

仕様書(個別)

1. 目的

令和 8 年 11 月 8 日（日）及び 11 月 9 日（月）に開催するテニス交流大会及びサッカー交流大会において、選手、監督及び関係者が円滑かつ安全に移動し、競技及び大会運営が円滑に実施されるよう、会場内外における案内誘導業務並びにサッカー交流大会に係るチームアテンド業務を一体的に実施する。

2. 件名

案内誘導・チームアテンド業務

3. 履行期間

契約締結日から令和 8 年 11 月 9 日（月）まで

4. 履行場所

<テニス交流大会>

(1)大宮第二公園テニスコート

（〒330-0805 さいたま市大宮区寿能町 2-405）

想定チーム数（人数）

11 月 8 日（初日）：68 チーム（612 人）

11 月 9 日（2 日目）：68 チーム（612 人）

<サッカー交流大会>

(2)埼玉スタジアム 2002

（〒336-0967 さいたま市緑区美園 2-1）

想定チーム数（人数）

11 月 8 日（初日）：32 チーム（640 人）

11 月 9 日（2 日目）：32 チーム（640 人）

(3)駒場運動公園

（〒330-0051 さいたま市浦和区駒場 2-1-1）

想定チーム数（人数）

11 月 8 日（初日）：20 チーム（400 人）

11 月 9 日（2 日目）：16 チーム（320 人）

(4)八王子スポーツ施設

（〒338-0006 さいたま市中央区八王子 4-1-10）

想定チーム数（人数）

11 月 8 日（初日）：8 チーム（160 人）

11 月 9 日（2 日目）：12 チーム（240 人）

5. 業務内容

乙は、甲の指示に従い、次の業務を行う。各業務の必要人数については、業務内容・時間帯を踏まえ、乙において設定し、甲の承認を得ること。

(1)選手団の案内誘導業務（テニス等）

計画輸送バス又はシャトルバス（以下、「バス」という。）の乗降所において次の業務を行う。

- ①選手団のバス乗降補助
- ②選手団の乗降人数確認及び待機列整理
- ③選手団からの問合せに対する一時対応（会場案内、プログラムの時刻案内、紛失物、バス乗り遅れ対応等）
- ④甲及び県宿泊・輸送センター幹旋員等と連携し、バス動線、待機列及び入出庫時の整理

(2)チームアテンド業務（サッカーのみ）

ア 業務体制

- ①乙は、本業務が円滑に履行できる必要な人員を常時配置すること。
- ②各チームに試合のスケジュール管理・施設内誘導等を行うアテンド要員を配置すること。併せて、アテンド要員をとりまとめる連絡調整員を配置すること。
- ③病欠等による欠員が生じた場合は、乙の責任において代替要員を配置すること。

イ 到着時対応・受付誘導

- ①担当チームのバス到着時に出迎えを行い、選手・監督等の人数確認を行う。確認後、連絡調整員に内容を報告する。
- ②会場内受付まで速やかに誘導し、受付手続きの補助を行う。

ウ 会場内案内・選手控所誘導

- ①受付完了後、選手控所、更衣室等へ案内する。
- ②その他必要に応じて、会場内の案内を行う。

エ 試合前対応

担当チームの試合時刻に合わせ、以下の対応を行う。

- ①試合開始 30 分前までに、担当チームからメンバー表を回収し、事務局へ提出する。
- ②試合開始 15 分前までに、次試合選手控所まで担当チームを誘導する。
- ③以降の対応は、サッカー競技運営役員の指示に従うこと。

オ 試合終了後対応

試合終了後、速やかに以下を実施する。

- ①担当チームの試合結果を会場内に設置された「記録速報板」に記入する。
記入の際は相手チームのアテンド要員と調整のうえ、記入漏れや誤記がないよう確認する。併せて、連絡調整員にも試合結果を報告する。
- ②次の試合に向けた時刻管理を行う。

カ 昼食対応等

指定時間帯において、チーム人数分の弁当の受取・配布を行う。また、食後の弁当容器の回収及び指定場所（ゴミ集積所）への廃棄を実施する。

キ 表彰式対応（該当日のみ）

表彰式が実施される場合は、指定時刻に式典場所までチームを誘導し、円滑な式典運営を補助する。

ク 解散対応・バスまで誘導

- ①当日の全行程終了後、バス到着時刻に合わせて担当チームをバス乗降所まで誘導する。移動時は、選手控室等に忘れ物がないか確認を行う。
- ②バス乗車時に人数確認を行い、乗り遅れがないことを確認する。
- ③バス利用者・自力帰宅者の人数を集計し、連絡調整員に報告する。

※本項に定めるチーム単位でのバス誘導及び乗車確認は、案内誘導業務には含めず、チームアテンド業務に含まれるものとする。

6. トラブル発生時の対応

悪天候、交通遅延、混雑、体調不良者発生等の想定外事象が生じた場合は、実施本部へ速やかに報告し、その指示に従い一次対応を行うこと。

7. 兼務及び金額の積算に関する考え方

乙が、業務内容、動線及び時間帯を踏まえ、(1)案内誘導業務と(2)サッカー競技に係るチームアテンド業務を一部同一の人員で対応することを妨げるものではない。ただし、同一人員の同一時間帯を重複して積算することはできない。

8. 連絡体制

- (1)業務従事者間及び大会本部との連絡を円滑に行うため、業務用通信手段（業務用スマートフォン、ビジネスチャット等）を確保すること。
- (2)私物通信端末の業務利用は原則として行わないこと。

- (3) 定型報告（人数確認、メンバー表提出、試合結果等）は、チャットツール等を用いて速やかに共有すること。
- (4) 緊急事案については、音声通話又は無線機により対応すること。

9. 服装及び識別

- (1) 業務従事者は、来場者、市職員、競技役員、ボランティア等と識別可能な服装又は腕章、ビブス、名札等を着用すること。
- (2) 識別方法の詳細は、事前に委託者と協議のうえ決定する。