

(仮称) 国際大規模スポーツ大会 in 神戸 PR イベント実施業務委託仕様書

1 業務の目的

「神戸 2022 世界パラ陸上競技選手権大会」のプロモーション活動の一環として、開幕 1 年前イベントを実施することで、大会の知名度の向上及び機運の醸成を図る。また、「東京 2020 パラリンピック」の開催は、パラ競技に関心を持ってもらえる機会であることから、イベントを通じて大会を盛り上げる。来年度は「ワールドマスターズゲームズ 2021 関西」も開催されるなど、神戸市で 2 つの大規模な国際スポーツ大会があることを PR する。

2 提案事項

- (1) 「神戸 2022 世界パラ陸上競技選手権大会」の開幕 1 年前を踏まえ、大会の知名度向上と機運醸成を図るために、パラ競技にこれまで興味がなかった方にも興味・関心を示してもらえる企画とすること。
- (2) 「東京 2020 パラリンピック」の陸上競技のパブリックビューイングの開催による大会の盛り上げと、「ワールドマスターズゲームズ 2021 関西」PR に関して企画すること。
- (3) 子どもから高齢者まで幅広い世代の集客が見込める企画とすること。
- (4) メディアへの情報発信効果が高く、SNS 等による情報拡散がされやすい企画とすること。

3 業務項目

本イベントに関する企画調整、広報及び運営に関する具体的な提案を募集する。

実施イベントについては、神戸 2022 世界パラ陸上競技選手権大会を中心とした構成とすること。

4 業務の内容

1 に掲げる目的を達成するため、次の (1) ~ (3) に掲げるコンテンツを同日・同一場所で実施する。

○日程および会場

日程：令和 3 年 8 月 28 日（土）または 8 月 29 日（日）

※実施日はどちらか一方の日程を決め、実施時間と合わせてご提案ください。

会場：神戸ハーバーランドスペースシアター

※主催者で上記 2 日間を仮押さえ済。その他会場での提案も可能だが、その際は会場を確保した上で提案すること。上記会場を使用する場合も会場使用料は見積額に含めること。

(1) 神戸 2022 世界パラ陸上競技選手権大会（開幕 1 年前カウントダウン）

「神戸 2022 世界パラ陸上競技選手権大会」（令和 4 年（2022 年）8 月 26 日開幕）のカウントダウンイベントとしての要素をもたせるとともに、パラスポーツ体験等を取り入れ、パ

ラ競技への理解が深まる内容とすること。また、神戸 2022 世界パラ陸上競技選手権大会組織委員会事務局（以下「本事務局」という）が貸与するパネル等を、イベント来場者等に興味をもって見てもらえるように工夫して展示すること。

(2) 東京パラリンピック・パブリックビューイング

イベント実施日に行われるパラリンピック競技のうち、「陸上競技」のパブリックビューイングを実施すること。また、本事務局が貸与するパラリンピック全 22 競技の紹介パネル等を、イベント来場者等に興味をもって見てもらえるように工夫して展示すること。

※パブリックビューイングの実施に当たっては、東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会パブリックビューイングガイドラインに沿った提案をすること。同ガイドライン（2020 年 1 月）は、参加申し込みを行った事業者に電子メールにて提供する。

(3) ワールドマスターズゲームズ 2021 関西 PR

ワールドマスターズゲームズ 2021 関西のうち、神戸市内で実施される競技を紹介するためのブースを設営し動画が放映できる設備を整えること。

※紹介パネル（A1 サイズ 10 枚）・動画コンテンツは本事務局より貸与する。

5 報告書の提出

受託者は、委託業務の履行報告書を作成し、イベント業務終了後速やかに提出すること。

- ・履行報告書には、入場者数及びイベント各コンテンツ毎の様子・結果を必ず記載すること。
- ・イベント会場内、会場周辺、イベント時の各コンテンツの写真撮影を行い、履行報告書とあわせてデータを提出すること。（今後、ホームページ等での広報媒体で活用することを想定した上で、イベント当日の様子を写真で記録すること）。撮影に必要な機材は受託者が手配すること。

6 委託期間

契約締結日から令和 3 年 9 月 30 日まで

7 業務の履行にあたっての留意事項

本業務の履行にあたっては、次の事項に留意するものとする。

- ①常に事務局担当職員との連携を密にして業務にあたるものとする。
- ②本業務の実施においては、各大会組織委員会等の定めるガイドラインを遵守し、また承認が必要な事項については、本事務局と連携しながら適宜対応を行うものとする。
- ③要領を十分に理解し、遵守するものとする。
- ④業務の進捗状況については、事務局担当職員の指示により適宜報告するものとする。
- ⑤委託業務仕様書に疑義が生じた場合は、本事務局と十分に協議するものとする。
- ⑥本仕様書に記載の無い事項については、契約書の規定に基づき、本事務局と受託者が協議して決めるものとする。
- ⑦受注者から提案があった企画内容について、変更、差し替えを依頼する場合がある。

※1：イベント提案・実施にあたっての留意事項

- ①各関係機関(出展者、イベント主催者、運営施設等)との連携・調整を行うこと。
- ②警察、消防、会場の使用申請等、イベントの実施にあたり必要な申請については、原則、受託業者にて行うこと。
- ③運営に係る資料作成(実施要領マニュアル・台本等)を行うこと。
- ④会場使用料、備品手配費、運搬費、人件費等イベント実施に係る経費全てを負担すること。
本事務局で保有しているプロモーションツールの運送費も提案金額に含めること。
- ⑤イベントの実施にあたっては、イベント保険(対人・対物)に加入すること。
- ⑥イベントの事前広報等、集客の工夫を行うこと。
- ⑦当日のイベント内容説明(オープニングMC、ステージ運営、観客呼び込み)、プロモーショングッズ配布等を行うこと。
- ⑧ステージゲストについては、実現可能性のあるゲストを提案すること。ゲストの出演承諾を得ているものについては提案書にその旨記載すること。
- ⑨屋外会場を提案する場合は、雨天時の対策を記載すること。
- ⑩イベント終了後は備品などの撤去に際して発生する廃棄物の処理も含め、本事務局の指示に基づき速やかに原状回復すること。
- ⑪新たなプロモーションツールの作成や会場装飾については、本事務局と協議しデザイン作成をすること。
- ⑫暑さ対策及び新型コロナウイルス感染症対策について提案書に記載すること。

※2：パブリックビューイング実施にあたっての留意事項

- ①本事務局で仮予約している会場について、必ずしもその会場に付属している映像機器を使う必要はない。(映像機器やそれにかかる通信費等も提案金額に含めること)

※3：その他

- ①新型コロナウイルス感染症の状況により、本イベントは中止することがある。中止する場合、受託事業者は、契約額の変更について神戸2022世界パラ陸上競技選手権大会組織委員会事務局と協議するものとする。