第２５回全国赤十字病院スポーツ大会　参考業務委託仕様書

１．大会概要

名　　称：第２５回全国赤十字病院スポーツ大会

開 催 地：メイン会場　釧路大規模運動公園　　釧路市広里

その他　　釧路町総合体育館　　釧路町字別保原野南 23 線 105 番地 2

釧路フィッシャーマンズワーフ MOO　5 階多目的アリーナ

釧路市錦町 2-4

阿寒町スポーツセンター　釧路市阿寒町中央 1-6-1

ほか

対　　象：赤十字病院の職員で各地方予選を勝ち抜いた者

人　　員：１，４００名程度

実施競技：９種目以下

必 須 競 技：軟式野球⑭、バレーボール（６人制）⑪、硬式テニス⑫

その他競技：ソフトテニス⑦、卓球⑫、フットサル⑭、

バスケットボール⑫、駅伝㉒

※各競技の後の○数字は令和８年度の参加チーム数

開会式・懇親会：令和１０年９月３０日（土）夕刻に参加者全員で夕食会を兼ねて開催

会場：KKS コンベンションセンター（釧路市観光国際交流センター）

２．運営（宿泊・輸送を含む）支援業務委託の概要

（１）業務内容

ア　会場設営

（ア）会場視察、移動手段等交通情報の把握

（イ）前日からの会場設営

（ウ）当日の会場設営および撤去、原状復帰（テント、椅子、机等）

（エ）レイアウトの作成

（オ）会場内の各種看板・案内・誘導サインの制作及び設置

（カ）資材（テント、椅子、机等）の調達と搬入・搬出

（キ）雨天時の対応

イ　開会式・懇親会の運営

（ア）開会式・懇親会については司会の手配を行うこと。

（イ）開会式に相応しいオープニング映像等を創作すること。

（ウ）北海道釧路市の風土に合ったアトラクションを企画すること。

（エ）参加者の受付

（オ）会の進行

（カ）進行表、シナリオ作成、音響・映像の手配、会場レイアウト作成、席次表作

成、会場入退室の誘導、宿泊先からの誘導マップ作成等

（キ）その他、開会式・懇親会全般に関すること。

ウ　大会運営支援

（ア）第２４回全国赤十字病院スポーツ大会の運営視察

令和 9 年 10 月 23 日（土）～24 日（日）

会場：滋賀県大津市　山城総合運動公園

びわ湖大津プリンスホテル ほか

（イ）運営計画、委託業務実施要網の作成、組織図（人員表）等運営スケジュールの調整作成

（ウ）大会プログラムの作成及びスタッフマニュアル（プログラム）の作成

※大会プログラムは参加者配布用として PDF にて作成すること

（エ）競技運営マニュアルの作成

（オ）各競技場の運営

（カ）各競技場の必要物品の準備管理、試合の円滑な行使のための人員確保

（キ）各大会本部の運営、各競技会場との連絡調整（無線機等を使用すること）

（ク）駅伝のコースマップの作成

（ケ）駐車場の確保

（コ）ゴミ等の処分

（サ）審判手配及びスタッフ人員の確保

（シ）審判、スタッフへの来場案内

（ス）統括責任者及び各業務責任者の配置

（セ）連絡体系計画及び連絡網の作成

（ソ）安全対策として事故等発生時の体制の整備

（タ）大会トロフィー・賞状の作成

（チ）来賓者の対応

（ツ）救護所の設置及び傷病者への対応に対する連絡体制・搬送体制

（テ）競技中止（雨天時等）時の対応

（ト）スタッフへの説明

（ナ）スタッフ証・スタッフジャンパーの作成

（ニ）その他、大会運営全般に関すること

（ヌ）補助金の申請に関すること

※備考：遠方からの参加者も考慮し、競技及び式に遅延を生じることなく、予定時刻に終わらせることを前提として運営を行うこと

エ　他施設等への通知

（ア）他施設へのプレゼン（説明）資料の作成

（イ）他施設等への開催案内等の文書作成支援

オ　次年度担当施設への情報提供

（ア）作成したデータについては全て当院へ提供すること

（イ）次年度の担当施設から依頼があった場合は速やかに対応すること。
（ウ）報告書の作成

カ　大会委員会開催時の出席及び説明
（ア）委員会への資料提出及び説明
（イ）スタッフへの説明
（ウ）事務局への説明

キ　他の大会運営業者への指導及び監視
（ア）他の大会運営業者と協議して円滑な運営を行うこと。
（イ）他の大会運営業者の指導的役割を担うこと。
ただし、他の大会運営業者の実施内容に責任はない。

ク　大会参加者登録支援
（ア）大会参加者受付・登録代行
（イ）参加者台帳作成

ケ　宿泊施設の確保、斡旋、管理・予約申し込み及び各施設への請求
（ア）宿泊施設の確保
（イ）宿泊施設の斡旋、管理・予約申し込み等
（ウ）宿泊等に関する各施設との連絡調整
（エ）各施設への請求
（オ）宿泊施設から開会式・懇親会開催場所への案内マップ作成
※備考：宿泊施設については開会式・懇親会会場へ徒歩で行けることが望ましい。
また、競技会場までの移動時間は車で４０分以内が望ましい。

コ　大会運営支援（昼食の手配、シャトルバスの運行、貸切バスの手配）
（ア）大会参加者への昼食の手配、配布（昼食は釧路の味覚を楽しめる弁当、おしぼり、お茶付きとし、１，３００円程度とする）
（イ）来場者及びスタッフへのシャトルバスの運行等移動手段運用支援
（ウ）シャトルバスの行程表、ルート図作成
（エ）シャトルバスの円滑な行使のための人員確保
（オ）各施設への意向を確認した上で、貸切バスの手配及び請求
（カ）その他、大会時の移動関係全般に関すること。
※備考：遠方からの参加者も考慮し、競技及び式に遅延を生じることなく、予定時刻に終わらせることを前提として運営を行うこと。

サ　その他、疑義が生じた場合については、双方協議し解決すること。

３．その他

（１）業務にあたっては、事務局等と緊密な連携を取りその指示に従うとともに、企画等に関する相談・協議に真摯に応じること。

（２）本仕様書に明示なき事項については、その都度、協議のうえ処理すること。