

埼玉県自転車競技開催業務委託に関する

令和9年度年次契約書（案）

埼玉県（以下「甲」という。）と_____（以下「乙」という。）は、埼玉県自転車競技開催業務委託に関する基本契約書（以下「基本契約書」という。）に基づき、次のとおり年次契約を締結する。

（年次契約の目的）

第1条 年次契約は、基本契約書第7条から第9条に規定する委託料等、その支払方法及び開催業務に関する事項を定めることを目的とする。

（年次契約の期間）

第2条 この契約の期間は、令和9年4月1日から令和10年3月31日までとする。なお、本契約が契約の始期までに締結されない場合において、甲、乙双方の協議により当該始期から契約締結時までに行われた行為は、本契約に基づくものとして取り扱う。

（業務仕様）

第3条 業務仕様は、令和9年度埼玉県自転車競技開催業務委託仕様書に定めるものとする。

（概算委託料及び概算払）

第4条 概算委託料は金_____円とする（うち消費税及び地方消費税_____円とする。）。

2 甲は、乙の請求に基づき、前項概算委託料の10分の8の範囲内で別表のとおり分割して概算払いをするものとする。

3 前項の場合において、乙は、別表に定める期日までに、概算委託料の概算払いに関する請求書を甲に提出するものとし、甲は、当該適正な請求書を受理してから30日以内に乙に対して請求にかかる額を支払うものとする。

4 前2項の定めに関わらず、開催中止等の状況により甲から書面による申出があった場合には、乙了承の上、該当月の概算払いを行わないものとする。

（委託料の精算）

第5条 第2条に規定する年次契約期間の開催業務が完了したときは、甲は、速やかに基本契約書第7条第1項に定める額を乙に通知するものとし、乙は、これを確認の上、基本契約書第7条第1項及び第5項並びに第9条第1項並びに第14条第4項の規定により算出された額に基づき精算報告書を作成し、当該年度の末日までに甲に提出する。

2 甲は、精算報告書を受理したときは、記載事項に不備がなく、精算報告書の内容が適正であるかを速やかに審査する。

3 甲は、前項の審査の結果が適正と認められたときは、当該年度の末日までに乙に精算

確定書を交付するものとし、乙は精算確定書に基づき精算残金があるときは、速やかに甲に返還するものとする。また、精算確定書に基づき委託料に不足が生じるときは、乙は不足する金額を甲に請求するものとし、甲は適正な請求書を受領した日から起算して30日以内に乙に対して当該金額を支払うものとする。

4 前項に定める精算は、甲の出納整理期間の末日までに行われなければならない。
(契約保証金)

第6条 この契約の契約保証金は、埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号 以下「財務規則」という。）第81条第1項第2号の規定により、第4条第1項に定める概算委託料の100分の10の額とする。

2 前項に定める契約保証金は、財務規則第81条第2項第1号ないし第3号に該当する場合は、納付を免除する。

(開催資金等の取扱)

第7条 開催にあたって、甲は、賞典資金のほか、残務日における前期分払戻資金（以下「賞典資金等」という。）を甲の負担において調達し、乙に引き渡し、その管理を委ね、乙は、その残金を、当該資金の搬入日の開催終了後、基本契約書第4条に定める実施場所等から直ちに甲が指定する口座へオンライン送金機を通じて送金処理を行わなければならない。

なお、乙は、甲の承認を得たうえで、オンライン送金機を通じた送金処理に代えて同条に定める実施場所等において、甲が指定する金融機関に直ちに引き渡すこともできる。

2 開催において、甲は、乙に、車券の発売、払戻金及び返還金の交付並びに入場料及び指定席料等（以下「売上金等」という。）の徴収業務を行わせるものとし、乙は、当該業務にかかる公金を、毎日開催終了後、その内容を示す計算書を甲に提出するとともに、基本契約書第4条に定める実施場所等から直ちに甲が指定する口座へオンライン送金機を通じて送金処理を行わなければならない。

なお、乙は、甲の承認を得たうえで、オンライン送金機を通じた送金処理に代えて同条に定める実施場所等において、甲が指定する金融機関に直ちに引き渡すこともできる。

3 乙は、賞典資金等を除く、開催にあたって準備すべき資金（以下「運用資金という。」）を、乙の負担において競輪実施に必要な十分な資金を十分な金種で調達して保管しなければならない。

4 乙は、前3項の資金について、善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

5 第3項の資金のうち、劣化紙幣及び損傷紙幣、損傷硬貨については、乙の責任において、通常の紙幣及び硬貨に交換しなければならない。

(著作権の譲渡等)

第8条 乙は甲に対し、本契約に基づき乙が制作（再委託による制作を含む）した中継映像作品に関するすべての著作物の著作権（著作権法第27条（翻訳権、編曲権、変形権、

映画化権、その他の翻案権)及び第28条(二次的著作物の利用に関する原作者の権利を含む)を当該著作物の完成と同時に無償で譲渡する。

(保証)

第9条 乙は、甲に対し、第8条に掲げる著作物に関して合法的で完全な著作権を保有することを保証する。

2 万が一、前項の著作物に対し、第三者からの権利の主張、損害賠償等が生じたときは、乙の責任と負担により、これを処理し、甲には一切負担をかけるものとする。

(損害賠償)

第10条 乙は第7条に掲げる賞典資金等、売上金等及び運用資金に係る調達、管理その他の取扱の上で甲に損害を与えたときは、甲の請求に基づき、その損害を賠償しなければならない。

(基本契約書に定める違約金率)

第11条 基本契約書第27条において、年次契約書で定めることとされている違約金率については、年●%とする。

(協議)

第12条 この年次契約書に定める事項に変更の必要が生じたときは、甲乙協議の上、書面によりこれを定めるものとする。

2 この年次契約書に定める事項に疑義が生じたとき、又は定めのない事項については、甲乙協議の上、書面によりこれを定めるものとする。

3 前2項に規定する書面によらない合意は、無効とする。

(情報通信の技術を利用する方法)

第13条 この契約書において書面により行わなければならないこととされている通知等は、関係法令に違反しない限りにおいて、電磁的記録を用いて行うことができる。

この契約の成立の証として本書の電磁的記録を作成し、当事者が合意の後、押印に代わる電磁的処理を施し、各自その電磁的記録を保管する。

令和9年 月 日

埼玉県さいたま市浦和区高砂三丁目15番1号

甲 埼玉県

埼玉県知事 大野元裕

乙

別 表

支払回数	請求書提出期間	支払額（消費税等含む）
1回目	5月1日～5月10日	（2か月分の金額）円
2回目	6月1日～6月10日	（1か月分の金額）円
3回目	7月1日～7月10日	（1か月分の金額）円
4回目	8月1日～8月10日	（1か月分の金額）円
5回目	9月1日～9月10日	（1か月分の金額）円
6回目	10月1日～10月10日	（1か月分の金額）円
7回目	11月1日～11月10日	（1か月分の金額）円
8回目	12月1日～12月10日	（1か月分の金額）円
9回目	1月1日～1月10日	（1か月分の金額）円
10回目	2月1日～2月10日	（1か月分の金額）円
11回目	3月1日～3月10日	（1か月分の金額）円

令和9年度埼玉県自転車競技開催業務委託仕様書（案）

業務内容

自転車競技法施行規則（平成14年9月13日経済産業省令第97号）第5条に定める施行者固有事務及び同規則第4条に定める競技に関する事務を除き、大宮公園陸上競技場兼双輪場（以下「大宮双輪場」という。）及び西武園競輪場における自転車競技開催業務全般を委託するものとし、その業務内容は次のとおりとする。

また、当該業務は、別途「個別業務実施書」を定め、当該実施書に基づいて行うこととする。ただし、当該実施書の個別業務について、協議により、追加、削除及び変更をすることができることとする。

なお、この仕様書において使用する用語は、埼玉県自転車競技開催業務委託に関する基本契約書及び年次契約書において使用する用語の例による。

1 本場開催業務

開催執務副委員長（委員長の代理業務を除く。）、総務委員、投票委員、場内取締委員の業務のほか、本場開催に関する業務で、次の業務を行う。

（1）投票関係業務

勝者投票券の発売又は払戻金及び返還金の交付に関する業務で、以下の業務を行う。

ア 投票センター関係業務

（ア）レース進行業務

（イ）2022VIS及び2028VIS、映像、音声等各システム管理運用業務

（ウ）車両情報システムへのデータ入力業務

（エ）関係機関との連絡調整業務（協力場外、JKA等）

（オ）各投票所との連絡調整業務

（カ）所定の帳票類作成及び配布業務

（キ）場内放送業務

イ 投票所関係業務

（ア）車券発売、払戻金、返還金の交付並びに両替業務

（イ）投票端末機の資金準備、補充、納金業務

（ウ）投票窓口でのお客様からの苦情対応業務

ウ 資金管理業務

（ア）開催期間中における、賞典資金等の受領、搬送、配布、管理、納金及び送金業務並びに運用資金の準備及び管理

（イ）車券の発売、払戻金及び返還金の交付並びに発売金の徴収、納金及び送金

- (ウ) 特別観覧席入場料等の徴収、納金及び送金業務
- (エ) 未払戻金の時効確定までの管理及び時効確定後の時効金額確定補助業務
- (オ) 開催期間翌日における、前期分払戻資金の管理、納金及び送金業務
- (カ) 上記(ア)～(オ)に付随する必要帳票類作成業務

(2) 賞典業務

選手に対する賞金の支払及び賞品の支給に関する業務で、以下の業務を行う。

- ア 賞金の支払業務
- イ 賞品の支給業務

(3) お客様サービス関係業務

入場者へのサービスに関する業務で、以下の業務を行う。

- ア 入場券販売及び検札業務

(ア) 特別観覧席等入場券販売業務

(イ) 特別観覧席等検札業務 (フラッパーゲート使用)

イ 案内関係業務

(ア) 総合案内業務 (景品交換業務を含む。)

(イ) 手荷物預かり業務 (コインロッカー使用)

ウ 飲料サービス業務

(ア) 一般席湯茶接待業務

(イ) 特別観覧席等接待業務

エ イベント等企画・実施業務

(ア) 場内イベント業務

(イ) 気配品配布等サービス業務

(ウ) 特別観覧席利用促進業務

(エ) 優勝選手表彰式等業務

(オ) 協賛レース施行者補助業務

オ 駐車場管理業務

カ 送迎バス運行業務

キ ガイダンスコーナー運営業務

ク お客様相談室運営業務

ケ お客様救護業務

コ ベビールーム運営業務

サ 出走表印刷及び配布業務

シ お客様用消耗品補充業務

ス 選手応援横断幕掲示業務 (ただし、JKAが実施する範囲は除く。)

セ 場内装飾業務

ソ マーケティング調査、売上向上や入場者数増加、新規顧客獲得施策検討のための分析業務（甲乙協議により調査内容を定める。）

（４）警備業務

場内及び周辺の秩序の維持に関する業務で、以下の業務を行う。

ア 場内警備業務

（入場禁止者等の監視・排除、来賓の受付及び拾得物の処理等を含む。）

イ 周辺及び駐車場警備業務

ウ 夜間警備業務（ただし、大宮双輪場に限る。）

エ 送迎バス等交通整理業務

（５）清掃業務

場内及び周辺の清掃に関する業務で、以下の業務を行う。

（ただし、場所有者の管理に属するものを除く。）

ア 場内清掃業務

イ 駐車場清掃業務

ウ 周辺清掃業務

エ 館屋内清掃業務

（６）場内設備等管理運營業務

施設及び設備等の管理又は運営に関する業務で、以下の業務を行う。

（ただし、場所有者の管理に属するものを除く。）

ア 施設管理業務

（ア）選手宿舍管理運營業務

（イ）医務室運營業務

（ウ）大宮双輪場内の施設、設備及び備品の補修・修繕に係る業務（ただし、当該業務に係る総額については４００万円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。）

イ 機器配備業務

（ア）投票機器配備業務（甲乙協議により配備計画を定める。）

（イ）場内放送用モニター（オッズモニターを含む。）配備業務

ウ 機器保守管理又は点検等業務

（ア）２０２２ＶＩＳ及び２０２８ＶＩＳ保守点検業務

（イ）特別観覧席指定システム保守管理業務

（ウ）紙幣計算機保守管理業務

（エ）ＵＰＳ（無停電電源装置）の保守管理

エ 映像等放映業務

（ア）場内テレビ放映業務（監視カメラを含む。）

（イ）ＣＳ放送放映業務

- (ウ) インターネット向け映像放映業務
- (エ) その他映像放映に係る必要な業務
- オ 夜間競技用照明設備の運営及び機器保守業務

(7) WEB・広報業務

WEB・広報に関し以下の業務を行う。

また、甲と乙との協議において、マーケティング調査に基づくWEB・広報戦略を策定し、必要な業務を再構築する。

ア 広報関係業務

- (ア) 広報関係企画業務
- (イ) 印刷物等作成業務
- (ウ) 広告又は記事広告の作成及び掲載依頼業務
- (エ) テレビ番組等作成業務
- (オ) 案内看板等作成業務
- (カ) 広告物掲示業務
- (キ) 記者対応業務

イ ホームページ管理業務

ウ 公式SNS管理運用業務

(8) 依頼場外に係る事務の補助業務

(9) 日中以外の開催に係る業務（ミッドナイト借上げ開催に関する業務を含む。）

(10) その他総務業務

開催に係る管理等その他の業務で、以下の業務を行う。

- ア 開催に係る書類作成業務（開催要綱・概要、事務処理要領等）
- イ 前検会議等に係る準備及び実施業務
- ウ 開催に係る売上等の報告業務

2 場外開催業務

臨時場外車券売場設置の引受けに当たり、開催本場施行者との間における設置同意書及び委託料請求書等の補助業務を行うほか、開催本場施行者と甲との業務委託契約の内容に基づき、上記「1 本場開催業務」の仕様に準じて、場外開催に関する業務を行う。

なお、夜間の場外開催業務の実施に当たっては、お客様が安全に通行できるように必要な措置を講じることとする。

3 非開催日払戻業務等

甲が必要とする日に大宮双輪場及び西武園競輪場での払戻金及び返

還金の交付業務を行う。

4 一般管理業務

自転車競技事業の管理に係る業務及びその他の業務で、以下の業務を行う。

- (1) 競輪開催の総括
- (2) 庶務業務
- (3) 来賓等接待業務
- (4) 電話交換及びお客様からの問い合わせ対応業務
- (5) 予想業者登録及び無料入場証発行等の事務補助業務
- (6) 運営業務に必要な消耗品、印刷物等の管理業務
- (7) 施行者から使用を許可された備品及び施設の管理業務
- (8) 委託期間における事業計画書及び業務報告書作成業務
- (9) 関係機関との連絡調整業務
- (10) 各種報告書等作成業務
- (11) 金庫室の機械警備業務
- (12) 開催日程表等作成業務（ただし、関東地区協議会事務局業務に係るものを除く。）
- (13) 事業実施に伴う関係機関への助成金等の申請に係る補助業務
- (14) 関係機関への助成金等の支出業務
- (15) 施行者が主催する会議・協議会等への出席及び関係資料作成業務
- (16) 施行者が構成員となる会議等への同席又は代理出席及び関係資料作成業務
- (17) 運営業務に必要な各種支払事務
- (18) 県営競技事務所及び当該事務所の運営に必要なエリアの清掃業務

5 その他開催運営に必要な業務