

ワールドマスタースゲームズ 2027 関西機運醸成イベント
実施運営等業務委託仕様書

1 業務名

ワールドマスタースゲームズ 2027 関西機運醸成イベント実施運営等業務

2 業務目的

令和 9 年に開催されるワールドマスタースゲームズ 2027 関西（以下「WMG」という。）の開催に向け、WMG の効果を和歌山県に波及させられるよう、和歌山県内の機運醸成と認知度向上を図ることを目的に、ワールドマスタースゲームズ 2027 関西機運醸成イベントを実施する。

3 発注者

ワールドマスタースゲームズ 2021 関西 和歌山県実行委員会（以下「実行委員会」という。）

4 イベント内容

(1) 開催日 令和 8 年 10 月 12 日（月）（スポーツの日） 10 時～17 時（予定）

(2) 開催場所 イオンモール和歌山 1 階 サークルコート
（和歌山市ふじと台 23 番地）

※上記場所は仮押さえ済

(3) 集客目標 約 1,000 人

(4) 実施内容

以下の内容で構成する。

スケジュールや具体的な内容は実行委員会と協議し、決定する。

ア ステージイベント

下記内容を組み込んだ WMG の PR やスポーツの日にちなんだ内容とすること

- ・中垣内 祐一 氏（和歌山県実行委員会アンバサダー）のトークショー
- ・芸人のステージイベント
- ・スフラ着ぐるみの登場
- ・WMG の PR ができるクイズ大会やスポーツ体験を絡めた観客参加型のステージイベント

イ ワークショップ

会場を訪れた参加者によるウエルカムボード（多言語メッセージ・装飾）を作成するワークショップ。作成したウエルカムボードは、WMG 大会当日、各会場に設置し、フォトスポットとして活用予定

ウ ワールドマスターズゲームズ PR ブース
SNS キャンペーン、ボランティア募集を行う。

5 業務委託内容

(1) 委託期間

契約締結日から令和8年11月30日（月）まで

(2) 委託内容

【イベントの運営に関する業務】

① 計画調整業務

実行委員会と調整のうえ、次の事項に係る事業実施計画書を作成すること

ア 全体スケジュール（準備から当日までを含めたスケジュール）

イ 出演者の選定及び調整

(ア) 中垣内 祐一 氏の日程は実行委員会で確保済

中垣内 祐一 氏のトークショーはじめ、ステージイベントを盛り上げることが
できる経験豊富で適切な MC を実行委員会と協議のうえ確保すること

(イ) イオン側から場所を提供するにあたり、約 1,000 人集客できるコンテンツの条件
があったため、メディア露出があり知名度が高い芸人を2組確保すること（うち1
組はテレビ放映のある賞レースファイナリスト相当の芸人とする）

ウ 会場のレイアウト及び動線

エ 業務実施体制

(ア) 運営体制の確保

- ・ イベントの運営、進行及び管理等に必要な人員を配置し、業務を行わせること
- ・ 適切な MC を設定し、イベントの進行をスムーズに行わせること
なお、MC への支払（謝金、昼食代、交通費）については委託料に含めること
- ・ 出演者及び来場者の事故・急病に備え、必要な体制を整えること。なお、出演者（中垣内 祐一氏は除く）への支払（昼食代、交通費、その他出演に係る経費）については委託料に含めること

(イ) ステージイベント内容の調整

実行委員会と連携を図りながら、ステージイベントの内容や上記関係者等との必要
な調整を行うこと

オ 警備・安全対策

カ 会場の使用や設営・撤去等に係る施設管理者等との調整

キ イベント全体に係る法令上の手続き

ク その他事業の実施に必要な準備

② 管理・運營業務

事業実施計画書に基づき、事業の具体化・実施に向けた次の事項について調整し、スタッフ等の派遣・管理、運營業務に必要な全ての措置を講じ、事業を運営する。

ア イベント名の考案及び運営マニュアル、ステージのタイムテーブル、進行台本等の資料作成

- ・受託者は、あらかじめ実行委員会と事前調整した上で、上記資料を作成し、当日のイベント全体の進行管理を行うこと

イ ゲスト等出演者との実施日程、時間帯、必要物品等の調整

- ・適切な MC を設定し、進行等の調整を行うこと
- ・台本については、受託者が案を作成し、実行委員会と協議の上、決定すること
- ・ステージイベントについては、実行委員会や出演者等と調整の上、必要なりハーサル又は説明時間を確保すること

ウ 出演者等関係者との連携・調整

エ ワークショップの運営及びウエルカムボードの作成・運搬

- ・ワークショップの具体的な内容や準備物については、実行委員会と協議のうえ、決定すること
- ・ワークショップで必要となる材料及びスタッフは委託者で準備すること
(材料) パネル 6 枚 (約 180cm×90cm、自立式)、筆記用具 (ポスカ、油性マジック等)、
装飾シール、飾り、接着用テープ等
- ・風雨に強いウエルカムボードをワークショップで作成し、完成したウエルカムボードを実行委員会が指定する場所 (和歌山市内) に運搬すること

オ 来場者や出演者等に対する必要な安全対策の実施

- ・スタッフは関係者と判断できる工夫をすること

カ 苦情・緊急対策

キ 救護及び安全管理

- ・来場者の安全を確保するため、必要なスタッフを配置すること
- ・出演者及び来場者の事故・急病に備え、必要な体制を整えること

ク その他イベントの実施に必要な管理・運営

③ 設営・撤去業務

会場設営準備、電源の確保、機材等の設置・調整及びそれに付随する業務の実施並びに事業終了後の撤去を適正に行うために次の業務を行う。

ア 会場管理者との実施スケジュール、会場配置等の調整

- ・実行委員会と協議の上、会場レイアウト図及びイベントの運営表を作成すること
- ・イベントに必要な機材等の用意、設営、装飾 (ステージ装飾を含む。) 及び撤去を行うこと

イ 電源の確保及びブース等の設営

ウ 会場・施設等の構造、形状を損なわないための養生

- ・設営・撤去及び搬入出の際に生じた器物破損、損傷等の修復については、受託者の責任で対応し、その費用を負担すること

エ 案内表示等の作成、設置及び撤去

オ 会場内の清掃及び撤去処理

- ・イベント終了後は速やかに清掃・撤去作業を行い、会場の清掃・撤去に際して発生する廃棄物の処理を含め、原状回復すること

カ 資機材の搬入出に必要なスタッフの配置や作業・駐車スペースの確保、必要な安全対策

キ その他事業の実施に必要な設営・撤去等

④ 支払に関する業務

次の事項に関する支払い業務を行う。

ア 会場設営・撤去に要する費用

イ MC 及び出演者（中垣内 祐一氏は除く）への謝金、交通費等

ウ その他事業実施に必要な事項に係る費用

【イベントの広報に関する業務】

① 計画調整業務

本事業についての企画提案に基づき、実行委員会と調整のうえ、次の事項に係る事業実施計画書を作成する。

ア 全体スケジュール

イ 具体的な広報方法

② 広報業務

受託者は、イベントを効果的・効率的に広報できるよう具体的な計画書を作成して実行する。

- ・イベントへの集客を図るために効果的なチラシを提案し、制作すること
 - ・イベント周知用チラシに係るデザイン、スケジュールは実行委員会と調整の上、決定すること
 - ・イベント開催日までに効果的に広報を行うこと
- 広報の具体的な内容については、実行委員会と協議のうえ決定すること

【報告業務】

本事業終了後、報告書を次のとおり作成し、電子データ及び印刷物（A4 フルカラ

一) で実行委員会に提出すること(期限: 令和8年11月30日(月)まで)

- ① 広報の具体的な内容や実績がわかる資料を作成すること
- ② 来場者数の概数について把握し、報告すること
- ③ 業務委託内容の実施報告書について、イベントの様子を記録した写真とともに作成すること(様式任意)

6 その他留意事項

- (1) 業務の実施に当たっては、各法令を遵守し、実行委員会と十分に協議を行うこと
- (2) 成果物について一切の権利は、実行委員会に帰属する。
- (3) 会場への資材搬入・搬出、設営・装飾等の施工に当たっては、施設管理者の指示を遵守すること。また、来場者等の安全対策に十分配慮すること
- (4) 仕様書の記載内容に疑義が生じた場合及び仕様書に記載のない事項が生じた場合には、実行委員会と協議すること
- (5) 関係法令の遵守

受託者は、本業務を履行した上で、著作権、肖像権や個人情報を取り扱う場合、関係法令を遵守し、受託者の責任において適切に権利処理を行うこと

なお、業務の実施に当たり、第三者が権利を有する著作権等が含まれる場合は、必要な使用許諾手続き等を行うこと

- (6) 機密の保持

受託者は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者への開示、漏洩について、管理者の注意をもってその情報を管理・保持するものとし、契約終了後も同様とする。