

第 10 回みんなでスポーツフェスタ
～デフリンピック応援イベント～
運営業務委託仕様書

1 委託件名

「第 10 回みんなでスポーツフェスタ～デフリンピック応援イベント～」運営業務委託

2 履行期間

契約締結の翌日から令和 7 年 9 月 30 日まで

3 履行場所

江東区深川スポーツセンター（江東区越中島 1-2-18）
大体育室・多目的ホール・第 1～3 研修室・第 1～2 武道場

4 事業目的

本年 11 月に日本での初開催となる東京 2025 デフリンピック開催に際し、認知度向上や興味関心を高め、大会のファンを増やすとともに、障害者スポーツへの理解促進を図るため機運醸成イベントや広報を実施する。

また、広く区民の方々に世代や性別、障害の有無にかかわらずスポーツへの理解を深めていただくと共に、健康増進・体力の向上を図る機会とする。

5 イベント実施概要

(1) 主 催 公益財団法人江東区健康スポーツ公社（以下「当公社」という。）

(2) 実施日時 令和 7 年 9 月 23 日（火・祝）
10 時～15 時 30 分
事前準備は前日 13 時より
撤去作業は開催当日 16 時頃～（予定）

(3) 対 象 どなたでも。※事前申込みが必要な種目は明記すること。

(4) 予算額 4,420,900 円（税込）

6 本イベントプログラムに関する内容

- (1) デフリンピック等アスリート（指導者）による実際の体験談やパフォーマンスを見て、体感し、スポーツをより身近に体感できるデモンストレーション及びトークショーを実施すること。

トークショーについては、イベントを盛り上げるために司会者を用意するとともに台本を制作すること。また手話通訳者を配置すること。

- (2) デフリンピック開催に向け、別途期間を設け応援キャンペーンを実施すること。
- (3) 提案種目によっては江東区等で活動しており当公社で把握している団体の手配については当公社も協力する。

(4) 競技体験ブース

(ア)障害の有無に関わらず、一緒に取り組める競技・展示を中心に、各室場別に1種目以上提案すること。

(イ)デフスポーツ及び障害者スポーツ種目に関する実施内容を含むことが望ましい。

(ウ)競技は、初めての人でも取り組みやすく、誰でも参加できる状況を確保し、参加者により多くのブースを回ってもらえるような仕掛けについても提案すること。

(エ)聴覚障害を取り巻く最新技術の紹介や聴覚障害への理解促進につながるブースを設置すること。

(オ)聴覚障害は目に見にくいハンデであることを考慮し、動画や画像等を活用し効果的に広報を行うこと。

(カ)デフリンピック大会を応援するための手話を教える仕掛けの提案をすること。

(5) 体験ワークショップ

スポーツ以外の子どもが楽しめるワークショップを複数提案すること。

(例) エアー遊具、謎解きウォークラリー、工作ブース

体験者は、競技体験ブースの参加者を基本に、未就学児や小学生が体験できるようにする。

(6) だれもが楽しめるスポーツ体験ブース

運動の機会を発信するため、競技体験ブースとは異なる視点から障害の有無や運動神経に関わらず、だれもが楽しめるスポーツ体験ブースを提案すること。(例) スポーツトイ、ゆるスポーツなど

(7) 参加促進に向けた取組

競技体験ブース、体験ワークショップ、トークショーなどへの参加を促進する取組（スタンプラリー等）を行うこと。

7 業務内容

(1) 総則

「第10回みんなでスポーツフェスタ（以下「本イベント」という。）」にかかる以下の項目について、内容、アスリート等について提案すること。なお、実施に伴う経費については、業務委託に含むものとする。

(2) 会場のレイアウト

実施場所は、深川スポーツセンター大体育室・多目的ホール・第1～3研修室・第1～2武道場とし、各ブースを会場内のどこに配置するか提案すること。提案する競技種目により適切な養生等を行うこと。

また、デフリンピック等アスリートによるトークショーは大体育室を使用すること。

(3) 受注者は、発注者と協議の上、実施内容を企画し、事前準備、広報、当日運営までイベントに関わるすべての業務を行うものとする。

(4) 受注者は、発注者と協議し、会場、種目、参加人数等をもとにイベント内容を企画し、スケジュールを立案し提示すること。

(ア) 協力団体等の事前調整

イベント開催に向けて、関係機関及び協力団体等と打合せの機会を設け、イベントの内容等を調整すること。

(5) イベント運営

(ア) 運営マニュアルの作成

① 本イベント開催の3週間前までに、最終運営マニュアルを作成し提出すること。

② イベントの運営に関する内容をまとめたマニュアルを作成し、協力団体、スポーツ推進委員、ボランティア等イベントに関わるすべての関係者へイベント前に配布すること。

③ なお以下の項目はマニュアルに必ず入れるとともに、作成前にすべて発注者及び協力団体等と調整すること。

- 当日イベント全体タイムスケジュール

- 実施運営体制（各担当役割、会場配置図等）
- 各会場運営体制（受付体制、各教室・ブースの運営体制、参加者動線等）
- 駐輪場・駐車場計画等
- 緊急連絡網
- 緊急時対応・安全対策（参加者が怪我等をした場合の対応方法等）
- 雨天時や中止の場合の対応方法

（イ）賠償責任・傷害保険の加入

イベント傷害保険に加入すること。

（ウ）広報

- ① 会場設営及び周知用ポスター（A2サイズ200枚）・パンフレット（A4サイズ30,000枚）、看板等の作成・設置・撤去、救護所の設置などイベント運営に必要な事項について実施することとし、全体のレイアウト案を提案すること。
- ② パンフレット配布先
- ③ 本イベントのパンフレットは、当公社スポーツ施設の他、区内全小学校に梱包して配布すること。配送方法等の詳細は受託者決定後、当公社と協議の上決定すること。

配布先	チラシ	納品方法
区内全小学校・区立幼稚園・保育園、 区内図書館・特別支援学級・区内特別支援学校 当公社が指定する通所作業所等	全校生徒数＋予備	各校、学年別・クラス別に分包

（エ）運営体制

- ① 本イベントを安全かつ円滑に運営するための実施体制について提案すること。
- ② 本イベントに従事する運営スタッフ（アルバイト従事者含む）は、事前準備作業から運営当日の事業内容を理解して運営に従事すること。

（オ）環境への配慮

- ① 本イベント開催に伴い発生したごみ等の処分を適切に行うこと。
- ② 設営・撤去に係る資材の省資源化やリサイクルの推進など、環境に配慮した内容とすること。

(カ)安全対策

- ① 本イベント開催中の会場及び会場周辺の安全対策及び季節性インフルエンザ等に対する感染症対策を講じること。なお、震災（災害）対策についても提案すること。
- ② 感染症等の社会情勢の変化により、イベント内容等に変更が生じる場合や、イベントが中止となる場合には、発注者と本業務委託に係るイベント内容や契約金額等について再度協議を行い、変更契約等の手続を行うものとする。(6)項参照

(キ)看護師・手話通訳の配置

看護師は1名、手話通訳は4名以上配置すること。手配については当公社も協力する。

(ク)イベント協カスタッフ、指導者の昼食

イベント協カスタッフ、指導者等の昼食を用意すること。

(ケ)参加者の参加賞

競技体験ブース問わず、全ての参加者に配布できる同一の参加賞を提案すること。
また、単価を明示すること。

(コ)協力団体等との契約及び支払いについて

協力団体及び受託者が手配する指導者等との契約は受託者が締結すること。一部の協力団体の手配については、当公社も協力する。

(サ)イベント協カスタッフへの謝金について

提案種目によっては江東区スポーツ推進委員会の協カに伴う相談に応じる。また、江東区で活動し当公社で把握しているパラスポーツ指導員の資格を持つ区民ボランティアの協カも応相談。手配については当公社も協力する。

(シ)その他

- ① 本イベント参加者がスポーツに対して興味を抱くような展示物等について、提案すること。（なお、良い提案があった場合は評価の対象とする。）
- ② 運営等に従事するスタッフは、参加者と区別できるよう配慮すること。
- ③ 参加者の事前申し込み等に係る事務は、当公社が担当する。

(6) 本イベント中止時の費用負担

(ア)本業務委託期間において、本イベントが中止となった場合、当公社は以下の基準に基づき発生した費用を負担するものとする。その場合、当公社は必要に応じて関係する証憑の提出を求めることができる。

(イ) 費用負担

- ① 企画・運営全般にかかる企画費のうち、本イベント中止時点までに発生した打ち合わせ・企画立案・企画書作成等にかかる費用について、当社は全額を負担する。なお、本イベント中止以降発生が想定されていた部分について、当社は負担しない。
- ② 人件費 本イベント運営にかかる人件費について、当社は本イベント中止時点での日割り相当額を負担する。なお、本イベント中止以降発生が想定されていた人件費について、当社は負担しない。
- ③ 消耗品・資機材 本イベントに必要な消耗品・資機材のうち、受託者が第三者から購入あるいは借り受けるものについて、本イベント中止時点において発注済みの部分に対して当社は必要額を負担する。発注前後を問わず無償での取り消しが可能な部分について、当社は負担しない。受託者が従来から所有している物品等については対象外とする。
- ④ 制作物の費用について 制作物（マニュアル・本イベント装飾等）の制作費について、初稿等の成果品完成時点で当社は全額を負担する。成果品完成前においては、制作費の日割り相当額を負担する。
- ⑤ スタッフ（アルバイト・人材派遣等）の人件費 本イベント前日、当日等において受託者が本イベントのために確保するスタッフ（アルバイト・人材派遣等）の人件費については、下記に基づき、当社が負担する。従前から受託者が雇用しているスタッフについては負担しない。

60日前	0%
59日～30日前	50%
29日～当日	100%

- ⑥ その他 上記（１）から（５）以外に発生する費用について、日割り計算が可能なものは日割り相当額を、日割り計算が困難なものについては、証拠（契約書・明細書等根拠）を示したうえで、実費相当額を当社が負担する。

(7) その他

- (ア) 受託者は、個人情報の取り扱いについては、「個人情報の取り扱いに関する特記条項」の通りとする。
- (イ) 本イベントにかかる業務は当社と協議の上、実施すること。本イベントの進行に関連する事項については、受託者が関係者と調整すること。

- (ウ)本イベントにかかる業務の契約締結に際し、企画案の一部または全部について、当公社と受託者双方の協議により、修正・変更ができるものとする。
- (エ)本イベントにかかる業務の契約締結時には別途仕様書を作成する。契約において定めのない事項については、当公社及び受託者の協議により決定する。
- (オ)本イベントで使用する備品については、当公社と協議の上、当公社備品等を使用することができる。なお、移動に伴う経費は当公社の支払う委託料の中から受託者が支払うこと。
- (カ)本イベントにかかる業務の履行に当たり、受託者の責めに帰すべき事由により当公社又は第三者に損害を与えたときは、受託者がその損害を賠償するものとする。
- (キ)業務の一括再委託の禁止 受注者は業務の全部を一括して又は主要な部分を第三者に委託してはならない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と認めるときは、発注者と協議の上、その一部を委託することができる。
- (ク)担当所管の所持する資料のうち、本業務に必要な資料は別途貸与するが、業務終了後は速やかに返納すること。なお、貸与を受けた資料及び該当業務の成果は、許可なく外部に漏らさないこと。
- (ケ)イベントの告知にあたっては、「東京 2025 デフリンピック大会本番」の広報も合わせて行うこと。
- (コ)本業務に係る成果物等の著作権、所有権等の権利は、すべて発注者に帰属するものとする。また、発注者は成果物等のすべてについて、業務に必要な範囲で改変し、または二次利用する権利を有するものとする。
- (サ)イベントの企画・運営等で新たな必要事項が生じた場合には、両者協議の上、受注者が行うものとする。