

スポーツキャンプ・合宿視察対応業務委託仕様書

1 目的

宮崎県屋外型トレーニングセンターをはじめとする県内スポーツ施設での視察を円滑に実施するため、県外のプロ・アマチュアのスポーツチーム関係者（以下、「関係者」という。）の旅費や宿泊費、交通費等の調整を一括して対応する。

2 委託業務の概要

(1) 事業名

スポーツキャンプ・合宿視察対応業務

(2) 契約期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

3 業務内容

(1) スポーツチーム・団体の誘致及び視察行程の作成業務

- ・ 本県のスポーツ施設に関心のあるチームや団体の誘致を行い、視察行程を作成すること。

(2) 旅券や宿泊施設等の手配業務

- ・ 関係者の航空券やJR、高速バスなどのチケットを手配すること。
- ・ 関係者の視察期間中のホテル・旅館等を手配すること。
- ・ 関係者の移動に使用するタクシー又は借上バス等を手配すること。
- ・ その他、視察を実施する上で必要な手配を行う。

(3) 行政や関係者との連絡調整業務

- ・ 視察を希望するチームや団体との連絡調整
- ・ 手配した旅券やホテル代については、チームごとに経費の内訳を作成し、視察終了後、県に報告すること。（様式任意）

4 成果報告書 1部

成果報告書は、令和7年3月31日までに提出すること。

5 その他

- ・ 視察を実施するにあたっては、屋外型トレーニングセンター以外の宮崎市外の施設を2つ以上設定し、行程計画を作成すること。
- ・ 関係者の目標視察数については、最低6チーム以上とする。ただし、目標達成後予算に余りがある場合は、予算上限まで追加で取り組むこと。
なお、予算の上限に達した場合は、6チーム未満でも手配の打ち切りを可能とする。
- ・ 県から受注者に対し視察を希望するチームの紹介があったときには、日程等を調整し予算の範囲内で対応すること。
- ・ 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合については、別途協議の上、対応を決定するものとする。