

# 仕様書

## 1 件名

五大陸国際学生シンポジウムの実施に伴う運営業務委託

## 2 委託の目的

東京 2020 大会開催を機に、海外大学から学生等を招き、学生の国際交流の一層の促進や首都大学東京のプレゼンス向上を図ることを目的として、オリンピックシンボルの由来である「五大陸」の名を冠した国際学生シンポジウムを開催することとした。

本シンポジウムは、本学学生の研究成果等の発信の場にとどまらず、参加学生によるディスカッション等を通じて、様々な文化的背景をもつ学生の国際交流や相互理解の促進を図る。

本シンポジウムの開催に当たり、シンポジウムを効果的、効率的かつ円滑に実施するため、運営業務を委託する。

## 3 契約期間

契約締結の翌日から令和元年 11 月 29 日まで

## 4 履行場所

首都大学東京南大沢キャンパス（東京都八王子市南大沢 1-1）、  
京王プラザホテル多摩（東京都多摩市落合 1-43）及び法人が指定する場所

## 5 シンポジウム開催期間

令和元年 11 月 6 日（水曜日）から同年 11 月 9 日（土曜日）（予定）

※なお、日程については変更の可能性がある。日程変更の必要が生じた場合には担当者と協議すること。

## 6 開催日程及び場所（予定）

日時		プログラム		会場 (詳細は、参考1のとおり)	
11月6日 (水曜日)	—	シンポジウム招待者到着		—	
11月7日 (木曜日)	午前	オリエンテーション		京王プラザホテル 多摩	
	午後	南大沢キャンパスツアー		首都大学東京南大沢キャンパス	
	夕方	ウェルカムレセプション		ルヴェゾンヴェール南大沢	
11月8日 (金曜日)	午前	東京2020大会ベニューツアー (昼食は、レストラン等を予定)		【調整中】	
	午後				
	夕方	—		—	
11月9日 (土曜日)	午前	<b>【シンポジウム 第1部】※1</b> ・開会の辞（首都大学東京学長） ・基調講演（都知事） ・特別招待学生パネルディスカッション ・総括講演（首都大学東京理事長）		首都大学東京南大沢キャンパス 講堂大ホール	
	昼食	弁当（予定）		首都大学東京生活協同組合食堂	
	午後 ※2	<b>【シンポジウム 第2部】※3</b> ・学生ディスカッション ・プレゼンテーション	<b>【都市外交人材育成基金年次総会】</b> ・オープニングスピーチ ・プレゼンテーション ・レセプション	<b>【シンポジウム 第2部】</b> ・首都大学東京南大沢キャンパス内会議室 ・講堂大ホール	<b>【都市外交人材育成基金年次総会】</b> ・首都大学東京南大沢キャンパス 講堂小ホール ・ルヴェゾンヴェール南大沢
	夕方	フェアウェルレセプション		京王プラザホテル 多摩4階『アポロ』	

※1 シンポジウム第1部はプレスオープンとする。

※2 11月9日午後実施予定の学生ディスカッション（60名程度）、都市外交人材育成基金年次総会（170名程度）については、別会場での同時開催となる。

※3 学生ディスカッションは、参加者（60名程度）を8つのグループに分けた分科会形式を予定。学生ディスカッション後のプレゼンテーションは、グループが一堂に会し、成果発表を行う。

## 7 シンポジウム招待予定者及び参加予定者

海外大学学生等、本学教職員・学生、都の関係者等を含め、計 500 名程度を想定している。

## 8 委託業務の内容

受託者は、担当者と十分に協議・調整を行った上で、次の業務を行うこと。詳細は、別紙1「運営委託業務内容書（以下、「内容書」という。）」に記載のとおりである。

- (1) 全般に係る業務
- (2) シンポジウム準備に係る業務
- (3) シンポジウム前日・当日に係る業務
- (4) シンポジウムの事後処理に係る業務

## 9 納品物

受託者は、次のとおり納品物を提出すること。

- (1) 納品物
  - ア 業務実施体制表（内容書1（1）関係）
  - イ 運営マニュアル（作業工程、作業分担表、シンポジウムの進行表、会場レイアウト、人員配置計画書、連絡体制図等）（内容書1（4）関係）
  - ウ 受付、案内及び誘導の業務手順書（内容書3（2）ア（ア）及びイ（ア）関係）
  - エ 記録写真及び動画のデータ（内容書4（1）関係）
  - オ テープ起こしデータ（英語版・日本語版）（内容書4（2）関係）
  - カ 委託完了届（本学様式）
  - キ 報告書（内容書4（3）関係）（紙媒体1部、電子データ）
- (2) 納品時期
  - ア (1) アについては契約締結後速やかに提出すること。
  - イ (1) イ及びウについては本学担当者と協議の上、時期を決定すること。
  - ウ (1) エについては11月15日（金曜日）までに提出すること。
  - エ (1) オからキまでについては、契約期間終了までに提出すること。

## 10 委託事項の遵守・守秘義務

- (1) 受託者は、本契約業務の実施に当たって、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。
- (2) 受託者は、本契約の履行により知り得た情報や業務委託の内容等の一切について第三者に漏らしてはならない。このことは契約終了後も同様とする。
- (3) 賠償責任

委託業務の実施に伴い、第三者に損害を及ぼしたときは、受託者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害の原因が不可抗力その他やむを得ない事由のときは、法人と受

託者が協議の上その処理方法を決定する。

#### (4) 個人情報の取扱い

受託者は本委託の実施に当たり、知り得た秘密及び個人に関する情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了した後も同様とする。また、個人情報の取り扱いについては、関連法令等を遵守し、適正に管理を行うこと。詳細は、別紙「公立大学法人首都大学東京 個人情報取扱標準特記仕様書」のとおりとする。

### 11 支払方法

契約代金は、履行検査完了後、受託者からの適法な請求書が提出されてから起算し 60 日以内に一括で支払う。

### 12 その他

#### (1) 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、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利用に努めること。  
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。

(2) 本仕様書に業務遂行上疑義が生じた場合は、その都度、法人と別途協議の上、処理するものとする。

### 13 連絡先

公立大学東京首都大学東京管理部 国際課 国際連携係 阿部

電話：042-677-4958（直通）

Email：tmu-event@jmj.tmu.ac.jp