

第 31 回日韓青少年夏季スポーツ交流事業(受入) 委託業務仕様書

1. 事業の目的

2002 年ワールドカップ・サッカー大会の日韓両国の共同開催決定を機に、青少年を対象に各種のスポーツ交流を実施することによって、日韓両国の親善と友好をより一層深め、更には両国のスポーツ振興を図ることを目的とする。

2. 委託期間

契約締結の日から令和 9 年 10 月 31 日（日）まで

3. 第 31 回日韓青少年夏季スポーツ交流事業(受入)(以下「交流事業」という。)

期間は令和 9 年 8 月 2 日（月）から 8 月 7 日（土）の 6 日間とする。

4. 見積限度金額

7,000 万円（消費税含む）

※令和 9 年度において、本件契約に係る公益財団法人日本スポーツ協会の予算が増額・減額または削除された場合は、受託旅行代理店は本件契約を変更・解除することができるものとする。

5. 交流計画

別紙 1 「交流事業基本日程（案）」による。

6. 参加人員

別紙 2 「交流事業参加人員（予定）」による。

7. 競技会場

別紙 3 「交流事業競技会場（案）」による。

8. 交流事業委託業務

- (1) 事業に係る宿泊及び食事の手配に関すること。
- (2) 交流事業に係る移動に伴う交通手段の手配に関すること。
- (3) 交流事業に係る視察・見学等の手配に関すること。
- (4) 交流事業に係る通訳・医師又は看護師又はアスレティックトレーナーの手配に関すること。
- (5) 交流事業に係るレセプション等公式行事の手配に関すること。
- (6) その他、公益財団法人兵庫県スポーツ協会(以下「本会」という。)が指示する業務に関すること。

9. 委託業務の内容

(1) 業務全般について

- ① 交流事業に必要な事務について、本会の指示により代行すること。
- ② 本会の要請に応じて交流事業に必要な資料を随時整備し、提出すること。
- ③ 本会の要請に応じて交流事業に必要な各種会議に出席し、指示する事項の説明を行うこと。
- ④ 交流事業委託業務の進行管理資料を整備し、随時本会に報告すること。

(2) 宿泊について

- ① 交流事業期間中の全ての宿泊を手配すること。ただし、韓国選手団、日本選手団等について

ては、次の宿泊施設を利用すること。それ以外の者の宿泊については、近隣の同程度の宿泊施設を確保すること。

【韓国選手団、韓国本部役員及び通訳（並びに一部の日本本部役員）】

ホテルモンテ姫路 〒670-0927 兵庫県姫路市駅前町 60

【日本選手団及び一部の日本本部役員】

ホテル日航姫路 〒670-0962 兵庫県姫路市南駅前町 100 番

- ② 小・中学生の教育的配慮を行える宿泊施設とすること。
- ③ 選手団、本部役員、通訳、主任運営員及び事務局は、同一の宿泊施設を原則とするが、宿泊者数及び日程の都合により同一施設の宿舎が無理な場合は分離宿泊を認める。
ただし、韓国選手団は同一施設の宿舎とする。
- ④ 国別に、本部役員並びに主任運営員及び事務局は個室とすること。また、選手はチーム別に十分なスペースの部屋割りとし、原則として男女を別フロアとすること。
- ⑤ 交流事業期間中、韓国選手団及び韓国本部役員が宿泊する宿泊施設内に韓国語による必要な表示を手配すること。
- ⑥ （別紙4）項目別見積内容「(C)滞在費」の【留意事項】を遵守すること。

(3) 食事について

- ① 交流事業期間中の全ての食事を手配すること。
- ② 選手団、本部役員の食事は、原則として宿泊施設で摂ることとするが、練習・試合及び視察・見学等のための移動の関係で困難な場合は、当該関係者全員を収容できる飲食店を利用すること。飲食店の手配ができないときのみに弁当を可とする。
- ③ 運営スタッフ及び医師又は看護師又はアスレティックトレーナーは、弁当又は当該関係全員を収容できる飲食店の利用とすること。

(4) 移動について

- ① 交流事業期間中の全ての交通手段を手配すること。
- ② 交通手段については、バスでの移動を原則とし、バスごとに添乗員も用意すること。
- ③ 同一チームを分配せずに移動できる交通手段とすること。
- ④ 本部役員移動用の交通手段を手配すること。

(5) 視察・見学について

- ① 兵庫県を代表する施設や自然等の観察、見学、体験型プログラムを手配すること。
- ② 兵庫県の歴史を紹介する施設や史跡等の視察見学を手配すること。

(6) 通訳について

- ① 交流事業期間中に係る全ての通訳を手配すること。
※ 通訳は、原則として開催県内在住者で 20 歳～65 歳程度の者とする。
なお、開催県で確保が困難な場合には、事前に必ず日本スポーツ協会、本会に相談、了承を得たうえで、他府県から人選を行うことができる。
- ② 通訳は、韓国の選手団及び本部役員別の担当制とすること。
- ③ 選手団担当通訳は、競技別、男女別、小・中学校別に各 1 名、団長及び本部役員担当通訳に 3 名の計 21 名とすること。
- ④ 選手団担当通訳は、日常会話程度のレベルに加え、競技規則等の理解と翻訳が可能なレベルを必要とする。
- ⑤ 本部役員担当通訳は、競技視察、レセプションでの日韓役員間の通訳及び観光通訳をこなせる程度のレベルを必要とする。
- ⑥ 通訳は、交流事業期間中、担当する韓国団または本部役員と同一の宿泊施設に宿泊するとともに、全ての日程に同行すること。

- ⑦ 通訳と取り交わす契約書に拘束時間を明記すること。
 - ⑧ 通訳の選定・配置計画（大学、開催県内国際交流協会等関係機関への打診状況の有無）について、提案書に明記すること。
 - ⑨ 事業開始前に、通訳対象の説明会を2回以上開催し、交流事業の趣旨や日程等について十分に理解を促すこと。
- (7) 医師又は看護師又はアスレティックトレーナーについて
- ① 交流事業期間中の練習、練習試合、公式戦の各競技会場に常時1名の医師又は看護師又はアスレティックトレーナーを手配すること。
- ※ 配置人数は最終的な日程及び競技会場数の確定に伴い増減するため、現時点では予定数とする。
- (8) 会議、歓迎会・歓送会等について ※行事別の概要（別紙1 補足）参照
- ① 事前会議の開催に関すること。
 - ② 結団式、会議、ミーティング、歓迎夕食会、レクリエーション及び歓送昼食会の会場を手配すること
- なお、歓迎夕食会、歓送昼食会の会場は、韓国選手団の宿泊施設と同一の会場を第一候補として検討すること。ただし、不可能な場合は別会場も可とする。
- ③ 歓迎夕食会、歓送昼食会の会場設営及びアトラクションを手配すること。
- なお、アトラクションについては、兵庫県らしいものを手配すること。
- ④ 歓迎夕食会、歓送昼食会の飲食を手配すること。
 - ⑤ ミーティング、歓迎夕食会及び歓送昼食会のテーブルに置く日韓の小旗、本部役員及び来賓の席札（韓国語と日本語表記）など必要な物品も用意すること。
 - ⑥ 会議（韓国選手団オリエンテーションに限る）、ミーティング、歓迎夕食会、レクリエーション及び歓送昼食会で、日本語・韓国語の双方向による発言内容の翻訳を行うとともに、投影用のスライドデータ等も作成すること。
- (9) 運営本部室、事務局用車両の手配について
- ① 宿泊施設内に運営本部室（日・韓）を手配すること。
 - ② 事務局用車両として、レンタカー（乗用車クラス、カローラ等）を3台手配すること。
- (10) 印刷物、物品等について
- ① プログラム（冊子）の製作を手配すること。
 - ② 交流事業関係者全員のネームプレートの製作を手配すること。
 - ③ 交流事業期間中の飲料水（ペットボトル・スポーツドリンク）を手配すること。
 - ④ 本会の要請に応じて、交流事業に必要な物品等を手配すること。
- (11) 看板について
- ① 横断幕及び看板の製作、配置を手配すること。
- (12) 係員及び記録写真について
- ① 交流事業期間中、全日程に同行する係員を配置すること。
 - ② 練習及び試合中は、競技会場別に係員を配置すること。
 - ③ 記録写真を撮影し、記憶媒体（USB メモリ等）に保存したものを下記のとおり提出すること。
- ※ 韓国選手団到着から歓送昼食会までの記録写真について、第5日目（8月6日）中に、13部を本会に提出すること。
- ※ 韓国選手団到着から韓国選手団出発までの記録写真について、1部を本会に提出すること。
- ④ 歓送昼食会（8月6日）で上映するスライドショーを作成すること。

(13) 通信機器について

- ① 交流事業期間中、対外的な窓口用として必要台数の携帯電話を手配すること。

(14) 経費の支払いについて

- ① 経費の支払に係る証拠書類を提出すること。詳細は契約予定者に本会から別途伝える。
- ② 交流事業委託業務の一部を専門業者に請け負わす場合は、本会に報告すること。また、経費の支払いを行い、領収書等の証拠書類を本会に提出すること。

(15) 緊急時の対応について

- ① 交流事業期間中における事故発生等、緊急時における本会の要請に対応できる体制を整備すること。
- ② 緊急時の指定医療機関をあらかじめ指定すること。

(16) 現地インフォメーションデスクについて

- ① 韓国選手団が宿泊する施設内にインフォメーションデスクを設置し、24 時間対応できる要員を配置すること。

(17) 経費に係る内容及び留意事項等について

- ① 別紙 4 を参照のこと。

(18) 旅費・謝金について

- ① 契約予定者に別途提供する謝金単価基準表・交通費支給基準表に基づき、支給対象者について旅費・謝金の計算を行い、旅費・謝金を支払うこと。なお、対象者(イ)に支払う旅費・謝金は、4. 見積限度額に含まないものとする（対象者(イ)への支払実績に基づき、本会から実費を支払う）。

対象者(ア)：通訳、医師、看護師又はアスレティックトレーナー

対象者(イ)：主任運営員、競技運営スタッフ、レクリエーションスタッフ

- ② 本会には次の書類を提出すること
 - ・ 個人領収書（本会指定様式）または振込通知書
 - ・ 謝金（旅費）支給対象者名簿
 - ・ 各種料金表（鉄道・バス）、距離・料金算出表（車賃支給時）

10. 契約

- (1) 交流事業委託業務を実施するにあたり、令和 9 年度において公益財団法人日本スポーツ協会から本会あて事業実施の指示があった後に、本会と契約予定者において委託契約を締結する。
- (2) 契約額は、契約予定者の見積に基づき本会が決定する。