

「ワールドマスターズゲームズ 2021 関西」京都市運営業務 仕様書

1 業務名

「ワールドマスターズゲームズ 2021 関西」京都市運営業務

2 業務の目的

本業務は、ワールドマスターズゲームズ 2021 関西大会（以下「本大会」という。）の円滑な運営を目的とし、京都市実行委員会（以下「実行委員会」という。）が京都市内で実施する開会式をはじめとした本大会の京都市基本計画及び開会式実施計画に基づく各種運営業務（スポンサー獲得、広報、市民連携、競技運営は除く）を円滑かつ確実に実施するための運営計画策定、各種運営マニュアル作成及び運営業務を委託する。

本業務は、多岐にわたり、公益財団法人ワールドマスターズゲームズ 2021 関西組織委員会（以下「組織委員会」という。）及びワールドマスターズゲームズ 2021 関西京都府実行委員会（以下「府実行委員会」という。）並びにスポンサー獲得、広報、市民連携、競技運営等の各業務受託者等と連携して行う。

事業	実施日	場所
開会式	令和3年5月14日	岡崎エリア一帯
市民開放デー(仮称)	令和3年5月15日、16日	岡崎エリア一帯
バドミントン	令和3年5月16日～23日	ハンナリーズアリーナ 京都市市民スポーツ会館 島津アリーナ京都
スカッシュ	令和3年5月20日～29日	京都テルサ エル・スポーツ京都
空手道	令和3年5月21日～23日	京都市武道センター
陸上(トラック&フィールド)	令和3年5月21日～27日	京都市西京極総合運動公園陸上競技場兼球技場・補助競技場
サテライトビレッジ	令和3年5月15日～30日	京都駅付近

3 契約期間

契約締結日から令和3年9月30日まで

4 業務内容

受託者は、本大会の概要・趣旨はもとより、組織委員会から示された運営方針等を踏まえ、「ワールドマスターズゲームズ 2021 関西」京都市基本計画及び「ワールドマスターズゲームズ 2021 関西」開会式実施計画に基づき、本大会運営にかかる必要な業務（企画、交渉、調整、諸手続、各種手配、運営、設営・撤去等）を行うものとする。

また、本大会実施に係る調整の過程で、業務内容の修正及び追加が必要となった場合は、これに対応することとする。

※「ワールドマスターズゲームズ2021 関西」京都市基本計画及び「ワールドマスターズゲームズ2021 関西」開会式実施計画は、参加表明書を提出した者のみ閲覧可能とする。

(1) 開会式に係る運営計画及び実施

以下アからケについて、開会式のコンセプト及びキャッチコピーに合致した提案及び実施をすること。ただし、VIP 及び大会を主宰する国際マスターズゲームズ協会（以下 IMGA という。）役員等の来賓対応や協賛企業等の出展（店）計画は別途協議する。

コンセプト	日本の伝統と文化が感じられる京都から、市民力を生かしたおもてなしによる祝祭感と史上初の広域開催として、関西全体の一体感を創出し、大会の幕開けにふさわしい開会式
キャッチコピー	はじまりは京都から～スポーツで健康に、人生を楽しもう～ Kyoto,Where all thing,start ～Love Sport,Live Well,Enjoy Life～

ア 演出計画、全体構成

開会式の演出計画及び全体構成等を提案及び実施を行うこと。

（構成案）

ウェルカムプログラム（13時から15時）

開会式典（15時から17時）

夜間プログラム（17時から20時30分）

パレード（17時30分から19時30分）

- ① ステージ演出（ウェルカムプログラム、開会式典、夜間プログラム、パレード）及び出演可能な出演者、司会者を提案すること。
- ② 演出の一つとして本大会開催府県市の花の活用をはじめ、「花」をキーワードとする演出や装飾、文化を五感により体感できることを意識した提案も行うこと。
- ③ パレードは競技別に行進できるよう、安全な参加者誘導を提案すること。
また、パレードには、本大会開催府県市の祭等の伝統文化も盛り込むこと。
- ④ 大会参加者、同伴者、審判員（以下「参加者等」という。）、ボランティアの他、市民をはじめとする地域の観衆者も楽しむことができる仕組みを提案すること。
- ⑤ 岡崎エリア内の施設を参加者等が周遊する仕組みを提案すること。

イ プログラムの作成

必要部数や作成スケジュール案を示すこと。

ウ 出展（店）計画

本大会開催府県市をはじめとする日本の食文化が体感できる飲食について出展可能な団体等を提案すること。

エ イメージパース

イメージパースを作成すること（計3点程度）。※特徴的な演出場面がわかる図

オ 会場レイアウト等

会場のレイアウト図，舞台・会場装飾，配席図を提案すること。

- ① 最大席数，最小席数を提案すること。
- ② 多様な文化的背景をもつ外国人や障がい者の参加者等に配慮した会場レイアウトを提案すること。
- ③ 会場の特性を踏まえ，各エリアが一体となるよう，映像やWi-Fiの活用等により会場内をつなぐ提案をすること。
- ④ 仮設トイレの必要個数の提案や設置場所の調整，設営撤去を行うこと。
- ⑤ 会場周辺及び会場エリアでの案内看板等設置計画の提案をすること。

カ 開会式運営計画

- ① 出演者及び参加者の輸送・導線・駐車場の提案を行うこと。（各種交通機関との調整や臨時市バス便，地下鉄便，シャトルバスの運行計画の提案も含む。）
- ② 出演者の控室，必要物品の調達，導線確認を行うこと。
- ③ 運営組織体制，スタッフ構成・人数・配置などの提案を行うこと。
- ④ 会場周辺施設・住民等への配慮すべき事項について提案すること。
- ⑤ 業務フロー，緊急時対応などの提案を行うこと。

キ 交通誘導・交通規制計画

大会における混雑対策，安全対策など会場周辺の交通規制等の提案，府警との協議及び実施を行うこと。

ク 調査及び関係機関等との調整

開会式運営計画（案）の提案及び作成に係る調査，関係機関等との調整を行うこと。

ケ その他，開会式運営計画（案）の作成に当たり，委託者が指示する事項

(2) 4競技の競技別会場運営計画及び実施（競技運営除く）

競技運営については，各競技団体において実施する。そのため，各競技会場における競技以外の運営についての提案及び実施を求める。また，計画及び実施に当たっては実行委員会及び各競技団体と連携し行うこと。

ア 各競技会場施設の会場レイアウト等

会場レイアウト図，仮設物や看板等会場装飾の提案及び実施を行うこと。

イ 交流の場・おもてなし

参加者の満足度をあげる内容や施設周辺の地域活性化につながる提案をすること。

ウ 出展（店）計画

イの内容とも連携し，出展可能な団体等を提案すること。

(3) サテライトビレッジに係る運営計画及び実施

サテライトビレッジについては，組織委員会及び府実行委員会との合同により「京都駅周辺」に設置する。

ア 会場レイアウト等

会場（会場内及び会場周辺）のレイアウト、京都らしい魅力ある会場装飾の提案を行うこと。

イ 交流の場・おもてなし

参加者の満足度をあげる内容や施設周辺の地域活性化につながる提案をすること。

(4) 上記(1), (2), (3) それぞれに共通する運営計画及び実施

ア ボランティア及び警備等安全対策

必要なボランティア及び警備の配置人数・役割分担を提案すること。

① マニュアルの作成及び必要物品の確保等

② 研修会場の確保, 企画立案及び実施

イ 協賛企業の広告

協賛企業を活用した会場内等での協賛広告掲載及び会場装飾, 看板等の設置場所を提案すること。

ウ 医療救護

① 医療救護マニュアルの作成及び実施等

② 医療救護物品の確保及び配置, 設営等

エ 外国人受入環境整備

外国人受入環境整備に必要な提案を行うこと。

オ F A Q (想定問答集) の作成

組織委員会において設置する大会ヘルプデスクが対応する F A Q 及び実行委員会用 F A Q を作成すること。

カ スケジュール

開催当日までのスケジュールを作成すること。

キ 準備経費, 実施経費 (詳細)

令和2年度, 令和3年度 (年度ごとに切り分けること) の必要項目ごとに準備経費及び実施経費を算出すること。

(5) 応募者からの独自提案

応募者は, 独自のネットワークやノウハウを活用して実施可能な魅力向上策や開会式のコンセプト及びキャッチコピーにあった提案をすること。(追加経費の要否も含めて提案すること。)

(6) 会議運営支援

運営計画の策定にあたり, 会議等で必要な資料を作成し, 必要に応じて会議に出席すること。

(7) 主な作業スケジュール

令和元年8月 (4) カのスケジュール案及びキの経費案の提出

令和元年9月 運営計画等・中間案の提出 (ボランティア人数, F A Q 等)

令和元年 1 1 月	開会式概要の公表
令和 2 年 3 月末	運営計画等の策定，成果品の提出
令和 2 年 4 月	各種マニュアルの作成，式典シナリオ作成 (開会式会場運営，安全対策，危機管理対策，医療救護対策，ボランティア)
令和 2 年 1 1 月	組織委員会を通じた式典シナリオの IMGA の承認
令和 3 年 2 月	ボランティア研修
令和 3 年 5 月	実施，撤去，報告書の作成

5 実施体制

(1) 業務実施体制

受託者は，受託者側の業務実施体制を明確にすること。また，実際に本業務に従事する者（以下「業務従事者」という。）を明確にすること。

(2) 人員配置体制

受託者は，円滑に本業務を遂行するため，業務従事者の中から，業務従事者を指揮監督する運営管理責任者を定めること。

また，実行委員会担当者との連絡調整にあたるワールドマスターズゲームズ 2021 関西京都業務専任の連絡調整責任者を定めること。運営管理責任者及び連絡調整責任者は，スポーツに関する国際大会の運営業務の経験があることが望ましい。

運営管理責任者，連絡調整責任者及び業務従事者の氏名は，(1) の業務実施体制と併せて実行委員会に報告すること。

6 成果品の提出

(1) 成果品

電子データ及び紙により提出する。

なお，必要に応じて，こちらの指示する概要版等の提出を求める場合がある。

(2) 成果品の帰属等

本事業に関する著作権（制作過程で作られた素材等の著作権も含む。）その他の権利は，全て実行委員会に帰属する。

(3) 報告書の提出

年度ごとの業務終了時に，実施内容がわかる書類を添付のうえ，業務完了報告書を提出すること。

7 留意事項

(1) 受託者は，本業務の遂行にあたり，関連法令及び本仕様書を遵守するとともに，実行委員会の意図及び目的を十分に理解した上で，適正な人員を配置し，正確に行うものとする。

(2) 受託者は，本業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ，又は不当な目的に使用することはできない。また，本業務が完了した

後についても同様とする。

- (3) 本業務の実施に伴い、第三者に与えた損害は、実行委員会の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理すること。
- (4) 提案された内容全てにおいて、実施することを確約するものではなく、内容及び金額については、双方が調整すること。
- (5) 本仕様書に定めがない事項については、実行委員会と受託者において協議の上決定する。協議が整わないときは、実行委員会の指示するところによるものとする。
- (6) 事業の実施に係る物品の調達等に際しては、地域の活性化の観点を考慮すること。
- (7) 経費の増加を伴う案件については、早期に書面にて実行委員会の事前承認を得ること。
- (8) 契約期間を通じた業務の平準化に留意し、適切に進行管理を行うこと。なお、実行委員会が別途指定するスケジュールについては、特に遵守すること。遅延が生じた場合は、進行管理ができていなかったものとみなす。
- (9) 事業の実施に係る物品の調達等に際しては、地域の活性化及び経費削減の観点を考慮して、実行委員会が直接、調達する場合がある。