

# 「神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会」 パラスポーツ企画展等実施業務 仕様書

## 1. 件名

神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会（以下、「大会」とする。）パラスポーツ企画展等実施業務（以下、「本業務」とする）

## 2. 趣旨

令和 6（2024）年 5 月 17 日から 5 月 25 日にかけて開催される神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会に向けて、大会開催 100 日前を契機に、多くの方が実際に大会会場に足を運びたいようなパラスポーツイベントやパラスポーツの歴史に触れる企画展を実施する。

### «参考»大会概要

- ① 開催日程 令和 6（2024）年 5 月 17 日（金）から 5 月 25 日（土）
- ② 参加者 約 100 カ国・地域  
【選手】約 1,300 名（うち約 400 名が車いす利用者）【役員】約 1,000 名
- ③ 競技会場 神戸総合運動公園 ユニバー記念競技場
- ④ 主催 国際パラリンピック委員会（以下、「IPC」とする）  
※担当機関は、IPC の一部門である世界パラ陸上競技連盟（以下、「WPA」とする）
- ⑤ 運営 神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会組織委員会

## 3. 契約期間

契約締結の日から令和 6（2024）年 3 月 20 日（水）まで

## 4. 委託者

神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会組織委員会（以下、「組織委員会」とする）

## 5. 事業概要

### （1）「KOBE2024 世界パラ陸上」開催 100 日前マイルストーンイベント企画実施業務

- ①開催日時 令和 6 年 2 月 12 日（月・祝）
- ②場所 サンキタ通り ※場所は変更する可能性があります。
- ③内容 パラアスリートによるデモンストレーション、組織委員会会長（増田明美）による解説など、選手の凄さを身近に感じ、見る人が大会会場に足を運びたいイベントの実施。
- ④会場 会場の使用申し込みは組織委員会にて行い、原則無償とする。その後発生する調整・手続き等は受託者にて行うこと。ただし、参加者の休憩場所及び雨天時に使用する施設等については、受託者にて手

配すること。

⑤出演者、協力者等に関する交渉及び謝礼

受託者は組織委員会および日本パラ陸上競技連盟（以下、「JPA」とする）等と協議の上、出演者、協力者等に関する交渉を行い、謝礼等が発生する場合には委託料の範囲で支払うこと。

また、受託者は、出演者、協力者等の肖像権等に関する調整を行い、インターネットやSNS等で配信することへの同意を得るとともに、必要に応じて委託料の範囲で費用を支払うこと。

ただし、組織委員会会長の調整は組織委員会を通じて行うこと。

⑥イベントの盛り上げ

イベントの盛り上げのため、音楽やMCの起用などを提案し、組織委員会と協議のうえ、実施すること。

⑦必要備品等の調達

その他、イベントの実施に必要な備品や人員等の調達を委託費の範囲で実施すること。

⑧当日の運営

円滑な運営のために必要な進行表および会場図面等のマニュアルを予め作成し、組織委員会と協議のうえ決定すること。なお、雨天時の対策や代替提案についてもマニュアルに記載すること。

来場者案内や呼び込み、問合せ対応等を行うこと。

十分な安全対策および安全管理を行うために必要な警備員含めたスタッフを配置し、事故等を防止すること。

上記以外に、当日運営に必要な一切の業務を行うこと。

⑨告知

多くの方の参加につながるよう、ポスター、ウェブ、情報誌等を活用し、広く告知を行うこと。

⑩事業評価および報告

来場者数および本事業の効果について検証し、それらの内容と当日の実施状況を記載した報告書を提出すること。また、記録写真も併せて納品すること。

## （２）パラ陸上体験イベントの企画実施

①開催日時

令和6年2月12日（月・祝）

②場所

サンキタ広場 ※場所は変更する可能性があります。

③内容

上記（１）と併せた、来場者が楽しみ、大会に興味を持つパラ陸上等の体験イベントの実施。

④会場

会場の使用申し込みは組織委員会にて行い、原則無償とする。その後発生する調整・手続き等は受託者にて行うこと。ただし、参加者の休憩場所及び雨天時に使用する施設等については、受託者にて手配すること。

⑤出演者、協力者等に関する交渉及び謝礼

受託者は必要に応じ、組織委員会およびJPA等と協議の上、出演者、協力者等に関する交渉を行い、謝礼等が発生する場合には委託料の範囲で支払うこと。

また、受託者は、出演者、協力者等の肖像権等に関する調整を行い、インターネットやSNS等で配信

することへの同意を得るとともに、必要に応じて委託料の範囲で費用を支払うこと。

#### ⑥必要備品等の調達

その他、イベントの実施に必要な備品や人員等の調達を委託費の範囲で実施すること。

#### ⑦当日の運営

円滑な運営のために必要な進行表および会場図面等のマニュアルを予め作成し、組織委員会と協議のうえ決定すること。なお、雨天時の対策や代替提案についてもマニュアルに記載すること。

来場者案内や呼び込み、問合せ対応等を行うこと。

十分な安全対策および安全管理を行うために必要なスタッフを配置し、事故等を防止すること。

上記以外に、当日運営に必要な一切の業務を行うこと。

#### ⑧告知

多くの方の参加につながるよう、ポスター、ウェブ、情報誌等を活用し、広く告知を行うこと。

#### ⑨事業評価および報告

来場者数および本事業の効果について検証し、それらの内容と当日の実施状況を記載した報告書を提出すること。また、記録写真も併せて納品すること。

### (3) パラスポーツの歴史に触れる企画展実施業務

#### ①開催日時

(ア) 令和6年2月19日(月)～2月25日(日)

(イ) 令和6年2月26日(月)～3月10日(日)

#### ②場所

(ア) 神戸ハーバーランド umie サウスモール 1階中央特設会場(上記(ア)期間)

(イ) 神戸ハーバーランド umieOS シネマ内ロビー(上記(イ)期間)

#### ③内容

パラリンピックとパラスポーツ発展の歴史、日本パラリンピックの父中村裕氏と日本のパラスポーツの発展、中村氏の心に刺さる数々の名言の紹介、フェスピック神戸大会関連資料・レーサー(競技用車いす)・競技用義足・過去大会の写真等の展示、パラスポーツの意義が伝わり、観た人の大会への興味関心を高め、大会を観に行きたくなる・応援したくなる企画展示。

その他、本企画展を通して大会会場に足を運びたいと思う内容を提案し、実施すること。なお、提案内容にかかる費用はすべて見積りに含めること。

#### ④会場

会場の使用申し込みは組織委員会にて行い、原則無償とする。その後発生する調整・手続き等は受託者にて行うこと。

#### ⑤展示備品・パネル等の制作・調達

中村氏に関する展示物は「太陽の家」(URL: <http://www.taiyonoie.or.jp/museum/>)より貸出・複製利用可能。貸出・複製や使用にあたる調整は受託者によって実施すること。

フェスピック神戸大会の資料、レーサー、競技用義足については、組織委員会で利用調整を行うが、郵送や運搬は受託者にて行うこと。

その他必要なパネル製作や展示台・ケース、装飾等を準備すること。

#### ⑥設営・移動・撤去

提案に基づき、企画展の設営を行うこと。

上記（ア）の展示終了後、展示物の撤去、運搬をし、（イ）の展示を開始すること。

（イ）の展示終了後、撤去を行い、貸し出し品の返却、ごみの廃棄等を行うこと。ただし、のちのイベント等で使用可能なものについては、組織委員会と相談のうえ、指定場所に運搬すること。

#### ⑦期間中の運営

円滑な運営のために必要な進行表および会場図面等のマニュアルを予め作成し、組織委員会と協議のうえ決定すること。

企画展の案内・チラシ配布・謎解きイベントの景品交換のため、常時スタッフを1名以上配置すること。

十分な安全対策に努め、事故等を防止すること。

上記以外に、運営に必要な一切の業務を行うこと。

#### ⑧告知

多くの方の参加につながるよう、ポスター、ウェブ、情報誌等を活用し、広く告知を行うこと。

#### ⑨入場料

入場料は無料とすること。

#### ⑩事業評価および報告

来場者数および本事業の効果について検証し、それらの内容と当日の実施状況を記載した報告書を提出すること。また、記録写真も併せて納品すること。

### （4）「世界パラ陸上謎解きイベント」の企画・実施業務

#### ①開催日時

令和6年2月19日（月）～3月10日（日）

#### ②場所

神戸ハーバーランド周辺

#### ③内容

多くの方が参加したくなる内容かつ、大会に興味をもっていなかった方も楽しめ、パラスポーツおよび大会に興味を持つ内容とすること。

ゴール地点を（3）企画展場所と連動させ、景品引き換えを行うなど、企画展への集客を図ること。

#### ④参加費

参加費は無料とする。

#### ⑤主な対象

小学生や中学生、および同伴する保護者を主な対象とする。

#### ⑥問題数

最適な問題数を提案のうえ、施設管理者および組織委員会と協議のうえ、決定すること。

#### ⑦謎解きシート

参加者数とともに必要枚数を提案し、委託費の中で制作、配布すること。

#### ⑧ポイント箇所の設置

施設管理者および組織委員会と協議のうえ、設置箇所を選定し、実施に必要なパネル等を設置すること。また、イベント終了後には撤去を行うこと。

#### ⑨景品

委託費の中で提案し、組織委員会と協議のうえ制作・調達すること。景品の受け渡しは（３）企画展場所とし、その場で完結させること。

⑩告知

多くの方の参加につながるよう、ポスター、ウェブ、情報誌等を活用し、広く告知を行うこと。

⑪アンケート

参加者へのアンケートを行い、イベント終了後データの集計・分析をすること。アンケート項目については、提案し、組織委員会と協議のうえ、決定すること。

⑫報告

参加人数、年齢層、アンケート結果などを集計し、イベント終了後に報告すること。

## （５）神戸ハーバーランド umie 施設内での動画放映・装飾

①実施期間

令和 6 年 2 月～3 月 20 日（水）

※3 月 20 日以降も大会期間中（令和 6 年 5 月 25 日迄）まで、設置放映予定。

撤去は組織委員会が別途行う。

②内容

（ア）大会 PR 動画の放映調整（NORTH モール 4 階フードコート）

組織委員会から提供する動画を施設管理者と調整し、放映すること。

（イ）大会ポスターの設置・チラシの配架

組織委員会から提供する大会ポスター・チラシを施設管理者と調整し、設置・配架すること。

（ウ）世界パラ横断幕・パネル設置

大会の認知度・関心度向上のため、施設管理者および組織委員会と調整のうえ、効果的な横断幕・パネル等を制作し、設置すること。

（エ）通路・壁・ガラス面等への装飾（世界記録が分かる展示等）

大会の認知度・関心度向上のため、施設管理者および組織委員会と調整のうえ、効果的な装飾物を制作し、設置すること。

装飾については、現状復旧がしやすい素材を使用すること。

③会場

会場及びサインージ等の使用申し込みは組織委員会にて行い、原則無償とする。その後発生する調整・手続き等は受託者にて行うこと。

## 6. 留意事項

（１）実施体制

本仕様書に記載した業務および提案のあった内容について、円滑かつ確実に遂行することが可能な体制を整備すること。

業務全体を統率する統括責任者及び進行管理者をおくこと。

（２）著作権の帰属

本業務により作成された成果物の全ての著作権は以下に定めるところによる。

① 成果物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に規定する権利をいう。）は発注者である組織

委員会に無償で譲渡するものとする。

- ② 受託者は、組織委員会の事前の回答を得なければ、著作権法第 18 条及び第 19 条を行使することができないものとする。

(3) 業務遂行に係る経費について

受注者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は契約金額に含まれるものとし、本市は契約金額以外の費用を負担しない。

(4) 再委託について

原則として、本業務の全部または一部を第三者に再委託してはならない。ただし、事前に書面にて報告し、組織委員会の承諾を得たときは、この限りではない。

(5) 秘密の遵守

受託者は、本業務により知り得た情報等を本業務においてのみ使用することとし、これらを他の目的に使用し、又は他のものに漏洩してはならない。本業務の契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(6) 第三者の権利侵害

受託者は、納品する成果物について、第三者の商標権、肖像権、著作権、その他の諸権利を侵害するものではないことを保証することとし、成果物について第三者の権利を侵害していた場合に生じる問題の一切の責任は、受託者が負うものとする。

(7) その他

本大会に関する全ての権利は大会の主催者である IPC に帰属する。受託者は、本業務の遂行にあたり、IPC 及び本大会のスポンサーの権利を侵害してはならない。

受託者は、IPC/WPA から要求があった場合、本業務に関連する資料を IPC/WPA に開示又は提供しなければならない。

受託者は、本業務を遂行するにあたり、組織委員会と十分に協議・連絡調整等を行うこと。受託者の業務の遂行に関して組織委員会が行う要求は尊重しなければならない。

受託者は、組織委員会に対して、専門的知見や過去の経験等を活かし、多角的なアドバイスを積極的に行うこと。

受託者は、本業務を遂行するにあたり、本大会の関係機関・団体、会場の所有者・管理運営者、組織委員会が別途契約する委託事業者、その他本大会の関係者（以下、「本大会関係者」とする）と連携・協力し、また、組織委員会と協力して本大会関係者との調整を行うこと。

受託者は本業務に適用されるすべての法令を遵守し、業務の遂行に許認可等が必要となる場合は、自らの負担において取得等すること。なお、許認可等の取得に組織委員会の協力が必要な場合、組織委員会は適宜協力するものとする。

受託者が、本業務を遂行するにあたり必要となる大会ロゴマーク、キービジュアル等のルック素材については、組織委員会より受託者へ提供する。なお、使用にあたっては組織委員会より提供されるブランドガイドラインの内容を遵守すること。

制作物の作成にあたっては、組織委員会と協議の上、スポンサーロゴの挿入が必要なものに関しては、組織委員会から提供するロゴデータを使用すること。また、全ての制作物については、事前に組織委員会が契約する統括デザイナーのデザイン監修を受け、必要に応じて修正を行うこと。なお、スポンサーロゴやキービジュアル等のデータは、業務終了後、受託者において削除すること。



本仕様書に定めのない事項または本仕様書について疑義の生じた事項については組織委員会と受託者とが協議して定めるものとする。

## 7. お問い合わせ先

神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会組織委員会事務局 担当 伊藤、三根

住所：〒650-8570 神戸市中央区加納町 6 丁目 5 番 1 号

(神戸市役所 1 号館 17 階 神戸市文化スポーツ局国際スポーツ室内)

TEL : 078-322-6449 E-mail : kobe2024pawc\_prm@office.city.kobe.lg.jp