

わた SHIGA 輝く国スポ馬術競技会運営等業務委託公募型プロポーザル仕様書

1 業務事業名

わた SHIGA 輝く国スポ馬術競技会運営等業務委託

2 業務の目的

本業務は、令和7年(2025年)に三木ホースランドパーク(兵庫県三木市)で開催するわた SHIGA 輝く国スポ馬術競技会(以下、「本大会」という)および同競技会リハーサル大会(以下、「リハ大会」という。)に関し競技団体等の関係者と連携し、円滑な競技運営を実施するとともに、競技会の情報発信等を行う。

3 委託期間

契約締結日から令和7年11月28日(金曜日)までとする。

4 競技会概要

(1) 開催日

ア リハ大会

令和7年6月5日(木曜日)～8日(日曜日) ※6月5日～6日は入厩

参加人数…選手・監督100名、関係者500名、一般来場者1,000名程度

イ 本大会

令和7年9月27日(土曜日)～10月3日(金曜日) ※9月27日～28日は入厩

参加人数…選手・監督400名、関係者1,000名、一般来場者5,000名程度

(2) 会場

三木ホースランドパーク(兵庫県三木市別所町高木)

5 業務の内容

(1) 競技会運営業務

ア 競技役員来会意向調査、委嘱状等発送、謝金・旅費の支給業務

競技役員リスト(実行委員会で作成)に基づき、リハ大会および本大会に従事する競技役員(100名分)の以下の情報の収集、データ整理、委嘱状・駐車許可証の発送および謝金・旅費の支給を行うこと。なお、来会意向調査の具体的な方法について、企画・提案すること。

- ① 住所、電話、メールアドレス、謝金・旅費の振り込み先
- ② 来会初日の到着時間・方法、初日の昼食の有無
- ③ 来会方法
- ④ 競技期間中におけるホテル⇄競技会場間の移動方法
- ⑤ 宿泊日および役員従事日等

【留意事項】

- ・リハ大会の来会調査は、4月20日を目途に完了させること。
- ・謝金・旅費については、リハ大会は100名分、本大会は72名分の支給を行うこととし、下記の概算額を見積りに含めること。また、振込手数料は含めていないため、別途計上すること。

(概算額) リハ大会 謝金 880,000円、旅費・宿泊費 8,540,000円
本大会 謝金 1,108,800円、旅費・宿泊費 10,425,600円

イ 選手監督等参加申込受付、書類発送、参加料収入業務

リハ大会および本大会に参加する選手、監督およびチーム関係者の以下の情報に関するデータ収集、データベース作成および書類発送、参加料収入を行うこと。なお、参加申込受付の具体的な方法について、企画提案すること。※参加料収入はリハ大会のみとする。

(リハ大会：100名程度、本大会：400名程度)

- ① 参加選手および参加馬の情報収集（選手の過去の成績や抱負、自己PR等も含む）
内容については、実行委員会および競技役員等と協議すること。
- ② 参加料の計算および収入
- ③ 選手監督等の来会意向調査（主に持込車両台数や馬運車の台数、来場日時把握、宿舎への移動方法）
- ④ 厩舎地区立入り確認手続き（選手監督、家族等）
- ⑤ 入・退厩に関すること
- ⑥ 馬の健康手帳および登録証の取りまとめ

【留意事項】

- ・リハ大会の参加申込受付は、4月20日目途に完了させること。

ウ 競技会運営におけるスタッフ配置・運営業務

大会期間中、安全かつ円滑な大会運営を行うために必要となる実施本部体制計画の策定およびスタッフの確保を行うこと。なお、具体的な実施本部体制（案）を提案すること。

- ① 運営に係る計画・マニュアルの作成
- ② 競技進行にかかる運営支援（大会記録写真の撮影、オープンチャットの開設、競技役員補助等）
- ③ スタッフ・ボランティアの業務説明（ボランティアの募集（1日30名程度）は実行委員会で実施）なお、ボランティアは本大会のみとする。
- ④ 事前準備として、入厩直前の外来厩舎消毒を行うためのスタッフを配置すること。

エ プログラム作成業務

リハ大会および本大会のプログラム等の作成を行うこと。

- ① リハ大会
 - ・プログラム（A4、100ページ程度） 350部
 - ・ミニプログラム（A5、60ページ程度） 500部
 - ・電子データ（PDF） 1式
- ② 本大会
 - ・プログラム（A4、160ページ程度） 500部
 - ・ミニプログラム（A5、60ページ程度） 5,000部
 - ・電子データ（PDF） 1式

オ 弁当調達等業務

支給弁当（競技役員等に対し、委託者が弁当代金を負担して配布する弁当）および斡旋弁当（選手・監督等で希望する者から弁当代金を徴収して配布する弁当）に関する以下の業務を行うこと。ただし、斡旋弁当の対応は本大会のみとする。

① 弁当調製施設の確保および調整

わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ弁当調整施設選定基準に基づき選定し、弁当調製施設所在地については、会場近郊付近（会場までおおむね2時間以内の地域）とする。

また、弁当は1食1,100円（税抜）以内とし、滋賀県産の食品や食材を弁当支給日ごとに1品以上使用すること。なお、具体的な内容を企画・提案すること。

② 斡旋弁当申込受付、支給弁当および斡旋弁当の個数集計

なお、支給弁当の数量は、1日あたりリハ大会100個、本大会160個の予定。

③ 斡旋弁当の料金受領

④ 弁当数量の変更および取消処理

⑤ 弁当業者との調整および会場内での配布、弁当の衛生管理等

⑥ 弁当代金の精算 等

カ 式典・表彰等業務

大会期間中の種目別表彰、総合表彰および開閉会にかかる式典等の運営を行うこと。（総合表彰は本大会のみ。）また、式典に必要な関係用品の調達を行うこと。なお、式典の方法や工夫点を企画提案すること。

① 式典マニュアルの作成およびスタッフの確保（司会を含む）

② 式典会場に必要な音響設備および音響ディレクターの確保

※設営業者等と競技会場の音響にかかる調整を綿密に行い、競技に支障のないよう留意すること。

③ 式典に必要な備品の準備（広蓋、表彰リボン、白手袋等）

※表彰台、競技名プラカード、バックパネルは別途実行委員会で準備する。

④ メダル、表彰状の作成【リハ大会のみ】

メダル：1位～3位までの12種目 予備等含め計45個程度

表彰状：1位～3位までの12種目 予備等含め計45枚程度

キ 識別用品・事務用品等の調達業務

① 大会ADカードの作成（ネックストラップタイプADカードケース含む）

本大会 2,500セット ※リハ大会は実行委員会が別途準備する。

② 厩舎エリア識別用リストバンドの制作（ビニール製）

リハ大会 900枚、本大会 2,000枚（リハ大会と本大会で色を分け、蛍光色等の目立つ色とすること。）

③ その他、競技会運営に必要な事務用品の調達

ク 競技会場等警備業務

安全かつ円滑な運営に必要な会場内警備（厩舎地区警備を含む）・夜間警備・交通警備（会場周辺主要交差点を含む）等に関する実施計画（警備員配置計画表、警備員配置計画図、指揮命令系統図、緊急事態発生時の通報連絡体制図）の策定および警備業務を実施すること。なお、警備計画（案）を企画提案すること。

① 競技会場内の警備

別添「会場配置図」を基に、大会期間中に立入禁止区域内に一般観覧者等の大会関係者以外が立ち入らないよう警備計画を策定し、必要な警備員を配備すること。なお、夜間警備員も配備すること。

② 駐車場の警備

別添「会場周辺図」を基に、大会期間中の駐車場の車両整理（馬運車も含む）および歩行者の誘導を安全に行えるよう警備計画を策定し、必要な警備員を配備すること。駐車場の運用は、原則7:00～18:00までとするが、馬運車駐車場には、夜間警備員も配備すること。

ケ 救護所の運用

① リハ大会および本大会（入厩期間も含む）において医師・看護師の調整および謝金・旅費の支給をすること。

配置人数：医師2名（入厩期間は1名）、看護師4名（入厩期間は2名）

なお、謝金の金額は、1人あたり医師60,000円/日、看護師13,000円/日とする。

② 必要な医薬品等の手配をすること。

コ イベント広場の運営業務

リハ大会および本大会における来場者向けのイベント等として下記の内容を実施すること。なお、具体的な内容を企画・提案すること。

① 飲食店（キッチンカー等）や馬具店等の出店業者の誘致、調整

② 滋賀県や三木市等をPRするブースの設置に関する調整

③ 三木ホースランドパークと連携した引馬等の体験、馬術競技や滋賀県・三木市等に関連するワークショップ等のイベントの実施。なお、本大会期間中に呈茶のふるまいを1日以上実施すること。

④ ノベルティの作成、配布

サ その他の必要な業務（目的達成のために必要な業務を発注者と協議の上、決定。）

(2) 広報・情報発信業務

本大会の来場者増加を目的として、滋賀県および兵庫県を中心に下記の広報・情報発信を実施すること。なお、本大会が平日開催であることに留意し、具体的な方法について企画・提案すること。

ア 広報物の作成（ポスター、チラシ、横断幕等）

イ ノベルティ、応援グッズ（学校観戦用も含む）の作成

ウ 新聞や広報誌等への広告掲載

エ その他必要な業務

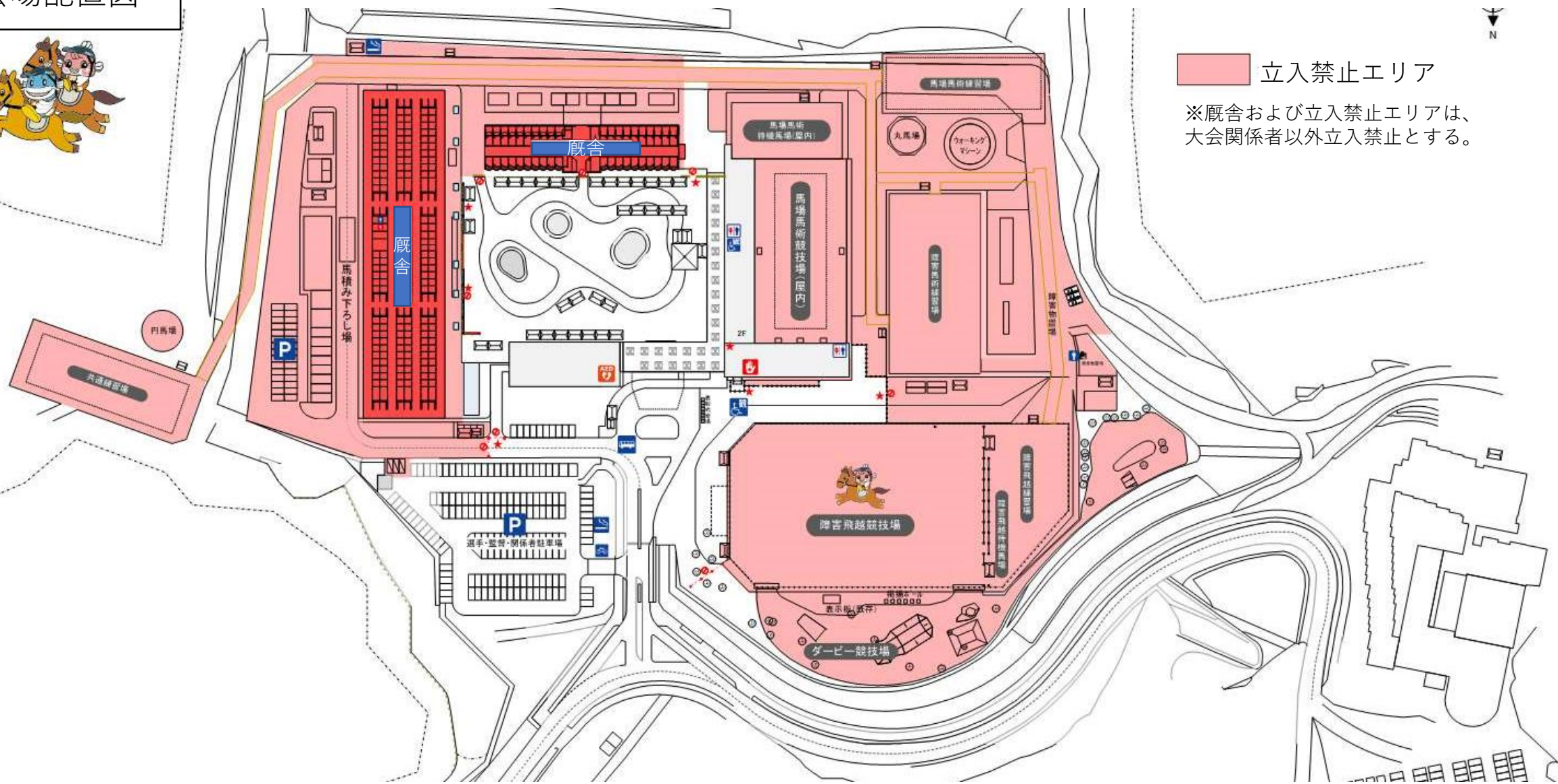
6 本業務実施上の留意点

- (1) 本業務の遂行にあたっては、発注者と十分に協議し行うものとする。
- (2) 受託者は、本業務の実施にあたって必要な保険に加入すること。なお、加入後は保険書類の写しを発注者に提出すること。
- (3) 本業務において、第三者が所有する素材（映像、写真・イラスト等）を用いる場合には、受託者において著作権処理等を行うものとする。
- (4) 受託者が作成したデータや写真、イラスト、文書等の成果物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）は、発注者に帰属するものとする。
- (5) 発注者が提供した資料等を委託業務の目的以外に使用しないこと。

7 その他

- (1) 本業務に係る個人情報については、厳重に管理し、不当な目的に利用することがないように徹底すること。また、保有する必要のなくなった個人情報および契約終了後の一切の個人情報については、確実かつ速やかに破棄または消去すること。
- (2) 本業務の実施にあたり計画に変更が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項および疑義が生じた場合は、発注者と受託者が協議を行い、本仕様書の記載事項を変更することができるものとする。
- (3) 緊急の打合せ等が必要な時に、迅速に対応すること。
- (4) 委託業務の完了後、速やかに業務完了報告書、請求書等の関係書類を提出すること。

会場配置図



立入禁止エリア

※厩舎および立入禁止エリアは、大会関係者以外立入禁止とする。

会場周辺図



駐車台数		
P3	普通車	400台
P4	普通車	50台
P5	普通車	195台
	福祉車両	2台
P6	普通車	105台
	大型車	5台
P7	普通車	100台
	馬運車	70台

大山交差点

※交差点～会場の直線ルートは馬運車進入禁止