

ケアリンピック奈良運営等業務委託 仕様書

1. 業務名

ケアリンピック奈良運営等業務委託

2. 業務概要

本業務は、奈良県が主催する「ケアリンピック奈良」（以下「ケアリンピック」という。）の実施に当たり、受託者が統括運営、会場設営・運営、安全対策、記録・報告等を行うものである。受託者は、県が定める企画内容に基づき、円滑かつ安全で効果的なイベント運営が行われるよう、本仕様書に定める業務を実施するものとする。

3. ケアリンピック開催の目的

県民と介護の専門職が交流する機会を設け、介護・福祉に携わる方々の姿を社会に発信し、地域の中で互いに支え合う文化として根づかせることを目的とする。また、福祉介護人材の確保・育成のための様々なイベントを集約し、一堂に会して実施することにより、介護の魅力を「見える化」し、介護の注目度を高め、介護業務に興味を持つ県民を増やし、介護分野で働く人材の確保につなげることを目的とする。

4. 契約期間

契約締結の日から令和8年12月28日（月）までとする。

5. プログラム概要

（1）ケアリンピックは、次のとおり開催する予定とする。

名称：ケアリンピック奈良

日程：令和8年11月14日（土）午前10時30分～午後3時30分（予定）

（準備開始時間：午前9時00分、完全撤収時間：午後5時00分）

会場：奈良県コンベンションセンター

天平ホール、天平ホール控室1・2、天平ホールホワイエ、

天平広場A・B・C、コンベンションホール会議室105・106

（2）プログラム（案）は、次のとおりとする。

①天平ホール

・別紙1 ケアリンピック奈良天平ホール進行表案 のとおり

②天平ホールホワイエ

・別紙2 天平ホールホワイエ配置イメージ図 のとおり

③天平広場A・B・C

・別紙3 天平広場配置イメージ図 のとおり

上記プログラムの内容は、発注者と受託者の協議により変更することがある。

6. 委託料の上限

- (1) 本業務に係る委託料の上限は、金4,695,350円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。
- (2) 本業務に要する経費は、前項の委託料の範囲内で受託者が積算し、見積書及び企画提案書において内訳を明らかにするものとする。
- (3) 委託料には、印刷・制作費、機材・設備費、人件費、保険料、交通費、謝金、打合せ等に要する一切の費用を含むものとする。ただし、発注者が別途負担することを明示した費目がある場合はこの限りでない。

7. 委託業務の詳細

受託者が担う主な業務は、以下に定めるとおりとし、発注者の企画・決定内容を踏まえ、具体的な運営・設営・安全管理及び記録等を行うものとする。

(1) 統括運営体制の構築

- ① 受託者は、本業務の統括責任者（現場統括ディレクター）を1名置き、統括運営体制を構築し、契約締結後速やかに発注者に提示し、了承を得るものとする。
- ② 受託者は、統括責任者の下に、天平ホール担当、天平広場担当、安全管理担当等の役割分担を明確にした運営体制表を作成するものとする。
- ③ 統括責任者の交代は原則認めない。ただし、やむを得ない事情がある場合は、発注者に報告し、その承認を得た上で管理職相当の者を後任とする。

(2) 広告・広報の実施

ケアリンピックに幅広い世代の県民の参加を促すため、効果的な広告・広報を実施すること。なお、チラシ・ポスターは発注者で用意する。

(3) メインステージの運営等

- ① 受託者は、天平ホールにおけるメインステージ運営について、次の業務を行う。

ア) ステージ進行管理

- ・発注者が作成する全体進行案及び司会原稿を踏まえ、詳細な進行台本（タイムテーブル、キューシート等）を作成すること。
- ・オープニングからエンディングまでのステージ進行を統括すること。

イ) 音響・照明・映像・演出

- ・音響・照明・映像機器及びオペレーターを手配し、当日のオペレーションを行うこと。
- ・必要な映像・BGM・効果音等の演出計画を立案し、発注者と協議の上で実施すること。

ウ) 設備設営・撤去

- ・会場附帯設備利用について会場へ申込みを行うとともに、必要となる設備を手配し、設営・撤去を行うこと。また、受託者が所有する設備を使用する場合は、

奈良県コンベンションセンターと協議し、許可を得ること。

- ・ 天平ホール及び天平ホール控室 1・2 の会場使用料 (291,840 円 (税込)) は委託料に含めること。また、会場使用料 291,840 円については、令和 8 年 10 月 16 日までに奈良県コンベンションセンターへ前払すること。
- ・ 会場附帯設備使用料は委託料に含めること。会場附帯設備使用料は、ケアリンピック実施後から奈良県コンベンションセンターが定める納付期日又は令和 8 年 12 月 28 日のいずれか早い日までに奈良県コンベンションセンターへ支払うこと。

(4) 天平ホールホワイエ、天平広場 A・B・C 及びコンベンションホール会議室 105・106 の設営・運営

① 受託者は、天平ホールホワイエ、天平広場及びコンベンションホール会議室の設営・運営について、次の業務を行う。

ア) レイアウト設計

- ・ 発注者が作成するレイアウト案を踏まえ、詳細なレイアウト設計を作成すること。

イ) 設備設営・撤去

- ・ 会場附帯設備利用について会場へ申込を行うとともに、必要となる設備を手配し、設営・撤去を行うこと。また、受託者が所有する設備を使用する場合は、奈良県コンベンションセンターと協議し、許可を得ること。
- ・ 天平広場 A・B・C 及びコンベンションホール会議室 105・106 の会場使用料 (176,352 円 (税込)) は委託料に含めること。また、会場使用料 176,352 円については、令和 8 年 10 月 16 日までに奈良県コンベンションセンターへ前払すること。
- ・ 会場附帯設備使用料は委託料に含めること。会場附帯設備使用料は、ケアリンピック実施後から奈良県コンベンションセンターが定める納付期日又は令和 8 年 12 月 28 日のいずれか早い日までに奈良県コンベンションセンターへ支払うこと。
- ・ テント、机、椅子、電源、照明等の必要機材を手配し、発注者が決定した出展内容及びブース割当を踏まえて配置・設営・撤去を行うこと。
- ・ 受託者は、会場使用に必要な各種申請（占有許可、消防、保健所等）について、発注者と協議の上、必要な書類作成及び提出を行うこと。
- ・ 受託者は、発注者が企画する各コーナーの内容に基づき、必要な備品・機材の手配、ブース設営及び当日の運営補助を行うこと。

② 受託者は、天平広場に設置されているモニターを使用して、天平ホール内のリアルタイム映像を放映すること。

③ 受託者は、せんとかんの出演に必要なアクター（女性、身長 150～160cm）、アテンダントその他運営スタッフを配置するとともに、出演スケジュールの作成、コン

ベンションホール会議室での着替え及び休憩管理、出演時の安全管理並びに来場者対応を行うこと。なお、出演時間及び出演回数については、発注者と協議の上で決定すること。

(5) キッチンカー及び飲食提供に係る業務

- ① 受託者は、キッチンカーの募集及び選定基準案を作成し、発注者と協議の上決定する。
- ② 受託者は、メニュー、価格帯、衛生・保健所関係等、出店条件の整理・調整を行い、キッチンカー事業者との調整を行う。
- ③ 受託者は、キッチンカーの配置計画、電源利用計画及びゴミ処理方法を設計し、発注者及び会場管理者と協議の上、実施する。
- ④ 受託者は、出店料の取扱い及び精算方法について発注者と協議し、合意内容に基づき事務を行うものとする。

(6) 記録・アーカイブの作成及び報告

- ① 受託者は、ケアリンピック当日の様子（ステージ、ブース、来場風景等）を写真及び動画により記録するものとする。
- ② 受託者は、発注者と協議の上、ダイジェスト動画及びアーカイブ動画の編集を行う。
- ③ 受託者は、本業務に係る事業内容、参加者数、アンケート結果、課題及び今後の改善点等を取りまとめた報告書を作成し、記録写真・動画等の電子データとあわせて発注者に提出するものとする。なお、アンケート内容は、発注者が作成する。

(7) イベント保険への加入

イベント保険は賠償責任保険及び来場者傷害保険とし、保険内容を発注者に報告すること（イベント保険の経費は委託料に含めること）。

(8) 成果品

受託者は、本業務において次に掲げる成果品を作成し、発注者に納品するものとする。

- ① 当日プログラム及び会場案内等の印刷物及びデザインデータ一式
- ② 会場レイアウト図、安全管理計画書等の運営関連資料
- ③ 記録写真データ及びリアルタイム映像データ一式
- ④ ダイジェスト動画及びアーカイブ動画
- ⑤ 事業報告書1冊及びその電子データ（PDF形式）

8. その他留意事項

- (1) 受託者は発注者の求めに応じて報告するなど、発注者と十分な連携をとって業務を実施すること。その際、受託者は議事録等を作成すること。
- (2) 受託者は、本業務を実施するに当たり、発注者と綿密な協議を行うとともに、発注者の承認を受けて作業を進めるものとする。また、本仕様書の解釈について疑義が生じた場合等、不明な事項は、その都度発注者と受託者が協議の上、決定するも

のとする。

- (3) 受託者は、業務遂行中に知り得た情報及び付随する情報を他に漏らし、又は他の目的のために利用してはならない。
- (4) 業務の遂行に当たっては、関係法令等を遵守しなければならない。なお、別紙4「公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）」、別記「個人情報取扱特記事項」及び別紙5「情報セキュリティに係る特記事項」について遵守すること。
- (5) 原則として、業務の全部を一括して第三者に再委託してはならない。ただし、受託業務を効率的に行う上で必要と思われる業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ発注者に申請の上、承認を得なければならない。また、本件業務の一部を再委託する場合は、再委託先の行為について、本件受託者が最終責任を負うものとする。
- (6) 受託者は、本業務の成果品及び作成中の書類、動画等に関する全ての著作権を発注者に譲渡するものとする。
- (7) 発注者は、業務実施の過程において、本仕様書を変更する必要がある場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は委託料の範囲内において仕様書の変更に応じること。
- (8) 委託業務が原因で発生した事故については、受託者が責任を負うこととする。
- (9) 雨天実施。ただし、荒天の場合は中止となる場合がある。一部及び全体が中止となった場合のイベント内容の変更、経費積算の変更等については、発注者と受託者が協議し、発注者が決定するものとする。
- (10) 業務運営に関し、各種法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらを受けていること。
- (11) 本仕様書に定めのない事項又は不測の事態が生じた場合の対応については、発注者と受託者が協議の上、発注者が決定するものとする。