市民スポーツフェスタ２０１９運営業務委託仕様書　**(案)**

１　委託業務名

　　市民スポーツフェスタ２０１９運営業務

２　開催場所

　　平和台陸上競技場・鴻臚館広場

３　履行期間

　　契約締結の日から２０１９年１１月１５日まで

４　委託業務の内容

（１）スポーツフェスタ運営の全般に係る事項及び進行管理関係

　① 大会運営業務に精通した統括担当者を発注者と協議の上配置すること。

※統括責任者は、受注者が作成する作業工程を基に各業務の進捗状況を把握・管理

のうえ、発注者へ定期的な報告を行うこと。

　② 各業務に精通した人員の配置

　　　※人員配置については、発注者と協議し発注者合意の上配置すること。

（２）協賛金獲得関係

・協賛特典 ― 別紙

※実行委員会が獲得する協賛企業(業種等)と重複しないこと。

（３）広報・告知関係

　　① 広報計画の作成及び計画に基づく業務実施

　　　・ポスター，チラシ，プログラムの制作・配布

　　　　(制作予定数—ポスター1,000枚，チラシ100,000枚，プログラム32,000枚)

　　　・ラジオ，新聞による広報の実施（広告掲載）

　　　　※ 協賛(ゴールドスポンサー)企業名等を広報・告知すること。

　　　・マスコミ取材の問い合わせ対応

（４）市民総合スポーツ大会総合開会式関係

① 総合開会式計画の作成及び計画に基づく業務実施

・セレモニー、選手団入場 ，会場設営，運営管理 等

（５）トップアスリートとの交流関係

① スポーツ交流フェスタ運営計画の作成及び計画に基づく業務実施

・交流競技種目(2競技)の選定，トップアスリート招聘

・参加受付対応(事前申込・当日受付)，運営管理 等

・少年スポーツ親善交流試合の運営管理、関連競技団体及び参加チームの調整等

　　⓶ 大規模国際大会ＰＲブース関係

　　　・ブース設営(東京オリンピック・パラリンピック，世界水泳選手権等)

・各組織委員会・競技連盟等との調整 等

（６）体験ゾーン運営関係

　　① スポーツ忍者村運営計画の作成及び計画に基づく業務実施

・スポーツ忍者村スタンプカードの作成(17,000枚)

・初級コース(15種目予定)の運営団体(NPO法人福岡市レクリエーション協会)との調整

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　(予定額－1,000千円)

・中～上級コース(9種目予定)の企画・運営

・参加証(免許皆伝書:3,000枚)の作成・配布、景品の購入・配布

・体験ゾーン来場者の案内・誘導・整理，運営管理

　　② ちびっこ＆ゆるキャラのスポーツ交流の運営計画の作成及び計画に基づく業務実施

　　　・ゆるキャラ出展企業(団体)の募集、調整 等

　　　・会場設営、運営管理 等

（７）健康・体力づくり(学びのゾーン)運営関係

　　① 学びのゾーン運営計画の作成及び計画に基づく業務実施

・会場設営及び運営管理

・各部門(健康・体力チェック，健康・体力づくり相談，健康・体力づくり教室)の

　協力団体，機関等との調整

（８）競技団体交流の運営関係

　　① 競技団体交流計画の作成及び計画に基づく業務実施

　　　・加盟競技団体活動紹介ブースの設置

　　　・競技体験会場の設置及び競技団体(３～５種目)との調整

　　　・競技体験のプログラム作成，運営管理

（９）協賛企業ブース等の運営関係

　　① 協賛企業の出展計画の作成及び計画に基づく業務実施

　　　・出展ブースの設営及び運営管理

　　　・出展企業(ゴールド・シルバースポーサー)との調整(展示，販売物等)等

　　② 協賛企業のゆるキャラ出展に関する業務

　　　・出展企業(ゴールド・シルバースポンサー)との調整 等

（10）飲食等交流の運営関係

　　① 飲食交流計画の作成及び計画に基づく業務実施

　　　・飲食交流ブースの設営及び運営管理

　　　・出展する事業者等との調整(販売品目等)及び説明会等の開催

　　　・各種許可申請の徹底及び安全対策の確保

　　　・ミールクーポン券の作成(700枚)、出展事業者との精算業務

(11) ゾーン等の配置計画関係

　　① 回遊性のある魅力的なゾーン配置計画の作成及び計画に基づく業務実施

　　　・平和台陸上競技場、鴻臚館広場を一体的に捉えたゾーンの配置

　　② 適切な仮設トイレの配置計画の作成及び設置

　　　・常設トイレの配置を踏まえた仮設トイレの配置(男性用５台・女性用７台以上)

(12) 警備・安全対策関係

　　① 警備・安全対策計画の作成及び計画に基づく業務実施

　　　・警備・安全対策関係マニュアル等の作成

　　　・来場者及び関係車両等の案内誘導

　　　・会場設営から撤去までの警備

　　　・警備員の確保，教育及び適正配置

（13）駐車場対策関係

　　① 駐車場計画の作成及び計画に基づく業務実施

　　　・来賓等の駐車場の確保

　　　・出展事業者等の関係者車両の駐車場の確保

　　　・駐車場案内板(3～5個)の作成・設置

　　　・駐車券の作成、配布

（14）雨天時の開催計画関係

　　① 雨天時の開催計画の作成及び計画に基づく業務実施

　　　・雨天時の参加者への対応

　　　・当日の広報計画

（15）その他

① 総合案内ブースの設置・運営(2か所:平和台陸上競技場・鴻臚館広場)

② インフォメーションボードの製作及び設置

(３か所－平和台陸上競技場2か所・鴻臚館広場１か所)

　③ 会場案内・誘導看板の製作及び設置

　　　　(２か所－明治通り:城内・大手門)

④ 各種会議（実行委員会、幹事会、関係団体会議、その他実行委員会が必要と認める

会議及び説明会等）の補助資料作成

⑤ フェスタ報告書の作成（Ａ４版カラー２０頁程度）・・・・５０部

⑥ フェスタ記録撮影、来賓とトップアスリートとの記念撮影等に関する業務

⑦ 事業実施に伴う課題抽出及び解決案の提示

⑧ 各種業務計画書及びマニュアルの作成（印刷、製本含む）

⑨ 各種保険に関する保険会社との手続き

⑩ その他関連事業全般

５　報告書の提出

　　事業がすべて終了したときは、事業終了報告書を提出すること。

（１）報告書・・・・1部

（２）報告書（電子データ）・・1部

※各種計画書及びマニュアルを含む。

※看板設置、設営物、手配物品等は全て写真を貼付すること。

６　成果品及び納期

各業務進捗に応じて、その都度発注者が指示する。

特に指示のない成果品の納品期限は2019年11月15日とする。

７　その他

（１）業務の実施にあたっては、安全管理を徹底し、事故防止に努めること。また、定期的に発注者と打ち合わせを行い、発注者の指示に従い本業務を遂行すること。

（２）本業務によって知り得た情報については、外部に漏らさないように管理すること。

（３）処理が困難な事案が生じた場合は、速やかに発注者に報告し、処理方針の指示を受け、対応を図ること。

（４）上記委託業務は本仕様に基づき実施することを基本とするが、本仕様に定めのない事項または同内容を変更して実施する場合は、発注者と協議のうえ実施すること。

(５) 荒天その他の事情で中止となった場合は、中止決定時における設営済分で減額変更

契約を行う。