

## 「『第 81 回国民スポーツ大会冬季大会アイスホッケー競技会』に係る宿泊・弁当調達・選手等輸送及び防具運搬業務委託」に係る仕様書

この仕様書は、第 81 回国民スポーツ大会冬季大会アイスホッケー競技会の宿泊・弁当調達・選手等輸送及び防具運搬業務委託について、必要な事項を定めるものであり、この仕様書に定める事項について確實に履行しなければならない。

### 1 委託業務名

「第 81 回国民スポーツ大会冬季大会アイスホッケー競技会」に係る宿泊・弁当調達・選手等輸送及び防具運搬業務委託

### 2 業務の目的

第 81 回国民スポーツ大会冬季大会アイスホッケー競技会に参加する選手・監督、その他関係者の効率的かつ円滑な宿泊・弁当調達・選手等輸送及び防具運搬を行うため、各種システム設計、計画、運用等に関することについて、一元的に管理し、業務を実施するもの。

### 3 契約期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日（水）まで

### 4 委託料の上限

4,367,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

※選手等輸送・防具運搬に係る経費

なお、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。

### 5 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

### 6 業務委託の概要

次の業務について、一元的に管理し、運営すること。

- (1) 宿泊に係ること
- (2) 選手等輸送に係ること
- (3) 防具運搬に係ること
- (4) 弁当調達に係ること

### 7 「6 業務委託の概要」に係る共通事項

- (1) 各種資料の作成に当たり、第 81 回国民スポーツ大会冬季大会アイスホッケー競技会実行委員会による規定や計画等、公益財団法人日本スポーツ協会が定める国民スポーツ大会開催基準要項、開催基準要項細則等を確認した上で必要な措置を取り、常に最新の状況を反映すること。

- (2) 業務計画書の作成に当たり、委託契約締結後、速やかに各業務におけるスケジュール表を含む全体実施計画・運営マニュアル及び入札時の提案書に基づく具体な企画内容を作成し、発注者の求める期日までに提出すること。
- (3) 宿泊・弁当調達・選手等輸送・防具運搬に係る意向調査の実施に当たり、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、発注者と連携して宿泊・弁当・輸送に係る意向調査を実施すること（2回程度実施予定）。
- (4) 発注者と協力し、業務履行に関して、関係法令を遵守し、履行に当たって許認可等の申請を必要とする業務をあらかじめ把握の上で、必要な措置を講ずること。
- (5) 各許認可手続に必要となる手数料等の経費については、全て受注者の負担とする。
- (6) 調整を要する事項については、あらかじめ発注者と密接な調整を行い、本業務を安全かつ円滑に実施できるようにすること。
- (7) 発注者の求めに応じ、関係機関との調整業務及び定例会議等に同行すること。
- (8) 各業務の成果物（報告書、調査書、計画書等）について、発注者の求めに応じて提出すること。

## 8 「6 業務委託概要（1）宿泊に關すること」

### （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WEBシステムを「配宿システムの仕様（別紙）」により構築し、業務を実施すること。その詳細については、発注者と協議するものとする。また、当該システムについては、セキュリティ対策を実装し、その内容について発注者に提出すること。

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」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. 3m<sup>2</sup>（2畳）以上とすること。

ウ 選手・監督の宿泊施設は、選手等輸送のコスト削減のため、原則として新横浜駅周辺（第73回冬季大会で受け入れ実績のある新横浜プリンスホテル等）とし、かつ、大会運営に係る競技会役員及び競技役員（審判員等）とは別の宿泊施設にすること。

エ 競技会役員及び競技役員の宿泊施設は、原則として新横浜駅周辺で、可能な限り同一の宿泊施設とすること。※大会運営に関わる競技会役員及び審判員

オ 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 少年については、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つて食事ができる環境を確保すること。

キ 宿泊施設毎の宿泊者名簿を作成すること。

### (3) 負け帰り対策

全国規模のスポーツ大会等における負け帰りキャンセル対策を検証のうえ、その対策について提案すること。

### (4) 宿泊料金、食事

ア 宿泊料金について、公益財団法人日本スポーツ協会が決定する宿泊料金の範囲内で各宿泊施設と協議・調整し、施設ごとに設定すること。また、宿泊料金（税抜）については500円刻みで設定すること。なお、素泊まり料金についても宿泊施設と確認のうえ、提案すること。

＜公益財団法人日本スポーツ協会が決定する宿泊料金＞

上限 20,000 円（税込）

ただし、休前日については、上限 24,000 円（税込）とする。

イ 原則として、成年については1泊朝食付き、少年については1泊2食（朝夕）付きとすること。なお、宿泊施設において夕食の提供が難しい場合は、代替施設の用意等の対策を講じること。競技役員については1泊2食付きとするが、早朝及び深夜勤務が発生することから、弁当等柔軟に対応できるよう体制を構築すること。なお弁当等については、次に掲げる項目を容器等に表示すること。

弁当の名称、原材料名（アレルゲン等の表示を含む。）、消費期限（時刻まで表示）、保存方法、製造所所在地・製造者名、その他発注者が指示する表示。

ウ 朝食・夕食を欠食した場合の欠食控除料金及びその規定について宿泊施設と調整のうえ、提案すること。なお、「負け帰りの削減対策」により、欠食の適用が難しい場合はその理由を明確に記載すること。

エ 宿泊取消料及びその規定について、宿泊施設と調整のうえ、提案すること。

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 大会参加者に提供する食事は、安全・安心かつ大会参加者が最良のコンディションで活躍できるよう、栄養面や衛生面を考慮すること。また食材については、大会期間中に入手しやすく、かつ食事料金も考慮の上で調達先と調整し、発注者と協議したうえで利用可能なものを選定すること。

ク 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。

### (5) 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、宿泊施設別の配宿計画を作成すること。

### (6) 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・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。

### (7) 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。

(8) 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。

## 9 「6 業務委託概要（2）選手等輸送に関すること」

(1) 運営体制

- ア バス輸送業者等との連絡調整を行い、輸送を実施すること。
- イ 選手・監督・審判等について、宿泊施設又は指定集合地と横浜銀行アイスアリーナ間の輸送をすること。選手・監督の輸送については、通勤ラッシュを考慮した上で第1試合、第2試合のみとし、その他の時間帯の移動については、原則として公共交通機関を想定する。

また、審判等の輸送については選手・監督とは別に、ホテルから試合会場（横浜銀行アイスアリーナ）間の輸送（往復）をすること。（1日最大24名程度想定）

(2) バス輸送計画の策定

「参考2 宿泊・弁当実績」、「参考3 式典・競技日程案」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。また、次の点に留意すること。

- ア 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こと。
- 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 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 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、原則として1台で1選手団の選手・監督等が乗車できるように配慮すること。なお、1チームにつき20名～25名程度を想定している。
- イ 発注者から、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。なお、バスは試合前1時間30分～2時間を目安に会場に到着すること。
- 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。

## 10 「6 業務委託概要（3）防具運搬に関すること」

### （1）運営体制

- ア 運搬業者との連絡調整を行い、運搬を実施すること。
- イ 各宿泊施設から横浜銀行アイスアリーナ及びKOSÉ 新横浜スケートセンター間の防具輸送をすること。
- ウ 開会式の後、横浜銀行アイスアリーナで第1試合または第2試合に参加する選手・監督・審判等については、KOSÉ 新横浜スケートセンターから防具輸送を行うこととする。

### （2）防具運搬計画の策定

- 「参考2 宿泊・弁当実績」、「参考3 式典・競技日程案」、を踏まえ、輸送計画を策定し、必要なトラック等の台数を確保すること。また、次の点に留意すること。
  - ア 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こと。
  - イ 宿泊先、競技会場、試合時間等を踏まえ、日別に運搬手段の考え方を整理すること。
  - ウ 防具運搬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、それらを反映した運搬経路図を作成すること。
  - オ 競技会場、宿泊施設周辺等を調査し、搬出入等の場所を検討すること。また、それらを反映した利用計画図を作成すること。
  - カ 搬出入場所等の保守管理を適切に行うこと。
  - キ 原則として、防具の積み下ろしは選手等の関係者が行うこととし、運搬事業者についてはそれを適切に管理し、積み下ろしのサポートを行うこと。
  - ク 防具運搬トラック等の搬出入に関する時刻表を作成すること。

### （3）その他

- ア 発注者から、配車時刻、運搬内容等の変更が申出された場合は、適切に対応すること。
- イ 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。

## 11 「6 業務委託概要（4）弁当調達に関すること」

大会参加者（特に選手）に提供する食事は、安全・安心かつ選手等が最良のコンディションで活躍できるよう、栄養面や衛生面を考慮すること。また食材については、大会期間中に入手しやすく、かつ食事料金も考慮の上、利用可能なものを選定し、可能な限り温かい食事の提供を検討すること。また、弁当については、選手・監督等に斡旋する斡旋弁当と発注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2種類を用意すること。なお、次の点に留意すること。

### （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WEBシステムを「配宿システムの仕様（別紙）」を参考に構築し、弁当の申込受付及び受注管理等の業務を実施す

ること。その詳細については、発注者と協議するものとする。また、当該システムについては、セキュリティ対策を実装し、その内容について発注者に提出すること。

なお、支給弁当及びWEBシステムを利用しない者（別途、発注者により整理する）の斡旋弁当は、発注者が申込みを取りまとめて受注者にデータを提供する。

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（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1,600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1,600円（お茶付き）とし、代金は発注者等から受け取り、請求書払いに対応すること。

ウ 弁当の献立（お茶も含む）は、発注者が事前に確認できるようにすること。

エ 次に掲げる項目を容器等に表示すること。

弁当の名称、原材料名（アレルゲン等の表示を含む。）消費期限（時刻まで表示）、保存方法、製造所所在地・製造者名、その他発注者が指示する表示。

オ 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。

カ 安全・安心で、栄養バランスがとれ、毎食違う献立で提供すること。

キ 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。

## 12 成果物

（1）提出書類

ア 宿泊実績書（日別、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、会場別の斡旋・支給弁当の調達数）

ウ 輸送実績書（バス・トラックの各運行台数実績、乗車人数実績、日時、運行ルート）

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9年2月26日（金）

（4）提出場所 第81回国民スポーツ大会冬季大会アイスホッケー競技会実行委員会事務局（神奈川県文化スポーツ観光局スポーツ課 競技スポーツグループ）

〒231-0005 神奈川県横浜市中区本町2丁目14 大同生命横浜ビル10階  
担当 後藤・曾田  
電子メール kyogi-sports@pref.kanagawa.lg.jp

(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 で作製するものとし、電子データを1部メールで提出すること。

### 13 特記事項

(1) 著作権の帰属等

- ・ 受注者がこの委託業務の履行前から権利を有している著作物の著作権は、受注者に留保されるものとする。
- ・ 本委託業務で新たに生じた著作物の著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）から第27条（翻訳権、翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原著作者の権利）まで）に規定する全ての権利については、発注者に無償で譲渡するものとする。
- ・ 発注者は、本業務の契約に伴い生じた一切の成果について自己使用の範囲内で自由に使用することができ、著作権法第20条第2項第3号又は第4号の規定に基づく改変、著作権法第47条の3の規定に基づく複製、翻案を行うことができるものとする。

(2) 著作者人格権の不行使

受注者は、発注者の書面による事前の同意を得なければ著作権法第18条（公表権）及び第19条（氏名表示権）を行使することができない。

(3) 成果物の任意の改変等

発注者は、著作権法第20条（同一性保持権）第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のために、本業務の契約に伴い生じた一切の成果を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。

(4) 第三者が権利を有する著作物

納入される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、発注者が特に使用を指示した場合を除き、受注者の責任と負担において、当該既存著作物の使用承諾契約に係る一切の手続を行うこと。

(5) 第三者との紛争処理

本委託契約に基づく作業及び成果物に関して、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、受注者の責任と負担において一切を処理すること。

### 14 その他

(1) 業務の連絡調整

- ア 業務を適切かつ円滑に実施するため、発注者に適宜進捗状況を報告し、発注者からの指示をスタッフ等に連絡すること。
- イ 本仕様書の記載事項に変更する必要が生じたときは、発注者と受注者が協議の上で変更できるものとする。
- ウ 業務の実施に当たり、この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に関し、疑義が

生じた場合は、事前に発注者と協議し、その指示に従うこと。

(2) 資料等の返却

受注者は、発注者から資料等の貸与を受けた場合は、本業務以外にそれを使用してはならない。

なお、業務完了後は発注者の指示に従い、速やかに返却又は破棄すること。

(3) 提出物等規格等

ア A4判カラー印刷製本 (A3判折込可)

イ 電子データの作成に使用するソフトウェアは、マイクロソフト社製Word、Excel等により編集が可能なものを使用すること。

(4) 本仕様書内の別紙及び参考資料について

<別紙>

配宿システムの仕様

<参考1～5について>

参考1 第81回国民スポーツ大会冬季大会アイスホッケー競技会概要

参考2 宿泊・弁当実績（先催県実績による）

参考3 式典・競技日程案

参考4 第81回国民スポーツ大会冬季大会アイスホッケー競技会宿泊基本方針

参考5 第81回国民スポーツ大会冬季大会アイスホッケー競技会輸送交通基本方針

(5) 資料等の送付・提出先

第81回国民スポーツ大会冬季大会アイスホッケー競技会実行委員会事務局

（神奈川県文化スポーツ観光局スポーツ課 競技スポーツグループ）

（〒231-8588 神奈川県横浜市中区日本大通1）

担当 後藤・曾田

電子メール kyogi-sports@pref.kanagawa.lg.jp

電話 045-285-0797（直通）