等

注意喚起のためのプラカード等、沿道整理に必要な物品は受注者で確保すること。

7 留意事項

(1) 受注者は、受注者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務を遂行する上で必要がある場合には、発注者と協議の上、業務の一部を第三者に委託することができる。

(2) 本仕様書に明記されていない仕様がある場合は、発注者と協議の上定めるものとする。なお、軽微なものについては、発注者の指示によること。

(3) 受注者は、発注者と常に緊密な連絡を取り、業務方針、業務内容等の疑義を正すものとし、発注者や岩手県警察との打合せに対応できる体制を整えること。

(4) 受注者は、本業務の実施に当たり統括責任者及び履行区域に応じて現場監督者（以下「統括責任者等」という。）を配置すること。

(5) 統括責任者等は、沿道整理運営業務実施日において現場の状況を把握するとともに、不測事態やトラブル発生時には係員への的確な指示を行うこと。

(6) 統括責任者等は、携帯電話を所持し、その電話番号を発注者に事前提示するとともに、その他の整理員においても相互に連絡を取れる体制を整えること。

8 報告書等の提出

(1) 受注者は、本委託事業の経過及び成果が記載された報告書を作成し、発注者の検査を受けるものとする。

(2) 発注者は、必要がある場合には、受注者に対して委託業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができるものとする。

9 権利義務の譲渡等

受注者は、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、発注者から書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

10 納入物

- (1) 受注者は、次表に掲げる納入物を発注者に納入すること。

No.	納入物	数量等	納期
1	沿道整理運営マニュアル	紙媒体2部（A4版）及び電子データ（CD-R等）	令和5年5月12日（金）
2	整理員名簿	紙媒体2部（A4版）	令和5年5月19日（金）
3	実施報告書	紙媒体1部（A4版）	令和5年6月30日（金）

- (2) 沿道整理運営マニュアルの納入に当たっては、発注者に対して事前に説明を行うこと。
- (3) 納入物の著作権は、発注者に帰属するものとする。

11 納入先

〒020-0023 岩手県盛岡市内丸11-1（盛岡地区合同庁舎 8階 秘書課分室）
岩手県政策企画部秘書課 儀典調整担当
電話019-629-5344

12 委託料の支払

履行完了確認後、受注者からの請求書に基づき支払う。

13 中止等の場合の支払い

- (1) 荒天、国等における新型コロナウイルス感染症対策の変更その他の理由により、「5 沿道整理運営業務の実施日程」の全期間又は一部期間が中止になった場合、実際に生じた費用に応じ、相互協議の上変更契約の対象とする。その場合、当業務委託の精算事務を行うため、既に業務を行った費用についての積算書を発注者の指示する日時までに提出すること。
- (2) 整理員数若しくは従事時間に変更が生じた場合、実際に生じた費用に応じ、相互協議の上変更契約の対象とする。その場合、変更後の費用についての積算書を発注者の指示する日時までに提出すること。

14 秘密保持

- (1) 受注者は、業務において知り得た情報を、事前に発注者の書面による承諾を得ることなく第三者に開示又は漏洩してはならない。
- (2) 受注者は、発注者から開示された情報を知得した自己の役員又は使用人（情報を知得した後、退職した者も含む。）に対し、本契約に定める秘密保持義務の遵守を徹底させるものとする。
- (3) 受注者は、発注者から開示された情報を保持するため、当該情報の一部又は全部を含む資料、記録媒体及びそれらの複製物等について、不当に開示又は漏洩されないよう他の資料等と明確に区別を行い、管理しなければならない。