

WaiwaiPLAY パーク 2026 事業企画運営委託業務仕様書

1 業務名

WaiwaiPLAY パーク 2026 事業企画運営委託業務

2 目的

本事業は、産学官民が連携して子どもを中心とした遊びの場を提供し、未来の人材育成と交流促進を図るものである。高質なスポーツ環境を街のソフトインフラとして常設することにより、中心市街地における市民の交流を促進し、にぎわいを創出するとともに、まちの魅力や暮らしの質の向上を図ることを目的とする。

実施にあたっては、未来の地域の担い手である子どもたちにスポットを当て、地域のスポーツサービスプロバイダー、大学、高校、地域人材、専門家、行政など、多様な経験や技能を持つ人材や団体が緊密に連携する。スポーツが本来持つ競技性以外の機能を活かしながら、子どもの心身の健康を促進し、非認知能力やライフスキルを高めるプログラムを提供する。これにより、「運動が苦手」「コミュニケーションをとるのが苦手」「習い事をするのが不安」など、様々な悩みや不安を抱える子どもたちが、安心して歩みを進められる成長の場として活用できる環境づくりを目指すものである。

3 履行場所

粉クリ・ドームしもつま（下妻市下妻丁 91）

4 契約期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

5 業務内容

（1）放課後の子どもの居場所となる運動遊び講座の運営

放課後に子どもが集い楽しく体を動かす機会が減少していることに伴い、子どもの「体力・運動能力」「思考力・判断力」「社会性・コミュニケーション力」の低下が課題となっている。

本業務は、子どもの発育発達を理解し、保護者に対して「体育や運動指導ではなく、運動遊びから学ぶことの重要性や子どもとの関わり方」を啓発できる専門家監修のプレイリーダーを配置し、子どもが健やかに育つ環境づくりを行うものである。

①事業の告知

- ・本事業を周知・広報するためのチラシを計 4 種作成すること。（イベントを含む）

②受付および講座運営（通常教室）

ア 講座の構成・回数

- ・1クールを8回以上とし、履行期間中に2クール以上（年間計16回以上）実施すること。
- ・「幼児（4歳児・5歳児）講座：1回50分」および「小学生（1～6年生）講座：1回60分」を1セットとして同日に実施すること（※準備・片付け時間は含まない）。
- ・各講座の募集定員は20名以上とすること。

イ 通常教室内イベント（ゲスト会）の組み込み

- ・各クールの講座（全8回～）のうち、1回以上は（2）①に定める「ゲスト会」を通常講座の時間内に組み込んで企画・運営すること。

ウ 運営体制・プログラム

- ・専門家監修のプログラムに基づき、プレイリーダーを含め2名以上の体制で実施すること。
- ・プレイリーダー講座の研修を受講した地域住民や高校生（市民ボランティア）の活用を提案し、市と協議の上で実施すること。

エ 事前準備

- ・チラシの作成、受付業務、必要な備品等のリストアップ（既存道具の活用を含む）を行うこと。

オ その他

- ・実施日時は平日夕方を基本とする（実施日程は、本市と十分協議すること）。
- ・市の備品等を活用できる場合があるため、事前に確認すること。

（2）Waiwai PLAY パークの周知および活用（イベント運営）

多様な住民が「Waiwai PLAY パーク（粉クリ・ドームしもつま）」を活用し、子どもを健やかに育む場としての周知を図るためのイベント・講座を実施する。各イベントは、多様な体験ができるよう特定の種目に偏ることなく、専門家によるプログラムを行うこと。

※粉クリ・ドームしもつまの施設利用の可能性が広がるようなプログラムの提案が望ましい。

①ゲスト会の実施（計2回以上）

- ・地域で活躍するアスリートやチーム、トップアスリートを招いたイベントを実施すること。
 - ・本イベントは、（1）②イの規定に基づき、通常講座の各クールに1回以上（平日夕方、通常講座の時間・枠組み内）実施するものとする。
- ※実施日程および内容は、事前に本市と十分協議すること。

②スペシャルイベントの実施（1回以上）

- ・Waiwai PLAY パークの啓発につながるイベントを1回以上実施すること。

実施時期：履行期間中の土日祝での開催を想定。

実施時間：1回あたり2時間程度（準備・片付け時間を除く）。

募集定員：100名程度（親子の場合は50組程度）を想定。

※実施日程および内容は、事前に本市と十分協議すること。

③親子イベントの実施（1回以上）

- ・親子で参加できるイベントを1回以上実施すること。

実施時期：全期間中の土日祝での開催を想定。ただし、後期期間に1回以上開催すること。

実施時間：1回あたり2時間程度（準備・片付け時間を除く）。

募集定員：50組程度を想定。

※実施日程および内容は、事前に本市と十分協議すること。

（3）課題抽出および効果検証

本委託事業における課題の抽出および効果検証を行うため、参加した保護者に対してアンケート調査を実施すること。また、受託者は現地現認（現場の確認・立ち会い）を行った上で、アンケート結果と併せて整理・分析を行うこと。

実施回数：全4回（各クール終了時、および各イベント実施時に行うこと）。

（4）報告書の作成

上記（1）～（3）のすべての業務終了後、本市と協議しながら報告書を作成し提出すること。

写真撮影の規定：各講座およびイベントの様子がわかる写真をそれぞれ5枚程度撮影し、報告書に添付すること。

事前周知の徹底：写真撮影にあたっては、市が広報用として使用する旨を、事前に参加者へ周知し、撮影・利用に関する承諾を得ておくこと。

6 成果物

受託者は、本業務の履行期限内に下記の成果物を納品すること。

（1）報告書：1部（カラー印刷）

※別途報告書データ及び各講座及びイベントの様子を5枚程度撮影した写真データを納品すること。

（2）業務完了通知書（市様式）：2部

※下妻市ホームページからダウンロードして使用すること。

<https://www.city.shimotsuma.lg.jp/kanko-business-sangyo/nyusatsu-keiyaku/page000488.html>

7 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効果的・効率的に行う上で必要と認めるときは、本市と協議の上、その一部を委託することができる。

(2) 個人情報保護

業務に係る個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の本旨に従い、本市と十分に協議の上、適切に取り扱うこと。また、本委託業務の履行に伴い、又はこれに関連して知り得た業務上の情報を第三者に漏えいしないこと。

8 その他

- (1) 受託者は、「5 業務内容」に掲げる業務実施方法や内容について事前に市と協議し、協議結果を踏まえて着手すること。
- (2) 受託者は、本市が指定した期日までに関係書類を提出することとし、成果品の編集等については、本市と十分協議すること。
- (3) 自然災害や社会情勢等の変化により、実施内容等に変更が生じる場合や、中止となる場合には、本市と本委託に係る業務内容や契約金額等について再度協議を行い、変更契約等の手続を行うこと。
- (4) この仕様書に定めのない事項、又は不明な点がある場合は、本市の条例又は規則に定めのある場合を除いて、その都度、両者協議の上で決定すること。