

仕様書(案)

1 件 名

ファミリースポーツチャレンジ運営業務委託

2 履行期間

契約確定日の翌日（令和6年10月予定）～令和7年3月31日（月）

3 ファミリースポーツチャレンジ実施日時

令和7年3月8日（土）午前10時～午後3時頃

※悪天候の場合は中止（天候状況によっては一部開催を想定）

※事前準備は前日午前9時より可能。撤去作業は開催当日午後4時頃～（予定）

4 業務目的

さまざまな種目のスポーツを体験することを通じて、からだを動かす楽しさや努力により上達することの喜びを感じ、運動能力向上や運動習慣の定着のきっかけとして、本イベントを開催する。

また、幼児・児童については早くから運動に親しむ習慣づくりを促すと共に、運動習慣が不足しがちな保護者についても子どもと共に運動に取り組むことで運動不足の解消や家族の絆の強化などの契機とする。

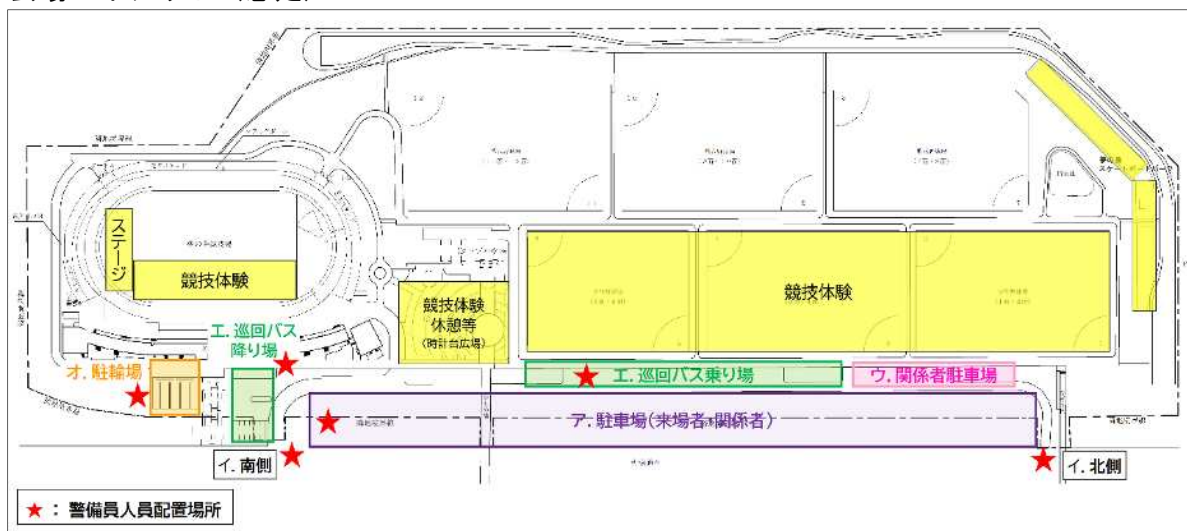
5 履行場所

江東区夢の島総合運動場（住所：江東区夢の島1）

■使用可能施設（終日）

夢の島競技場、夢の島野球場（1～6面のみ）、夢の島スケートボードパーク

会場レイアウト（想定）



6 対 象

3,000人（区内在住・在勤・在学の幼児・小学生・中学生・保護者）

7 委託概要

- （１）イベント準備・運営（体験ブース・イベントステージ）
- （２）イベントの周知宣伝

8 委託詳細

- （１）イベント準備・運営（体験ブース・イベントステージ）

① イベント概要

- 午前10時～午後3時まで実施する、家族層向けスポーツ体験イベント
- 当日は区内をバスが運行する（バスの手配・運行は区が行うため事業提案・費用に含めない）。
- 競技場内・近隣に飲食店がないため、場内で飲食物を購入・喫食できるスペース（キッチンカー・屋台など）を設けること。なお、設置に係る経費は、委託料の中から受託者が支払うこと。

【注意事項】

- ・キッチンカー等、飲食物を購入できる業者の手配から事業終了（保健所等関係機関との調整を含む）まで、出店に係る一切の業務は受託者が行うこと。
- ・また、飲食スペースで使用するテーブルや椅子、発電機や給排水設備の用意や飲食で発生した廃棄物の処分など、出店業務を円滑に行うために必要な手配及び支援についても、受託者が行うこと。

② イベント内の必須事項

a. イベント全体の運営・レイアウト

会場設営、看板等の作成・設置・撤去、各コンテンツ会場、総合案内、救護所、オムツ替えコーナー、ベビーカー置場、喫煙所を設置すること。

なお、総合案内等は筆談用具やコミュニケーションボードを用意するなど、聴覚障害者など合理的配慮が必要な来場者に対応できるようにすること。また、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。

※競技場から野球場・スケートボードパークへは距離があるため、会場の一体感を感じられる工夫を行うこと。

b. スポーツ体験ブースの設置

来場者が自由に興味のある種目を体験できるよう、複数のブースを設けることとし、下記の必須種目と合わせて**合計12種目以上**実施する。

競技名		
必 須 種 目	①	パラスポーツ（ボッチャを除く任意の2種目）
	②	
	③	デフスポーツ（任意の4種目）
	④	
	⑤	
	⑥	
	⑦	ボッチャ
	⑧	なわとび
	⑨	スケートボード

【その他の提案による種目】

受託者決定後に記載。

【注意事項】

- ・⑦および⑧の指導はスポーツ推進委員が行うため、指導者の配置は不要だが、ブースを競技場内のトラックに配置すること。
- ・⑨については、スケートボードパークにて実施することとし、中学生以下を対象とした大会および体験会を行うこと。なお、大会の競技種目はストリートで、ベストトリック方式とする。また、パリ2024オリンピックのスケートボード男子ストリートで金メダルを獲得した江東区出身の堀米雄斗選手に関連する内容も盛り込み、子どもたちがスケートボードに親しむきっかけづくりをすること。ただし、運営に必要な指導者や審査員、備品、機材等は受託者で用意すること。なお、ブース運営にあたっては、スケートボードパークの指定管理者である江東スポーツ施設運営パートナーズと事前に十分な打ち合わせ調整を行うこと。
- ・必須種目は最低でも半日以上実施し、来場者が予約なく体験できる内容とすること。ただし、⑨の大会については事前申込制にすることとし、申込受付から参加者決定、当日受付等を受託者において行うこと。
- ・競技場の芝面は、イベント終了後にも様々な競技で利用するため、芝生の生育環境や現状を可能な限り保全し、ダメージ軽減に努めるように指定管理者と相談の上、最終的な実施種目を決定すること。

c. イベントステージ

会場内にイベントステージを設置し、来場者向けにパフォーマンスショーを実施すること。なお、イベントステージ及びステージショー観覧席は競技場フィールド内を

想定しているが、他の提案を妨げるものではない。また、観覧者の呼び込みや誘導のスタッフを配置すること。

d. イベント開始合図

午前10時のイベント開始にあたって、野球場等にいる参加者にもイベントの開始を知らせること（場内アナウンス等）。

なお、放送設備は競技場より借用可能であるが、競技場外に向けた設備はないため、PA機材等は持ち込むこと。

e. ゴミ等の処分について

会場内にはゴミ箱等を設けず、参加者のごみは基本的に持ち帰ってもらうこととする（キッチンカー等の飲食スペースで出たごみを除く）。

なお、運営に係る廃棄物等については受託者が適正に処分すること。

f. スタッフ、指導者等の昼食について

スタッフ、指導者等の昼食の手配・仕分け配布を行うこと。経費については、本区の支払う委託料の中から受託者が支払うこと。

単価	850円程度／個（お茶付） （上限：1,000円／個）
数量	450個程度

※事前に区と協議の上決定

③ 安全対策

a. 警備 ※会場レイアウト（想定）を参照

本イベント開催中の会場及び会場周辺の安全対策を実施すること。警備体制及び震災（災害）対策もあらかじめ提示し、区の承認を得ること。

	配置場所	警備内容	配置人数	
			警備員	スタッフ
ア	来場者駐車場 （明治通り沿いの臨時駐車場）	・歩行者の安全管理 ・駐車券の確認 ・車両の誘導	1名	6名
イ	明治通り入口 （北側・南側）	・巡回バスや来場者車両の整理 ・歩行者の安全確保	北・南 各1名	—
ウ	関係者駐車場	・駐車券の確認 ・車両の誘導	—	1名
エ	巡回バス乗降場 （通常時の利用者駐車場）	・巡回バスと来場者駐車場利用者の 安全確保	2名	12名
オ	駐輪場	・自転車の整理	1名	6名

※ア～ウの配置場所については、有資格の警備員を手配すること。

その他の場所についても、必ずしも有資格の警備員を配置する必要はないが、来場者駐車場への動線と巡回バスの動線が交差するため、要員を必ず配置すること。
 ※警備業の認定を受けていない法人は、警備会社等から本イベントにかかる警備費用を確認し、経費に計上しておくこと。

b. 救護

イベント中の怪我や事故については受託者の責任のもと、適切に対応すること。

また、救護所を2か所以上（うち1か所は競技場の救護室を使用してよい）設置することとし、看護師を各々常駐させるほか、万全の応急体制を確保すること。

経費については、本区の支払う委託料の中から受託者が支払うこととし、医薬品等の備品は受託者で用意すること（競技場に備え付けのAED1台については使用可能）。

c. 駐車車両の事前予約

場内駐車場（最大250台）の混雑緩和のため、駐車場を事前予約制（駐車台数超過の場合は、障害者を優先的に入れたうえで抽選）とする。

また、受付方法（受付専用フォームの構築等）や駐車券の配付方法等について提案すること。

④ 悪天候時の対応

雨天時、荒天時の対応計画（中止または一部実施の判断基準およびタイミング、周知方法、連絡体制や、一部実施とした場合の運営方法等）について提案すること。

⑤ その他必須事項

a. 巡回バス乗降場所の目印設置・撤去 ※現在、関係機関と協議中。変更となる可能性あり

参加者等を輸送するため区が手配するバスの運行に際し、乗降場所として使用する区指定のバス停留所（10か所程度）及び夢の島競技場内乗車場に、のぼり旗と時刻表を設置（開催日前日の夕方以降）及び撤去（当日夕方頃まで）すること。

また、雨天時には当日午前8時までに雨天中止の貼り紙を各停留所に掲示し、夕方にのぼり旗と共に撤去すること。

【役割分担表】

作業内容	区	受託者
バス事業者との調整	○	—
のぼり旗・ポールの手配	○	—
掲示物（時刻表や貼り紙）・プラカードの作成	—	○
各停留所への のぼり旗・時刻表設置および撤去	—	○

雨天時の対応	—	○
--------	---	---

b. 来場者数の集計およびアンケートの実施

各体験ブースの来場者数、およびバス利用者数（競技場内バス乗降場にて集計）の集計を行うとともに、来場者アンケートを実施し、事業報告書とあわせて集計結果を報告すること。なお、アンケートの設問については、区と協議の上作成すること。

また、来場者の実人数もあわせて把握できるよう、リストバンドの配布やスタンプラリーの実施等、集計方法を工夫すること。

c. イベント傷害保険への加入

イベント傷害保険に加入すること。

d. 必須種目に係る協力団体等との契約及び支払いについて

受託者が手配する指導者、MC、看護師等との契約は受託者が締結すること。協力団体に対し、区が主催者として文書等で依頼をする必要があれば協力する。

e. その他

運営等に従事するスタッフが一見してスタッフと識別できるようにすること。

f. 運営マニュアル、事業報告書の作成・提出

マニュアルおよび事業報告書について、下記のとおり作成・提出すること。

	作成内容	提出期限
運営マニュアル	当日のスケジュールや運営体制 等	イベント開催 <u>1週間前</u> まで
事業報告書	・ イベント実施内容（会場記録写真） ・ 来場者アンケートの結果分析 等	イベント終了後 <u>2週間以内</u>

（２）イベントの周知宣伝

本イベントの周知を以下のように実施する。

ポスター(A3)・チラシ(A3 二つ折り)の制作・配布（納品目途：令和7年1月中旬頃）

配布先	ポスター	チラシ	納品方法
区立小学校	1枚×46校	全校生徒数分+予備 計 27,000 枚	受託者が各施設分に分包のうえ郵送
区立中学校	1枚×24校	全校生徒数分+予備 計 9,000 枚	

区立保育園 幼稚園	1 枚×61 園	20 枚×61 園 1,220 枚	
その他保育園 幼稚園	1 枚×183 園	20 枚×183 園 3,660 枚	
区立施設 (図書館、児童館等)	1 枚×62 施設	20 枚×62 施設 1,240 枚	
その他区内施設 (障害児施設等)	1 枚×70 施設	20 枚×70 施設 1,400 枚	
総制作枚数 (全体予備分含)	4 6 0 枚	4 4, 5 0 0 枚	

※チラシは**カラー・両面印刷**とし、イベント概要のほか、区内巡回バスのルート・時刻表を掲載する。

その他広報方法

プロポーザルにて提案された広報方法を記入すること。

9 支払方法

完了後一括払い(報告書提出後、完了届・請求書を区に提出すること)

10 その他

- (1) 受託者は、本業務において知りえた情報を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 業務は区と協議の上実施すること。なお、イベント個別の進行や運営に関連する事項については、受託者が指導者等関係者と調整すること。
- (3) 本契約履行のために取り扱う個人情報については、別紙「個人情報の取扱いに関する特記条項」に基づき、適正に管理しなければならない。
- (4) 会場が屋外のため、当日、悪天候の場合は本イベントを中止する。また、状況によっては途中で中止する場合もある。中止の決定は区が行うこととし、連絡経路等については受託者と協議する。
- (5) 感染症等による社会情勢により、イベントを縮小・中止することがある。
- (6) イベント規模の変更や中止に伴う委託料について、実際にかかった費用、もしくは中止時点までに発生した費用を上限とする。
- (7) 区が主催する事業であるため、企業の協賛等はない
- (8) 本業務の契約締結に際し、企画案について、区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。
- (9) 契約時には別途本仕様書を調整する。契約において定めのない事項については、本区及び受託者の協議により決定する。
- (10) 特に記載がない場合は、運営に必要な人員・機材等は全て受託者が用意し、経費は委託料の中から受託者が支払うこと。

- (11) 本イベントで使用する物品については、区と協議の上、区の備品等を使用することができる。その場合、当初該当の物品にかかる予定であった費用の額を委託料から減額する。

1 1 担当

江東区地域振興部スポーツ振興課

ファミリースポーツチャレンジ担当：砂田、杉浦、吉川

TEL:03-3647-4887 FAX:03-3647-8506