|  |  |
| --- | --- |
| 「2025年日本国際博覧会　万博協賛競輪における各競輪場での万博PR業務の  運営委託業務」仕様書 | |
| 必須事項（項目） | 内容 |
| １．契約の方法種類 | 契約は、総価契約による「委託契約」とする。 |
| ２．業務の趣旨・目的 | 公益社団法人２０２５年日本国際博覧会協会（以下、「本協会」という。）は、２０２５年日本国際博覧会（以下、「万博」という。）が公益財団法人ＪＫＡの協賛金と補助事業の一部として補助金が活用されていることから、万博開催に向けて日本全国各地で実施される万博協賛競輪等において、競輪ファン層の拡大や車券売上増への貢献、競輪の公益性と万博を併せてＰＲすることを目的としてブースを出展している。そのＰＲ業務の運営（以下、「本業務」という）を委託するもの。 |
| ３．委託予定金額 | ４２，３００千円（税込）検収後一括払又は実績に応じた月払  ※本業務を実施する全ての経費を含む |
| ４．契約期間 | 契約締結日から2025年3月31日までとする。  ※4、5月開催分（5開催・11日）はすでに打合せを開始しているので、完全な委託開始は6月開催分からとする。（41開催・104日）  ※4，5月開催分は引継ぎを兼ねて事務局設置と現地対応（1名）を依頼する。（ただし、4/6～7、4/12～13開催分は除く）  ※2025年度の実施内容は現在未定のため別途定める。 |
| ５．履行場所 | 日本全国各地の競輪場 (2024年度は46開催・115日実施)  ※委託分は41開催・104日  ※詳細は仕様書別紙1\_2024年度競輪スケジュール参照のこと |
| ６．業務内容 | １. 事務局立上げ及び運営  (1) 事務局責任者1名を選任（本業務専任の必要はなし）  　　　責任者は本協会、施行者（以下、「競輪場」という）との窓口の役割を担う。  （2）専用のメールアドレスを作成（専用電話必要なし）  　（3）事務局の設置個所は大阪が望ましいが東京でも可能  　（4）本協会と定期的に打合せの実施（Web開催等）  ２．準備（全般）  （1）万博公式キャラクター着ぐるみの保管・管理  ・本協会（財務部）が保管する競輪専用２体の着ぐるみの保管とスケジュール管理  ・定期的なクリーニング（１カ月に１回程度／体）  　　・各競輪場への着ぐるみの荷出し、荷受け  　　・着ぐるみ用箱外寸（1006×526×H950mm）／体  　　　送料として「佐川・飛脚ラージサイズ1個」往復／回を見込  むこと  （2）着ぐるみアクターとアテンドの手配  　・担当アクターとアテンドの手配（各1名）  　※詳細は仕様書別紙2\_着ぐるみアクター派遣仕様書参照のこと  （3）備品管理  　・各競輪場で掲出する横断幕（H1500mm×W8000mm）2枚の保管と管理  ・横断幕の定期的なふき掃除（１カ月に１回程度／枚）  ・各競輪場出展ブースで使用する備品類（テーブルクロス、の  ぼり、各種ノベルティ、チラシ）の保管と在庫管理  　・管理備品の不足分の補充（本協会手配品の場合は本協会と協  議）  　　・各競輪場へ必要備品の荷出し、荷受け  　　　送料として「160サイズ宅配便6個」往復／回を見込むこと  （4）ブース出展に向けた競輪場との調整業務  　　・本協会職員が各競輪場への顔つなぎを行うのでその後の出展に向けての実務の調整を行う。開催前に一度以上実踏を行い、顔合わせ、ブース設置場所の確認を行うこと。（打合せ時には事前にヒアリングシート※を作成し、それをもとに打合せを実施すること）  　　　※詳細は仕様書別紙3\_ヒアリングシート参照のこと  ３．競輪場業務（運営当日）  （1）出展ブース設営・運営  　　・勤務時間：通常開催時9：00～17：00、  ナイター開催時13：00～21：00  　　・各競輪場での出展ブースの設営  　　（テント※、長机、パイプ椅子、モニター、電源等の競輪場の貸与手配含む）  ※テント外寸：2間×3間（場所によっては1.5間×2間）  　　・現地での競輪場との応対  ・現地対応人数（41開催・104日）  GⅢ（記念開催）の26開催：2名（＋本協会職員1名）  協賛GⅢ、GⅠ、GⅡ、GP、F１の15開催：3名（＋本協会職  員1名）  ただし、現地対応者の内、1名は事務局責任者またはそれに準ずる本業務に精通した担当者とすること。  　　・ブース来場者の対応  　　　（チラシやステッカーの配布、本協会公式SNS登録の促進）  　　・公式キャラクターのグリーティング活動時のアテンド  （写真撮影（スマートフォンでの撮影も可）※、ボディーガード、YouTubeチャンネル出演時のアテンド）  ※公式キャラクターの活動記録用として撮影  （2）場内イベント対応  （原則、協賛GⅢ、GⅠ、GⅡ、GP、F１の15開催のみ）  　　・イベント内容、イベント台本の検討・作成  　　　（内容、出演回数は競輪場との打合せにより決定する）  　　・公式キャラクター登壇のサポート  　　・ステージ登壇でのMCとの掛け合い（MCは競輪場側で手配）  (3)　実施報告書の作成  　　・各ブース運営業務終了後１週間以内に報告書を作成し本協会へ提出すること。  ※詳細は仕様書別紙4\_協賛競輪の準備参照のこと |
| ７．貸与品 | 万博ポロシャツ・法被等（現地スタッフ用）　各１着／人 |
| ８．その他 | １．本協会からの入手資料や業務で作成した個人情報、資料等、業務により知り得た情報の一切は、業務完了の時点を持って、返却すること。ただし、本協会から許可を得た場合はこれに該当しない。  ２．作業に際し各競輪場と協調を保ち本協会職員の指示を受けて正確かつ誠実に作業を行うこと。また、諸手続きに必要な資料を調整・準備すること。  ３．作業中に生じた諸事故に対してその責任を負い、事故が発生したり、損害賠償の要求があったりしても、協会はその任を負わないものとし、受託者において処理すること。  ４．各競輪場への打合せや派遣にかかる交通費、宿泊費（前泊や後泊の必要性がある場合を含む）、食事費用は受託者負担とする。  ５．着ぐるみの保管料、発送費、クリーニング代、また備品類の保管料、発送費は受託者負担とする。  ６．受託者は本業務を他の業者に再委託する場合は、本協会に対して許可申請を行い、本協会が許可した場合のみ再委託することができる。 |