

委 託 業 務 仕 様 書

1 業務名

全国健康福祉祭岡山市選手団派遣業務委託

2 業務目的

各種スポーツや福祉・生きがい関連イベントを通じて、高齢者を中心とする国民の健康の保持・増進、社会参加、生きがいの高揚等を図るため、各県持ち回りで毎年開催される全国健康福祉祭（以下「大会」という。）に岡山市選手団（以下「選手団」という。）を派遣する。

3 委託期間

契約日から令和9年3月31日まで

4 業務場所

埼玉県内及び岡山市内

5 大会概要

- (1) 名称 第38回全国健康福祉祭埼玉大会
(愛称：ねんりんピックさいたま2026)
- (2) 日程 令和8年11月7日（土）～11月10日（火）
- (3) 場所 埼玉県内各地

6 業務内容

専任の担当職員1名を配置し、全国健康福祉祭開催要綱（昭和62年10月17日厚生省発政第22号）、ねんりんピックさいたま2026実施要綱及び全国健康福祉祭岡山市選手団派遣に係る取扱、及び随時大会事務局から交付されるねんりんピックさいたま2026に係る関係資料（開催要領、宿泊・弁当・交通・観光のご案内、総合プログラム、交通・宿泊ガイド等）に基づき、選手団の派遣に係る以下の業務を円滑かつ遅滞なく行う。

(1) 県・市合同説明会の実施【4月】

- ① 県・市合同説明会の準備（説明会資料の作成、お茶の準備、会場確保等）
- ② 県・市合同説明会の開催

各種目の主管団体に対し、岡山県選手団及び岡山市選手団の派遣について説明会を開催し、前年度の実績報告を行うとともに、大会概要・参加資格・制限、経費、手続及び今後のスケジュール等を説明する。なお、欠席団体には、説明会資料を送付する。

※参加申込書、健康等に関する誓約書を配付する。

※県・市合同説明会の主担当は、県と市が隔年交替で実施する。（市：奇数大会回）

※県・市合同説明会の実施については、岡山県社会福祉協議会との協議により進めること。

※R7年度参加団体数：27団体

(2) 主管団体からの応募の取りまとめ【4月～6月】

- ① 各種目の主管団体からの提出書類の取りまとめ
 - 主管団体からの主な提出書類等
 - ・ 参加申込書
 - ・ 健康等に関する誓約書
 - ・ 緊急連絡先
- ② 参加資格（住所、年齢、前年度参加の有無等）及び健康状態の確認
- ③ 各種目の主管団体への催促（締切間近に未提出の場合）
 - ※ 主管団体ではなく、チームの代表者から書類が提出される場合もある。

(3) 各チームの代表者との連絡・調整【4月～】

①各チームの代表者との連絡・調整

必要に応じて、各チームの代表者及び選手等と連絡をとる。

②選手等からの問い合わせに対する対応

選手等から問い合わせがあった場合は、適宜対応する。

(4) 全国健康福祉祭担当係長会議への出席【5月】

①担当係長会議への出席

専任の担当職員1名が担当係長会議に出席し、大会の概要を把握するとともに、総合開会式・総合閉会式の会場視察を行う。

大会参加申込専用ホームページのログインID・パスワードを取得する。

選手団旗2枚を開催県事務局の指定した手段で開催県事務局に提出する。

※担当係長会議：オンライン (Teams) 日程：令和8年5月15日午後

※現地視察：熊谷スポーツ文化公園 (埼玉県熊谷市) ほか 日程：令和8年5月22日午後

②他の役員との会議内容の共有

※高齢者福祉課職員1名も出席するが、交通費は委託料には含まない。

※大会事務局が参加者の安全確保等を考慮し、現地視察がオンライン開催となった場合は、高齢者福祉課と協議し、現地会場の視察をすること。

(5) 全国健康福祉祭大会事務局との連絡・調整【5月～】

①選手団関係諸事項のホームページ登録・参加申込・調整等

主管団体からの提出書類により、選手団の関係事項を大会参加申込専用ホームページに登録し、参加・宿泊・弁当・交通 (選手団バス乗車証を含む)・手荷物・保険 (傷害保険) 等の申込みを行う。

《大会事務局への主な提出書類等》

・参加申込総括表 ・役員等一覧表 ・種目・事業別申込書

・総合閉会式参加者一覧表 ・健康等に関する誓約書

※書類の郵送方法は、大会事務局の指示に従うこと。(簡易書留等)

②選手等の変更

参加申込締め切り後の選手等の変更は、原則認めない。

ただし、病気・けがなどの特別な事情がある場合については、変更を認めることとし、大会事務局に連絡の上、随時対応すること。

③自動車の手配

レンタカー3台の借上げを手配する。

車種・クラス：コンパクトカー (排気量1,000cc以上)

借上期間：11月7日 (土) 12時～11月10日 (火) 12時

④応援ハンカチの準備

参加者が入場行進の際に使用する統一のハンカチ (色はマスカットカラー) を参加者人数分準備すること。

※岡山市のロゴなどは岡山市から提供可能。

(6) 選手団の派遣の調整【5月～】

①役員を選出

選手団の一員として大会に同行し、選手等を引率する者を役員とし、岡山市高齢者福祉課から3名、全国健康福祉祭岡山市選手団派遣業務受託団体から5名を選出し構成する。

役員として、選手等に同行する職員5名 (うち1名は専任の担当職員とする) を選出する。ただし、同行する職員は、旅程管理主任者の資格を有すること。

※岡山市高齢者福祉課からの選出は岡山市高齢者福祉課が行う。

※派遣期間中は、レンタカーでの移動があるため、運転免許を所持する職員を選出すること。(ペーパードライバー不可)

※派遣期間中は、記録写真を撮影し、実績報告時に写真データを提出すること。

②輸送手段(埼玉県までの往路)の確保

選手団の往路輸送手段を確保し、座席表を作成する。

なお、往路輸送に係る条件等は以下のとおりとする。

輸送日 : 11月6日(金)

輸送方法: 岡山駅~大宮駅 新幹線利用 選手団108名(予定)

JR大宮駅~前泊用指定宿泊施設(未定) 計画輸送バス利用

前泊用指定宿泊施設(未定) 到着後以降 計画輸送バス利用

※選手団108名(選手等100名・役員8名)は、参加見込人数で、変動する場合あり。

※計画輸送バスは、大会事務局が手配するバスで、選手団バス乗車証を購入・持参している選手等に限り利用できるものとする。

※輸送日の岡山駅の出発時刻を13時00分頃以降とし、大宮駅への到着時刻を17時頃までとする。

ただし、前泊用指定宿泊施設(未定)がさいたま市よりも遠方となり、18時30分頃までに到着できなくなる場合は、高齢者福祉課との協議により出発時刻を早めることとする。このことに伴い、昼食が必要となった場合は、選手団人数分の弁当(お茶付き。弁当ガラは回収・廃棄すること。税込1,000円)を手配し、これに係る費用は、役員及び各チームの代表者から別途徴収すること。

※役員として同行する高齢者福祉課職員3人については参加者同様に交通・宿泊の手配を行うものとするが、交通費・宿泊費は、別途、請求を行い、徴収すること。

③前泊用指定宿泊施設(未定)との連絡・調整

前泊用指定宿泊施設(未定)から館内図等を入手し、選手団の部屋割表を作成する。

(7) 第1回代表者会議の開催・運営【7月】

①第1回代表者会議の日程調整、会場確保

②大会参加予定チームの代表者へ案内状の送付

③第1回代表者会議の準備(資料の作成、お茶の準備等)

④第1回代表者会議の開催

大会参加予定チームの代表者に対し、大会概要、行程・輸送交通・宿泊等、参加申込の確認、ユニフォーム・帽子及び今後のスケジュール等を説明する会議を開催する。なお、欠席チームの代表者には、会議資料を送付する。

※参加・宿泊・弁当・交通・手荷物・保険申込書の内容確認を依頼し、変更の有無に関わらず、郵送により回答してもらうこと。(返信用封筒)

※第1回代表者会議には、役員も出席すること。

※R7年度参加種目数: 12種目

(8) ユニフォーム・帽子の試着・手配【7月】

①ユニフォーム・帽子の有無及び手配の要否の確認

過去大会に出場した選手は、新たにユニフォーム・帽子を購入しないことがあるため、事前に購入の意向を確認する。

②ユニフォーム・帽子の試着・手配

ユニフォーム・帽子は指定のものとし、第2回代表者会議(10月)で代表者に配付できるように手配する。なお、選手等から試着の希望があった場合は、適宜対応すること。

※ユニフォーム・帽子の配付にあたっては、各チームの注文一覧表を作成するなど適切に管理し、サイズ間違いや手配漏れがないようにすること。

※高齢者福祉課職員分については岡山市が直接納入業者に支払うものとする。

(9) 第2回代表者会議の開催・運営【10月】

- ①第2回代表者会議の日程調整、会場確保
- ②大会参加予定チームの代表者へ案内状の送付
- ③第2回代表者会議の準備（資料の作成、お茶の準備等）
- ④第2回代表者会議の開催

大会参加予定チームの代表者に対し、大会概要、詳細な行程・輸送交通・宿泊等、結団壮行式及び手荷物の輸送等を説明する会議を開催する。なお、欠席チームの代表者には、会議資料等を送付する。

※大会事務局から届く関係資料等（総合プログラム、交通・宿泊ガイド、カップ、クッション等）を大会ナップサックに封入し、選手団全員分を準備する。

※ユニフォーム・帽子を配付する。

※第2回代表者会議には、役員も出席すること。

※R7年度参加種目数：12種目

(10) 役員最終打ち合わせの開催・運営【10月】

- ①役員最終打ち合わせの日程調整、会場確保
- ②役員最終打ち合わせの準備（資料の作成等）
- ③役員最終打ち合わせの開催

選手団に同行する役員に対し、選手団の派遣の詳細について説明し、派遣期間中の役員としての役割分担等を確認・共有する。

(11) 結団壮行式の実施【11月6日（金）】

- ①結団壮行式の会場確保
- ②結団壮行式の準備（資料の作成、当日配付物の準備等）
- ③各チームの受付・整列補助

受付時、各チームの代表者に関係書類等を配付する。

○代表者への主な配付物

- ・IDカード ・IDカードケース ・選手団バス乗車証
- ・荷札（総合開会式荷物預かり用） ・宿泊確認書 ・弁当引換確認書
- ・輸送計画書 ・前泊用指定宿泊施設部屋割表 ・新幹線座席表 ・バス座席表
- ・行程表 ・担当職員連絡先

- ④結団壮行式の開催（15分程度）

選手団紹介、選手団旗授与、激励のことば（市）、謝辞（選手団）などを行う。

なお、役員（専任の担当職員）が司会進行する。役員全員が参加し、閉式後はそのまま選手団を引率して現地へ向けて出発する。

- ⑤結団壮行式後の片付け

- ⑥選手団旗の返却

結団壮行式後、選手団旗をクリーニングして高齢者福祉課に返却する。

※結団壮行式の実施については、岡山県社会福祉協議会との協議により進めること。

※結団壮行式参加者の安全確保を考慮し、規模の縮小、事前開催等の対策を講じる必要がある場合は、高齢者福祉課と協議の上、進めること。

※R7年度開催場所：岡山駅エキチカ広場

(12) 全国健康福祉祭への同行【11月6日（金）～11月10日（火）】

- ①役員の派遣

役員として、(6)で選出した選手団に同行する職員5名（うち1名は専任の担当職員とすること。）を派遣し、選手等に引率する。

- ②前泊用指定宿泊施設への案内【11月6日（金）】

役員は、結団壮行式後、選手団に同行し、前泊用指定宿泊施設まで案内する。

③総合開会式への参加【11月7日（土）】

役員は、選手団に同行し、計画輸送バスにより、前泊用指定宿泊施設から総合開会式会場まで案内し、総合開会式に参加する。なお、総合開会式前、エスコートキッズ（開催地児童）との交流（1市1校運動）のため、岡山市に縁のある品をお土産として準備し、持参する。

※昨年度は新型コロナウイルス感染症の影響で開会式の規模を縮小しているため、エスコートキッズとの交流はなし。

役員の内、1名は選手団を先導し、選手団と入場行進を行う。その他の役員は入場行進時、弁当を準備する。

総合開会式後、各チームの選手等の移動を補助し、選手団バスに乗り遅れることのないように誘導する。

選手等の送出し終了後、手配したレンタカー3台を受け取る。

※1市1校運動実績：きびだんご（エスコートキッズ10名分）

④各チームの応援【11月8日（日）～10日（火）】

役員を3つに分かれるようグループ編成し、大会期間中の各グループの行程表を作成する。

行程表を元に、各グループが分かれて県内各地で開催される交流大会をレンタカーにより訪問し、各チームの応援を行う。

応援終了後、レンタカー3台を返却する。

※概ね全チームの応援が行えるよう役員最終打ち合わせまでに行程表を作成する。（選手団の参加種目は6月末決定）

※各チームの成績により、行程を変更する場合がある。

※R7年度参加種目数：12種目

⑤総合閉会式への参加【11月10日（火）】

役員は、総合閉会式に参加する。

役員から選手団の代表1名（登壇旗手）を選出し、総合閉会式において選手団代表として入場行進を行う。

⑥競技結果の報告

選手団の上位入賞者（優秀賞以上）を確認し、高齢者福祉課に報告する。

⑦その他

選手等の病気・ケガ等の緊急時は、役員間で連携を図り、必要に応じて対応する。

(13) 支払事務

①大会事務局からの請求に対する支払い

事前の参加申込に基づき、大会事務局からの岡山市選手団参加費用の請求（宿泊費・選手団バス乗車証・弁当代・傷害保険料等）に対する支払いを行う。

②その他業務に係る支払い

(14) 精算事務【12月～2月】

①参加費用（市負担分）の確認

大会終了後、確定した参加費用（市負担分）を確認する。

②各チームの代表者へ参加費用（個人負担分）の請求

各個人の参加費用（個人負担分）を計算し、各個人の内訳を明記した上で、各チームの代表者に対して、参加費用（個人負担分）を請求する。

③各チームの代表者から参加費用（個人負担分）の徴収

※参加費用（個人負担分）：選手団バス乗車証（1/2）、傷害保険料（1/2）、宿泊費（2/3）、ユニフォーム・帽子（2/3）、弁当代（全額）、手荷物配送料（全額）

(15) 次年度の準備【随時】

①県・市合同説明会の日程調整、会場確保

- ②開催種目、主管団体の有無等の確認
- ③各種目の主管団体への案内状の送付、回答の取りまとめ
県・市合同説明会への参加の有無、大会への参加予定の有無を確認する。
- ④県・市合同説明会の準備（説明会資料の作成等）
※県・市合同説明会の主担当は、県と市が隔年交替で実施する。（市：奇数大会回）
※次年度の受託者が異なる場合は、当該業務を遅滞なく遂行できるよう、関係資料一式を次年度の受託者に引き継ぎ、次年度の受託者及び高齢者福祉課からの問い合わせがあった場合は、適宜対応すること。
- ⑤次年度大会事務局からの照会等の回答
照会等に対する回答については高齢者福祉課と協議すること。

7 委託料

委託料の支払いは、概算払いとし、参加人数、宿泊料金、宿泊日数及びユニフォーム・帽子購入者数により変更する部分は精算し、その実収支額が、概算払いされた委託料より少ない場合は、その差額を返還し、その実収支額が、概算払いされた委託料より多い場合は追給する。精算対象となるもの（費目・内容）は、以下のとおり。

◆精算対象となるもの（費目・内容）

費目	金額	参加人数	市負担分	備考
交通費（往路）	往路交通費	選手団 105 名	全額	
大会参加費	1,000 円	選手等 100 名	全額	
選手団バス乗車証	4,000 円	選手団 105 名	1/2 （役員は全額）	
傷害保険料	1,100 円	選手等 100 名	1/2	
宿泊費	14,000 円	選手団 105 名	1/3 （役員は全額）	※R7 年度宿泊料金平均単価（一泊あたり）
ユニフォーム・帽子	15,224 円	選手団 105 名	1/3 （役員は全額）	※R7 年度実績概算単価

※選手団参加人数内訳：選手等 100 名・役員 5 名（この役員 5 名に高齢者福祉課 3 名は含まない。）

選手団 108 名（選手等 100 名・役員 8 名（高齢者福祉課 3 名含む。)) が全日程（4 泊 5 日）に参加するものと仮定し、全国健康福祉祭岡山市選手団派遣に係る取扱 8 により、助成の対象となる経費を計上すること。

委託料の積算にあたっては、◆精算対象となるもののほか、役員の交通費（役員 1 名の担当係長会議往復、役員 5 名の大会復路）、役員 1 名の宿泊費（担当係長会議※宿泊が必要な場合）、役員 5 名が使用する現地レンタカー 3 台の自動車借上料（燃料費等を含む。）、その他事務管理費等の当該業務に係るすべての経費を積算する。（委託料の積算に、選手等負担分を含めない。）

なお、役員として同行する高齢者福祉課職員 3 名について、交通費・宿泊費・弁当代・選手団バス乗車証・傷害保険料等は、別途、請求により全額徴収すること。

※大会事務局が参加者の安全を考慮した結果、大会が延期もしくは中止となった場合、精算対象となる費用は返還すること。また、役員交通費（担当係長会議往復、大会復路）、役員宿泊費（担当係長会議）、現地レンタカー代（燃料費等を含む。）、その他事務管理費等は実費以外の費用は返還すること。

8 提出書類

- (1) 委託料内訳書を高齢者福祉課に提出する。

(2) 実績報告書（業務内容を取りまとめたもの、収支決算書、写真データ及びその他高齢者福祉課が指示する書類）を業務完了後10日以内に高齢者福祉課へ提出する。

9 その他の留意事項

(1) 大会事務局から送付される関係資料は、その送付状況を確認し、必要に応じて高齢者福祉課と共有すること。

(2) 県・市合同説明会、各代表者会議、役員最終打ち合わせ及び結団壮行式の詳細は、高齢者福祉課と協議の上、決定・実施すること。

(3) 本仕様書に記載されていない事項については、高齢者福祉課の指示に従うこと。

(4) 本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、高齢者福祉課と協議すること。

《参考》主な業務スケジュール（R7年度実績）

日程	内容	備考
4月17日（木）	県・市合同説明会	
5月15日（木）～16日（金）	全国健康福祉祭担当係長会議	
6月30日（月）	大会事務局への参加申込書等の提出期限	
7月11日（金）	第1回代表者会議	
9月29日（月）	第2回代表者会議	
10月6日（月）	役員最終打ち合わせ	
10月17日（金）	結団壮行式	
10月18日（金）～21日（火）	全国健康福祉祭（岐阜県）	