

業務委託仕様書

1 業務名

令和7年度パラ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8年1月30日（金）まで

3 業務の目的

障がいのある方が運動機会に触れることを主目的として、パラスポーツをはじめとする様々な運動を体験できるイベントを開催する。

なお、障がいのない方であっても参加を拒むものではなく、パラスポーツの体験等を通して障がいに対する理解を促し、共生社会の実現に寄与する事も目的とする。

4 概要

主に、障がいのある方を対象にしたパラスポーツに関する体験会イベント（仮称：パラスポーツフェスタ in つどーむ）を開催することとし、これに関して、会場設営（撤収）、広報、当日の運営全般を行うもの。

(1) イベントの開催日時

令和7年11月15日（土） 10時00分～16時00分

※ 前後の準備・撤収時間を除く

(2) 開催場所

スポーツ交流施設「つどーむ」の屋内グラウンド

(3) 対象者

原則、障がいのある方、その家族及び介助者とする。ただし、障がいのない方についても、参加を拒むものではない。

(4) 予定定員数

人数制限等は特段設けず、自由に会場を出入りできるものとする。

(5) 参加料

無料

5 業務内容

受託者は以下の業務を行うこととする。イベント実施に必要な会場費（光熱費や備品使用料等含む）、人件費及び広報費など、全ての経費を事業費に計上し、受託者が支払うこと。

(1) イベントの名称

企画提案参加業者からの提案により、委託者が決定する。

(2) 実行計画書及び当日進行に関する資料の作成

ア 実行計画書

委託者及び会場の担当者と十分に打ち合わせの上、企画案や委託業務スケジュールなどを明記した実行計画書を作成すること。

イ 当日進行スケジュール

当日のタイムスケジュール、各スタッフの役割分担表を作成すること。

(3) イベントでの実施内容

ア 共通事項

年齢、性別、障がいの有無など（障がいのある方の場合、その種別や状態）に捉われることなく、多くの方々が参加出来るように配慮すること。

また、下記のパラスポーツ等の体験会や観戦会における具体的な採用種目を決定するにあたり、委託者及び会場側と十分に協議すること。

イ パラスポーツ等の体験会

会場内の至る所でパラスポーツ等（身体を動かすことが苦手な人でも参加ができる手話等のカルチャー体験会も可）の体験会を行うこと。

ウ パラスポーツ観戦会

来場者に、実際の試合の迫力や魅力、各競技団体の活動内容を伝えることを目的として、パラスポーツ観戦会を行うこと。観戦の競技種目や回数は問わないが、このうち最低1回は、本市在住でパラリンピックを目指す選手の認知及び応援することを目的に、委託者が別途指定する選手を起用すること。

エ 東京 2025 デフリンピック PR コーナー

本事業の開催日が、東京 2025 デフリンピックの開会式と同日である事にちなんで、同大会の PR コーナーを設けること。パネルや応援選手の情報は委託者と調整をすること。

オ 未就学児のための運動遊びエリア

未就学児でも楽しめる（パラスポーツ種目によらない）自由な運動遊びを目的とした体験エリアを設けること。なお、当エリアは18歳以上の学生ボランティアが中心となって運営する想定。

カ 休憩エリアの確保

軽食程度をメインとしたキッチンカーを5台以上手配することとし、会場内に十分な休憩エリアを確保すること。また、出店者との連絡調整、会場内の配置の考案、運営上必要な設備の整備等、運営管理及び会場設営を行うこと。

キ その他

上記ア～カのほか、委託者側が体験または販売ブース等の出展にかかる提案がある場合、受託者は可能な範囲でレイアウトの変更可能や各団体と調整するなど臨機応変に対応すること。なお、受託者は、体験会やパラスポーツ観戦会の実施にあたり、委託者に対し、外部パラスポーツ団体の連絡先等に関する情報提供を求めることを可とする。

(5) 競技用具等の手配

イベント運営に必要な競技用具等（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（学生ボランティアが所有する遊具も含む）を手配する。会場で使用可能な用具については、会場側と要相談とする。

(6) 広報に関する業務

ア チラシのデザイン作成・印刷・送付

イベントを周知するためのチラシを作成の上、印刷・送付すること。また、画像データ（PDF とし 3MB 以内）を提出すること。

	チラシ
判 型	A 4
ページ数	1 ページ（両面または片面）
発行部数	55,000 部以上

刷 り 色	フルカラー
発 送 日	10 月中旬～11 月初旬

イ 予定配布先

市内の小中学校（特別支援学級）や特別支援学校、各区役所・区民センター、障がい者デイサービス施設等の福祉サービス事業所、計約 2,000 か所を想定。

ウ その他

デザインの作成及びチラシなどの印刷等に当たっては、本市が作成した「広報に関する色のガイドライン改訂版（※）」を参考とし、誰にとっても見やすく、分かりやすいものとなるよう配慮すること。また、可能な限りユニバーサルデザインフォントを使用すること。

※ <https://www.city.sapporo.jp/koho/color/>

(7) 保険の加入

参加者やスタッフ等の怪我等及び機材の破損等に対応できるよう、必要な保険に加入すること。

(8) スタッフの手配

駐車場整備員及び会場スタッフについて、十分な人員を配置することとし、混雑時にも対応可能な体制を整えることとする。また、各スタッフの昼食時間を 1 時間は確保することとし、その他の休憩等についても、適度に交代で時間を確保する等、無理のない当日の運営を行うこと。

(9) 当日の運営等

ア 会場設営及び撤収

イベント開始時間前に設営を終え、イベント終了後から同日 21 時 00 分までに撤収及び現状復帰すること。設営等に当たっては、本イベント参加対象者を「原則、障がいのある方」としているため、種目ごとのエリアスペース及び来場者の動線等は十分に確保し、来場者の安全面を最優先とすること。

① 体験会

体験種目ごとに十分なスペースを確保すること。また、低年齢の子どもが自由に遊ぶことのできるフリー体験スペースを確保すること。

② パラスポーツ観戦会

パラスポーツ観戦会のための試合エリア及び観覧席を作ること。

③ 休憩スペース

キッチンカーのスペースを含めて十分な休憩スペースを確保すること。テーブルや椅子の配置は、障がいのある方への配慮が行き届いた設置とすること。

④ その他

屋内メイングラウンド以外の会議室等（※）については、体験会及び観戦会の会場としては使用しないこと。ただし、スタッフの休憩室としての利用は可能とする。

※ 使用可能な会場については別添のとおり。

イ 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、参加者等のほか、周囲の安全に配慮した運営を行うこと。

ウ 障がい対応

参加者の家族又は介助者と協力し、障がいに応じた適切な対応を行うこと。

エ 子ども向け参加特典

参加した子どもの参加意欲と満足度を高めるため、子ども向けの特典を準備すること。内容は受託者からの提案により、委託者が決定する。

オ 来場者アンケート

来場者の満足度を調査するため、アンケートを実施する。アンケート調査内容は委託者が作成する。可能な範囲で多くの方々からアンケートを回収することとし、最低でも障がいのある当事者（団体も可）100名以上から回収すること。

カ 来場者カウント

会場に入場した人の全ての人数をカウントすることとし、各体験ブース別にも、それぞれの参加者をカウントすること。イベント実施後は速やかに上記の人数を報告すること。

キ 記録写真の撮影

イベントの記録写真を撮影すること。撮影に当たっては、各体験会や観戦会、休憩スペースなどの様子が分かるようにすること。

(10) 報告書及び記録写真の提出

事業の実施結果等の報告書（PDF）及び、上記(9)-キの記録写真を電子データで提出すること。なお、報告書の作成に当たっては、アンケート調査などを踏まえたニーズや課題等を整理すること。

6 環境への配慮について

- (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すなど、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、取得及び保有した個人情報は「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 中止の判断及び中止時の対応について

- (1) 大規模な災害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。

9 担 当

札幌市スポーツ局スポーツ部スポーツ振興担当課障がい者スポーツ担当係

銭谷（ぜにや）、問谷（といや）／電話 211-3044 F A X 211-3046

<つどーむ 使用可能会場>

11月14日(金)※使用可能時間は全て13:00~21:00

	会場名
1	屋内メイングラウンド
2	会議室A
3	会議室B
4	会議室C
5	放送室
6	特別室
7	トレーニング室
8	ランニングデッキ(2F)

11月15日(土)※使用可能時間は全て9:00~21:00

	会場名
1	屋内メイングラウンド
2	会議室A
3	会議室B
4	会議室C
5	放送室
6	特別室
7	ミーティングルーム
8	トレーニング室
9	ランニングデッキ(2F)

<札幌市スポーツ局 貸出可能物品>別表

	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	ボ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	10 台	ローラー付 2 台
15	ビームライフル	2台	
16	ウォーターバルーン	2個	エアーコンプレッサー有り