

御船町お土産開発支援事業業務委託
要求水準書

令和 6 年 4 月
御船町

1 基本事項

(1) 要求水準書の位置づけ

本要求水準書(以下「本書」という)は、御船町(以下「甲」という)が実施する御船町お土産開発支援事業業務委託に関して、事業費用をプロポーザル方式で事業者から提案を求めるに当たり、甲が要求する水準を示し、技術提案における具体的な指針を与えるものである。

(2) 提案等

本書は、甲が要求する内容を原則として規定するものであり、具体的仕様及びそれらを構成する個々の内容については、本書が示す性能規定以上の提案を行うこと。

なお、提案された内容が要求水準を上回り甲にとって有益と判断されるものは、その技術提案を高く評価することとする。

(3) 創意工夫

技術提案においては、「事業者育成」、「お土産を認定するコンテストの実施」、「お土産の販路拡大」、「認定したお土産の認知度向上に関する取り組み」、4項目を重点項目とし、本書に示す水準を効率的かつ合理的に満足するよう、先進的な技術を用いた提案を期待する。

本事業の目的を達成するために、本書に示されていない部分についても、お土産の開発・改良に対する生産者の機運向上と販路拡大が期待できる内容などの提案があれば、その効果の妥当性について適切に評価する。また、本書において甲が具体的内容等を定めている部分についても、その内容と同等以上の機能を満たし、本事業の目的を矛盾しないことが明確に示すことができる場合は、代替的な仕様の提案も可とする。

(4) 本事業において遵守する規格及び法令

ア 著作権法及び関係施行令・規則、告示

イ 特定電気通信役務提供者の損害賠償責任の制限及び発信者情報の開示に関する法律（プロバイダ責任制限法）及び関係施行令・規則、告示

ウ 個人情報保護に関する法律及び関係施行令・規則、告示

エ 商標法及び関係施行令・規則、告示

オ 消費者契約法及び関係施行令・規則、告示

カ 特定商取引法及び関係施行令・規則、告示

キ 不当表示防止法及び関係施行令・規則、告示

ク 景品表示法及び関係施行令・規則、告示

ケ 不正競争防止法及び関係施行令・規則、告示

- コ 日本工業規格(JIS)
- サ 御船町諸条例・規則
- シ その他関係法令、条例、規則等

(5) 本事業の計画

- ア 事業者育成
- イ お土産を認定するコンテストの企画運営
- ウ コンテスト審査員の選定
- エ 認定したお土産の認知度向上に関する取組み
- オ 認定したお土産を紹介する冊子の製作
- カ お土産を総称するロゴマークの制作
最終デザインは関係機関等との意見交換を踏まえ、町と協議のうえ決定するものとする。
- キ 効果的な販促物のデザインと制作
- ク 効果的なプロモーション
- ケ その他本町のお土産の開発・改良に対する生産者の機運向上、販路拡大に寄与する事項

2 御船町お土産開発支援事業業務委託の要求水準

(1) 全般

提案に当たっては、御船町お土産開発支援事業業務委託が最適な内容及び性能を有するとともに、次に掲げる事項を十分満足するものとなるよう配慮して行うこと。

ア 提案の原則

- (ア) 運用に際して甲において最適な環境を有するものであること。
- (イ) 維持管理が経済的に行えるものであること。

イ 環境条件

- (ア) 屋内外に設置する広告等は、気温の変化において支障がないこと。また、第三者に不快を与えないように十分に配慮した対策を行うこと。
- (イ) ホームページや SNS 等による情報発信の際には、第三者に不快を与えないように十分に配慮した対策を行うこととし、特に拡散が予想される情報については、十分な配慮を行うこと。

ウ その他

甲の現状を踏まえて、必要な事柄について提案すること。その際、将来的な拡張性や統一性についても検討すること。

3 事業の要求水準

以下の内容に従い、施工すること。

(1) 事業全般

- ア 屋内外の広告等を設置する際は、周囲に迷惑や損傷等を与えないように十分に留意して速やかに行うこと。
- イ 現場及びその周辺における安全衛生等の管理を関係諸法規に基づいて行うこと。
- ウ 現場内における設備及びその他法令などで取扱者が規定されている広告等設置については、それぞれの有資格者に行わせること。
- エ 事業にあたり調査、情報収集等及びシステム構築等により、第三者へ損害を及ぼすことのないよう十分配慮すること。
- オ 庁舎や関連施設を調査・会議等する際は、事業の妨げにならないよう、日程調整や騒音対策などを十分に協議すること。
- カ 必要に応じ事業日報や会議録を作成すること。
- キ その他記載されていない事項は、関係法規等を順守すること。

(2) 計画

- ア 業務計画書を作成し、契約後速やかに監督職員に提出すること。なお、重要な変更が生じた場合は、変更業務計画書を提出すること。
- イ 監督職員から指示をされた資料を遅滞なく提出すること。

(3) 管理

- ア 業務計画に基づき、履行内に完全な完了ができるよう行わなければならない。
- イ 事業に必要な関係官庁等に対する手続きは、速やかに行うものとする。
- ウ 指示された箇所については、監督職員の検測又は確認を得なければならない。
- エ 休日、夜間等、通常の勤務時間外に作業を要する場合は、あらかじめ監督職員の承諾を得て行うものとする。
- オ 事業中、監督職員と行った協議事項等は、事業者が承認・協議書及び会議録を作成し、監督職員の承認を得ること。

(4) 安全・環境

ア 体制

安全確保のため、総括責任者及び作業現場ごとに責任者を設け、会議等を行い、緊急時の措置や危険防止など安全体制を確立すること。

イ 管理

- (ア) 業務で使用する機器等は、日常点検、定期点検等を着実にを行い、

仮設設備は、材料、構造などを十分点検すること。

(イ) 高所作業など危険を伴う場合は、それぞれ適合した防護措置を講じること。

(ウ) 作業場所の状況に応じて誘導員を配置すること。

(エ) 作業員の保健、衛生管理に留意し、休日・休憩時間などを適切に定めること。

ウ 騒音・振動対策

(ア) 作業方法及び機器の選定に当たっては、騒音・振動の発生を最小限にとどめる方法及び機器を選定すること。

(イ) 作業現場周辺では、特に低速運転を励行させ、騒音・ほこり等による公害防止に努めること。

エ ごみ等対策

(ア) 作業現場周辺では、ごみ・廃材等散乱しないように管理し、常に清掃に努めること。

(イ) ごみ等は、現場付近に散乱しないように整理するとともに、発生当日に持ち帰り処理すること。

オ 住民への配慮

(ア) 町内事業者等を訪問する際は、事業内容を伝えるとともに、不快感を与えないよう留意すること。

(イ) 住民及び第三者から苦情等の申し出があった場合は、直ちに監督職員に連絡するとともに誠意をもって必要な措置をとること。

(5) 試験・検査

ア 調整検査

(ア) 業務で使用する機器類の単体調整を行うこと。

イ 検査

(ア) 製品の立会検査は、原則として自社において行うこと。

(イ) 検査の項目、規格、方法及びデータ様式については、予め監督職員へ資料等を提出し説明すること。

ウ 写真

(ア) 作業写真は、作業の着工前、施工中(主要な作業段階の状況)、完成時の各段階で撮影すること。

(イ) 箇所の名称、日時及び方法等が確認できるよう撮影すること。

(ウ) 写真を整理し、完成図書に添付すること。

(6) その他

ア 本事業に必要な企業等及び諸官公庁への、諸手続きに対する申請届出の手続き等は、事業者が遅滞なく行うこと。また、手続きに係る費

用は事業者の負担とする。

イ 本事業で整備する広告等の場所については、十分調査し、その一覧を作成すること。なお、広告等場所が民間所有の場合、借用交渉を行うこと。