

【別紙】ファミリースポーツチャレンジ提案事項

企画提案書の作成にあたっては、以下についての提案を盛り込むこと。

① イベントの運営体制・全体のレイアウト

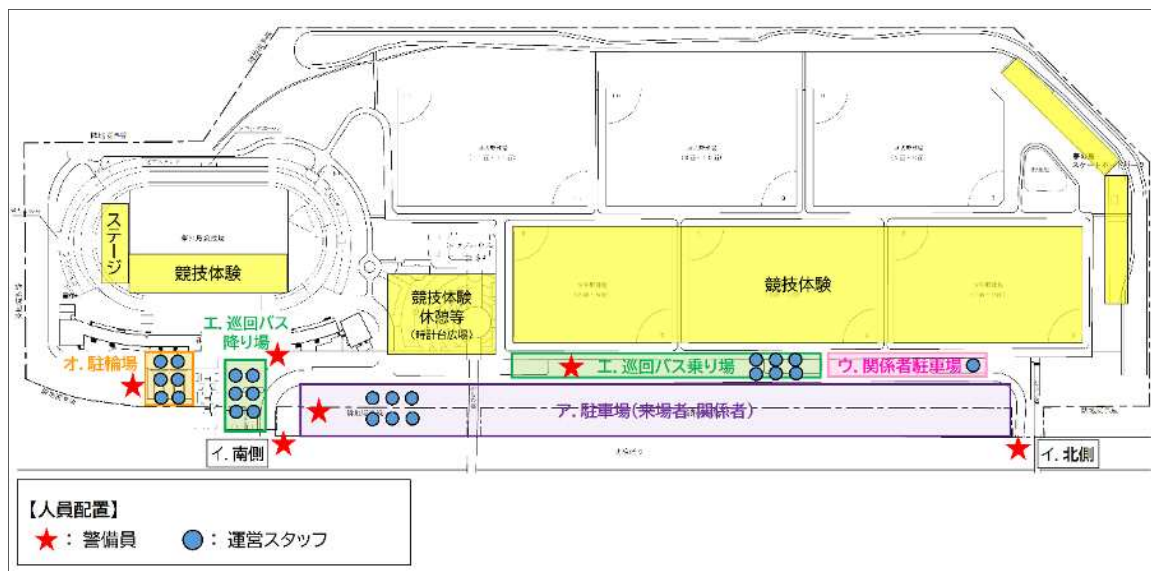
全体のレイアウト案（概要で構わない）及び、イベントの運営体制を提案すること。

※区主催事業につき、会場使用料は区が負担する。受託者は、会場指定管理者と協議の上、使用する施設の利用申請書を指定管理者に提出すること。

※全体が南北に長いため、会場内で一体感を感じられる工夫を行うこと。

■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）】



② 体験ブースのコンテンツ

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、必須種目と合わせて合計１２種目以上提案すること。

【必須種目】

別紙「仕様書（案）」を参照。

【その他の提案による種目】

上記以外で３種目以上を自由に提案すること。ただし、来年開催される東京２０２５デフリンピック大会や世界陸上の種目（特に、区内で開催予定種目など）や学校等ではあまり実施していない種目など、このイベントの趣旨にふさわしい内容とすること。

【提案に際して】

提案するコンテンツそれぞれについて、以下の内容を示すこと。

なお、年齢・性別・障害の有無を問わず楽しめる工夫を提案すること。

(1) 実施場所 (2) 実施時間 (3) 実施体制 (指導者・補助スタッフ等の概要)

(4) 実施概要 (体験の内容)

※参加者により多くのコンテンツを回ってもらえるような仕掛け (スタンプラリー等) を提案すること。

※⑦⑧のスポーツ推進委員ブースについては実施場所のみの提示でよいが、ブースを競技場内のトラックに配置すること。

③ イベントステージの実施内容

夢の島競技場トラック走路内側にイベントステージ (概ね 9 m × 5.6 m) を設置し、様々な年齢の参加者が楽しめる、スポーツに関連したパフォーマンスショーを 1 つ以上提案すること。

その他に、内容や対象年齢を変えたステージを実施してもよいが、本業務費用内での提案とすること。

(例) オリンピアン・パラリンピアンによるトークショー

一流選手によるデモンストレーション、ダンスや体操のステージショー など

【提案に際して】

提案するコンテンツそれぞれについて、以下の内容を示すこと。

(1) 実施場所 (2) 実施時間 (3) 実施体制 (登壇者・補助スタッフ等の概要)

(4) 実施概要 (イベントの内容)

※原則はトラック走路内側への設置を想定しているが、全体のレイアウトを通じよりよい設置場所があれば、他の場所への設置とする提案を妨げない。

④ 一日中楽しむための工夫

例年午後に来場者が少なくなる傾向にあるので、来場者が 1 日中いても飽きない、午後も引き続き楽しんで、閉会式まで残っていただけるような工夫を提案すること。

また、午前中から来ている来場者が食事をとれるように、飲食スペースの場所や飲食物の提供方法 (キッチンカー・屋台など)、料理の内容を提案すること。

⑤ 安全対策(警備体制及び災害対策)

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)対策について提案すること。

また、駐車場の事前予約制に際し、受付方法や駐車券の配付方法について提案すること。

【提案に際して】

(1) 警備(警備員は7:00~17:00)※会場レイアウト(想定)を参照

※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、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、適切な人数の要員を配置すること。

※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、委託料の中から受託者が支払うこと。

※下記別表に記載の配置人数は最低限のものであり、受託者が必要と判断した場合、
委託料の中で人数増とすることは妨げない。

(別表) 警備人員配置

	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

(2) 駐車車両の事前予約

台数は250台想定とし、チラシ配布の際に周知・募集開始(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)し、当日前までに駐車券を配付すること。

⑥ 悪天候時の対応・判断基準・周知方法

イベント開催について、荒天時は原則中止とするが、天候状況によっては一部実施、もしくは午後のみ実施など可能な限り対応を行う想定である。これらの場合の運営方法等に

について提案すること（会場は使用可能範囲内で検討すること）。

あわせて、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（ホームページおよび SNS、会場内外）や連絡体制等についても提案すること。

⑦ ポスター・チラシの制作・配布スケジュール

本イベントの周知を以下のように実施する。なお、ポスター・チラシの配布について制作・配布スケジュールを提示すること

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	

※配布先・数量は受託者決定後に正式決定する。

※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。

⑧ チラシ以外の広報方法

上記チラシ等配布以外にこうとう区報 2 月 1 日号への掲載を予定しているが、それ以外に有効な周知方法を 1 つ以上提案すること。

【提案に際して】

以下の内容を踏まえた提案とすること。

- (1) 区主催事業の告知方法として適切であること。
- (2) 江東区内のこども、子育て世帯を中心に告知できること。
- (3) 費用は本区の支払う委託料の中から受託者が支払うこと。