

# 令和5年度「デジタルで健康！e活事業（イベント運営等）」業務仕様書

## 1 総則

### (1) 適用範囲

本仕様書は、「デジタルで健康！e活事業（イベント運営等）」業務委託（以下、「本業務」という。）に適用する。

### (2) 通則

本業務は仙台市契約規則に基づくほか、契約書及び本仕様書に基づき行うものとする。

### (3) 一般事項

ア 受託者は、業務の実施にあたっては、関係法令を遵守すること。

イ 受託者は本業務を行う場合、常に仙台市と綿密な連絡を取るとともに、仙台市の指示に従わなければならない。

ウ 受託者は、本業務の実施にあたり適切な者を業務担当者として選任すること。業務担当者は、業務従事者の指揮・監督を行うとともに、業務の遂行について本市との連絡調整にあたること。

エ 本仕様書に記述がない事項又は業務の遂行にあたり疑義が生じた事項については、双方協議の上、決定するものとする。

オ 本業務の遂行に伴い第三者に与えた損害は、本市の責めに帰すべきものを除き、受託者の責任において処理するものとする。

### (4) 守秘義務

ア 本業務を通じて知り得た情報について、本業務の用に供する目的以外には利用しないこと。また、情報等を秘密とし、書面等による本市の承諾なしに第三者に開示しないこと。本契約終了後も同様とする。

イ 本業務の履行に必要な資料については、必要に応じて仙台市健康福祉局高齢企画課より貸与する。貸与品については、返還の指示があった場合、本業務遂行上不要となった場合または契約が終了した場合は、速やかに原状に復し、返還すること。

### (5) 打合せ及び記録等

ア 受託者は、作業の進捗状況や本市が必要と認める項目について、本市の求めに応じ、受託者は随時、報告や業務内容に関する資料の提出を行うこと。

イ 受託者は、委託業務の作業状況について、臨時の報告や協議が必要な事由が発生したときは、速やかに本市に報告を行うこと。

ウ 受託者は、本市と必要な打ち合わせを実施した際、議事録を作成し、本市に提出して承認を受けること。

エ 本市が必要と認めた場合、進捗管理等に関する報告を行うための資料を作成し提出すること。

オ 本市との全ての打合せには、原則として、業務担当者及び本市が必要と認める業務従事者が出席すること。なお、受託者が開催する打合せでは、あらかじめ出席者分の資料を準備すること。本市の出席人数は2名～4名程度を想定しているが、事前に出席者人数の調整を行う。

## 1 業務の名称

令和5年度「デジタルで健康！e活事業（イベント運営等）」

## 2 業務の目的

本業務は、世代や場所を問わない特性をもつ e スポーツを体験し、高齢者のデジタルデバイス解消・生きがい創出・健康づくりに向けた企画・運営等を行うことを目的とする。

## 3 業務履行期間

契約日から令和6年3月31日まで

## 4 業務内容

本業務における業務内容は次に掲げるとおりとする。

### (1) e スポーツ教室の実施設計業務

- ア e スポーツ教室の実施設計にあたり、実施場所の現場調査を行い、会場のレイアウトやネットワーク環境を確認し、構築すること。
- イ e スポーツ教室の実施設にあたり、機器の接続設定、機器のネットワークへの接続、場レイアウトについて検討すること。

### (2) e スポーツ教室の実施設運営業務

- ア 教室は少なくとも各施設6回以上を行うこととする。1回の教室の運営時間は9:30～12:00とする(教室設営のための準備時間は含まない)。
- イ 参加費は無料とし、実施会場までの交通費については参加者負担とする。
- ウ 定員は各施設・各回原則30名程度とし、10名の固定利用者と20名の非固定利用者を募集する。
- エ 10名の固定利用者と20名の非固定利用者については、委託者で募集するものとする。
- オ 日程については初回を7月上旬に開始することとし、詳細な日程については委託者と協議調整の上、決定する。
- カ 会場は台原老人福祉センターと大野田老人福祉センターで行う。
- キ ゲームタイトルについては、太鼓の達人・グランツーリスモ・ぷよぷよを使用することとし、ソフトとライセンスについては委託者にて準備するものとする。使用に際して、ゲーム会社への許諾は、受託者にて取得するものとする。
- ク 教室の実施設にあたり、会場設営(椅子・机等のレイアウトの設置)・機器の設置・機器の接続設定(機器の使用確認・バージョンアップの対応等)・ネットワーク接続設定を毎回行うものとする。
- ケ 業務に必要なスタッフを配置し、高齢者に必要な操作の説明や声かけを行い、eスポーツの実施設・サポートを行う。
- コ 委託者にて作成したアンケートを、毎回事業時に配布し、回収後集計したのち、電子メールにて(E x c e lデータでの提出)、委託者へ毎回の教室終了後2週間以内に報告するものとする
- サ 教室の運営にあたっては、最低1名以上の実施責任者と最低3名以上の運営スタッフ

を配置することとする。

### (3) 固定利用者の健康測定について

- ア 固定利用者の10名については、教室の初回と最終回に片足立ちと握力測定と20m歩行速度について、計測し、電子メールにて（Excelデータでの提出）、委託者へ教室終了後2週間以内に報告するものとする。
- イ 固定利用者の10名については、毎回取り組んだeスポーツのスコアについて、取得し、電子メールにて（Excelデータでの提出）、委託者へ毎回の教室終了後2週間以内に報告するものとする。  
（現場調査時のネットワーク環境確認において、対応が必要な場合は、eスポーツ教室の実施に必要な配線等の環境整備）
- ウ その他、委託者と協議しながら、健康情報の取得や測定について対応をしていくものとする。

### (4) 施設対抗戦の実施運営業務

- ア 大野田老人福祉センターと台原老人福祉センターをオンラインで繋ぎ、施設対抗戦を行う。
- イ 施設対抗戦を行うスケジュールは、委託者と協議の上決定するものとする。
- ウ 施設対抗戦は最低1回以上を行うこととする。教室の運営時間は9:30~12:00とする。
- エ 施設対抗戦の参加者全員との一体感を醸成できるような、機材の調達や設定・事業の運営を委託者と協議しながら行うものとする。
- オ 実施にあたっては、最低1名以上の実施責任者と3名以上の運営スタッフを配置することとする。

### (5) 使用機器の調達

- ア タブレット（App Store・Google Playストアのいずれかを使用できるもの）を4台調達すること。なお、調達の上は初期設定等行うものとする。
- イ eスポーツ教室・施設対抗戦で使用する下記のゲーム機器の調達を行う。
  - (ア) Nintendo switch 4台
  - (イ) playstation5 6台
- ウ その他eスポーツ教室や施設対抗戦のために必要な機器について、eスポーツ教室・施設対抗戦実施前に迅速かつ確実に調達を行うこと。
- エ 調達した使用機器一式の所有権について、受注者に対価が完済されたとき、受注者から発注者に移転するものとする。

### (6) 実施結果報告・マニュアル作成業務

- ア 全教室終了後には、各教室の結果（参加者数等の実績）に加え、教室の様子がわかる写真や動画を含んだ報告書を提出すること。
- イ 次年度以降の実施に向けて、参加者の理解度・満足度がより高まるような「e

スポーツ教室・施設対抗戦」のあり方について、本事業での課題に関する改善策も含め、上記アの報告書を提出すること。

ウ 地域の団体が当該イベントを実施するために必要な手順や情報をまとめたマニュアルについて作成すること。

エ 参加者の測定データについて、各回の報告をまとめて施設ごとに報告書として提出する。

#### (7) 共通事項

ア 全ての業務実施にあたって、事前に委託者と十分な協議及び確認等を行うこと。

また、疑義が生じた場合は遅滞なく委託者へ確認すること。

イ 全ての業務実施にあたって、発生する諸費用の合計金額は、デジタルで健康！

e 活事業（イベント運営等）業務委託公募型提案審査随意契約（プロポーザル）募集要項「2. 業務概要（4）委託料上限額に記載の金額を越えないこと。

#### 5. スケジュール

本業務に関するスケジュールは以下を予定している。

時期	内容
5月	契約締結
7月～1月	e スポーツ教室・施設対抗戦
2月	成果報告物作成・事業の反省・振り返り
3月	最終報告

#### 6. 提出書類及び提出時期

提出時期	提出書類	提出日	部数
業務着手時	着手届	契約締結後 14 日以内	1 部
担当者変更時	業務担当者変更届	事由発生後 5 日以内	1 部
業務完了時	業務完了届	業務完了時	1 部

## 7. 成果物

本業務において、納入対象とする成果物は以下のとおり。

No	成果物	形式・部数	提出サイクル	納期
1	業務計画書	電子データ 1部 製本 1部	1回	契約締結後 14 日以内
2	実施結果報告書	電子データ 1部 製本 1部	1回	令和6年3月末
3	測定データ報告書	電子データ 1部 製本 1部	1回	令和6年3月末
4	eスポーツ教室・施設対抗戦実施マニュアル	電子データ 1部 製本 1部	1回	令和6年3月末

- ・ 成果物については、日本語で納入し、専門用語には説明を付すこと。
- ・ 紙媒体は、A4 判とする。
- ・ 電子データは CD-R に格納すること。なお、データ形式は本市で指定する。

## 8. 納入場所

各提出書類や成果物等の納入場所は次に掲げるとおりとする。

仙台市健康福祉局保険高齢部高齢企画課企画係 e 活事業担当 宛

住所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町 3 丁目 7 番 1 号

電話：022-214-8167

電子メール：kunpei\_nagasawa@city.sendai.jp

## 9 著作権等の取り扱い

著作権等の取り扱いについては次に掲げるとおりとする。

- (1) 本業務の成果物及び、成果物作成のための関係資料は全て本市に帰属するものとする。なお、得られたデータ等を受託者側で利活用する目的などにおいて必要とする場合は、本市が承諾する場合に限りデータ等（個人情報を除く）を提供するものとする。
- (2) 本業務の履行にあたっては、第三者の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- (3) 製作過程で生じる権利関係及び第三者の著作権に関する利用許諾の処理等については、受託者の負担において一切を行うものとし、本業務の遂行中及び完了後、本市においていかなる費用も発生しないようにすること。
- (4) 写真、イラスト等の著作物については、本市及び本市が指定する第三者に対して著作者人格権を行使しないものとする。
- (5) 著作権、肖像権等に関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応するものとし、本市はその責任を負わない。