

第79回国民スポーツ大会冬季大会スケート競技会（ショートトラック・フィギュア）・ アイスホッケー競技会 宿泊・弁当調達・バス輸送業務委託に係る仕様書

本仕様書は、第79回国民スポーツ大会冬季大会スケート競技会（ショートトラック・フィギュア）・アイスホッケー競技会宿泊・弁当調達・バス輸送業務委託を受託する者が行う業務について、必要な事項を定めるものである。

1 委託業務名

第79回国民スポーツ大会冬季大会スケート競技会（ショートトラック・フィギュア）・アイスホッケー競技会 宿泊・弁当調達・バス輸送業務委託

2 委託期間

委託契約締結日から令和7年2月28日（金）まで

3 業務内容

令和7年1月26日（日）から2月5日（水）にかけて開催する第79回国民スポーツ大会冬季大会スケート競技会（ショートトラック・フィギュア）・アイスホッケー競技会（概要は「参考1 大会概要」のとおり）の参加者及び関係者の宿泊・弁当調達・輸送に関し、別紙に定める業務について実施すること。

4 業務委託料

宿泊・弁当調達に係る経費は、受託者が宿泊施設及び弁当業者から得る手数料により賄うものとする。

バス輸送に係る業務委託料の限度額は27,000,000円とする。

5 成果物

(1) 提出書類

- ア 宿泊実績書（日別、競技別、参加区分別、宿泊施設別の配宿人数）
- イ 弁当実績書（各日の献立及び日別、区分別、会場別の弁当調達数量）
- ウ 輸送実績書（運行台数実績・乗車人数実績（日時、運行ルート、都道府県（アイスホッケー輸送）別）
- エ 苦情処理に係る対応実績書

(2) 提出部数 2部

(3) 提出期限 令和7年2月28日（金）

(4) 提出場所 第79回国民スポーツ大会冬季大会スケート競技会（ショートトラック・フィギュア）・アイスホッケー競技会 岡山県合同実行委員会事務局（岡山県環境文化部スポーツ振興課国民スポーツ大会推進室内）

(5) その他

- ア 実績書は委託者に帰属するものとする。
- イ 実績書はMicrosoft Word又はExcelで作成するものとし、データを格納した電子媒体を1部提出することとする。

6 検査等

成果物の納入後、委託者が検査を行う。

7 留意事項

- (1) 本物の進め方等について、調整や疑義が生じた場合は、その都度委託者と十分な協議をしたうえで実施する。
- (2) 受託者は、本業務の趣旨を理解し、業務を進めることとし、本仕様書に明記されていない事項であっても、当然必要と認められる事項については、委託者の指示により、受託者の負担においてこれを処理することとする。

1 業務共通

(1) 業務計画書の作成

委託契約締結後、速やかに業務工程表、業務組織計画、連絡体制（緊急時を含む。）を記載した業務計画書を提出すること。

(2) 宿泊・弁当・輸送に係る意向調査の実施

参加者等からの申込開始前に、参加者等の宿泊施設・弁当・輸送の必要数を把握するため、委託者と連携して宿泊・弁当・輸送に係る意向調査を実施すること（令和6年度に2回程度実施予定）。

2 宿泊業務

(1) 運営体制

ア 配宿センターの設置及び運営

イ 確保した客室を管理し、宿泊の本申込受付、変更・取消し、宿泊施設の決定等配宿を一元的に管理するシステムを構築し、業務を実施すること。

ウ 宿泊の申込・変更は、宿泊申込み代表者がインターネットを利用して配宿センターに行うものとする。ただし、インターネットシステムの異常等の場合はファクシミリ又は郵便により行うことを認めるものとする。

(2) 宿泊施設の確保

参考2「宿泊・弁当実績」等を踏まえ、必要な客室数を確保したうえで、幅広い客室タイプを手配すること。なお、次の点に留意すること。

ア 宿泊施設は、旅館業法の許可を受けて営業を行うホテル、旅館等とすること。

イ 1人の宿泊に要する広さは、3.3㎡（2畳）以上とすること。

ウ 選手・監督の宿泊施設は、競技会場までの交通状況等並びに都道府県別、実施競技別及び男女別を考慮して配宿するとともに、原則として他の参加者の宿泊施設とは別にすること。

エ 競技会役員及び競技役員の宿泊施設は、できる限り同一又は近隣の宿泊施設とすること。

オ アイスホッケーの選手等が宿泊する施設については、防具を干すために十分な広さの部屋を確保するか、防具を干すための別室を確保すること。

カ アイスホッケーの少年男子については、都道府県ごとの選手及び監督が宿泊施設又は近隣施設で集まって食事ができる環境を確保すること。

キ 宿泊施設名簿を作成すること。

(3) 宿泊料金、食事

ア 宿泊料金について、宿泊施設と協議、調整し、設定すること。なお、宿泊料金（1泊2食 税抜）については500円刻みで設定することとし、上限は税抜き16,000円、素泊まり料金は1泊2食料金の70%相当額とすること。

イ 入湯税が必要となる宿泊施設については、宿泊料金と別に徴収すること。

ウ 朝食及び夕食を欠食した場合の欠食控除料金は次のとおりとすること。なお、欠食控除の適用は朝食、夕食ともに前々日の12時までに申し出た場合に限るものとする。ただし、夕食の場合、

競技の進行状況により当該時刻までに申し出ることが困難な場合は、宿泊施設と協議して決定すること。

(ア) 夕食を欠食した場合の宿泊料金 … 当該施設の宿泊料金から20%を控除した額

(イ) 朝食を欠食した場合の宿泊料金 … 当該施設の宿泊料金から10%を控除した額

エ 宿泊取消料は次のとおりとすること。なお、素泊まり又は欠食で申し込んだ場合は、その料金を宿泊料金とする。また、宿泊取消料には消費税に相当する金額を加算するものとする。

(ア) 大会の取りやめ等、やむを得ない理由により宿泊を取り消した場合

a 宿泊予定日の6日前まで … 不要

b 宿泊予定日の5日前から宿泊予定日の前日まで … 宿泊料金(税抜)の50%

c 宿泊予定日当日 … 宿泊料金(税抜)の100%

(イ) 選手・監督が、荒天等による競技会会期の短縮決定又は競技敗退の理由により宿泊取消を申し出た場合の宿泊取消料は、上記2(3)エ(ア)の定めにかかわらず、特例として次のとおりとする。この特例は選手・監督以外には適用しない。

a 敗退当日又は競技会期短縮決定日当日の宿泊取消 … 宿泊料金(税抜)の100%

b 敗退翌日以降又は競技会期短縮決定日の翌日以降の宿泊取消 … 不要

(ウ) 災害その他の理由(地震、風水害、感染症等)により、競技会(種目・種別)が中止となった場合は、入宿前後にかかわらず、上記2(3)エ(ア)の例によるものとする。なお、この規定は、大会参加者すべてに適用するものとする。

(エ) 宿泊申込み後、変更・取消しの申出がないまま宿泊をしなかった場合の取消料は、上記2(3)エ(ア)及び(イ)の定めにかかわらず、宿泊料金(税抜)の全額とする。

オ 早朝及び遅い時間帯の食事について、宿泊施設と調整し対応すること。

カ 朝食又は夕食の設定のない宿泊施設について、食事提供の代替案を講ずること。

キ 宿泊料金の受領・精算を行うこと(請求書及び領収書の発行事務を含む)。なお、競技役員の宿泊料金は委託者等から受け取り、請求書払いに対応すること。

(4) 仮配宿の実施

意向調査の結果を踏まえ、宿泊対象者数を宿泊施設に仮配宿し、宿泊対象者区分別、選手団別、競技別、宿泊施設別の配宿計画を作成すること。

(5) 宿泊申込の実施

ア 参加者等の宿泊施設・弁当の必要数を把握するため、委託者と連携して宿泊・弁当に係る申込受付業務を実施すること。

イ 宿泊案内図(宿泊施設・シャトルバス発着場・近隣施設等)・宿泊施設一覧(駐車料金の有料・無料含む)を作成すること。

(6) 本配宿の実施

ア 申込の結果を踏まえ、本配宿を実施し、宿泊人数を確定させること。また、参加者別・宿泊施設別宿泊一覧表を作成すること。

イ 宿泊施設過不足への措置を講ずること。

ウ 配宿決定の通知を申込者に行うこと。

エ 宿泊変更の受付・調整を行い、宿泊変更の通知を申込者に行うこと。

(7) その他

ア 宿泊施設との連絡調整を行うこと。

イ 参加者及び宿泊施設の苦情処理を行うこと。

3 弁当調達業務

(1) 運営体制

- ア 弁当の申込・受付・変更・取消等を一元的に管理するシステムを構築し、業務を実施すること。弁当の申込受付及び受注管理をすること。
- イ 弁当調製施設への数量（変更）連絡や納品場所の指示等の連絡調整をすること。

(2) 弁当の調達、引換、配付、精算、回収・処分

- ア 上記3(1)により受け付けた弁当の調達及び納入を行うこと。
- イ 弁当の納入確認及び仕分を行うこと。
- ウ 事前に、引換券等の作成及び発送を行うこと。
- エ 弁当の引換え及び申込者への配布を行うこと。
- オ 弁当代金の受領・精算（請求書及び領収書の発行事務を含む。）をすること。
- カ 空き容器の回収及び処分を行うこと。
- キ その他委託者及び弁当調製施設との連絡調整等、弁当引換えに必要な業務を行うこと。
- ク 弁当取消料を設定すること。なお、設定に当たっては、競技成績により選手等が早期帰宅をする大会特有の事情を考慮すること。

(3) その他

- ア 選手・監督等に斡旋する斡旋弁当の単価を設定すること。なお、単価の上限額は税抜1,000円（お茶付き）とし、申込者から代金を受け取ること。
- イ 委託者が競技役員等の大会運営関係者に支給する支給弁当の単価を設定すること。なお単価の上限額は税抜800円（お茶付き）とし、代金は委託者等から受け取り、請求書払いに対応すること。
- ウ 弁当の献立（お茶も含む）は、委託者が事前に確認できるようにすること。
- エ 食中毒等の事故が発生しないよう、衛生管理を徹底すること。
- オ 安全・安心で、栄養バランスがとれ、郷土色豊かな弁当とし、毎食違う献立で提供すること。
- カ 弁当実績書（各日の献立及び日別、区分別、会場別の弁当調達数量）を作成すること。

4 バス輸送業務

(1) 運営体制

- ア バス輸送センターを設置し、バス輸送業者との連絡調整をすること。
- イ 宿泊施設又は指定集合地と式典会場間の計画輸送をすること。
- ウ 宿泊施設又は指定集合地と各競技会場間の計画輸送をすること。

(2) バス輸送計画の策定

- 参考3「輸送実績」、参考4「式典・競技日程案」、参考5「輸送スケジュール案」、参考6「輸送・交通基本方針案」等を踏まえ、輸送計画を策定し、必要なバス台数を確保すること。なお、次の点に留意すること。
 - ア 岡山市及び倉敷市の交通事情や輸送力等を把握し、必要に応じて現地調査を行うなど実効性の

あるものにする。

- イ 宿泊先、競技会場等を踏まえ、日別に輸送対象者を分類、対象者別に輸送手段の考え方を整理すること。
- ウ バス輸送計画策定に関する各種団体からの要望事項、大会運営に影響を及ぼすイベントの開催状況、会場周辺道路状況等を把握し、計画に反映させること。
- エ 輸送経路、距離、所要時間、配車地等の諸条件を整理し、それらを反映した輸送経路図を作成すること。
- オ 競技会場、宿泊施設周辺等配車地を調査し、乗降場、選手・監督等の指定集合地、待機場等を検討すること。また、それらを反映した利用計画図を作成すること。
- カ シャトルバスの運行補助、乗降場・指定地点及び待機場等の保守管理を適切に行うこと。
- キ シャトルバスの時刻表を作成すること。

(3) その他

- ア 使用する車両は貸切バスとし、大型バスを原則とすること。
- イ 委託者から、配車時刻、配車場所等に係る運行内容の変更が申出された場合は、適切に対応すること。
- ウ 突発的な故障や事故により運行車両が走行困難になった場合等は、ただちに代替車両を手配するなど、必要な措置を講ずること。
- エ バス前方の車外から見える箇所に、大会輸送用車両であることを示す車両表示を掲示すること。
- オ アイスホッケーの選手の輸送については、防具の輸送等を考慮し、各都道府県別成年少年別にバスを割り当て、宿泊施設から各競技会場までの輸送をすること。