

**ねんりんピック彩の国さいたま2026
オリジナルイベント「eスポーツ」企画運営業務委託仕様書**

- ・この仕様書は企画提案書作成用である。
- ・企画提案後、ねんりんピック彩の国さいたま2026実行委員会は業務委託候補者と協議を行い、協議が整った場合は業務委託候補者の企画提案内容に合わせて仕様書を修正のうえ、契約を締結する。

1 業務名

ねんりんピック彩の国さいたま2026オリジナルイベント「eスポーツ」企画運営業務

2 趣旨・目的

ねんりんピック彩の国さいたま2026の事業として開催するオリジナルイベント「eスポーツ」は、高齢者を中心とする生きがいの高揚、社会参加の促進等を図るとともに、eスポーツの理解促進、裾野拡大、参加者の世代間交流の場をつくることを目的として開催するものである。

3 契約期間

契約締結日から令和9年1月15日（金）まで

4 オリジナルイベント「eスポーツ」の概要（予定）

(1) 日程

令和8年11月8日（日）11時～16時

(2) 会場

埼玉県こども動物自然公園 野外ステージ及び森の教室 ※詳細は別紙

(3) ターゲット

高齢者を中心としたeスポーツに馴染みのない方を対象とする。

(4) 使用タイトル候補

以下のタイトルを参考に、ターゲットに訴求できるよう複数のタイトルを組み合わせる。

ア 太鼓の達人

イ ぷよぷよeスポーツ

ウ テトリス

エ グランツーリスモ

オ バーチャルサイクリング（FulGaz、Rouvy、Kinomap など）

(5) イベント構成

ア 野外ステージ

(ア) ステージイベント

出演者(司会者やタレントなど)を交えたステージイベント(トークセッション、eスポーツ体験など)を開催する。

- ・ 来場者がeスポーツへの関心を持つきっかけとなるよう効果的な企画を実施すること。
- ・ 2つ以上のタイトルを使用すること。
- ・ 一般来場者がステージ上に登壇し、eスポーツ体験を行う機会があるイベントとすること。

(イ) 大会

事前募集者による大会を開催する。なお、企画の内容によっては、大会参加者の一部に当日参加者を含めることも可能とする。

- ・ 主なターゲットである高齢者にも参加いただける企画とすること。
- ・ 大会参加者や来場者がeスポーツへの関心をより深めることができる企画とすること。
- ・ 会場の立地や特性も踏まえ、大会開催に必要な人数の応募があるよう工夫した企画とすること。
- ・ 出演者(司会者やタレントなど)による大会進行を行うこと。
- ・ 優勝者等に副賞として商品(埼玉県や会場にゆかりのあるものを推奨)を用意すること。

(ウ) 留意事項

- ・ 出演者については、イベントの目的に対して効果的な者を選定すること。選定に当たっては、司会者1人(組)及びタレントなど1人(組)以上の計2人(組)以上の出演者を確保すること。
※ コンビやグループの場合、2人以上であっても1組と数えること。
- ・ 屋外ステージには備え付けのモニターがないため、モニター等機材やその設置方法を工夫し、来場者がイベントを観覧しやすい環境を整えること。なお、必ずしもステージ上に大型モニターを設置する必要はない。音響についても会場設備の事前確認を行い、ステージの音声は各客席に十分に届くよう環境を整備すること。
- ・ 多くの方に来場いただけるような企画とすること。なお、イベントを盛り上げるため、埼玉県のマスコット「コバトン」「さいたまっち」の着ぐるみを無償で活用することができる。
- ・ (ア) ステージイベントと(イ)大会は、例えば(イ)大会を2回開催するなど、イベント中複数回開催する企画とすることもできる。

- ・ 屋外会場であることに留意し、雨天・荒天時の対応計画を策定すること。

イ 森の教室

(ア) eスポーツ体験会

eスポーツ未経験者や初心者を対象としたeスポーツ体験会を開催する。

- ・ 多くの方に来場いただき、eスポーツの魅力を体験いただけるような企画とすること。特に、eスポーツになじみのない高齢者が体験したくなるような工夫を行うこと。
- ・ 体験可能なタイトルは少なくとも3つ以上用意すること。また、常時6組以上が体験できるように用意する。ただし、会場の都合で困難な場合には、ねりんピック彩の国さいたま2026実行委員会(以下、「委託者」とする。)と協議の上、決定すること。
- ・ 体験者をサポートするスタッフは、委託者が手配するサポーターを活用すること。活用にあたっては、サポーターと綿密に打合せを行い、サポーターが操作方法やルールを丁寧に教えるよう指導すること。

(イ) パネル展示

県内各地のeスポーツの取組を紹介するパネル展示を行う。

- ・ 展示するパネルの作成も行うこと。内容やデザインは委託者と協議の上、決定するものとする。枚数は3枚程度とする。

(ウ) 留意事項

- ・ ファミリー層やこども、学生だけでなく、高齢者の方にも来場いただける工夫を行うこと。
- ・ 障害者の方の来場も想定した環境を整備すること。

5 委託業務の内容

(1) イベントの企画・運営

ア 2の趣旨・目的に沿って、4のイベントを企画し、運営すること。

イ 大会等の参加者を事前に募集するため、インターネット上の応募フォーム作成及び応募者管理(出場者との連絡調整含む)をすること。出場者について、委託者と協議のうえ決定すること。

ウ イベント会場の安全かつ円滑な運営を図り、来場者の案内・誘導を行うため、各所に適正な人員を配置するとともに研修等教育を行うこと。

エ 本イベント全体の概要書、運営マニュアル、台本を作成すること。運営マニュアルには、スケジュール、役割分担、業務手順、雨天・荒天時計画、緊急時の対応想定等を記載すること。なお、運営マニュアル等は事前に委託者の確認を得ること。

オ イベントの実施に必要な会場の確保、資機材(eスポーツプレイ用機材、音響用機材、観戦機材等)、備品、インターネット回線については、全て受託者で準備・負

担すること。なお、埼玉県こども動物自然公園の野外ステージ、森の教室及び控室は委託者で予約済みであり、当該施設使用料については受託者の負担は生じない
カ タイトルを所有する IP ホルダーとの調整を行い、イベント開催に必要な使用許諾等の権利について同意を得ること。

キ 大会にふさわしいイベントとなるよう、会場内を明るく装飾すること。また、遠くからでもイベントの開催が認識できるよう立体的に装飾を行うこと。

ク 会場の駐車場や園内入口からの導線に、イベント周知及び案内のためのイベントサイン（看板）を設置すること。

ケ イベント前日にテクニカルリハーサルを実施すること。

コ イベントの実施に関して施設管理者と必要に応じて諸調整を行うこと。現地調査が必要な場合は対応すること。

サ イベント会場の清掃は、受託者が責任をもって行うこと。

シ e スポーツ体験会のサポートを行う委託者手配のサポーターに対し、昼食の提供及び交通費の支払いを行うこと。

ス その他、独自の提案に基づき効果的な企画を行うこと。

(2) 広報・来場促進策の企画・実施

事業の目的及びターゲットを踏まえ効果的な広報・来場促進策を企画・実施すること。

ア 広報

本イベントに多くの来場者を呼び込むための広報を企画・実施すること。

イ 来場促進策

会場である埼玉県こども動物自然公園の来園者を本イベントに誘導するための来場促進策を企画・実施すること。（会場である野外ステージ及び森の教室は来園者が目的とする展示エリアから離れており、往来が多い場所ではない。そのため、本イベント参加を目的とした来場者以外の一般来園者を本イベントに誘導するよう工夫を行うこと。）

(3) 事務局運営

イベントに関する問い合わせや参加者募集に対応するため、問い合わせ窓口（メール及び電話）を設置すること。

(4) 業務管理

ア 体制整備

(ア) 受託者は業務に精通した責任者（以下「業務責任者」という）、及び業務責任者とは別に委託者との連絡・調整の窓口となる担当者（以下「連絡調整担当者」という。）を定めた上で、委託期間中及びイベント当日の業務実施体制を明らかにすること。また、受託者は委託者と密に連絡を取り、その指示及び監督を受けるとともに、指示事項について常に対応できる体制をとること。

(イ) 業務責任者は、連絡調整担当者およびスタッフを統括、指導、支援するため

に必要な知識、経験、マネジメント能力等を有し、本業務を企画・運営・統括すること。その他業務上必要と思われる業務に従事すること。

(ウ) 連絡調整担当者は、委託者との連絡調整、進捗状況に関する報告、その他業務上必要と思われる業務に従事すること。

(エ) 委託者が業務の進捗状況や業務内容について支障があると判断した場合、実施体制を含め速やかに対応策を検討すること。

イ スケジュール作成

契約確定後から契約期間終了までの業務スケジュールを速やかに示すこと。

ウ 業務の進捗管理

業務スケジュールに基づき、進行管理を行うこと。受託期間中は定例ミーティングを原則月1回以上開催し、随時打ち合わせが実施可能な体制を整えること。進捗状況や検討事項を委託者へ報告・提案し、指示を仰ぐこと。また、定例ミーティング実施後は速やかに議事録を作成の上、委託者へ提出すること。

(5) 事業終了後の提出書類

ア 実績報告書

イ 本イベントの様子がわかる写真データ等を収録したDVD-R

ウ イベント参加者数集計結果（分析結果）

6 その他

(1) 本業務に係る一切の経費は、全て委託金額に含めること。

(2) 本業務が完了するまでの間、進捗状況の報告、問題点の協議・解決、本業務履行のために必要な事項などは、委託者の承認を得るまで誠意をもって対応すること。

(3) 本業務により取得した個人情報、委託者に無断で第三者に提供することはできないこと。

(4) 受託者は、本委託契約業務の実施に当たり、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。

(5) 利用施設等への物品搬出入等に当たり、施設等を傷つけないよう十分配慮し、必要に応じて、保護材等で保護する等の措置を行うこと。万が一、修繕等が必要な状況となった場合は、受託者の責任において対処すること。

(6) 受託者は、本業務に係る動画、写真等の成果物が第三者の所有権、著作権、肖像権等を侵害しないよう留意すること。

(7) 受託者は、成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、当該著作物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を行うこと。

(8) 企画に係る素材及び成果品についての物権及び著作権は、正当な手続により使用又は借用した第三者のものを除き委託者に帰属する。また、委託者及び委託者の指定する第三者に対し、著作者人格権を行使しないこととする。

- (9) 作成する企画については、協議により追加、修正、削除することがあること。
- (10) 受託者は本業務一式を第三者に再委託し、または請け負わせることはできないこと。
なお、受託者は本業務の一部を第三者に再委託することができるが、その場合は再委託先の概要と責任者を明記し、再委託する業務の内容等を事前に書面にて提出し、委託者の承認を得ること。

7 連絡先

ねんりんピック彩の国さいたま2026実行委員会

埼玉県ねんりんピック推進課 式典・事業担当

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1

電話：048-830-3215

E-mail：nenrin@pref.saitama.lg.jp

開催会場概要

1 会場

埼玉県こども動物自然公園（東松山市岩殿554番地）

野外ステージ及び森の教室

- ・ 控室として、管理棟2階の会議室とレクチャールームを使用することができる。
- ・ 森の教室は、入口外のスペースも一部使用することができる。
- ・ イベント会場は野外ステージと森の教室を想定しているが、イベントや来場促進策の一環として、埼玉県こども動物自然公園のその他施設等を一部利用する企画を提案することもできる。なお、その場合であっても、会場との調整によっては当該企画が実施できないことがある。

*施設位置は会場のホームページを参照ください。

<https://www.parks.or.jp/sczoo/>

2 埼玉県こども動物自然公園開園時間

9：30～17：00

3 イベント準備

(1) 設営

令和8年11月7日（土）8：30以降

(2) 撤収

令和8年11月8日（日）20：00まで

(3) 作業可能時間

8：30～20：00

(4) 搬入及び搬出について

原則、開園時間外（8：30～9：30、17：00～20：00）のみ。なお、台車等を用いた駐車場と会場間の搬入・搬出は、来園者の安全確保がされていれば開園時間中も実施することができる。

4 その他

- (1) 開園時間中の作業はベルトパーテーション等で作業場所を囲い、来園者の安全を確保すること。
- (2) イベント会場での音量は、80dB以下とする。また、会場からの指示があった場合は従うこと。