

## 第21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(案)

### 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しています。

### 2 委託期間

平成29年 月 日 (契約日)から平成29年10月31日まで

### 3 第21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 平成29年8月16日(水)から 8月22日(火) 7日間

### 4 交流計画

別紙1 交流事業日程(例)による。

### 5 参加人員

別紙2 交流事業参加人員による。

### 6 競技会場

別紙3 交流事業競技会場による。

### 7 交流事業委託業務

- (1) 交流事業に係る宿泊及び食事の手配に関する事。
- (2) 交流事業に係る移動に伴う交通手段の手配に関する事。
- (3) 交流事業に係る視察・見学等の手配に関する事。
- (4) 交流事業に係る通訳・看護師の手配に関する事。
- (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事。
- (6) その他、公益財団法人沖縄県体育協会(以下「本会」という。)が指示する業務に関する事。

### 8 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。

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。

④ 国別に、本部役員並びに指導者は個室とすること。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、宿泊施設内に韓国語による必要な表示を手配すること。

(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、弁当又は当該関係者全員を収容できる飲食店を利用とすること。

③ 運営スタッフ及び看護師は、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 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。

③ 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 沖縄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 沖縄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。

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 通訳への謝金を支払う際は必ず個人領収書を作製、提出すること。
- (7) 看護師について
- 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名の看護師を手配すること。
- (8) レセプションについて
- ① 歓迎夕食会、歓送夕食会の会場設営及びアトラクションを手配すること。
  - ② 歓迎夕食会、歓送夕食会の飲食を手配すること。
- (9) ミーティング会場等について
- ① 各種ミーティングの会場を手配すること。
  - ② オリエンテーション、解団式の会場を手配すること。
  - ③ 宿泊施設内に事務局および韓国選手団の控室を手配すること。
- (10) 事業説明会、結団式等について
- ① 本会の要請に応じて事業説明会、結団式の会場を手配すること。
- (11) 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)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。
- (12) 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。
- (13) 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 交流事業期間中の記録写真を撮影し、1部を本会に提出すること。
- (14) 通信機器について
- ① 交流事業期間中、スタッフの連絡用として必要台数の携帯電話を手配すること。
- (15) 経費の支払いについて
- ① 交流事業委託業務の一部を専門業者に請け負わず場合は、本会に報告すること。
  - ② ①の場合、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。
- (16) 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手配すること。

- ③ 緊急時の支払医療機関における支払及び保険請求事務を行うこと。
  - ④ 傷害保険については、公益財団法人日本体育協会において手配する。
- (17) 現地インフォメーションデスクについて
- ① 宿泊施設内に日韓両国の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。

## 9 契約

- (1) 交流事業委託業務を実施するにあたり、平成28年度において公益財団法人日本体育協会から本会あて事業実施の指示があった後に、本会と当該旅行代理店において委託契約を締結する。
- (2) 契約額は、当該旅行代理店の見積に基づき本会が決定する。