

あいちパラスポーツサポーター育成セミナー及びあいちパラスポ PARK 開催業務 仕様書

1 目的

本事業は、パラスポーツを支える人材のすそ野を広げるため、パラスポーツを理解し応援するあいちパラスポーツサポーター（以下、「サポーター」という。）を育成するための講習会並びにパラスポーツの普及や共生社会の実現に向けた障害への理解を促進するため、誰もがスポーツを通じて交流を深められるイベント（以下、「あいちパラスポ PARK」という。）を開催するものである。

2 業務内容

(1) あいちパラスポーツサポーター育成業務

ア 業務目的

パラスポーツを広く知ってもらい、パラスポーツを支える人材のすそ野を広げるため、パラスポーツを理解し応援する、あいちパラスポーツサポーター（以下「サポーター」という。）を育成し、認定する。

サポーターの育成にあたり、パラスポーツに関するセミナーや体験会等を実施するとともに、修了した者をサポーターとして認定し、その後、ボランティア等としての活動継続を促進するために必要な業務を行う。

イ 業務内容

(ア) 業務実施計画の作成及び準備等

業務を円滑に実施するため、業務実施計画を作成し、適切にスケジュール管理を行うとともに、以下の準備業務を行うこととする。

a 実施会場の手配、設営及び連絡調整

＊10月11日（土）いちのみや中央プラザ体育館（11時—17時予約）

＊10月13日（月・祝）ウイングアリーナ刈谷（12時—18時予約）

- ・上記会場を予約済み、受託者が会場使用料を負担すること。

会場使用料は、いちのみや中央プラザ体育館は14,040円、ウイングアリーナ刈谷は44,550円を想定しているため、積算に反映すること。

ただし、会場利用計画や空調利用等により変更となる可能性もあるため、受託後に発注者及び施設管理者と協議のうえ、最終的な会場利用料を確定する。

- ・なお、備品使用料は上記に含んでいないため、別途積算すること。

また、施設管理者と会場準備のための調整を実施すること。

b 講師や競技団体等の運営協力者、当日の進行者の手配及び連絡調整

＊講師や競技団体等の運営協力者は県が指定する。

c 実施に必要な競技用具、テキスト及び資材等の手配

d 参加者等の傷害保険の加入及び安全の確保

(イ) 参加者募集

- a 以下のような媒体を活用し、効率的な方法で参加者を募集すること。なお、個人による申込みだけでなく、企業や大学等の団体による申込みも可とする。
 - (a) チラシ及びポスターによる募集
デザインについては、県と協議の上作成し、配布すること。配布先については、対象者に広く行き届くように工夫し、参加者確保に努めること。また、納品及び配布に係る費用は受託者において負担すること。
 - (b) 申込みフォームによる募集
 - (c) SNS による募集
SNS の利用については、県の運用方針を遵守すること。
 - (d) その他提案による募集
- b 応募のあった参加者への決定連絡、出欠席等の連絡調整及び問合せの対応
- c 募集人数は 120 人（60 人×2 回実施）を目安とし、応募者数が大幅に増減する場合は相談の上、対策を講じること。なお、120 人を超えての受入は妨げないが、会場の都合等から制限する必要がある場合は抽選等により参加者を公平に決定すること。
- d 参加申込状況については、適宜報告をすること。
- (ウ) セミナー及び体験会等の実施、サポーターとしての認定
以下のような内容の取組を、年 2 回実施することとする。なお、下記内容については、県及び講師との調整により柔軟に対応すること。
また、認定品には愛知県の指定するロゴマークを入れること。
 - a 障害者の特性やパラスポーツに関する講義
 - b パラリンピック等の国際大会におけるボランティア活動に関する経験談
第 5 回アジアパラ競技大会（2026／愛知・名古屋）においてボランティアリーダーとして活動する動機づけとなること。
 - c パラスポーツの体験会
誰もが気軽に参加でき、初めての体験でも楽しめる競技種目とすること。また、アジアパラ競技大会の実施競技を考慮すること。
（一宮市：パラバドミントン 刈谷市：車いすラグビー）
 - d 修了証及び認定品の授与
認定品は、サポーターとしての仲間意識を向上させ、その後のボランティア活動の際に継続して着用できるような共通のものを用意すること。また、障害者スポーツ指導員の活動証明用シールを用意すること。
 - e アンケート調査
認定者へアンケート調査を行い、回答結果を取りまとめて県へ報告すること。
アンケートの項目は、県と協議の上決定すること。
※ 障害理解に関する設問、ボランティアの活動意欲（5 段階）に関する設問は必須とする。

(2) パラスポーツ体験・交流イベント「あいちパラスポ PARK」開催業務

ア 業務目的

パラスポーツの普及や共生社会の実現に向けた障害への理解を促進するため、障害のあるなしにかかわらず、誰もがスポーツを通じて交流を深められるイベントを開催する。

イ イベントの概要

(ア) 開催日

2026 年 3 月 22 日（日）

※前日準備のため、3 月 21 日（土）の夜間を仮予約済み。詳細は受託後に施設管理者と調整すること。

(イ) 会場

オアシス 2 1 銀河の広場及びサブスペース（名古屋市東区東桜一丁目 11 番 1 号）

・施設は予約済み、受託者が使用料を負担すること。

会場利用料は、前日準備を含め銀河の広場及びサブスペースを合わせて 249,200 円を想定しているため、積算に反映すること。ただし、会場利用計画により変更となる可能性もあるため、受託後に発注者及び施設管理者と協議のうえ、最終的な会場利用料を確定する。

・備品使用料は上記に含んでいないため、別途積算すること。

(ウ) イベントの内容

- a 競技体験
- b ステージイベント
- c ブース出展
- d その他企画

ウ 業務内容

(ア) 広報に関すること。

- a チラシ、ポスターや SNS、Web 広告、交通広告などにより効果的に広報を行うこと。
- b チラシとポスターは以下の仕様により作成すること。

<チラシの仕様>

- ・A 4 版、表面カラー 4 色／裏面（カラー、白黒は問わない。）
- ・枚数 10,000 枚程度

<ポスターの仕様>

- ・A 2 版、カラー 4 色
- ・枚数 700 枚程度
- ・A 4 サイズに折って納品すること。

c その他

- ・チラシ・ポスターには、県が指定するロゴマークを使用すること。

- ・チラシ・ポスターは、県が指定する期日までに県に納品を完了させること。
- ・チラシを県に納品をする際は、県が指定する部数毎に分けて納品を行うこと。
- ・チラシ・ポスターは、県が作成する配布リストに基づいて配布をすること。

(イ) 競技体験に関すること

- a 複数のパラスポーツ体験できるように会場を設営すること。
- b 競技は、県及び県が選定する協力団体と調整の上、決定すること。
- c 必要な用具・設備等は受託者が用意すること。

(ウ) ステージイベントに関すること

- a 障害者に対して、パラスポーツを「する」ことに興味関心を持ってもらえる内容とすること。
- b 若い世代にパラスポーツを「支える」ことに興味関心を持ってもらえる内容とすること。
- c 県が指定するアスリートを活用すること。

※県と協定を締結している企業等から、2名程度を選定予定

- d 司会者を1名配置すること。
- e イベントゲストは本イベントと親和性のあるゲストを選定すること。

(例：障害当事者の方、パラスポーツと関わりのある方等)

(エ) ブース出展に関すること

- a 障害への理解を深めるとともにパラスポーツへの興味・関心を高める内容とすること。
- b 会場のレイアウトに応じて複数のブースを展開すること。出展内容については県と協議の上、決定すること。

《ブース出展の内容例》

- ・ アジアパラ競技大会の紹介
- ・ パラスポーツに関わる企業による競技用具等の展示
- ・ 啓発グッズの配布

(オ) 設営及び撤去

- a 県及び施設管理者と調整し、本事業に関するすべてのオペレーションを行うこと。また、必ず現状復帰を行うこと。
- b 来場者の事故や怪我を防止するため、安全確保に十分配慮した会場構成とすること。
- c 各ブース等から発生するゴミに対応可能な数のゴミ箱を設置し、環境美化に努めること。また、会場の設営及び撤去、開催期間中に発生したゴミについては受託者において処理すること。
- d バリアフリーに配慮して会場を設置すること。
- e 悪天候時の対策を講じること。
- f 聴覚障害者への配慮として、UDトーク（アプリ）を活用すること。

(カ) イベントの運営・進行管理

イベントの運営に必要なスタッフを適切に配置すること。

- a イベント全体を統括する責任者を1名定めること。
- b 施設管理者と調整の上、警備や会場整理に必要なスタッフを配置すること。
- c 記録用写真を撮影すること。
- d 手話通訳者を2名以上手配すること。
- e 来場者が複数のブースを回遊するための策を講じること。
- f 参加者等の傷害保険及び施設の損害保険に加入すること。

(キ) 事前準備・調整に関すること

- a ボランティアや参加団体関係者との連絡・調整及び来場者等からの問合せ対応を行う事務局を設置し、必要な設備と人員を配置するとともに、運営管理に必要な体制図、各種マニュアル等を作成すること。
- b 準備から運営、撤去までの工程表を作成し、スケジュール管理を適切に行うこと。
- c 出展業者等関係団体への事前説明を実施すること。
- d イベントの開催にあたって、施設管理者や警察・消防への届け出が必要な場合は、適切に処理を行うこと。

(ク) 非常時の対応について

- a イベント当日、火災及び地震などの緊急事態の発生については、来場者の安全確保を最優先とするため、非常時の連絡体制や避難誘導計画を定めた非常時対応マニュアルを作成し、出展者、ボランティア等に対し事前に周知を行うこと。
- b イベント中に傷病人が発生した時は、応急処置や近隣の医療機関への搬送の手配を行うこと。

(ケ) アンケート調査

来場者、出展者、サポーターを対象にアンケート調査を行い、回答結果を取りまとめて県に提出すること。アンケート項目は県と協議の上、決定すること。

- a イベントの満足度（5段階）、新たな交流の有無に関する設問は必須とする。
- b 来場者アンケートの回答率を上げるための方策を講じること。

エ その他

(ア) イベントに必要な業務について、県と事前に調整を図り指示に従うこと。

(イ) 県が必要と認める場合は、イベントの内容を受託者と協議の上、変更することがある。

(3) 「あいちパラスポーツサポーター育成」業務及び「あいちパラスポ PARK」の連携について

ア 業務目的

育成したサポーターにパラスポーツのイベントである「あいちパラスポ PARK」の運営にボランティアとして携わってもらうことで、パラスポーツの支援意欲を高める。

イ 業務内容

(ア) あいちパラスポーツサポーターに対し、あいちパラスポ PARK 運営ボランティアへの参加を促すこと。また、そのための方策を提案すること。

《提案の例》

- ・ 弁当等の支給
- ・ 交通費の補助（ＱＵＯカードの支給） 等

(イ) あいちパラスポ PARK では、参加者や競技体験者に競技ルールの説明や競技の補助をするため、「あいちパラスポーツサポーター」を適切に配置すること。

(4) 謝金等の支払い

講師（大学教授を想定）、運営スタッフ等への謝金・交通費を負担すること。なお、単価については、県との協議の上、決定すること。また、昼食時間を跨ぐ場合は、昼食代または弁当を用意すること。

3 業務実施期間

契約締結の日から 2026 年 3 月 31 日まで

4 成果物の提出

本事業の成果物及びその他県が指示するものを以下のとおり提出すること。

名称	提出部数	提出日
(1)実施計画書 ※全体スケジュール、実施体制表を含む。	3 部	契約締結後 15 日以内
(2) あいちパラスポーツサポーター育成マニュアル	3 部	セミナー開催の 2 週間前まで
(3) あいちパラスポ PARK 出展者向けマニュアル	3 部	2026 年 2 月末
(4) あいちパラスポ PARK 主催者向けマニュアル	3 部	2026 年 2 月末
(5) あいちパラスポ PARK 非常時対応マニュアル	3 部	2026 年 2 月末
(6)実施結果報告書	3 部	2026 年 3 月 27 日（金）
(7)その他県が指定するもの	各 3 部	随時

上記は日本産業規格 A 4 版で作成すること。また P D F で作成し、これを格納した電子媒体を 1 部提出すること

5 その他

県との打ち合わせ終了後は、受託者が議事録を作成して翌々日までに県へ提出すること。

6 委託業務にあたっての留意点

- (1) 事業内容については、本仕様書及び企画提案書によるものとする。
- (2) 本業務はプロポーザル方式によるため、提案した事項は協議の中で企画提案書の内容から変更・修正する場合がある。
- (3) 受託者は、委託事業の開始から終了までの間、本事業を総括する責任者を 1 名配置し、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に、県と連絡調整を行うこと。

- (4) 受託者は、事業の実施・運営に際し、委託者や業務を遂行するにあたり関係する機関等との連携・調整を行うこと。
- (5) 受託者は、成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。以下同じ）を委託者に無償で譲渡するものとし、著作者人格権を行使しないものとする。また、著作権関係の紛争が生じた場合、一切受託者の責任において処理すること。
- (6) 納入される成果物について、第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。
- (7) 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。
- (8) 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には、速やかに提出すること。
- (9) 申込者等の個人情報の取扱いについては関係法令を遵守し、特に細心の注意を払うこと。本委託契約終了後は、委託者が管理し、受託者は一切の情報を破棄すること。
- (10) 本業務の実施に当たり、疑義が生じた場合は、委託者、受託者協議の上、定めること。