

第16回全国離島交流中学生野球大会参加チーム宿泊輸送等業務 仕様書

1 件名

第16回全国離島交流中学生野球大会参加チーム宿泊輸送等業務

2 目的

全国離島交流中学生野球大会は、地理的環境から島外との交流機会の少ない全国の離島の中学生が一堂に会し、野球を通じて「島」と「島」の交流を図ることにより、新たな人間形成や健全な少年・少女の育成を促進することで、将来を通じた離島地域の振興に寄与することを目的としており、令和7年度に沖縄県宮古島市で開催する「第16回全国離島交流中学生野球大会」において、大会を成功させるためにも、大会参加チーム等の宿泊や輸送等に対し利便性を考慮し、安全かつ円滑に業務を行うこととする。

3 大会開催概要

(1) 期間 令和7年8月18日(月)～令和7年8月22日(金)

(2) 日程(案)

	内容(予定)	会場
8月17日(日) 来島日	各地から宮古島へ移動	
8月18日(月) 来島日 開会式等	16:00 開会式 17:00 監督・審判会議 19:00 歓迎レセプション	マティダ市民劇場 マティダ市民劇場 ホテルアトールエメラルド
8月19日(火) 大会1日目	9:00 大会(1回戦・2回戦)	伊良部球場 宮古島市民球場
8月20日(水) 大会2日目	9:00 大会(準々決勝・準決勝) 交流試合	宮古島市下地球場 宮古島市営球場
8月21日(木) 大会3日目	8:00 大会(決勝) 10:30 表彰式・閉会式 12:30 野球教室 15:00 キャッチボールクラシック 18:00 さよならパーティー	伊良部球場 " " " 宮古島JTAドーム
8月22日(金) 帰島日	宮古島から各地へ移動	

※試合会場や時間等は、公募開始時点のものであり、今後変更となる場合がある。

(3) 業務場所

前項「(2) 日程(案)」を基本とするが、今後、第16回全国離島交流中学生野球大会実行委員会(以下「実行委員会」という。)による事業計画の変更が生じた場合は、実行委員会が指定する場所とする。

4 履行期間

委託契約締結の日から、令和7年9月30日（火）まで

5 業務内容

(1) 設定に関すること

- ① 輸送経路、距離、所要時間、配車地等の諸条件を整理し、輸送経路図等を作成する。
- ② 大会会場、宿舎など使用を予定する施設周辺を調査し、乗降場設置箇所、バス待機場場等を検討し、駐車場・乗降場利用計画を作成する。

(2) 参加予定チーム(自治体)

チーム参加人数は、1チーム最大21名

(内訳：選手18名 監督・コーチ・帯同審判員 各1名)

※令和6年10月末時点での参加予定チーム

※意向調査の結果であり、記載チームの参加を確定するものではない。

都道府県	参加自治体名	チーム
北海道	礼文町	1
東京都	大島町/八丈町	2
新潟県	佐渡市	1
三重県	鳥羽市	1
島根県	隠岐の島町	1
広島県	大崎上島町	1
愛媛県	上島町	1
長崎県	対馬市/壱岐市/五島市/新上五島町	4
鹿児島県	薩摩川内市/西之表市/南種子町・中種子町/屋久島町/奄美市/龍郷町/瀬戸内町/徳之島・天城町・伊仙町	8
沖縄県	久米島町/石垣市/宮古島市(2チーム)/竹富町	5

(3) 派遣審判員(予定)

沖縄県軟式野球連盟審判部(那覇)から派遣予定の審判員。

都道府県	内容	派遣人数
沖縄県	沖縄県軟式野球連盟審判部	5

※8月18日(来島)～8月20日(離島)

※島内審判員の定員により変更あり

(4) 宿泊手配業務

大会期間中の各参加者の宿舎を確保し公平性のある配宿をすること。宮古島市への入島及び宮古島市からの離島は次の日程とするが、必要により最小限での前泊・

後泊も対応すること。また、離島日は8月22（金）とし、島外での宿泊を極力減らすように対応すること。

なお、下記⑤⑥は手配のみとし、その費用は当該機関の負担とする。以降の業務内容においても同様とする。

- ① 参加チームの宿泊施設の確保・配宿、食事の提供等とすること。
- ② 宿舎内での食事（朝・夕）を基本とするが、食事が提供できない施設の場合は食事場所を確保すること。
- ③ 参加チームの開催地までの移動に伴う宿舎を確保すること。
- ④ 派遣審判員の宿舎の確保、食事の提供等を計画すること。
- ⑤ 大会役員の宿舎の確保、食事の提供等を計画すること。
- ⑥ 各自治体の帯同職員の宿舎の確保、食事の提供等を計画すること。
- ⑦ 選手の保護者に対して宿泊の協力をすること。

（5）交通

次の期間に宮古島市へ入島及び宮古島市から離島とするが、必要により最小限での前泊・後泊も対応すること。

自：令和7年8月18日（月）、開会式に間に合うように宮古島市に入島

至：令和7年8月22日（金）、宮古島市を離島

（6）輸送手配業務

- ①安全円滑な輸送が実現できるよう輸送計画を策定し運営すること。
- ②参加チームの基幹空港から開催地までの移動にかかわる効率的な輸送計画を提案すること。
- ③島内基幹空港からの宿舎までの輸送ルートを提案すること。
- ④大会スケジュールに沿った宿舎から開会式会場、大会会場、21日（木）のさよならパーティー会場等への輸送計画を策定すること。
- ⑤大会期間中に必要なバスの台数を確保すること。
- ⑥バスの運行については以下を整備すること。
 - ア 指示系統を整備し、運行管理体制を確立する。
 - イ 業務内容を検討し、業務マニュアルを作成する。
 - ウ バス、乗用車等の誘導動線を検討し、図面を作成する。
 - エ 車両ステッカー（バスID、車両ステッカー、バスマスク）のデザインを作成し、必要数及び配布・運用方法を提示する。
 - オ 場内において車両、看板等誘導サインの設置箇所、サイン内容等を検討し、図面を作成する。
 - カ 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、想定される緊急事案発生時の対応及び連絡体制の計画を作成する。

(7) 弁当手配業務

- ① 大会参加者の弁当事前発注・当日の配布・空箱回収計画を策定すること。
- ② 配布について、夏季の時期を考慮し、特に試合時間に支障が出ないように十分に留意すること。
- ③ 各試合会場での手配(発注)を基本とすること。

(8) イベント保険等

旅行保険対象者以外の、実行委員会委員やスタッフ・ボランティア等が加入するイベント保険等について、大会内容に適応したものを提案すること。

(9) 自由提案

これまでの各種大会等の経験を踏まえ、本大会の開催において、交流・教育・観光の観点を含み、独自の施策があれば提案すること。

(10) 業務スケジュール

企画提案書に基づく、大会終了までの全体スケジュールについて作業工程等できる限り具体的に記載すること。

(11) 業務実施体制

本業務遂行にあたっての体制（組織、業務分担、担当及び実行委員会との連絡体制等）に加えて、業務全般において緊急・不測の事態が発生した場合への対応・体制について記載すること。

(12) 業務実績

過去に開催された全国規模のスポーツ大会又は大規模イベント等の宿泊・輸送等業務の受託実績について記載すること。

6 企画提案に基づく宿泊・輸送等業務全体経費の概算見積書

- (1) 企画提案書に基づく大会開催に係る宿泊・輸送等業務に関する全体経費を算出し、その見積書を提出すること。（交通費、宿泊費、食事その他諸経費等。ただし、旅行保険は含まず、「(2)」にて提示すること。なお、明細等はできる限り明らかにすること。）

なお、本大会は各参加自治体より負担金を徴収し、大会運営を行うが、負担金の範囲内は以下のとおりである。

(負担金の範囲)

- ・参加チーム一行21名の基幹空港から開催地までの移動に要する基幹交通費
- ・一行21名の宿泊費（2食付）
- ・一行21名の大会期間中（8月18日～21日）の昼食
- ・開催地内での移動に係る費用

また、参加チーム（自治体）ごとの全体金額が明記されたものを提出すること。

（任意様式とするが、下記例を参考にすること。）

(記入例)

No.	自治体名	全体金額	備 考
1	〇〇町	〇〇〇円	詳細別紙①
2	〇〇町	〇〇〇円	詳細別紙②
3	〇〇市	〇〇〇円	詳細別紙③
}	}	}	}
24	〇〇市	〇〇〇円	詳細別紙⑭
25	〇〇町	〇〇〇円	詳細別紙⑮

注) 宮古島市内での宿泊・送迎バスなどは、各チーム明細分へ含めるものとし、各詳細内訳に、その区分(算出項目・金額)が明記されていること。ただし、現時点での算定において、細分化できない場合は、一覧総括表に「送迎バス」として一括料金を記載しても可であるが、次項「(3) 経費算出条件」には十分注意し計上すること。

(2) 提案者からの業務に付随するその他企画提案内容、提案したい旅行保険(保険料・補償内容)、台風対策、業務受託にあたっての企業PR・プレゼンしたい事項、準備進捗状況、さらには経費明細書では明記できないその他の事項など必要により記載されたもの。(書式や記載方法は任意)

(3) 経費算出条件

下記①～⑥を経費算出の条件とし、消費税を含む金額とすること。

経費の算出にあたっては、現段階で提案者が把握する航路日程、交通費用で提案するものとする。

また宮古島市内での宿泊料について、旅行代理店手数料が必要な場合についても計上すること。ただし、選定された者の提案書に記載された経費をもって、今回算出対象経費区分における主催者側の予算額とするため、今後経費の増減が発生した場合は、選定者において、予算の範囲内で提案内容を履行することが基本であるため、経費算出にあたっては、十分精査のうえ提出すること。

なお、主催者から別途依頼業務が新たに生じた場合、また、今回算出対象費区分において増額が発生した場合でも、提案者に瑕疵がなく、正当な理由が客観的に証明でき、双方で合意確認することができた場合に限り予算額の加算を検討することにするため、安易な経費節減での算出提案は避けること。

① 参加チーム(自治体)の基幹空港から宮古島市までの移動(往復)に要する基幹交通費

自：令和7年8月17日(日)または18日(月)

各島を出発し開会式に間に合う時間帯までに宮古島市へ入島

至：令和7年8月22日(金)

22日中に宮古島市を離島し、各島へ到着

② 参加チーム(自治体)の上記①による移動時と大会期間中(8月17日(日)ま

たは 18 日（月）～8 月 21 日（木）の宿泊費（2 食付）及び 8 月 18 日（月）～8 月 21 日（木）の宮古島市内での各チームの弁当必要数の取りまとめ。

- ③ 派遣審判員の基幹空港から宮古島市までの移動（往復）に要する基幹交通費、及び島内での移動に係る交通費

自：令和 7 年 8 月 18 日（月）監督・審判会議時間帯までに宮古島市へ入島
至：令和 7 年 8 月 20 日（水）

- ④ 派遣審判員の 18 日（月）～8 月 20 日（水）の宿泊費（2 食付）及び 8 月 19 日（火）～8 月 20 日（水）の宮古島市内での弁当必要数の取りまとめ。

- ⑤ 宮古島市内での下記区間での移動に係るバスの経費及び運行計画

ア) 8 月 17 日（日）以前に宮古島市に入島した場合、宮古島空港、下地島空港から宿泊所までの移動

イ) 8 月 18 日（月）に宮古島空港、下地島空港もしくは前泊宿泊所から開会式会場までの移動及び開会式会場から宿泊所までの移動

ウ) 8 月 19 日（火）～8 月 21 日（木）で開催される大会（野球試合）中の宿泊所から各試合会場、各試合会場から宿泊所、その他の移動。

エ) 8 月 22 日（金）の宿泊所から宮古島空港、下地島空港までの移動

- ⑥ 「5 業務内容（4）-②に示す食事、（8）」に示すイベント保険

7 業務責任者及び業務担当者

- (1) 受注者は、業務の実施に当たって業務責任者を定め、氏名その他必要な事項を書面により通知すること。業務責任者は、本仕様書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。
- (2) 受注者又は業務責任者は、業務担当者を定めた場合は、氏名その他必要な事項を書面により通知すること。
- (3) 業務責任者は、業務担当者を兼ねることができる。

8 打ち合せ等

業務を適正かつ円滑に実施するため、業務責任者又は業務担当者と実行委員会は密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を解明するものとし、その内容については、その都度受注者が打合せ簿に記録し、相互に確認しなければならない。

9 提出書類等

受注者は、次の計画書等の書類を実行委員会に提出しなければならない。各書類の提出期限については、実行委員会と協議のうえ、指定された日とする。

- (1) 業務責任者等選任通知
(2) 業務計画書・工程表
(3) 最終成果品
① 報告書類

- ア 参加チーム等の開催地までの移動計画
- イ 配宿計画
- ウ 輸送実施計画
- エ 運營業務にかかわる積算書
- オ 業務実績報告書

(4) 完了届、その他実行委員会が指示する書類等

10 適用

本仕様書は、本業務の基本的事項について定めるものであり、本仕様書に明示されていない事項又は疑義が生じた事項については、実行委員会が指示し、又は実行委員会と協議のうえ決定するものとする。

11 その他

- (1) 受注者は、本仕様書及び関係法令・条例等を遵守し、誠実かつ円滑に業務を遂行すること。
- (2) 提出書類等に不備があった場合は、候補者決定後であっても決定を解除することがある。
- (3) 受注者は、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。この業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。特に個人情報については、細心の注意を払い処理すること。
- (4) 受注者は、実行委員会の承諾を得た場合を除き、本業務の全部又は本仕様書において指定した主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- (5) 本業務で作成した成果品等についての著作権及び著作権は、発注者である実行委員会に帰属するものとする。
- (6) 受注者は、実行委員会に対し、豊富な情報や技術、専門知識等を生かし多角的なアドバイス、支援を行うこと。
- (7) 受注者は、本大会の理念や目的を理解した上で大会運営に協力をすること

以上