

青梅市 e スポーツ大会実施事業業務委託仕様書

1 件名

青梅市 e スポーツ大会実施事業業務委託

2 目的

青梅市は、第 2 期青梅市スポーツ推進計画において「誰もがスポーツに親しみ、熱気のあるまち・おうめ」を基本理念として掲げており、市民のスポーツ実施率向上を推進している。

本事業では、第 2 期青梅市スポーツ推進計画に沿い、e スポーツを活用して「こどもたち一人ひとりが主役として輝くことができる居場所の創出」「新たな生涯スポーツの推進」「多様性を認め合う共生社会・多世代交流の実現」などを目的とした e スポーツ大会・e スポーツ交流会・体験型デジタルスポーツなどを実施するための準備および運営業務を委託するものである。また併せて、市内における e スポーツの認知度向上、理解促進および普及・振興を図るとともに、青梅市における新たなスポーツの取り組みとして市内外に大きくアピールできる形で実施するものとする。

3 イベント内容

以下のとおりとする。

なお、会場の詳細図については別紙図面を参照すること。

また、会場使用料および既存設備使用料は、発注者負担とする。

ゲームタイトルについては受注者からの提案とするが、初心者でも気軽に参加することができるものとする。

また、IPホルダーとの調整は受注者で行い、その費用が生じる際には受注者にて負担すること。

なお、すべてのイベントにおいて参加費用は無料とし、観覧者からの入場料も徴収しないこと。

(1) スポーツ DAY 青梅 2026

ア 実施日

令和 8 年 10 月 12 日（月）（スポーツの日）

イ 施設

青梅市総合体育館（青梅市河辺町4丁目16番地1）

ウ 内容

発注者が主催するスポーツイベント「スポーツDAY青梅2026」内での体験型デジタルスポーツのブース出展およびeスポーツ大会の事前PR

(ア) 会場

第2トレーニングルーム（旧卓球室）（予定）

(イ) 会場面積

50㎡

(ウ) メインターゲット層

未就学児～中学生およびその家族

(エ) 参加想定人数

延べ300人程度

(オ) その他

事前会場準備は、令和8年10月11日（日）13時以降に行うこと。

(2) eスポーツ大会

ア 実施日

令和9年3月22日（月）（春分の日振替休日）

イ 施設

青梅市文化交流センター（青梅市上町374番地）

ウ 内容

(ア) eスポーツ大会

初心者から上級者まで幅広い層が参加でき、楽しむことができるように2つのクラスでトーナメントを実施すること。

なお、ゲームタイトルは2つのクラスで同一タイトルも可とするが、別タイトルが望ましい。

また、上位入賞者には副賞を用意することとするが、賞金は支払わないこととする。大会の盛り上がりを最大限に引き立てることができると実況やMCを配置すること。

a 会場

1階多目的ホール

b 会場面積

288.018㎡（ステージ部分を含む）

c ゲームタイトル

初心者クラス1タイトル、上級者クラス1タイトル

d メインターゲット層

小学生～高校生

e 参加想定人数

1クラスあたり32人程度、合計64人程度

(イ) e スポーツ交流会

単なる体験会ではなく、こどもから高齢者まで楽しむことができ、多世代交流の場となるよう複数のジャンルのゲームタイトルを用意すること。

a 会場

3階会議室

b 会場面積

100.737㎡

c ゲームタイトル

4種類以上

d メインターゲット層

未就学児～中学生、保護者

e 参加想定人数

延べ600人程度

(ウ) 体験型デジタルスポーツ

VRやAR等のデジタル技術を活用しながら身体を動かす体験コーナーを用意すること。

a 会場

4階会議室

b 会場面積

157.396㎡

c メインターゲット層

未就学児～中学生、保護者

d 参加想定人数

延べ400人程度

エ その他

事前会場準備は、令和9年3月21日（日）9時以降に行うこと。

また、事業当日は、同一施設内で青梅市の主催する他のスポーツ体験ブースを設置する場合がある。

4 業務内容

以下に掲げる事業の実施に必要な一切の業務を行うこと。

なお、青梅市におけるeスポーツの普及および定着を図るとともに、こどもから高齢者まで幅広い世代が参加し、従来になかったこどもの新しい居場所の創出をイメージすることができるオフラインイベントを開催すること。

(1) 全体の統括

本業務の実施にあたっては、企画責任者および現場責任者を定め、業務内容や工程表を記載した実施計画書等を提出し、情報を一元管理の上、当該事業が円滑に進行するよう、発注者と協議の上、適正に運営管理すること。

(2) イベント企画

ア 話題性のあるイベント内容とし、市外からも集客を図れるよう企画すること。

イ 魅力的な大会名を提案し、発注者と協議の上、決定すること。

ウ 大会に際しては、不正防止のため、適切なアカウント管理や監視体制の構築等の必要な措置を講じること。

エ 参加者の募集に合わせて、イベントに関する電話やメール等に対応できる問合せ窓口を設置すること。

(3) 事前準備

ア 用意するゲームタイトルは、受注者が提案した内容等を踏まえ、発注者と協議の上、決定すること。

イ 本事業の円滑な運営のために必要なスタッフを手配、配置すること。

- ウ 必要となる相手方との交渉や調整業務、契約締結、その他付随する業務全般を実施すること。
- エ 必要な機材等を用意し、不足の無いようにすること。
- オ 必要な看板や装飾等を作成すること。
- カ 必要なイベント保険等に参加すること。
- キ 発注者と内容を協議の上、参加者等を対象としたアンケートを作成すること。

(4) イベント運営

- ア 機材、看板、装飾等の設置および撤去を行うこと（運搬等を含む）。

なお、設置および撤去にあたっては、設置物の転倒等、安全面に十分注意すること。

- イ 施設利用者（車いす利用者等含む）の通行の妨げとならないようケーブル等の配線を行うこと。

- ウ eスポーツ大会参加者の事前申込受付を行うこと。

- エ 事前申込のあった参加者に対して、3月上旬を目安にイベント当日の案内通知を送ること。

なお、通知方法は郵送または電子メールとする。

- オ 障害当事者の受付等の対応も含め、当イベントが円滑に実施されるよう、適正に運営管理すること。

- カ 参加者等を対象としたアンケートを実施すること。

- キ イベントに参加した人数（各ブースごと）を集計すること。

(5) 通信環境の構築

- ア 実施するゲームタイトルのプレイに支障が生じない十分な通信速度、低遅延の専用回線を確保すること。

- イ 当日は、万が一の回線トラブルや通信障害に備え、代替となるバックアップ回線（モバイルルーターや別系統の回線等）を事前に用意し、迅速に切り替えられる体制を整えること。

(6) 広報

- ア 広報用チラシ等の作成

(ア) チラシ 34,000枚

(1) 懸垂幕 1 枚

※イベントのシンボルとなるようなものが望ましい。

イ ホームページ・チラシ・ポスター・SNSなどを用いたPR

ウ スポーツDAY青梅内での機運醸成

エ その他集客につながる効果的な広報を行うこと。

(7) イベントの盛り上げ

ア 発注者が手配するフードトラックなどの管理

イ 会場内の参加者動線の工夫

ウ 参加者のエンゲージメント向上のための効果的な演出

(8) 実施後の検証および報告等

実施結果やアンケート調査等を踏まえ、本事業の効果測定および次年度以降の取組に向けたニーズ、諸課題を整理すること。

(9) その他

発注者との打合せにかかる摘録をその都度作成し提出すること。

5 協賛について

本事業をより魅力的なものとするため、協賛を募り活用することができが、その取扱いについては以下のとおりとする。

(1) 協賛を活用する場合には対象とする企業へのアプローチも含め、事前に発注者と協議し、書面で承諾を得た上で決定し、実施すること。

(2) 協賛金を募ることは一切禁止とする。

(3) 反社会的勢力からの協賛を募ることは一切禁止とする。

(4) 協賛内容については別途発注者と十分に協議し、書面で承諾を得た上で決定すること。

(5) 協賛企業に対する特典については、イベントのイメージを損なわない範囲で、発注者と十分に協議の上、決定すること。

6 参考データ（令和8年6月8日現在）

(1) 市内小学校在籍者数 5,008人（令和7年）

(2) 市内中学校在籍者数 2,825人（令和7年）

(3) 市内18歳未満の人口 14,633人（令和8年）

(4) 市内18歳未満のこどもがいる世帯 10,077世帯（令和2年）

(5) 市内65歳以上の人口 42,107人（令和8年）

7 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

8 委託条件

(1) 法令順守

本業務に当たっては、本仕様書のほか、以下の関係法令に準拠して行うこと。

ア スポーツ基本法（平成23年法律第78号）

イ 著作権法（昭和45年法律第48号）

ウ 障害者基本法（昭和45年法律第84号）

エ 障害者差別解消法（平成25年法律第65号）

オ プロバイダ責任制限法（平成13年法律第137号）

カ サイバーセキュリティ基本法（平成26年法律第104号）

キ 不正アクセス禁止法（平成11年法律第128号）

ク 電波法（昭和25年法律第131号）

ケ 個人情報保護法（平成15年法律第57号）

コ その他関係法令

(2) 情報資産等の取扱い

受注者は、本業務において発注者から貸与された情報資産（個人情報、資料、磁気媒体等）や知り得た機密情報の取扱いについては、「青梅市情報セキュリティ基本方針」を遵守すること。

また、情報資産の授受については、情報漏洩等を防止するためセキュリティに配慮したデータ授受環境を受注者において準備すること。

(3) 廃棄物の処分

業務の実施に伴い発生した廃棄物については、受注者の責任により関係法令にもとづき処分を行うこととし、その費用は契約金額に含むものとする。

9 成果品

本事業の受注者は、本業務の履行期限内に以下の成果品を納品すること。

なお、成果品については電子データ（HDD等）にて納品すること。

また、協賛物品の取扱いについては、発注者と十分に協議の上、決定

すること。

(1) 実施報告書

以下の資料等について報告書にまとめ、データ形式で納品すること。

ア 本業務遂行時において作成した成果物（計画書やレイアウト図等）

イ イベント当日の写真（設営および撤去時含む）

ウ アンケートの集計結果

エ その他発注者が必要と認めるもの

(2) 業務完了届

10 疑義

本仕様書に記載のない事項または疑義の生じた事項については、発注者受注者が協議の上、発注者の指示に従うものとする。

11 実施計画

受注者は、業務の実施に先立ち実施計画書を作成し、発注者の承認を受けるものとし、履行期間中は進捗状況を随時報告するものとする。

実施計画書には、次の事項を記載するものとする。

(1) 業務内容

(2) 業務方法

(3) 工程表

(4) 作業編成

12 打合せ・協議

毎月1回を基本に対面またはWEB会議等により、整備に向けた情報提供および協議等を行うこと。

なお、実施頻度や実施方法の詳細は、発注者と協議の上、決定する。

また、受注者は打合せの内容を記録し、打合せ議事録として発注者に提出すること。

13 貸与する資料

本業務を履行するにあたり必要な資料のうち、青梅市が所有するものについては、可能な範囲で貸与する。

14 秘密の保持

受注者は、本業務で知り得た事項を発注者の承認を得ずに他に漏らしてはならない。

また、この取扱いは、履行期間の満了または解約により契約が終了した後も同様とする。

15 手続および損害賠償

本業務に必要な諸手続は、受注者の責任において行い、その写しを発注者に提出しなければならない。

また、本作業の実施中に生じた事故に対して一切の責任は受注者が負い、発生原因、経過および被害等の状況を発注者に速やかに報告し、指示に従うものとする。

16 権利の帰属

本業務による成果品の著作権および所有権は、全て発注者に帰属するものとする。

17 委託料の支払いについて

委託料は、成果品を納品後、発注者が履行内容を検査し、当該検査に合格後、受注者からの請求にもとづき支払うものとする。