

# 「えひめプロスポーツ県民交流大運動会事業企画運営業務」委託仕様書

## 1 適用範囲

本仕様書は、委託者が発注を予定している「えひめプロスポーツ県民交流大運動会事業企画運営業務」の企画提案及び委託する場合において適用される主要事項を示すものであり、業務委託契約書に添付する仕様書は、受託候補者と協議の上、別途作成する。

## 2 業務名

えひめプロスポーツ県民交流大運動会事業企画運営業務

## 3 目的

地域活性化やスポーツ振興を図るため、地域密着型プロスポーツ球団の果たす役割は大きく、ここ愛媛には愛媛FC及び愛媛マンダリンパイレーツ、愛媛オレンジバイキングスの3球団のほか、J3参入を目指すFC今治が存在する。子どもたちに夢や感動を与え、高齢者に生きがいや元気を与え、県民の誇りとなるように4球団と県民が交流する機会を設け、各球団のファンの相互交流や相互の試合観戦、新たなファンの獲得及び選手とファンの距離を縮めることで試合観戦者の増加や応援機運の醸成を図るとともに、地域の活力や賑わいの創出へつながる本事業を実施する。

については、本事業の企画運営等に係る業務を委託する。

## 4 事業費（委託料）

6,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）を上限とする。

## 5 委託期間

契約締結の日から令和2年3月25日（水）まで

## 6 業務実施方針

本業務の趣旨、及び下記の基本方針を十分に考慮すること。

- ・ファンと選手が交流できる場を多数設け、一緒に楽しめる内容を前提とするとともに、各球団のファンの相互交流を通して相互の試合観戦を促すよう取り組む。
- ・幼児から高齢者まで幅広い世代を対象としたレクリエーション競技や体験コーナーを設置し、スポーツの気軽さや楽しさがより実感でき、スポーツをはじめきるきっかけづくりとなるよう取り組む。
- ・一般参加者（応募での当選者以外）も参加できるよう工夫して取り組む。
- ・各球団公式戦観戦者数の増加につながるよう取り組む。

## 7 業務内容

「えひめプロスポーツ県民交流大運動会」の開催等、開催に必要な一切の業務を行うこと。

### (1) 「えひめプロスポーツ県民交流大運動会」の参加者募集

#### ① 業務内容

下記ア～ウを条件とし、大運動会参加者の募集方法を提案し実施する。

##### ア 募集期間

令和元年8月～11月

##### イ 募集人数

各球団100名（親子50組）

##### ウ 参加資格

小学生以上（親子でのペア）

#### ② プロモーションツールの制作

##### ア 制作物

参加者募集にあたり、下記を制作すること。

- ・応募用紙（チラシ）
- ・ポスター
- ・新聞広告
- ・CM

##### イ 留意事項

- ・制作にあたっては、民間事業者の有する知見や技術を活かして、見る人に興味関心を抱かせ、多数の応募が見込めるような工夫や高いプロモーション方法等を検討して提案すること。
- ・レイアウト及びデザイン等は複数案作成し、委託者と協議し決定すること。

### (2) 「えひめプロスポーツ県民交流大運動会」の開催

○事業実施日：令和2年1月13日（月・祝）

○実施場所：松前公園体育館（伊予郡松前町大字筒井638番地）

#### ① 業務内容

##### ア 運動会の企画・運営

- ・各球団選手と参加者が積極的に交流を深め、新規ファンの獲得・定着へつながる内容を検討し、企画及び運営すること。
- ・一般参加者（応募での当選者以外）も参加できるよう工夫すること。
- ・各球団公式戦の観戦を促す工夫を多数取り入れること。  
（例：競技やゲーム参加の特典として、観戦チケット贈呈等）
- ・気軽にスポーツ活動を行うきっかけづくりとなるよう、スポーツレクリエーション競技等を取り入れ、幅広いスポーツを楽しめるようなブースを設けること

【想定内容】

	実施事業	内容	対象者
(ア)	競技	・玉入れ ・大縄跳び ・借人競争 ・大玉転がし ・綱引き 等	応募による 参加者
(イ)	スポーツ・レクリエーション体験	スポーツ推進委員や総合型スポーツクラブの協力を得て、スポーツ・レクリエーション競技を体験する。	一般参加者
(ウ)	スポーツ体験	・ストライクアウト ・ナインフープス ・PK体験 等	一般参加者
(エ)	ビンゴゲーム	ビンゴゲームの実施	一般参加者

② プロモーションツールの制作

ア 制作物

開催にあたり、下記を制作すること。

- ・プログラム
- ・チラシ
- ・ポスター
- ・新聞広告
- ・CM

イ 留意事項

- ・制作にあたっては、民間事業者の有する知見や技術を活かして、見る人に興味関心を抱かせ、多数の応募が見込めるような工夫や高いプロモーション方法等を検討して提案すること。
- ・レイアウト及びデザイン等は複数案作成し、委託者と協議し決定すること。

8 事業の実施体制及びスケジュール

- (1) 実施体制：責任者及びスタッフの氏名及び役職と本事業での役割
- (2) スケジュール：契約からイベントまでの大まかなスケジュール

9 事業計画書及び報告書の提出

- (1) 受託者は、契約締結後遅滞なく受託者が提案した企画提案書をもとに、広報手段やイベント内容等の具体的な業務内容について委託者と協議の上、委託契約書に定める「事業計画書」を作成して提出すること。
- (2) 委託業務完了後、委託契約書に定める「実績報告書」を作成し、委託者の検査を受けること。
- (3) 委託者は、必要がある場合は、受託者に対して委託業務の処理状況について調

査し、又は報告を求めることができる。

- (4) 委託者は、業務実施過程で本仕様書記載の内容に変更の必要が生じた場合は、受託者に協議を申し出る場合がある。この場合、受託者は、委託料の範囲内において仕様の変更に応じること。

## 10 成果物の提出

プロモーションツールの提出時期については、受託者と別途協議する。

## 11 再委託の可否

受託者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、委託者の承諾を得なければならない。

## 12 成果の帰属及び秘密保持

### (1) 成果の帰属

本業務で得られた成果は、原則として、委託者に帰属する。

### (2) 秘密保持

- ① 本業務に関し、受託者から委託者に提出された計画書等は、本業務以外の目的で使用しない。
- ② 業務に関し、受託者が委託者から受領又は閲覧した資料等は、委託者の了解なく公表又は使用してはならない。
- ③ 受託者は、本業務で知り得た業務上の秘密を保持しなければならない。

## 13 その他

業務の実施にあたっては委託者と協議を重ねながら実施するものである。