

委託業務仕様書

1 業務名

障がい者スポーツイベント企画運営業務

2 履行期間

契約締結の日から令和6年1月31日（水）まで

3 業務の目的

障がい者スポーツへの理解拡大を図るため、商業施設又はチカホ等、人が集まる場所で、障がいの有無に関わらず、障がい者スポーツを体験できるイベントを開催する。

4 イベントの概要

(1) 実施日時

令和5年11～12月の内、平日を除く1日とし、委託者と協議のうえ、決定すること。
ただし、11月18日（土）、19日（日）、12月30日（土）、31日（日）は除く。

(2) 会場

市内商業施設等

※ 会場の選定に当たっては、委託者と協議すること。

(3) 参加料

無料

5 業務内容

(1) 会場候補地の提案

イベント実施に当たって、札幌市内において、大人数が集まることが期待される会場を候補地として提案すること。なお、会場の選定に当たっては、委託者と協議することとし、会場使用料については本業務の費用に計上すること。

(2) イベントの企画

ア 体験会

障がいの有無に関わらず、誰もが体験できる形式で障がい者スポーツの体験会を複数競技実施すること。

なお、実施する競技の選定に当たっては委託者と協議すること。

イ ゲストの活用

1名以上のゲスト（現役アスリートや障がい当事者に限らない）によるトークショーや競技参加などの内容を組み込むこと。

なお、ゲストの選定に当たっては委託者と協議すること。

(3) 競技用具等の手配

イベント運営に必要な競技用具（委託者から貸与を受けることができる用具は別表のとおり）及び機材等を手配すること。

(4) 広報資料の作成及び発送

イベントの実施を事前に周知するためのポスター、チラシの作成（デザイン作成含む）、発送を行うこと。

なお、チラシ及びポスターの発送先は市内の小中学校（特別支援学級）や特別支援学校、障がい児通所等施設など約 900 か所を想定しており、具体的な送付先及び送付先毎に封入する枚数は委託者から別途指示する。

【ポスター】

- ・判型：A 2
- ・ページ数：1 ページ
- ・発行部数：1,000 部以上
- ・刷り色：フルカラー
- ・紙質：コート紙または再生コート紙 110kg

【チラシ】

- ・判型：A 4
- ・ページ数：1 ページ
- ・発行部数：13,000 部以上
- ・刷り色：フルカラー
- ・紙質：コート紙または再生コート紙 110kg

【広報資料に係る特記事項】

ア 原稿作成等

紙面構成などのレイアウト、文字校正及び印刷を行う。イラスト及び図表等については、委託者と協議しながら、受託者が作成する。

イ 掲載内容

本イベントについて、内容や開催日時、開催場所、申込方法などを掲載し、障がいのある方の参加意欲を喚起させるデザインを施すこと。掲載内容は印刷前に委託者に確認すること。

ウ 校正回数

文字、デザイン等のレイアウト校正を最低 2 回行う。

エ 発送日

実施日の 2 週間前を目途に発送することとし、委託者と協議の上、発送日について決定すること。

オ その他

契約期間中は委託者の求めに応じ、広報データのリサイズを行うこと。

(5) 保険の加入

参加者やゲスト、スタッフ等の怪我等に対応できるよう、受託者において必要な保険に加入すること。

(6) 運営

ア 会場設営

イベント開始時間前に設営を終え、イベント終了後には清掃等の原状復帰を行うこと。設営等に当たっては、参加者等に配慮した動線を確保すること。

イ ゲスト待機場所の確保及び設営

ゲストが出演前に待機できる場所を確保し、設営を行うこと。

ウ 安全確保

イベント運営に当たっては、十分なスタッフを配置し、参加者やゲスト等のほか、周囲の安全に配慮した運営を行うこと。

エ 感染症対策

スタッフ等の消毒の徹底、検温及び換気等の新型コロナウイルス感染拡大防止策を講じること。参加者用の消毒液を準備すること。

オ 記録写真の撮影

イベントの記録写真（10枚以上）を撮影すること。

カ 会場管理者との調整

設営及び運営に当たっては、会場管理者と十分に協議すること。

(7) 報告書の作成

事業の実施結果等を記載した報告書を Word、Excel、PowerPoint のいずれかで作成し、委託者に提出すること。また、上記 5 (4) オの記録写真データを DVD-R で提出すること。

(8) 事業実施に必要な経費の支払

事業実施に必要な謝礼等、全ての経費を事業費内に計上し、受託者が支払うこと。

6 環境への配慮について

本業務の履行においては、作業全般にわたって、節電、再生紙の積極的な利用、作業成果物の磁気化による紙の節約など、環境に配慮した資源の利用に留意すること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らし、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (4) 自動車等を使用する場合は、出来るだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転に心がけること。
- (5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。
- (6) 業務に係る従業員に対し、札幌市環境方針の理解及び業務と環境の関連について自覚を持つような研修を行うこと。

7 個人情報の保護

- (1) 本業務を行うにあたり、取得、保有した個人情報については、「個人情報取扱注意事項」を遵守しなければならない。

- (2) 前項の個人情報について、札幌市個人情報保護条例の規定に基づき、札幌市に対する開示請求、訂正請求又は利用停止請求があった場合において、札幌市から開示、訂正または利用停止の要求があったときは、速やかにこれに応じなければならない。

8 留意事項

- (1) 本業務履行にあたり、疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方の協議により処理する。
- (2) 本業務履行にあたり、委託者は、受託者が必要とする資料の提供について便宜を図るものとする。
- (3) 委託者又は委託者の関係者から提供を受けた資料などは、本業務にのみ使用するものとする。ただし、第三者に提供する場合であらかじめ委託者の承諾を得たものについてはこの限りではない。
- (4) この業務の遂行にあたり、必要がある場合は相互調整のため打ち合わせを行う。
- (5) この業務の遂行に伴う打ち合わせ、資料、計画等の内容については、外部に漏洩しないこと。
- (6) 委託業務の成果物の著作権（著作権法第 27 条・第 28 条に規定する権利を含む）、所有権等、その他の一切の権利は委託者に帰属するものとする。また、成果物の著作者人格権について、受託者は将来にわたり行使しないこと。
- (7) 委託業務の成果物に使用する映像、音楽、写真、イラスト、その他の資料等について、第三者が権利を有する著作物である場合には、著作権その他知的財産権に関して必要な手続き及び使用料等の負担は受託者の責任において行うこと。
- (8) 映像の公開に伴い、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は自己の費用および責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときはその損害を賠償するものとする。
- (9) 本業務の履行にあたり、市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

9 中止の判断及び中止時の対応について

- (1) 新型コロナウイルス感染症拡大等により安全が確保できない恐れがある場合は、受託者は速やかに委託者等と協議すること。
- (2) 委託者が中止を決定した場合、受託者は必要な手続きを行うこと。
- (3) イベントの中止が決定した場合、委託者は契約額を上限として、中止決定時までに発生した費用及び中止に伴い発生した費用を受託者に支払う。

10 担当

札幌市スポーツ局スポーツ部スポーツ振興担当課 松井、問谷（といや）
電話 211-3044 F A X 211-3046

	物品	数量	備考
1	競技用車いす(大人用)	7台	
2	競技用車いす(子ども用)	5台	Sサイズ2台 Mサイズ3台
3	シッティングバレーボール用支柱及びネット	1式	
4	ゴールボール用ボール	2個	
5	ポッチャボールセット	4セット	
6	バスケットボール 5号球	5個	
7	バッティングティー(車いすソフトボール用)	1台	
8	ソフトバレーボール	2個	
9	テニス ラケット	10本	
10	テニス ボール	5個	
11	バドミントン ラケット	6本	
12	バドミントン シャトル	6個	
13	フライングディスク	5枚	
14	シットスキー(ローラー付)	2台	
15	ビームライフル	2台	