

わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ運営ボランティア研修運営業務委託仕様書

1. 業務の目的

両大会の円滑な運営のため、ボランティア登録者がおもてなしスキルを身に着けるとともに大会に向けたモチベーションの向上を図ることを目的とする。

また、運営ボランティアの配置を検討するため、活動希望調査を合わせて実施する。

2. 業務委託内容

(1)研修の企画・運営

〔研修開催日時〕

第1回 ボランティア研修

〔日 時〕令和6年11月16日(土) 10時00分～12時00分

〔場 所〕平和堂 HAT0 スタジアム(第1種陸上競技場)

〔場所詳細〕

① 観客席

〔メインスタンド〕約7,000席

② 会議室1～8

〔大きさ〕会議室1…収容人数52名 会議室3…収容人数28名 会議室6…収容人数28名

会議室2…収容人数28名 会議室4…収容人数28名 会議室7…収容人数28名

会議室5…収容人数28名 会議室8…収容人数28名

※会議室3～5、6～8は、パーテーションを外し、大会議室(各定員84名)として利用。

③ エントランス

第1回研修中、エントランスにて弁当メニューコンテストの準備がされているため研修参加者の動線などを調整すること。

第2回 ボランティア研修

〔日 時〕令和7年3月16日(日) 午前の部 10時00分～12時30分

午後の部 13時30分～16時00分

〔場 所〕平和堂 HAT0 スタジアム(第1種陸上競技場)

〔場所詳細〕

① トラックおよび芝

〔トラック〕400m×9レーン〔芝〕約107m×約71m

〔その他〕テント等の設置可、車両の乗入不可

② 会議室1～8

〔大きさ〕会議室1…収容人数52名 会議室3…収容人数28名 会議室6…収容人数28名

会議室2…収容人数28名 会議室4…収容人数28名 会議室7…収容人数28名

会議室5…収容人数28名 会議室8…収容人数28名

※会議室3～5、6～8は、パーテーションを外し、大会議室(各定員84名)として利用。

〔研修の企画〕

- ① 委託業務の趣旨・目的に合致する内容とすること。
- ② 参加者のグループ分けを行い、原則各会議室にて研修を行うこと。

第1回研修イメージ

	観客席	会議室1 (定員：52名)	会議室3～5 (定員：84名)	会議室6～8 (定員：84名)
10:00～10:15	大会概要、活動内容等説明 活動希望調査案内			
(グループに分かれて観客席から会議室に移動)				
10:20～11:00		おもてなし研修	おもてなし研修	障害者への対応研修
(休憩)				
11:10～11:50		障害者への対応研修	障害者への対応研修	おもてなし研修
(会議室から観客席に移動)				
11:55～12:00	エンディング ビデオメッセージ			

第2回研修イメージ (午前の部)

	会議室1 (定員：52名)	会議室2 (定員：28名)	会議室3～5 (定員：84名)	会議室6～8 (定員：84名)
10:00～10:10	大会概要、活動内容等説明			
10:10～10:50	おもてなし研修	おもてなし研修	障害者への対応研修	障害者への対応研修
(休憩)				
11:00～11:40	障害者への対応研修	障害者への対応研修	おもてなし研修	おもてなし研修
(休憩)				
11:45～12:05	平和堂 HATO スタジアム見学	活動希望調査の 説明・回答	活動希望調査の 説明・回答	平和堂 HATO スタジアム見学
12:05～12:25	活動希望調査の 説明・回答	平和堂 HATO スタジアム見学	平和堂 HATO スタジアム見学	活動希望調査の 説明・回答
12:25～12:30	エンディング			

第2回研修イメージ（午後の部）

	会議室1 (定員：52名)	会議室2 (定員：28名)	会議室3～5 (定員：84名)	会議室6～8 (定員：84名)
13:30～13:40	大会概要、活動内容等説明			
13:40～14:20	おもてなし研修	おもてなし研修	障害者への 対応研修	障害者への 対応研修
(休憩)				
14:30～15:10	障害者への 対応研修	障害者への 対応研修	おもてなし研修	おもてなし研修
(休憩)				
15:15～15:35	平和堂 HATO スタジアム見学	活動希望調査の 説明・回答	活動希望調査の 説明・回答	平和堂 HATO スタジアム見学
15:35～15:55	活動希望調査の 説明・回答	平和堂 HATO スタジアム見学	平和堂 HATO スタジアム見学	活動希望調査の 説明・回答
15:55～16:00	エンディング			

- ③ 研修プログラムは以下の内容を基本とし、両大会の開催に向け、ボランティア登録者がおもてなしスキルを身に付け、活動日までのモチベーションを高めるため、趣向をこらした内容とすること。

ア わた SHIGA 輝く国スポ・障スポの概要説明

大会概要、運営ボランティア活動内容、おもてなしの心、ボランティア参加者記念品に関する実行委員会職員による説明。

※一部、外部の研修プログラム（講師派遣を含む）を協賛により受け入れることがある。このとき、研修内容について当該プログラムとの調整を図ること。

イ 障害のある人への対応についての講義

講師は福祉関係者（障害者団体等）に依頼すること。

ウ 著名人によるビデオメッセージ

詳細については（5）著名人によるビデオメッセージに記載。

（第1回ボランティア研修のみ）

オ 1年前イベントとの設営物の調整

研修終了後、12時から開催1年前イベントを開催するが、スムーズにイベントが開始できるよう設営物を共有して使用する等、配置換え等が生じないように工夫すること。

カ 1年前イベントとの研修プログラムの調整

ボランティア研修参加者が開催1年前イベントのオープニングに優先的に参加できるよう、研修のエンディングを観客席で行う等研修プログラムを調整すること。

(第2回ボランティア研修のみ)

キ 平和堂 HATO スタジアム見学

第1回の研修内容に加え、研修に平和堂 HATO スタジアム見学を組み込むこと。また、施設案内を受託者から同公園に依頼することとし、見学する施設については県実行委員会と調整すること。

ク 午前・午後の2部開催

同様の内容を午前(10:00~12:30)、午後(13:30~16:00)の2回行うこと。

ケ 活動希望調査の記入、回収

活動希望調査について、研修内で記入回収を行う時間を研修プログラムに組み込むこと。

[研修の準備運営]

- ① 実施に向けた連絡調整のための会議または打ち合わせを県実行委員会と定期的実施すること。
- ② 本研修の開催については、県実行委員会から同公園に伝えてあるため、受託者はイベントにかかる事前および当日の連絡調整を同公園と行うこと。なお、本プロポーザルにかかることで、同公園への問い合わせは控えること。
- ③ 受託者において研修の運営を行うこととし、研修全体の演出、催しを実施するための経費(施設使用に関する経費含む)は委託料に含むこと。(施設使用料等については、彦根総合スポーツ公園のホームページを確認すること。)
- ④ 実施に必要な資材、備品等の手配および搬入、会場での設営および撤去を行うこと。なお、設営物については、設置の可否等を会場である彦根総合スポーツ公園へ事前に確認すること。
- ⑤ 会場設営、機材の動作確認などの事前準備作業は、研修開始15分前までに完了すること。
- ⑥ 研修中は音響、照明等の操作を実施すること。
- ⑦ イベント当日の運営、安全管理に必要な人員を受託者において配置し必ず責任者を置くこと。
- ⑧ 会場設営におけるバリアフリーや情報保障(手話通訳の配置、要約筆記の配置等)を行うなど、障害のある方に配慮した会場設営、案内表示、情報保障席の設置、研修運営等を行うこと。
- ⑨ 出演者に謝礼等が必要な場合は受託者が支払うこと。
- ⑩ 研修当日、野球場は他団体の使用が見込まれるため、参加者動線など安全に配慮すること。
- ⑪ 研修参加者リストをもとに受付を行い、テキスト等を配布すること。
- ⑫ 研修参加者に対して、ボランティア保険に加入すること(全国社会福祉協議会のボランティア行事用保険(A1行事))。開催1年前イベントと保険が重複しないように手配すること。
- ⑬ 第1回研修と開催1年前イベントで重複する内容(情報保障スタッフの派遣等)について、効率的かつ経済的に運営できるよう調整すること。

(2)研修案内・参加者集計

〔研修の案内および参加申し込みのとりまとめ〕

- ① 県実行委員会が提供する原稿データをもとに研修案内の往復はがきを作成、郵送すること。
詳細については次のとおり。

・規格

往復はがき 1枚 横書き 両面印刷、4色/4色 ボランティア登録番号を記載

・返信先

返信先は受託者とする。また、はがきには県実行委員会から委託を受けていることを明記すること。

・研修案内等送付について

	送付時期	送付数 (見込み数)	対象者
1回目	令和6年 10月初旬	約1500名分	令和6年9月末までのボランティア登録者のうち郵送対応が必要な方に加え、令和6年9月にしがネット受付サービスにて行う研修参加に関するアンケートに未回答の方
2回目	令和7年 1月初旬	約500名分	令和6年10月から令和6年12月末までのボランティア登録者のうち郵送対応が必要な方に加え、第1回研修不参加者のうち令和6年12月にしがネット受付サービスにて行う研修参加に関するアンケートに未回答の方

※ボランティアは現在募集中のため、送付数は増減することがある。

- ② しがネット受付サービスにて回答したボランティア登録者の情報は県実行委員会よりデータの提供を行う。参加申し込みをとりまとめ、研修当日の受付で用いる研修参加者リストを作成すること。

(3)研修テキストの作成・送付

〔研修テキストの作製・配布・郵送〕

- ① 研修テキストを作成し、研修参加者への配布、不参加者への郵送を行うこと。また、研修テキストには活動希望調査票を含めること。なお、研修テキストの残部とデータ(pdf形式)は県実行委員会に提出すること。詳細については次のとおり。

・原稿

県実行委員会提供の原稿データをもとに作製することを基本とするが、校正過程で適宜修正を加えることがある。(校正3回)。

・規格

A4判縦、横書き、両面印刷、無線綴じ、表紙・裏表紙4色／1色 本文1色 概ね30ページ
(今後原稿を作成するためページ数は多少前後することがある。)

※活動希望調査票(A4判縦1枚、横書き、両面印刷、1色)は切り取れるよう作製すること。

・紙質

表紙 コート110kg

本文 上質紙70kg(活動希望調査票は上質紙110kg)

・数量

3,000部

・テキスト送付について

令和7年2月末までのボランティア登録者のうち研修不参加者(約1500名(見込み))
に対し、次の通り送付を行うこと。

	郵送時期	対象者(見込み数)
1回目	令和6年12月上旬	令和6年9月末までの登録者で、1回目の研修案内への返信にて両ボランティア研修に不参加と回答いただいた方。(約500名)
2回目	令和7年2月上旬	令和6年12月末までの登録者で、2回目の研修案内への返信にて第2回ボランティア研修に不参加と回答いただいた方。(約1000名)

※ボランティアは現在募集中のため、送付数は増減することがある。

・納品時期について

令和6年10月31日(木)までに、テキストデータおよび作成したテキスト100部を提出すること。テキスト残部については第2回ボランティア研修終了後に提出すること。

・その他

テキストは100部ずつ紙包装すること。

テキストはインターネット上で公開可能なものとする。

テキスト作成によって生じる著作権(著作権法第27条及び第28条の権利を含む。)については、県実行委員会に帰属する。また、イラスト及びデザインにおける著作権人格権についての権利行使は行わないこと。

県実行委員会が解散した場合、契約に基づく県実行委員会の当該成果品に関する権利は、滋賀県に承継されるものとする。

(4)活動希望調査の実施

- ① 第1回研修は、エントランスにて調査票記入機、調査票回収ボックス等の設営およびスタッフを配置し、調査票記入のサポートや調査票の回収、回収実績の記録を開催1年前イベント終了まで行うこと。
- ② 第2回研修は、研修時間内に活動希望調査票を記入する時間を設け、研修中に回収を行うこと。
- ③ 研修不参加者に研修テキストを送付する際は、返信用封筒を同封すること。また、返送先を受託者とし活動希望調査票を回収すること。
- ④ 令和7年3月16日までの調査の結果については、県実行委員会が別途提供するファイルに入力の上、調査票とともに月ごとに調査の回答を提出すること。
- ⑤ 令和7年3月16日以降に委託先へ届いた活動希望調査の回答は委託期間最終日に県実行委員会へ提出すること。
- ⑥ 活動希望調査の回答に関する問い合わせは、県実行委員会で受け付けるものとする。

(5)著名人によるビデオメッセージ

- ① ボランティア研修参加者のモチベーション向上につなげるため著名人にビデオメッセージを依頼し、研修プログラムや研修動画等に取り入れること。詳細については次の通り。

依頼する著名人：滋賀県にゆかりのある著名人、スポーツ選手等。

動画本数：2本（研修用、ボランティア募集用）

動画時間：研修用3分程度、ボランティア募集用15秒程度

動画内容：研修用はスポーツボランティアの重要性や、ボランティアに関するエピソードを含めたものとする。ボランティア募集用は県実行委員会から提出する原稿をもとに作成すること。また動画は聴覚障害者に配慮しテロップのみでも内容がわかるようにし、YouTubeで公開可能なものとする。

納品形式：電子ファイル（mp4形式）および電子媒体（DVD-RまたはBD-Rにデータを保存したもの）で納品すること。

納品時期：令和6年10月31日（木）までにデータを提出すること。

(6)研修動画作成

- ① 研修に参加できなかったボランティア登録者に対しフォローアップすることを目的とし、研修テキスト（活動希望調査の内容含む）を要約した研修動画を制作すること。
- ② ボランティア登録者が最後まで飽きずに視聴でき必要な知識を習得できるような動画内容とすること。
- ③ 動画は30分程度を目安とするが、事前に県実行委員会と打ち合わせを行い効果的な尺で制作すること。
- ④ 動画の内容については、事前に県実行委員会と打ち合わせを行い、視聴者が見やすいよう加工（タイトル、テロップの挿入等）し、編集すること。また編集の際には聴覚障害者に配慮しテロップのみでも内容がわかるようにすること。

- ⑤ 研修動画の最後に著名人によるビデオメッセージ動画を組み込むこと。
- ⑥ 動画データはYouTubeにアップロード可能なものとする。
- ⑦ 動画データは電子ファイル(mp4形式)および電子媒体(DVD-RまたはBD-Rにデータを保存したもの)で納品すること。
- ⑧ 動画データは11月29日(金)までに提出すること。

3. 納品物

以下のものについて納品すること

研修テキストデータ(pdf)

研修テキスト(残部)

活動希望調査回答原本

活動希望調査希望回答とりまとめデータ

著名人によるビデオメッセージデータ

研修動画データ(YouTube用)

研修運営の活動報告書

4. 業務スケジュール

契約締結後～	研修内容の協議
令和6年9月頃	しがネット受付サービスにて研修参加に関するアンケート実施(1回目)
令和6年9月頃	ボランティア登録者にアンケート回答依頼のメールを送付
令和6年10月頃	研修案内の送付(1回目)、返送の集計
令和6年11月16日(土)	第1回ボランティア研修・活動希望調査
令和6年12月頃	第1回ボランティア研修内容動画の公開
令和6年12月頃	第1回ボランティア研修不参加者へ活動希望調査表・テキストの送付
令和6年12月頃	しがネット受付サービスにて研修参加に関するアンケート実施(2回目)
令和6年12月頃	ボランティア登録者にアンケート回答依頼のメールを送付
令和7年1月頃	研修案内の送付(2回目)、返送の集計
令和7年2月頃	第2回ボランティア研修不参加者へ活動希望調査表・テキストの送付
令和7年3月16日(日)	第2回ボランティア研修・活動希望調査
令和7年3月末	活動希望調査の集計および報告

5. 業務の適正な実施に関する事項

- ① 本業務の実施にあたっては、必要な関係法令を遵守すること。
- ② 本業務の実施にあたり、発注者の責めによるもの以外の要因により、他の者の権利の侵害や損害の発生等の問題が生じたときは、受託者の責任においてこれを処理すること。

- ③ 本業務の実施上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。この項については契約期間の終了または解除後も同様とする。
- ④ 本業務の実施に当たり個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守するとともに、個人情報保護に関する法令等を遵守しなければならない。

6. その他

- ① その他本業務の履行に必要な経費は契約額に含まれるものとする。
- ② 本仕様について疑義が生じた場合は、その都度協議するものとする。