

## 青の煌めきあおもり国スポ・障スポ昼食弁当調達業務委託仕様書

### 1 委託業務名

青の煌めきあおもり国スポ・障スポ昼食弁当調達業務

### 2 目的

令和8年に、本県で開催する青の煌めきあおもり国スポ・障スポ(以下「両大会」という。リハーサル大会、公式練習日等も含む。)の参加者等に提供する昼食弁当(以下「弁当」という。)については、短期間に大量の弁当発注業務が生じる。

このことから、青の煌めきあおもり国スポ・障スポ実行委員会(以下「甲」という。)が選定した弁当調製施設の調製能力等に応じて、計画的かつ効率的な発注業務をはじめ、参加者等からの弁当申込の取りまとめ(受・発注管理)、配送・弁当引換管理、料金徴収及び精算までの一連の業務を安全かつ正確に行うことを目的に本業務を委託する。

### 3 委託期間

契約締結の日から令和8年12月25日(金)までとする。

### 4 通則

受託者(以下「乙」という。)は、本業務の遂行に当たり、甲との十分な協議のもとに業務を進めること。また、本仕様書に記載のない事項及び本仕様書に疑義が生じる場合は、適宜甲と協議の上、決定すること。

### 5 適用

本業務の履行に当たっては、最新の法令を遵守すること。

### 6 日程及び会場

(1) 青の煌めきあおもり障スポ

ア リハーサル大会

日程	行事	会場	想定最大引換所数
5月30日(土)	リハーサル大会	(3) イ競技会に記載	4
5月31日(日)	リハーサル大会		15

(2) 青の煌めきあおもり国スポ

ア 開・閉会式等

日 程	行 事	会 場	想定最大 引換所数
9月26日(土)	閉会式リハーサル (障スポ含む)	新青森県総合運動公園マ エダアリーナ(青森市)	2
10月3日(土)	開会式リハーサル (同上)		4
10月10日(土)	総合開会式		4
10月20日(火)	総合閉会式		2

(3) 青の煌めきあおもり障スポ

ア 開・閉会式等

日 程	行 事	会 場	想定最大 引換所数
10月23日(金)	開会式	新青森県総合運動公園マ エダアリーナ(青森市)	4
10月26日(月)	閉会式		4

イ 競技会

競技名	日 程	行 事	会 場	想定最大 引換所数
陸上競技 (身・知)	5月31日(日)	リハーサル大会	カクヒログループ アスレチックスタ ジアム(青森市)	
	10月22日(木)	公 式 練 習		1
	10月23日(金) ～10月25日(日)	競技会		5
水泳 (身・知)	5月31日(日)	リハーサル大会	マエダアリーナ 50m プール (青森市)	
	10月22日(木)	公 式 練 習		1
	10月23日(金) ～10月25日(日)	競技会		5
アーチェリー (身)	5月31日(日)	リハーサル大会	新青森県総合運 動公園投てき・ アーチェリー場 (青森市)	
	10月24日(土)	公式練習		1
	10月25日(日)	競技会		1
卓球(サント <sup>®</sup> テー ブルテニスを含む) (身・知・精)	5月31日(日)	リハーサル大会	カクヒログループ スーパーアリーナ (青森市)	
	10月23日(木)	公式練習		1
	10月24日(金) ～10月25日(日)	競技会		3

フライングディスク (身・知)	5月31日(日)	リハーサル大会	弘前市運動公園 陸上競技場 (弘前市)	
	10月23日(金)	公式練習		1
	10月24日(土) ～10月25日(日)	競技会		3
ボッチャ (身)	5月31日(日)	リハーサル大会	青森県武道館 (弘前市)	
	10月23日(木)	公式練習		1
	10月24日(金) ～10月25日(日)	競技会		3
ボウリング (知)	5月31日(日)	リハーサル大会	三沢ボウル (三沢市)	
	10月23日(木)	公式練習		1
	10月24日(金) ～10月25日(日)	競技会		3
バスケットボール(知)	5月30日(土) ～5月31日(日)	リハーサル大会	むつマエダアリーナ(むつ市)	
	10月23日(木)	公式練習		1
	10月24日(金) ～10月25日(日)	競技会		3
車いすバスケットボール (身)	5月30日(土) ～5月31日(日)	リハーサル大会	三沢市国際交流 スポーツセンター(三沢市)	
	10月23日(木)	公式練習		1
	10月24日(金) ～10月25日(日)	競技会		3
ソフトボール (知)	5月30日(土) ～5月31日(日)	リハーサル大会	東北町南総合運動公園ソフトボール場・野球場 (東北町)	
	10月23日(木)	公式練習		1
	10月24日(金)～ 10月25日(日)	競技会		3
ブラインドベースボール (身)	5月30日(土) ～5月31日(日)	リハーサル大会	おいらせ町下田公園多目的グラウンド (おいらせ町)	
	10月23日(木)	公式練習		1
	10月24日(金) ～10月25日(日)	競技会		2
バレーボール (身)	5月31日(日)	リハーサル大会	七戸町総合アリーナ(七戸町)	

バレーボール (身)	10月23日(木)	公式練習	十和田市総合体 育センター (十和田市)	1
	10月24日(金) ～10月25日(日)	競技会		3
バレーボール (知)	5月31日(日)	リハーサル大会	伊藤鉱業アリー ナつがる (つがる市)	
	10月23日(木)	公式練習		1
	10月24日(金) ～10月25日(日)	競技会		2
バレーボール (精)	5月30日(土)	リハーサル大会	五所川原市民体 育館 (五所川原市)	
	10月23日(木)	公式練習		1
	10月24日(金)～ 10月25日(日)	競技会		2
サッカー (知)	5月30日(土) ～5月31日(日)	リハーサル大会	プライフーズス タジアム・ 八戸市多賀多目 的運動場人工芝 球技場(八戸市)	
	10月22日(木)	公式練習		1
	10月24日(土) ～10月26日(月)	競技会		3
フットソフト ボール(知)	5月30日(土) ～5月31日(日)	リハーサル大会	八戸市新井田公 園多目的広場 (八戸市)	
	10月23日(木)	公式練習		1
	10月24日(金) ～10月25日(日)	競技会		2

## 7 業務内容

乙は、6(1)及び(2)(3)における両大会参加者等に、無償で提供する弁当(以下「支給弁当」という。)及び有償で提供する弁当(以下「あっせん弁当」という。)の調達に係る以下の業務を行うこと。

### (1) 弁当申込の取りまとめ及び受注管理

#### ア 弁当申込の取りまとめ

乙は、ウェブサイトを立ち上げ、甲が指定する弁当種類に応じた弁当申込に関するシステムを構築し、このシステムにより申込を受け、当該申込を取りまとめること。

なお、支給弁当及び県実施本部員等システムを利用しない者のあっせん弁当は、甲が申込を取りまとめの上、乙にデータを提供する。

#### イ システム申込への対応

乙は、システムによる申込者に対して、ログインID及びパスワードを発行して弁当申込に対応すること。

なお、支給弁当及び県実施本部員等システムを利用しない者のあつせん弁当については、甲が参加区分ごとに申込を取りまとめてデータ提供を行うので、乙においてシステム入力を行うこと。

ウ 弁当申込履歴の作成・管理

乙は、弁当の申込、変更、取消、追加が正確に反映されるようにデータ管理するとともに、甲及び乙が弁当申込、変更履歴がシステム上で、確認、参照できるようにすること。

エ 弁当申込に係る問合せ及び変更、取消、追加への対応

乙は、弁当担当者及びシステム責任者を配置し、変更、取消、追加の申入れ等の弁当申込に係る種々の問合せに対して、適宜、回答及び対応するとともに、申込履歴の管理等を行うこと。

オ 入金確認

申込者の弁当料金支払は、銀行口座と申込データを照合の上、入金確認すること。

カ 弁当引換券の発行及び送付

乙は、システムでの弁当申込分については、弁当引換券を発行できるようにシステムを構築すること。また、支給弁当及び県実施本部員等システムを利用しない者のあつせん弁当の弁当引換券については、乙において作成(個券・団体券)の上、弁当申込者に送付すること。

キ 昼食弁当申込データの集計

乙は、弁当申込データの集計・管理を行い、「引換所別」、「引換所別精算区分別」、「引換所別参加区分別」及び「引換所別弁当調製施設別」等の弁当個数一覧が出力できるようにすること。

(2) 弁当調製施設との調整

ア 弁当発注計画の作成

乙は、甲の選定した弁当調製施設と調整の上、様々な条件(調製能力、調製意思、保冷車の保有台数、積載量、当日の運用等)を勘案し、弁当発注計画を作成すること。また、保冷車の手配等の対応を図ること。(最大見込数 98 台、ドライバーの手配は含まない。) 実際の台数については未確定であるため保冷車に係る支払いについては、実績払いとする。

イ 献立の調整

ウ 外箱及びお品書き等付属品の配布

エ その他

乙は、弁当の円滑な調達を行うため、その他所要の調整を弁当調製施設と行うこと。

(3) 弁当調製施設への説明

ア 全体説明会の開催

乙は、弁当調製施設説明会において、弁当の発注、精算、当日の配送等における留意事項について説明すること。

イ 個別説明の実施

乙は、弁当調製施設を個別に訪問し、発注、納品に対する説明を改めて行うとともに、種々の条件を勘案し、調製可否の確認等を行うこと。

(4) 弁当発注

ア 弁当発注スケジュールの作成

乙は、一連の業務を迅速かつ確実に行うため、弁当調製施設への発注、納品指示、最終確認、請求、支払いの伝達方法、時期等を内容とする弁当発注スケジュールを、6に記載の行事ごとに作成すること。

イ 仕様書・契約書の作成

乙は、弁当の調達に係る仕様等を定める契約書を作成し、弁当調製施設との間で締結すること。

ウ 弁当調製施設への発注・納品指示

乙は、弁当調製施設が安定的かつ効率的に食材及び資材の確保ができるよう、随時、発注見込数量の情報提供を行い、弁当調製施設に損害を与えないように配慮した適正な発注を行うこと。また、必要なときに必要な数の納品が行われるよう、弁当調製施設が納品する弁当引換所ごとの個数、配達時間及び納品場所、配送ルート、保冷車等の駐車位置を示す会場地図を納品指示書に添付するなどの対応を行うこと。

エ 弁当調製施設との受注確認受理等

乙は、弁当調製施設との発受注、納品指示が確実に行われるよう、これらの確認方法について弁当調製施設と調整を行うこと。また、弁当調製施設からの受注確認受理と受注状況について甲に報告すること。

(5) 配送管理・弁当引換管理

ア 弁当あっせん員マニュアルの作成

乙は、各弁当引換所において弁当納入に係る諸調整、弁当引換補助を行う弁当あっせん員向けの業務マニュアルを作成すること。

イ 弁当あっせん員への説明

乙は、弁当あっせん員マニュアルを配付の上、業務内容、スケジュール、連絡体制、弁当引換所の概要、各種報告、諸注意事項等について、説明会(事前・当日)を実施すること。

ウ 不備、不測の事態への事前検討

乙は、荒天時や不良品の発生、納入遅延等の不備、不測の事態に対する代替措置の検討を事前に行うこと。

エ 弁当あっせん員の業務内容

乙は、全ての弁当引換所等に弁当あっせん員を1名以上配備し、実施本部員(弁当係)等と連携の上、次の業務を行うこと。

(ア) 保冷車等の到着管理

保冷車等の弁当引換所への到着時間確認、入出庫時の駐車場所への誘導を行うこと。また、引換終了まで保冷車等を待機させ、同様に冷蔵車等を退出させること。

なお、甲及び弁当調製施設と調整の上、「保冷車等の誘導計画」を作成するとともに、計画が、確実かつ円滑に実施できる体制づくりを行うこと。

(イ) 弁当の検品・検査・検食

納品時に、納品された弁当の個数の確認を行うとともに、保冷車等の庫内温度・弁当の表面温度を測定の上、検食(異物混入の有無等の確認を含む。)を行うこと。また、所定の様式に検査結果を記録するとともに、表示ラベル、弁当の写真を撮影すること。

(ウ) 弁当の配付管理補助

実施本部員(弁当係)との連携を図り、弁当の引換状況を確認し、冷蔵車等からの弁当搬出のタイミングを調整すること。また、待機場所に駐車している保冷車等に弁当引換所への移動のタイミングを指示し、誘導すること。

(エ) 不備、不測の事態への対応

荒天時や不良品の発生、納入遅延等の不備、不測の事態に対応すること。

(オ) 弁当ガラ回収(国スポ・障スポ開・閉会式会場分を除く。)は所定の時間まで保冷車等を待機させ、申込者から回収した弁当ガラを積んで退出するように指示すること。また、弁当ガラ回収については、ドライバーと連携しタイミングを計り保冷車等を利用しながら、順次行うこと。

(カ) 衛生本部への報告等

保冷車等到着・検品・検査・検食時(1回目)、弁当引換終了時(2回目)、業務終了時(3回目)の計3回、衛生本部に報告するとともに、適宜衛生本部と連携を取ること。また、申込者からの弁当に係る苦情等が発生した場合に対応するとともに、速やかに衛生本部に報告すること。

(キ) 弁当調製事業者との連絡調整等

弁当調達及び調製に関して弁当調製事業者との連絡調整等を適切に行うこと。

(6) 料金の徴収、精算

ア 料金の徴収及び弁当調製施設への支払い

乙は、参加区分ごとに弁当料金入金期日を設定し、請求書を送付の上、弁料金を徴収し、参加区分ごとに入金確認を行うこと。また、弁当調製施設への支払いについては、契約書の定めに従い、所定の期日までに所定の方法により支払うこと。

イ 料金と弁当個数の照合、返金及び追加請求対応

(ア) 料金と弁当個数の照合

乙は、弁当料金振込口座の通帳記入により入金確認を行い、各申込者の入金額と請求額、個数等に相違がないか確認を行うこと。

(イ) 返金及び追加請求対応

乙は、申込の状況に応じ、料金の返金及び追加請求を行うこと。

ウ 請求書及び領収書の発行

乙は、システムの申込データに基づき、全ての申込者に請求書を発行し、これを送付すること。また、領収書の発行を希望する申出があった場合は、これに応じ、領収書を発行の上、送付すること。

(7) その他

ア 乙から弁当調製施設への手数料請求は、これを一切認めない。

イ 県実施本部員等、システムを利用しない者の弁当料金の入金については、別途協議するものとする。

ウ 弁当引換所に配備する衛生備品・消耗品(検温用放射温度計及び外気温測定温度計を含む。)については、甲が準備する。

エ 乙は、業務完了後、弁当調達実績(あっせん・支給弁当別、種類別、金額別、日別、引換所別、業者別等)及び準備経過等について報告書を作成し、報告すること。

8 協議及び打合せ等

業務における協議及び打合せは、業務着手時及び成果品納入時に行うほか、甲が必要とした場合は随時、委託業務の進行状況について、協議及び打合せを行うとともに、資料、情報の提供を行うこと。

## 9 工程表の提出

乙は、契約締結後速やかに甲と打合せを行い、業務の工程表を作成し、提出すること。

## 10 権利義務の譲渡等

乙は、この契約により生じる権利義務の全部または一部を第三者に譲渡し、若しくは継承してはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

## 11 成果品の納入

本業務の成果品は、以下により納入するものとする。

### (1) 提出期限

令和8年12月25日(金)

### (2) 規格

A4縦カラー製本版6部及び電子データ5部

※ 電子データは、マイクロソフト社製Excel、Word またはPowerPointにより編集可能な形(画像データはjpg形式)とし、CD-R等に格納して提出すること。

### (3) 納入先

〒030-8570 青森県青森市長島一丁目1番1号  
青の煌めきあおもり国スポ・障スポ実行委員会事務局  
(青森県国スポ・障スポ大会局 施設調整課内)

## 12 検査等

乙からの成果品の納入後に甲が検査を行い、その合格をもって乙の本件業務委託に係る義務は完了したものとみなす。ただし、当該成果品に係る瑕疵担保責任等、残存する義務は除く。

## 13 著作権等

乙は、本件委託業務の成果品にかかる全ての著作権(著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む。)を、甲に無償で納品時に譲渡するものとし、著作者人格権に基づく権利行使を行わないこととする。また、乙は、成果品に係る全てについて、甲の承諾を得ずに第三者に公表、貸与及び使用させてはならない。

なお、甲に組織改正等による変更があった場合には、変更後の組織に、組織の解散があった場合には、青森県に著作権が帰属する。

#### 14 両大会の中止、延期、規模縮小等の対応について

- (1) 乙は、両大会が中止、延期、規模縮小されるなどの状況が生じた場合、甲と緊密な連携を取り、その指示に従うこと。
- (2) 両大会の中止、延期、規模縮小等が決定した場合の業務内容及び委託料等の取扱いは、証拠書類の確認等に基づき、甲と乙が協議の上、決定することとする。
- (3) 両大会の中止、延期、規模縮小等が決定した場合、乙は甲から中止等が決定した旨の連絡があるまでの間に、準備、作成した業務に係る費用を積算したものを、甲の指定する日時までに提出すること。

#### 15 留意事項

- (1) 乙は、本業務を実施する当たり、甲と詳細に協議を行い、作業を進めること。
- (2) 乙は、甲の所管する各業務内容及び基本方針等並びに本業務の趣旨を十分に理解した上で、甲と緊密な連携を図り、業務を進めること。
- (3) 乙は、必要に応じて競技会場地市町及び関係団体等と協議を行い、円滑な業務の遂行に努めること。
- (4) 乙は、先催県での実施状況、類似イベントにおける業務経験等といった自らのノウハウを生かし、必要に応じて甲に対して助言を行うこと。
- (5) 本業務の実施に当たっては、別紙1「青の煌めきあおもり国スポ・障スポ 弁当調達要項」に留意するものとする。
- (6) 乙は、業務全般を実施するに当たり、社内における委託業務に係る情報セキュリティ対策基準等を定めた要領等を提出すること。
- (7) 乙は、弁当調製施設との折衝において、トラブルの防止に努めると共に、トラブルが生じた場合は、対処すること。
- (8) 本業務にかかる現地調査に当たって、第三者の土地等に立ち入る必要のあるときは、事前に甲と協議するものとする。なお、第三者に損害を与えた場合は、乙の責任において解決すること。
- (9) 本業務の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律第7条第2項に規定する合理的配慮の提供について留意すること。

#### 16 その他

ウェブサイト(オンラインシステム)を構築する場合は、次に掲げる事項を実施すること。

- (1) 情報処理推進機構 (IPA) (URL: <https://www.ipa.go.jp/>) の「安全なウェブサイト の作り方」(改訂第 7 版) 及び別冊「安全な SQL の呼び出し方」に準拠した実装を行うこと。不具合対応等でプログラムを修正する場合も、同様の方針とする。
- (2) アクセシビリティ対応について、「JIS X 8341-3:2016」のレベル「AA」に配慮すること。
- (3) ウェブサイト全体で常時 SSL/TLS に対応すること。
- (4) 運用開始前に脆弱性検査ツール等による点検を行い、発見された脆弱性については適切に対策すること。