

2020ツアー・オブ・ジャパン京都ステージ企画運営提案業務仕様書

1 委託業務の名称

2020ツアー・オブ・ジャパン京都ステージ企画運営提案業務

2 2020ツアー・オブ・ジャパン京都ステージの開催概要

- ①開催日時：2020年5月20日前後の月曜日、午前9時頃から午後3時頃を予定
- ②レース開催場所：京田辺市・精華町内を予定
- ③にぎわいひろば：けいはんなプラザ日時計広場など（〒619-0237 京都府相楽郡精華町光台1-7）
- ④想定観客動員数：約 50,000人（にぎわいひろば：約 15,000人）

3 委託業務の内容

(1) 2020ツアー・オブ・ジャパン京都ステージに係る準備業務に関する企画運営

① 事業協賛者募集に係る企画運営

(企画提案書)

- ・事業の趣旨に賛同し、事業支援に応じる新規協賛者を募集すること。
- ・協賛金額による区分に応じた協賛者特典を企画すること。
- ・区分に応じた協賛者数及び協賛金額の総額を想定すること。
- ・物品提供による協賛を提示する場合は、提供物品の活用計画を示すこと。
- ・本業務に係る協賛金（提供物品額は含まない）募集の想定手数料を示すこと。
- ・募集期間中の協賛金収入目標額を設定し、収入時期を令和2年3月31日までと令和2年4月1日以降に分け、それぞれの時期の収入計画を示すこと。

(経費見積提案書)

- ・上記に係る経費見積提案書は、業務詳細事項毎の金額がわかる内訳書を示した上、本業務の経費見積を提案し、令和2年3月31日までに係る経費と令和2年4月1日以降に係る経費を示す年度別経費見積提案書を別葉にして添付すること。

② 2020ツアー・オブ・ジャパン京都ステージ公式サイト運営管理及び広報に関する企画運営

(企画提案書)

- ・本仕様書の趣旨を反映できるサイト企画運営及び広報に関する提案をすること。
- ・次の内容を必ず含めた仕様とすること。

ア) 2020ステージ開催告知、交通規制告知等レースに関する基本情報告知

イ) 協賛者特典、協賛者募集告知

ウ) 今後、委員会が行う設営・警備・看板制作等に関する事業者募集告知

エ) 「にぎわい広場」への出店等、広く参加を呼びかける場合の参加者募集告知

オ) 2020ステージで実施するイベント企画の内容告知

カ) チラシ・ポスター・実績報告の掲示

キ) 公式サイト情報が、より広範囲・より多くの閲覧者に届けられる企画

(経費見積提案書)

- ・上記に係る経費見積提案書は、業務詳細事項毎の金額がわかる内訳書を示した上、本業務の経費見積を提案し、令和2年3月31日までに係る経費と令和2年4月1日以降に係る経費を示す年度別経費見積提案書を別葉にして添付すること。

③ レース開催前のセレモニーを活用した来訪者参加型企画

(企画提案書)

- ・来訪者が有料で参加できる企画
- ・参加者から徴収する参加料及び参加人数の想定
- ・2020ステージの参加記念に関する企画
- ・業務対応の方法

(経費見積提案書)

- ・上記に係る経費見積提案書は、業務詳細事項毎の金額がわかる内訳書を添付すること。

(2) 「にぎわい広場」の企画運営に関する提案

(企画提案書)

- ・京都府南部地域の振興に資する具体的なPR企画
- ・自転車が身近で楽しく、生活に密着する健康的なコンテンツであることを参加者に伝え、参加することが楽しく面白いと感じさせる企画
- ・参加者の記念になる企画
- ・上記企画を実現するためのブース出店者の募集・調整企画
- ・ブース出店を予定する「けいはんなプラザ日時計広場」のブースレイアウト図
- ・ブース出店者から徴収する出店料の想定金額を示すこと。
 - ※ 募集するブース出店者数は40を上限とすること。
- ・イベント開催当日のアンケート調査に関する企画
- ・アンケートは、イベント参加者の中から概ね1,000人程度を対象とすること。
- ・アンケートは、自転車に関する内容を中心とし、自転車をキーワードに京都府南部の地域振興の促進に資する内容とすること。
- ・アンケート項目及び設問を示すこと。
- ・イベント終了後、30日以内にアンケート結果報告書を提出すること。

(経費見積提案書)

- ・上記に係る経費見積提案書は、業務詳細事項毎の金額がわかる内訳書を添付すること。

4 その他

- ・企画提案は、提案者の独創的な発想によりオリジナルの提案を行うこと。
- ・契約締結後は、企画提案の内容について、実行委員会との連絡・調整を円滑に行うため担当者を選定し、登録すること。
- ・事業終了後は、次の事項を記載した委託業務完了報告書を提出すること。
 - 7) 協賛金、参加料等、収入のある企画は、各収入毎の収入金額
 - 8) 実施事業内容と経費収支内訳書
 - 9) その他必要と考えられる資料

・契約書及び本仕様書に定めのない事項や細部の業務内容等については、必要に応じて、その都度実行委員会と協議の上、定めるものとし、業務内容について疑義が生じた場合も同様に協議の上、解決を図るものとする。

5 留意事項

- (1) 本仕様書の企画運営を行うにあたっては、実行委員会と連絡調整を十分に行うとともに、関係機関と十分に連絡調整を行い、円滑に業務を実施すること。
- (2) 業務実施過程で発生した障害や事故については、大小にかかわらず実行委員会に報告し、早急に対応すること。
- (3) 業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに実行委員会に報告し協議を行った上、対応すること。
- (4) 3の内容のうち、経費提案見積書の年度区分が、令和2年3月31日までの事項については本募集の採択事業者に令和元年度中の優先契約を締結するものとする。
- (5) その他の事項については、令和2年4月1日以降の契約締結についての優先権を与えるものである。
- (6) 上記の契約締結の仕分けについては、事業者採択後、再度協議の上、調整を行い決定する。