

仕 様 書

1. 件 名

「第1回 WBSC 女子 U15 ソフトボールワールドカップ 2023」大会宿泊輸送等業務委託

2. 目 的

第1回 WBSC 女子 U15 ソフトボールワールドカップ 2023（以下「大会」という。）を通じてジュニア選手の技術的・精神的向上を図るとともに、東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会で培われたホストシティとしての大会開催に係るホスピタリティや若者へのプレゼンテーションにおけるオリンピックレガシーの継承、また円滑かつ魅力的な大会開催を通じ、東京都のスポーツ振興行事の一環として、健康的な生活の提案やスポーツの魅力発信、アフターコロナにおける都民との国際交流をすることを目的に、大会における宿泊輸送等業務を委託する。なお、大会は次の概要により開催する。

(1) 主催者：世界野球ソフトボール連盟（World Baseball Softball Confederation、以下 WBSC という。）

主管者：公益財団法人日本ソフトボール協会（以下「委託者」という。）

共催者：東京都

(2) 後援・協力等：東京都ソフトボール協会 他（未定）

(3) 競技種目：ソフトボール

(4) 競技会場：①駒沢オリンピック公園総合運動場硬式野球場（世田谷区駒沢公園 1-1）
②大田スタジアム（大田区東海 1-2-10）
③世田谷区総合運動場野球場（世田谷区大蔵 4-6-1）

(5) 練習会場：①駒沢オリンピック公園総合運動場軟式野球場（世田谷区駒沢公園 1-1）
②大井ふ頭中央海浜公園野球場（品川区八潮 4-1-19）
③都立砧公園野球場（世田谷区砧公園 1-1）

(6) 大会日程：令和5年10月16日（火）から同月30日（月）まで（全14日間）
試合期間は10月21日（土）から同月29日（日）まで（全9日間）
※詳細は参考資料1のとおり。なお、都民交流等関連事業も合わせて行う。

(7) 参加国・地域（予定）：

【海外11か国・地域及び日本代表】

アジア：未定（6月13日～17日 台湾・埔里でのアジアカップで2か国・地域が選出される。日本もアジア予選に出場。）

北中南米：未定（4月1日～8日 ペルー・リマでのパンアメリカン大会で4か国・地域が選出される。）

オセアニア：オーストラリア、ニュージーランド

ヨーロッパ：チェコ、イタリア

アフリカ：未定（予選大会日程未定で1か国・地域が選出される。）

ワイルドカード：未定（開催国である日本、又は日本がアジア代表に選出された場合、予選大会等の成績等を鑑み WBSC 執行理事会が決定。）

(8) 大会参加選手団：264名（予定）

1 選手団の構成：選手 16 名、監督・コーチ・スタッフ等 6 名 計 22 名（オプションで 4 名まで追加可能。）

(9) 選手団ホテル：有明エリア（予定）

3. 委託業務内容

- (1) 宿泊等に関する管理、決済業務（別紙 1）
- (2) 飲食等に関する手配、管理業務（別紙 2）
- (3) 国内輸送に関する手配、管理業務（別紙 3）
- (4) 選手団等の連絡係（以下「リエゾン」という。）に関する手配、管理業務（別紙 4）
- (5) 選手団ホテルにおけるインフォメーションデスク運営業務（別紙 5）
- (6) 新型コロナウイルス感染症対策業務（別紙 6）

4. 契約期間

契約確定の日の翌日から令和 5 年 11 月 30 日まで

5. 履行場所

委託者が指定する場所

6. 支払方法

支払いは、全ての業務の履行確認後、受託者の発行する適正な請求書に基づき、請求書の提出を受けてから 30 日以内に行う。

7. その他

- (1) 本件業務委託契約締結後、受託者は、速やかに本仕様書に沿った総括スケジュール表を作成し、委託者の了解を得ること。また、下記（2）の打合せ実施の際に、適宜、当該総括スケジュール表の更新、本件受託業務に関する資料の作成を行うとともに、主体的に業務の進捗状況の報告・調整・確認を行うこと。なお、受託者は、コミュニケーション能力に長け、委託者と円滑な連絡・調整が出来る者を本件担当者として配置すること。
- (2) 受託者は、WBSC と委託者が締結する「第 1 回女子 U15 ソフトボールワールドカップ 2023 開催契約書」（以下「開催契約書」という。）並びに大会開催マニュアルを熟知した上で、WBSC、委託者、共催者、大会運営業務受託者、宿泊ホテル、競技会場、練習会場、協力者等の関係団体等との打合せや現地視察等に必ず本件担当者等が同席すること。また、確認が必要な事項（議題）は、資料を事前に作成し委託者に提出すること。終了後、議事録又は打合せメモを作成し、関係者に速やかに周知すること。
- (3) 外国より本大会に参加する選手団、WBSC 役員、WBSC 競技役員（審判員、記録員、テクニカルコミッショナー）の該当各国・地域より本邦へ入国する際に必要な手続きがある場合、その情報を WBSC、委託者、共催者に共有し、英文による案内を作成すること。なお、日本国査証発行にかかる申請に必要な書類については、招聘者が委託者となるため、委託者が作成する。

- (4) 業務にあたっては、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、各団体のガイドライン等に基づく委託者の指示を遵守すること。
- (5) 大会に関わるスタッフは、大会期間2週間前から大会期間にわたり、毎朝各自検温を行う他、委託者が指示する方法で体調記録を行い、その結果を必要に応じて委託者に提出すること。なお、体調不良や発熱等により勤務できないスタッフが出た場合は、委託者に報告の上、その指示に従うこと。また、スタッフは、業務中は常時マスクを着用する他、感染予防のためのこまめな手洗い及び手指消毒を行うこと。なお、スタッフ用のマスクについては、委託者は支給しない。
- (6) 個人情報の取り扱いについては、次のとおりとする。
- ア 受託者は、業務の履行にあたり、個人情報を取り扱うときは、「東京都個人情報の保護に関する条例(平成2年東京都条例第113号)」その他関係法規に準じ、個人情報の漏洩、滅失又は毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- イ 委託者は、必要に応じて、受託者が行う個人情報の適正な管理の措置状況の報告を求めることができる。
- ウ 受託業務従事者は、受託業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。受託業務従事者が受託業務に従事しなくなった場合も同様とする。
- エ 受託者の故意又は過失により個人情報の漏洩等の事故が発生し、委託者が損害を被ることとなったときは、受託者は、その損害に係る賠償の責を負うものとする。
- オ 機密事項の取り扱いに関しては別添1「機密保持契約書」に従うこと。
- (7) 本件受託業務にて取り扱う参加人数や日数の変更、または業務内容に変更が生じた場合の経費については、原則として内訳書の単価に基づき、委託者、受託者双方で協議の上、決定する。
- (8) WBSC、委託者、共催者、大会運営業務受託者と協議しながら、大会運営マニュアルの作成に協力すること。
- (9) 本件受託業務を履行するに当たり発生する移動費、配送、駐車場料金及び運搬費等の経費については、本委託費用に含めること。
- (10) 東京都のスポーツ振興施策(障害者スポーツを含む。)に対する柔軟な対応を踏まえた見積、企画をすること。
- (11) 本受託業務の統括責任者を配置し、事前にその名簿を提出すること。また、統括責任者を含めた2名以上は、契約締結後から同年10月までの期間中に行われる各関係者ミーティングに出席し、本受託業務に係る全ての事項について、報告・確認及び連絡・調整を行うこと。また、大会期間中は、スタッフは大会ADパスを着用すること。
- (12) 原則として再委託は禁止とするが、本件受託業務の遂行上やむを得ない場合は、あらかじめ再委託先及び再委託内容を明確にした上で委託者に協議し、その指示に従うこと。
- (13) 別添3「1 東京都グリーン購入推進方針」、「2 環境に良い自動車利用」、及び別添4「暴力団等排除に関する特約条項」を遵守すること。
- (14) 契約後に新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に伴う業務に追加もしくは削減

が発生した場合、委託者及び受託者の間において、契約金額の変更、履行期限の延長のための協議を行う。

(15) (14) の場合、受託者の責めに帰すことができないものとして、契約書に基づき契約内容の変更を行う。

(16) 本件受託業務の遂行上に事故等が発生した場合は、遅滞なく適切な処置を行い委託者に報告すること。その後は、委託者の指示に従い処理すること。その際、全て受託者の責任において対応、処理すること。なお、対応・処理に掛かる経費は、全て受託者の負担とする。

(17) 本契約については、令和5年度予算が令和5年3月31日までに公益財団法人日本ソフトボール協会並びに東京都議会において承認された場合に確定させるものとする。

(18) 本大会は屋外スポーツ競技大会である特性上、天候等により予定が変更となる場合が多くあることから、柔軟に対応をすること。変更に掛かる経費は、可能な限り本仕様の範囲で留めるように努力し、やむを得ず手数料等が発生する場合は委託者、共催者と受託者との間で協議し適切に対応する。

(19) その他、本仕様書に定めない事項及び不明な点は、委託者と協議の上、決定する。

8. 問合せ・連絡先

公益財団法人日本ソフトボール協会 事務局

電話：03-5843-0480 Eメール：t.hisaka@softball.or.jp

1. 宿泊等に関する管理、決済業務

大会に参加する選手団、WBSC 役員、WBSC スタッフ、WBSC 競技役員、委託者・共催者・協力者等大会運営スタッフ（以下 LOC スタッフという。）のホテルにおける宿泊、会議室等の管理、決済業務を行うこと。

なお、ホテルの手配は委託者が行い、その費用は本委託には含まない。

(1) ホテル

本契約を締結後、受託者に伝えるものとする。なお、選手団、WBSC スタッフ、WBSC 競技役員、LOC スタッフが宿泊するホテル（以下「選手団ホテル」という。）と WBSC 役員が宿泊するホテル（以下「WBSC 役員ホテル」という。）は異なり、以下（2）以降は主に選手団ホテルを指す。

(2) 期間

令和 5 年 10 月 16 日から同月 31 日まで。

(3) 数量

ア 客室

ツイン 96 部屋、シングル 137 部屋、和洋室 25 部屋

（選手団：1 チーム当たりツイン 8 室（選手 16 人）、シングル 6 室（監督等 6 人）、WBSC 競技役員、大会運営スタッフ等：シングル 65 室、和洋室 25 室）

詳細は参加国及びスケジュール決定後に確定する。

イ 食事会場兼会議室

1 室（朝食及び夕食の食事会場）

ウ 会議室

3 室（WBSC 用に 1 室、委託者等の大会事務局用に 1 室、文化事業実施用に 1 室）

(4) 部屋割り

部屋の割当は事前に委託者と協議し、割当一覧を作成・提出すること。作成にあたっては、可能な限り各選手団は同じフロアとなるよう選手団ホテルと調整し、一般客と動線が重ならないよう配慮すること。また、選手団等の部屋は、禁煙（喫煙部屋を含む場合は、灰皿の撤去や防臭処理等にて禁煙室対応とする。）とし、選手団等への周知徹底を図ること。

(5) 部屋数、部屋タイプの調整

各選手団等の参加人数の増減に伴う部屋数や部屋タイプに変更が発生した場合、臨機応変に選手団ホテルと調整すること。

(6) 代金支払

大会終了後、選手団ホテルが発行する請求書に基づき、受託者が選手団ホテルに支払うものとする。変更や取消に係る手数料の定めがある場合は、事前に提示すること。

(7) 追加手配

選手団、WBSC、委託者等により、選手団ホテル以外のホテルの追加手配が求められた場合、事前に委託者、共催者へ見積を提出し、合意を得た上で手配すること。なお、開催

契約書に基づき、直接参加選手団（ないしは当該国ソフトボール統括団体(以下 NF という。)) や WBSC が支払者となる場合、必ず事前に委託者に確認の上、支払者となる者にその旨及び金額を提示し、料金収受を直接行うことを合意した後に手配を開始すること。

2. 飲食等に関する手配、管理業務

大会期間中における選手団、WBSC 役員、WBSC 競技役員、LOC スタッフの食事について、委託者の指定する内容にて手配、管理を行うこと。

なお、食事内容は外国人かつ中学生世代に相応しいものとし、宗教上の制約及びアレルギー等に配慮するとともに、連日同じメニューとならないよう工夫すること。

(1) 朝食・夕食

委託者が手配する選手団ホテルの宿泊が一泊二食付きのため、その費用は本委託には含まない。

(2) 昼食

ア 提供方法

現状では各競技会場及び選手団ホテルにおける弁当を想定しているが、委託者及び共催者と提供方法を協議し、WBSC の了承を得た上で手配すること。提供方法に変更が生じた場合、契約書に基づき契約内容の変更を行うものとし、契約金額の変更については委託者及び受託者の間での協議を踏まえ適切に対応する。

イ 数量

1日あたりの数量は最大で470食を想定とする。

なお、大会スケジュール、会場、天候、その他事由により、数量の確定は当日となる可能性があることから、委託者及び大会運営委託業務会社と連携を取り、フードロスの削減に努めるとともに、食事が不足することがないように、会場毎に配送すること。

<参考>

選手団：264名

その他：WBSC 役員及び WBSC スタッフ（約 20 人）、WBSC 競技役員（約 50 人）、LOC スタッフ（約 136 名）

ウ 期間

令和5年10月19日から同月30日まで。

エ 内容

外国人が摂取しても違和感のないものとする。

(3) 飲料水

開催契約書に基づき、飲料水を手配すること。数量は500~600mlのペットボトルで約3万2千本を想定とする。ただし、別途交渉している委託者と飲料メーカーとの協賛契約が成立した場合、飲料水の手配は委託者が実施するため、その数量管理、配送、余剰分の撤去のみ受託者が行うこと。

(4) 代金の支払

手配した飲食等の経費については、委託費に含まず、内訳書の単価及び業務完了後、受託者より提出される実績報告書に基づき、実費精算分として別途支払うものとする。また、全ての手配に関し、変更や取消に係る手数料の定めがある場合、事前に提示すること。

(5) 追加手配

選手団ホテルとは別のホテルを手配する場合、宿泊とともに朝食・夕食についても事前に委託者、共催者へ見積を提出の上、合意を得た上で手配すること。

また、選手団及びWBSCによる追加の食事手配要請があった場合、直接選手団（ないしは当該国NF）やWBSCが支払者となる場合、必ず事前に委託者に確認の上、支払者となる者にその旨及び金額を提示し、料金収受を直接行うことを合意した後に手配を開始すること。

3. 国内輸送に関する手配、管理業務

(1) 運転手付のバスまたは専用車の手配

選手団、WBSC 役員、WBSC スタッフ、WBSC 競技役員、LOC スタッフ等の移動手段として、運転手付のバスまたは専用車を手配するとともに、管理すること。また WBSC、委託者との連絡・連携対応を行うこと。

ア 来日時の空港でのミートアシスト及びホテルへの送迎

(ア) 選手団

羽田空港又は成田空港に到着する選手団を当該チームのリエゾンが出迎え、到着空港から選手団ホテルまで、大型貸切バスにより送迎すること。大型バスは、26 名以上の人員及びその個人荷物並びにチーム荷物が運搬できる車両とする。

(イ) WBSC 役員、WBSC スタッフ、WBSC 競技役員

羽田空港又は成田空港に到着する WBSC 役員、WBSC スタッフ、WBSC 競技役員を当該リエゾンもしくは受託会社スタッフが出迎え、到着空港から宿泊ホテルまで、貸切車両により送迎すること。車両は、到着時の人数及び荷物量を勘案し、タクシー、ハイヤー、ジャンボタクシー、ジャンボハイヤー、中型バス、大型バス等を選択すること。なお、選手団と同一行動にて到着した WBSC スタッフ、WBSC 競技役員等については、当該チームのバスに同乗させる場合がある。なお、本項目に関する費用は、大会期間中の輸送実績に基づき、支払うものとする。

イ 離日時の出発空港までの送迎及びチェックインアシスト

(ア) 選手団

離日する各選手団を選手団ホテルから羽田空港又は成田空港まで、大型貸切バスにより送迎すること。また、当該チームのリエゾンが同行し、フライトチェックインのアシストをすること。大型バスは、26 名以上の人員及びその個人荷物並びにチーム荷物が運搬できる車両とする。

(イ) WBSC 役員、WBSC スタッフ、WBSC 競技役員

離日する WBSC 役員、WBSC スタッフ、WBSC 競技役員を宿泊ホテルから羽田空港又は成田空港まで、貸切車両により送迎すること。車両は、到着時の人数及び荷物量を勘案し、タクシー、ハイヤー、ジャンボタクシー、ジャンボハイヤー、中型バス、大型バス等を選択すること。選手団と同一行動にて出発する審判員等については、当該チームの選手団バスに同乗させる場合がある。空港でのチェックインアシストは不要とする。

なお、本項目に関する費用は、大会期間中の輸送実績に基づき、支払うものとする。

ウ 大会期間中の宿泊ホテル～練習会場・競技会場間の輸送

大会のおよそ1か月前にWBSCより発表される試合スケジュールやWBSC役員の来日スケジュールに基づき、委託者と協議しながら運行スケジュールを策定すること。

(ア) 選手団

選手団12チームが選手団ホテル～本大会練習会場・競技会場間を移動するための大型バスを手配すること。1チームにつき1台を専用車とする。(試合会場では、およそ3時間程度指定駐車場に留置きとなる。)

(イ) WBSC スタッフ、WBSC 競技役員

WBSC スタッフ及びWBSC 競技役員が選手団ホテル～本大会競技会場間を移動するための専用車両を手配すること。1試合会場につきWBSC 競技役員用の中型バス1台、WBSC スタッフ用のワゴンハイヤー1台を、1日につき2会場運行することを想定とする。中型バスに関しては、第1試合の開始から最終試合の終了まで移動が無いことから、一旦車庫に戻す等の措置を取り、労務管理に留意しながら適切に運行すること。(車両を留置する場合の時間は概ね9時間～11時間程度指定駐車場に留置きとなる。)ワゴンハイヤーについては、基本的にWBSC 競技役員と同様の動きとなるが、2球場間の移動がある可能性があるため、リエゾンを通じ都度出発時間の確認を行い、速やかに配車できるよう運転手と連絡を取れる状況を取ること。

(ウ) WBSC 役員

WBSC 役員がWBSC 役員ホテル～本大会競技会場に移動するためのハイヤーを手配すること。1日あたりセダントタイプのハイヤー4台の運行を想定とするが、試合会場視察だけに限らず、選手団ホテル、協賛社、スポーツ関係団体、報道社等、試合スケジュールに限らない移動(但し東京都内に限る)があるため、リエゾンを通じ都度出発時間の確認を行い、速やかに配車できるよう運転手と連絡を取れる状況を取ること。

なお、本項目に関する費用は、大会期間中の輸送実績に基づき、支払うものとする。

エ 大会期間中の都内学校～競技会場間のバス輸送

都内在学の学生を試合観戦に招待するため、指定の学校(同一区内を想定)～本大会競技会場間を移動するための大型バスを手配すること。運行日は大会期間中のうち、土曜日、日曜日を除く4日を想定するが、その限りでない。1日につき3台をピストン輸送する想定。(試合会場では、およそ3時間程度指定駐車場に留置きとなる。)

なお、本項目に関する費用は、大会終了後の輸送実績に基づき、支払うものとする。

オ LOCが大会運営のために使用するレンタカーの賃借

(ア) LOC スタッフの会場間移動用

LOCが試合の運営に際し、球場間の移動や荷物の運搬、またWBSC スタッフやWBSC 競技役員の臨時的な移動が必要な場合の交通手段として、スタッフ自らが運転するためのレンタカー(ワンボックス7～8人乗りサイズ)2台を必要な補

償付きで手配すること。期間は 10 月 16 日から 10 月 30 日まで。本車両使用中に現場で発生する燃料費、駐車料金、有料道路代については、受託者が立替払いを行い、大会終了後に一括で委託者に証憑書類を添付し請求すること。配車、返車場所については同一とし、委託者と協議の上決定する。

(イ) 駒沢オリンピック公園総合運動場内の荷物運搬用

LOC スタッフが、駒沢オリンピック公園軟式野球場～同硬式野球場～同指定駐車場間における選手団等の荷物運搬に供する車両（最大積載量 350 kg の軽トラックを想定）2 台を必要な補償付きで手配すること。期間は 10 月 16 日から 10 月 30 日まで。なお、公園管理者への公園内運行許可申請に必要な車両情報等を委託者に提供すること。本車両使用中に現場で発生する燃料費、駐車料金、有料道路代については、受託者が立替払いを行い、大会終了後に一括で委託者に証憑書類を添付し請求すること。配車、返車場所については同一とし、委託者と協議の上決定するが、東京都世田谷区駒沢オリンピック公園に近い場所とすること。

カ その他

(ア) バス、ハイヤー等の運転手付き車両を手配するにあたっては、駐車場代、有料道路代を含むこととする。ただし、駒沢オリンピック公園、大田スタジアム、世田谷区総合運動場野球場の駐車料金は無料とする。

(イ) 感染症防止対策（消毒や適切な換気）を実施すること。

(ウ) 旅客自動車運送事業（緑ナンバー）の登録を受け、法令に基づいた運行管理を行うこと。

(エ) 適切な損害賠償責任保険に加入していること。

(オ) 会場等においての車両誘導に際し、周囲の安全に十分な注意を払い、人的、物的に事故が発生しないように配慮すること。

(カ) 雨天等により試合日程に変動があった場合でも、柔軟にスケジュール変更に対応すること。

(キ) 参考資料 1 の試合スケジュール想定を参照し、労務管理に留意しながら運行スケジュールを策定すること。

(2) WBSC の求めによる国際荷物配送に関する手続きの補助

大会終了後、WBSC が使用備品等をスイスまたはイタリアの WBSC 本部所在地へ配送する際に、WBSC 及び委託者と連携し配送手続の補助を行うこと。この配送料は WBSC 又は委託者の負担とするが、必要に応じて本費用についても立替払いを行うこと。立替払いを行った場合は、当該証憑書類を添付し委託者へ請求すること。なお、WBSC が定める本大会協賛社に日本通運株式会社が入っていることから、同社を優先して手続を行うこと。

(3) 大会関係者の求めによれる各種交通手配の補助

(2) 以外に大会期間中、WBSC、委託者、共催者、大会運営委託会社、その他大会関係者の求めにより依頼される、タクシー配車等、各種交通手配の補助を行うこと。なお、この交通手配に係る費用については、その場で依頼者が支払うことを前提とするが、依頼者

より立替払いが要請された場合は、委託者に確認の上、立替払いを行い、当該証憑書類を添付し委託者へ請求すること。

4. リエゾンに関する手配、管理業務

各選手団と WBSC 及び委託者との連絡担当者となるリエゾン、並びに WBSC 役員及び WBSC 競技役員と委託者との連絡担当者となるリエゾンの手配及びその管理。

(1) 選手団（チーム付担当）向けのリエゾン（12 部署）

言語は基本的に英語・日本語とし、出場チームの特性により、7 月のチーム決定段階で指定する英語以外の言語（スペイン語、中国語）も可能な人物を配置する。また、WBSC や大会本部との連絡業務が主たる業務となることから、高いコミュニケーション能力を求める。

ア 勤務日

当該チームが来日する日（概ね 10 月 17 日～19 日）から離日する日（概ね 10 月 30 日）まで

イ 業務時間

朝 6 時～夜 22 時を基本とするが、必要により早朝・深夜時間帯に延長が発生する場合がある。

ウ 業務内容

(ア) 各選手団と WBSC 及び委託者との連絡業務

連絡用に 1 部署に 1 台携帯電話を貸与する。業務時間中は WBSC、委託者と常に連絡が取れるようにすること。

(イ) チームスケジュール管理補助

移動時には配車車両運転手と連絡をとること。

(ウ) 宿泊・食事・輸送に係る各手配先との連絡業務

(エ) ランドリー等その他滞在に付随する生活構築の補助

(オ) 簡単な取材等における通訳業務

(カ) 大会運営委託会社と連携し、担当するチームの医療用抗原検査キットの配布、回収および実施確認について、管理を補助すること。

エ その他

(ア) 業務期間中の宿泊、食事、移動については、当該担当チームと同内容にて提供するものとする。

(イ) 受託者は当該リエゾンの労働時間や心身の健康状態を十分配慮し、大会が円滑に進行するように必要な助言をするなど常に監督すること。また問題が発生した場合は速やかに委託者、共催者に報告し、対処について指示を仰ぐこと。

(ウ) 源泉徴収等については受託者が行うものとする。

(2) WBSC 役員向けのリエゾン(1 部署) 及び WBSC 競技役員向けのリエゾン(1 部署)

言語は基本的に英語・日本語とする。また、主たる業務が大会の重要な事項を WBSC、委託者等に伝達することから、高いコミュニケーション能力を求める。

ア 勤務日

WBSC スタッフが来日する日(10 月 16 日)から離日する日(10 月 31 日) まで

イ 業務時間

朝 6 時～夜 22 時を基本とするが、必要により早朝・深夜時間帯に延長が発生する場
合がある。

ウ 業務内容

(ア) WBSC 及び委託者との連絡業務

連絡用に 1 部署に 1 台携帯電話を貸与する。業務時間中は WBSC、委託者と常
に連絡が取れるようにすること。

(イ) スケジュール管理補助

移動時には配車車両運転手と連絡をとること。

(ウ) 宿泊・食事・輸送に係る各手配先との連絡業務

(エ) ランドリー等その他滞在に付随する生活構築の補助

(オ) 簡単な取材等における通訳業務

(カ) 大会運営委託会社と連携し、担当する WBSC 役員ないしは WBSC 競技役員の 医療用抗原検査キットの配布、回収および実施確認について、管理を補助する こと。

エ その他

(ア) 業務期間中の宿泊、食事、移動については、当該担当チームと同内容にて提供 するものとする。

(イ) 受託者は当該リエゾンの労働時間や心身の健康状態を十分配慮し、大会が円滑 に進行するように必要な助言をするなど常に監督すること。また問題が発生し た場合は速やかに委託者、共催者に報告し、対処について指示を仰ぐこと。

(ウ) 源泉徴収等については受託者が行うものとする。

5. 選手団ホテルにおけるインフォメーションデスク運営業務

(1) インフォメーションデスクの設置

選手団ホテルのロビーにインフォメーションデスクを設置し、深夜時間帯(0時~6時)以外は最低1名を常駐させ、以下の業務を行うこと。チームの出発・帰着が多い時間帯又及びチームが選手団ホテルに滞在している時間帯(朝6時~10時、夕16時~22時)については、参加者からの質問等にも対応できるよう人員を配置すること。

なお、選手団ホテルにおけるデスク設置位置については、委託者とともに選手団ホテルと協議し、決定する。机、椅子、荷物ネット等については、選手団ホテルの備品または委託者が手配する予定である。

- ア 選手団、WBSC スタッフ、WBSC 競技役員への連絡事項を集約し、必要に応じ掲示等により情報伝達を行う。掲示版本体は、大会運営委託会社が調達するため、受託者が手配する必要はない。
- イ 会場スタッフからの連絡を受け、掲示している大会スケジュールおよび試合速報の更新作業を行うこと。
- ウ 選手団、WBSC 競技役員のランドリー回収、ランドリー会社への洗濯物受け渡し、受け取りを行い、それぞれに返却すること。
- エ 必要に応じ、チーム荷物(貴重品等を除く)を預かり、管理すること。
- オ 試合結果等の記載や物品管理等を行うこと。

(2) ランドリーサービスの提供

大会期間中(開催契約書に記載の公式受入日程)、ランドリーサービスを提供すること。

ア 選手団

日程：10/19~10/30

回数：11回

数量：選手団12チーム264名分

アイテム：選手団一人につきユニフォーム上・下、アンダーシャツ、ソックス、スライディングパンツ、下着の5点。

仕上げ：洗濯・乾燥・折り畳み仕上げ(アイロン、ハンガーは不要)

提供方法：インフォメーションデスクまたは食事会場を利用し、前日夜22時にランドリーバッグを回収の上、翌朝7時までに各チームへ返却すること。

(返却はチーム単位とし、受渡場所及び時間は各チームのリエゾンと調整すること。)

その他：外部業者への発注を想定しているが、外部業者に発注すると回収~返却サイクルが間に合わない場合、ホテル内のコインランドリーを活用して洗濯、乾燥、折り畳みを行う人員を配置しランドリーサービスを提供すること。

イ WBSC 競技役員・WBSC スタッフ

日程：10/20~10/29

回数：11 回（WBSC スタッフについては増える可能性あり）

数量：競技役員約 50 名分、WBSC スタッフの約 20 名分

アイテム：競技役員・スタッフ一人につきシャツ、パンツ、下着（上）、ソックス、
の 4 点。

仕上げ：洗濯・乾燥・折り畳み仕上げ（アイロン、ハンガーは不要）

提供方法：インフォメーションデスクを利用し、前日夜 22 時にランドリーバッグを
回収の上、翌朝 7 時までに個々へ返却すること。

その他：外部業者への発注を想定しているが、外部業者に発注すると回収～返却サ
イクルが間に合わない場合、ホテル内のコインランドリーを活用して洗濯、
乾燥、折り畳みを行う人員を配置しランドリーサービスを提供すること。

ウ WBSC 役員

WBSC 役員ホテルが提供するランドリーサービスを活用することとし、その費用は
宿泊者が支払うものとするが、必要に応じて立替払いを行うこと。立替払いを行った場
合は、当該証憑書類を添付し委託者へ請求すること。

6. 新型コロナウイルス感染症対策業務

大会に参加する外国人選手団、WBSC 役員、WBSC スタッフ、WBSC 競技役員に対する出国時陰性証明書付検査を実施すること。

(1) 検査方法

医師を選手団ホテルに派遣し検査を実施する「チームメディカルクリニック」方式を想定しているが、該当者をクリニックに輸送し検査を実施する方式も可能とする。

(2) 出国手続

検査証明書を該当者へ渡し、出国を円滑に進めること。

(3) 検査人数

検査人数は大会参加者全員（300 名）を想定しているが、入国に際する条件は、今後決定する出場国・地域や感染状況により変動することから、実情に即して手配の要否を決定することとなるため、情勢について十分確認をし、手配が不要となった場合に取消手数料がかからないように、情報を委託者に提供しながら準備を進めること。

機密保持契約書(例)

公益財団法人日本ソフトボール協会(以下「甲」という。)及び〇〇(以下「乙」という。)とは、甲によって開示される機密情報の取り扱いに関し、次のとおり機密保持契約(以下「本契約」という。)を締結する。

第1条(目的)

本契約は、乙が、「第1回 WBSC 女子 U15 ソフトボールワールドカップ 2023」宿泊輸送等業務委託(以下「本業務」という。)を行うにあたり、甲によって開示される機密情報の機密保持に関する事項を定めることを目的とする。

第2条(定義)

本契約において機密情報とは、本契約の有効期間中、本業務に関連して甲によって開示を受け、技術上又は営業上の情報であって、次の各号の一に該当するものをいう。

- ① 機密情報とは、本契約締結の前後を問わず、本業務履行のために機密である旨の表示がなされたうえで開示される情報とする。
 - ② 機密情報には、本業務の内容、機密情報開示の事実を含む。
2. 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する情報については、本契約における機密情報として取り扱わないものとする。
- ① 甲より開示を受けた時点で既に公知であった情報、又は既に乙が保有していた情報。
 - ② 甲より開示を受けた後、乙の責によらず公知となった情報。
 - ③ 機密保持義務を負うことなく正当な権利を有する第三者から合法的に入手した情報。
 - ④ 開示された情報によらずして乙が独自に開発した情報。
 - ⑤ 甲が機密保持義務を課すことなく第三者に開示した情報。
3. 前各項の定めにかかわらず、JISQ15001 で定める個人情報については明示の有無を問わず機密情報とする。

第3条(機密保持)

乙は、開示される機密情報をいかなる第三者に対しても開示又は漏洩しないものとする。ただし、甲から事前の書面による承諾を得たうえで開示する場合、及び法令の定めるところにより開示を求められた場合はこの限りではない。

2. 前項ただし書において、法令の定めるところにより開示を求められた場合、乙は、それが任意であるときは事前に甲に対して開示の是非について確認するものとし、義務であるときには開示した事実及びその内容を書面をもって通知するものとする。
3. 乙は、本条に定める機密保持義務を遵守するため、善良なる管理者の注意をもって機密情報を管理するものとする。
4. 乙は、機密情報を、当該情報を知ることが必要であると認められる最小限の者に対してのみ開示す

ることができるものとする。

5. 乙は、本業務の履行に合理的に必要な範囲内でのみ、甲の事前の承諾を得て、機密情報を複製することができる。
6. 乙は、書面による甲の事前の同意なく業務の再委託を行ってはならないものとする。
7. 乙は、甲の同意の下に業務を再委託する場合は、当該再委託先の秘密保持について責任を負うものとする。この場合は、当該再委託先は、損害賠償等の適用について、甲が乙に対するものと同等の義務を負うものとする。
8. 甲は、機密情報の保持状況を調査するために、随時、報告を求めることができ、乙の本業務を履行する作業場所に立入調査を行うことができるものとする。
9. 乙は、機密情報に関し、事件・事故が発生した場合又は発生する恐れがある場合は、甲に直ちにその旨を報告するものとする。

第4条(目的外使用の禁止)

乙は、事前の書面による甲の承諾を得ることなく、機密情報を本業務以外の目的に一切使用してはならないものとする。

第5条(機密情報の返還)

乙は、本業務が終了した場合、又は甲より返還請求のあった場合には、甲の指示に従い機密情報並びにその複製物を甲に直ちに返還又は破棄するものとする。なお、機密情報並びにその複製物を破棄したときは、乙は甲にその事実を証明する書面を提出するものとする。

第6条(保証)

甲は、乙に対して自ら開示した機密情報及びその利用に関して、第三者の知的財産権の侵害の有無を含め、いかなる瑕疵担保責任及び保証責任も負わないものとする。

第7条(損害賠償)

乙は、甲の機密情報を漏洩し、又は本契約に定める条項に違反した場合、自己の責に帰すべからざる事由によるときを除き、甲に対して直接かつ通常の損害(合理的な範囲内の弁護士費用を含む。)を賠償する責を負うものとする。

2. 前項の損害賠償金額は甲及び乙の協議のうえこれを定めるものとする。

第8条(否定)

本契約のいかなる規定も甲に何等の機密情報の開示義務を課すものではない。

2. 本契約に明示的に規定されている他、甲は、本契約に基づき機密情報について何等の権利も乙に許諾するものではない。

第9条(有効期間)

本契約の有効期間は、本契約締結日から令和5年3月31日までとする。

2. 本契約が期間満了又は解除等により終了した場合といえども、第3条から第10条までは、本契約

終了後もなお対象事項が存続する限りそれぞれ有効とする。

3. 前項にかかわらず、個人情報に関する機密保持義務は、有効期限満了後もその効力を有するものとする。

第10条(合意管轄)

甲及び乙は、本契約に関連して甲乙間に生じた紛争を訴訟によって解決する場合、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とすることを合意する。

第11条(協議)

本契約に定めのない事項及び本契約の各条項に疑義が生じた事項については、甲乙誠意をもって協議のうえ決定する。

以上、本契約の締結を証して本書2通を作成し、甲乙による記名捺印の上、各自1通を保有するものとする。

令和5年 月 日

甲 住所 東京都新宿区霞ヶ丘町 4-2

Japan Sport Olympic Square 1006

氏名 公益財団法人日本ソフトボール協会

会 長 三 宅 豊 印

乙 住所 住所

氏名 ○○

代表者 氏名 印

付 記

(印刷物に関する注意事項)

1 用紙

- (1)総合評価値が80以上であること。
- (2)バージンパルプ原料の使用に関しては、合法性の証明書を納品時に提出すること。
- (3)製品の総合評価値及びその内訳がウェブサイト等で容易に確認できること。

2 印刷インキ

(1)オフセット印刷である場合には、次の基準を満たすこと。

ア ①のインキを使用する。ただし、①によれない場合は②のインキを使用すること。

① 石油系溶剤を使用しないインキ

② 石油系及び植物系の溶剤(油脂)を用いたインキで、芳香族炭化水素類が1%以下の溶剤を用いたインキ(エコマーク商品認定基準に適合又は同等以上のもの)。

イ インキの化学安全性が確認されていること。

(2)デジタル印刷の場合には、次の基準を満たすこと。

ア 電子写真方式(乾式トナーに限る。)にあつては、トナーカートリッジの化学安全性に係る水準を満たすトナーが使用されていること。

イ 電子写真方式(湿式トナーに限る。)又はインクジェット方式にあつては、トナー またはインクの化学安全性が確認されていること。

3 加工資材

製本加工等で使用する加工資材は、紙、板紙へのリサイクルにおいて阻害にならないものを使用すること。

1 東京都グリーン購入推進方針

物品等の調達に当たっては、その必要性をよく考えた上で、価格・機能・品質だけでなく、環境への負荷ができるだけ少ないものを選択して購入することとする。

その際、可能な限り、原材料の採取から製品やサービスの生産、流通、使用、廃棄に至るまでのライフサイクルにおいて環境への負荷が少ないものを選択することが必要である。

そこで、調達する各製品やサービスごとに、適正な価格・機能・品質を確保しつつ、以下の観点で他の製品等と比較して、相対的に環境負荷の少ないものを選択することとする。

<原材料の採取段階での環境配慮>

- ①原材料の採取において資源の持続可能な利用に配慮されているもの
- ②原材料が違法に採取されたものではないもの
- ③原材料の採取が保護価値の高い生態系に影響を与えていないもの
- ④原材料の採取において環境汚染及び多量の温室効果ガスの排出を伴わないもの

<製造段階での環境配慮>

- ⑤再生材料(再生紙、再生樹脂等)を使用したもの
- ⑥余材、廃材(間伐材、小径材等)を使用したもの
- ⑦再生しやすい材料を使用したもの

<使用段階での環境配慮>

- ⑧使用時の資源やエネルギーの消費が少ないもの
- ⑨修繕や部品の交換・詰め替えが可能なもの
- ⑩梱包・包装が簡易なもの、又は梱包・包装材に環境に配慮した材料を使用したもの

<廃棄・リサイクル段階での環境配慮>

- ⑪分別廃棄やリサイクルがしやすい(単一素材、分離可能等)もの
- ⑫回収・リサイクルシステムが確立しているもの
- ⑬耐久性が高く、長期使用が可能なもの

<その他の環境配慮>

- ⑭製造・使用・廃棄等の各段階で、有害物質を使用又は排出しないもの
- ⑮製造・使用・廃棄等の各段階で、環境への負荷が大きい物質(温室効果ガス等)の使用、排出が少ないもの

本方針の趣旨を踏まえ、「東京都グリーン購入ガイド《事業所版》」に準じた物品等の調達を行い、環境負荷の低減に努めることとする。

【参考】「東京都グリーン購入ガイド《事業所版》」URL

http://www.kankyo.metro.tokyo.jp/policy_others/tokyo_green/tokyo_green.html

2 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たっては、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成 12 年東京都条例第 215 号)の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- 1 ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- 2 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車であること。

なお、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

暴力団等排除に関する特約条項(委託契約)

(暴力団等排除に係る契約解除)

- 第1条 委託者は、受託者が、東京都契約関係暴力団等対策措置要綱(昭和 62 年1月 14 日付 61 財経庶第 922 号。以下「要綱」という。)別表1号に該当するとして(受託者が事業協同組合等であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。)、要綱に基づく排除措置を受けた場合は、この契約を解除することができる。この場合においては、何ら催告を要しないものとする。
- 2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除したときは、これによって受託者に損害が生じても、その責めを負わないものとする。
 - 3 契約書第 16 条の3第1項及び第3項の規定は、第1項の規定による解除の場合に準用する。
 - 4 契約解除に伴う措置については、契約書第 19 条第1項から第4項までの規定を準用するものとする。
 - 5 契約書第 19 条第2項及び第3項に規定する受託者のとるべき措置の期限、方法等については、委託者が定めるものとする。

(再委託禁止等)

- 第2条 受託者は、要綱に基づく排除措置を受けた者又は東京都(以下「都」という。)の競争入札参加資格を有する者以外の者で、都の契約から排除するよう警視庁から要請があった者(以下「排除要請者」という。)に再委託してはならない。
- 2 受託者が排除措置を受けた者又は排除要請者のうち、要綱別表1号に該当する者に再委託していた場合は、委託者は受託者に対して、当該契約の解除を求めることができる。
 - 3 前項の規定により契約解除を行った場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。
 - 4 委託者は、第2項に規定する契約の解除を求めたにもかかわらず、受託者が正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、公益財団法人日本ソフトボール協会(以下「当協会」という。)の契約から排除する措置を講ずることができる。

(不当介入に関する通報報告)

- 第3条 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合(再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。)は、遅滞なく委託者への報告及び警視庁管轄警察署(以下「管轄警察署」という。)への通報(以下「通報報告」という。)並びに捜査上必要な協力をしなければならない。
- 2 前項の場合において、通報報告に当たっては、別に定める「不当介入通報・報告書」を2通作成し、1通を委託者に、もう1通を管轄警察署にそれぞれ提出するものとする。ただし、緊急を要し、書面による通報報告ができないときは、その理由を告げて口頭により通報報告を行うことができる。なお、この場合には、後日、遅滞なく不当介入通報・報告書を委託者及び管轄警察署に提出しなければならない。

- 3 受託者は、再委託した者が暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく受託者に対して報告するよう当該再委託した者に指導しなければならない。
- 4 委託者は、受託者が不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく委託者への報告又は管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、当協会の契約から排除する措置を講ずることができる。