

## まちなかラグビークリニックイベント企画運営委託業務に関する仕様書

### 1 委託業務の目的

ラグビーワールドカップ2019大分開催から2年を迎える節目の時期に、大分市中央町で実施する歩行者天国内でまちなかラグビークリニックイベントを実施し、県内でのラグビースポーツの更なる振興と機運醸成を図るもの。

### 2 契約主体

大分県（以下「委託者」という。）

### 3 契約期間

契約締結日から令和3年10月31日までとする。

### 4 委託業務内容

#### (1) まちなかラグビークリニックの企画

ラグビーワールドカップ2019大分開催から2年を迎える節目のイベントとして、ラグビースポーツの振興と機運醸成を図る企画・実施を行うこと。

#### ア 日程

令和3年9月25日（土）13:00～16:00（仮）

#### イ 場所

大分市中央通り歩行者天国内

#### ウ 内容

ラグビー体験コーナーの実施（選手ふれあいエリア、キックチャレンジ等）

#### エ 注意事項

##### (ア) イベント全体

- ・ 企画提案にあたっては、本事業の目的を十分に理解したうえで、全体的なコンセプトを設定し、実現性の高い具体的な内容とすること。
- ・ ラグビースポーツの振興を図るためラグビーに興味がない人も含め県民一体となった賑わいを創出する企画とすること。

##### (イ) 会場計画について

- ・ 会場イメージ図、展示ブース等、会場全体のレイアウトを記載すること。その際、スタッフ控室等仮設物の配置についても配慮すること。
- ・ 会場内の来場者の動線、イベント出演者等の動線に配慮すること。また、会場周辺通行者・車両等との安全確保にも配慮すること。
- ・ 雨天対策を記載すること。
- ・ 会場内における会場装飾（各種サイン含む。）案を記載すること。
- ・ 設営・撤去、物品の搬入出に際しては、適切に専任スタッフ等を配置し、参加者・出演者等の安全管理、設営物の円滑かつ安全な搬入出及び盗難・破損・汚損の防止策を講じること。

#### (ウ) ラグビー体験コーナー

- ・ ラグビー体験コーナーでは、ラグビーボールを使ったキック、パス、タックルなどを通じてラグビーの楽しさを知ることができるようなエリアにすること。また、多くの人が体験したいと思うような工夫をすること。
- ・ ラグビー体験コーナーは少なくとも4カ所に設置すること
  - ※想定：キック&パスチャレンジなどのアクティビティ（2カ所）  
選手ふれあいエリア（2カ所）
- ・ 選手ふれあいエリアには必要に応じて人工芝を設置すること。
  - ※想定：20m×8mを2カ所
- ・ 選手ふれあいエリアを指導する選手は大分県が手配するが、運営のサポートを行う人員を配置すること。また、県が指定した選手への謝金・旅費を支払うこと。

#### (エ) 警備計画

次のことに留意し、開催期間中の警備計画を記載すること。

- ・ 警備、雑踏警備等、運営時に想定される警備範囲を特定すること。
- ・ 警備計画は安全対策・各種対応（救護、迷子、遺失物等）・各種関係法令を考慮したものとする。
- ・ 警備配置員の各業務手順、来場者対応手順を記載すること。
- ・ 不測の事態や群衆行動による雑踏事故等につながる事態が発生した場合の対応策を記載すること。
- ・ 警備上必要と思われる装備資機材の計画を記載すること。

### (2) 当日のイベント運営

#### ア 会場設営・撤去

イベント実施にあたり必要な資機材の設営・撤去を行うこと。なお、作業時間は委託者と調整すること。また、作業にあたっては安全に十分配慮すること。

#### イ 来場者数の把握

ラグビー体験コーナーの出入口にスタッフを配置し、来場者数を把握すること。

#### ウ 進行管理

歩行者天国運営事務局と連携し、適切にイベントの進行管理を行うこと。

#### エ 留意事項

##### (ア) 新型コロナウイルス感染症防止対策

- ・ ラグビー体験コーナー参加者には、専用受付にて検温・消毒を実施し、併せて住所、氏名、連絡先の記入を依頼すること。また、マスク非着用者への着用呼びかけや、待機列整理を適切に行い、感染防止対策を講じること。

##### (イ) 救護対応

熱中症や、体験コーナーでのけが等に対応できる救護スタッフ配置及び救護テントを設置すること。

### (3) イベント実績の報告

受託者は、来場者数及びイベントの実施状況写真を整理し、今後に向けた改善点などをまとめて委託者に電子データ（PDF形式）で提出し、委託者の確認を受けること。

## 5 業務の進め方

- (1) 受託者は業務に先立ち業務スケジュール・体制計画等を作成し、委託者の承認を得て業務を実施すること。
- (2) 受託者は、委託者の意図及び目的を十分理解した上で、本業務を総括する責任者及び適正な人員を配置し、委託者との連絡・調整を密にしつつ、効率的に業務を進めること。
- (3) 適切な業務体制とスケジュールにより業務を実施することとし、業務の実施にあたっては、進捗状況及び今後の進め方等を委託者に逐次報告するほか、必要に応じて委託者と打ち合わせを行うこと。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、その都度委託者の指示を受けて処理すること。
- (5) 受託者は、委託者から業務の進捗状況を把握するために資料等を要求された場合は速やかに提出すること。また、委託者からの要請に応じて、別途開催される会議等がある場合には、必要な資料を提供するとともに、必要に応じて出席すること。

## 6 付記事項

本業務遂行にあたり受託者から提案されたイベント企画案等については、委託者と受託者との協議により、その内容を変更・修正できるものとする。

## 7 注意事項

- (1) 本業務により取得した個人情報の扱いは、契約書添付の「機密保持及び個人情報保護に関する特記事項」を遵守すること。
- (2) 成果品についての著作権（著作権法第27条及び28条に規定する権利を含む。）は、正当な手続きにより使用又は借用した第三者のものを除き委託者に無償で譲渡するものとする。従って、受託者は本委託業務の目的以外に制作したコンテンツを他者に無断で提供することはできない。ただし、事前に委託者の同意を得られた場合はこの限りではない。
- (3) 本業務にあたっては、第三者のあらゆる権利を侵害しないこと。（侵害する恐れがある場合は、責任を持ってその解決に当たること。）
- (4) 新型コロナウイルス感染症の影響等やむを得ない事情により、制作スケジュールの遅延やイベントでのコンテンツ提供が困難となる場合は、事前に委託者・受託者が協議の上対応を決定するものとし、協議の結果、予定していたコンテンツの提供等が不可となった場合には、対象費用を減額した変更契約を締結するものとする。

## 8 貸与資料

委託者が保有する行政資料について、業務遂行上必要であれば受託者に貸与するものとする。受託者は、本業務の完了後、速やかに借用した資料を委託者に返却しなければならない。

## 9 秘密の遵守等

受託者は、本業務実施中に生じる全ての成果品を、委託者の許可なく他に公表及び貸与してはならない。また、本業務中に知り得た事項を他に漏らしてはならない。委託者より貸与された資料及び成果品については、受託者は破損、紛失のないように取扱いに十分注意するものとする。

## 10 補則

本仕様書に疑義のある場合及び定めのない事項については、委託者と受託者が協議のうえ決定するものとする。