

## サッカーイベント開催業務委託 仕様書

### 1 業務名

サッカーイベント開催業務委託

### 2 履行場所

飯塚市吉北 120 番地 9 健康の森公園多目的広場

### 3 履行期間

契約締結日の翌日から令和 6 年 12 月 27 日(金)まで

### 4 業務の目的

サッカーイベント開催業務委託仕様書(以下、「本業務」という。)は、サッカーによるまちづくりを目指すため、多数の人がサッカーに触れられるイベントを行うことを目的とする。

### 5 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) 子どもたちのサッカー大会

- ・内 容 : 市外を含むクラブチームから参加をつのり、市内のグラウンドにて大会を開催
- ・チーム数: 概ね 12 チーム
- ・期 間 : 2 日間
- ・試合数 : 24 試合程度(参加チーム数による)
- ・対象者 : 12 歳以下
- ・開催場所: 健康の森公園多目的広場
- ・開催日 : 令和 6 年 9 月 28 日～29 日
- ・アンケートの実施: 参加者へのアンケートを実施し、アンケート結果を集計し提出すること。内容については、受託者と協議・調整のうえ決定する。

#### (2) その他

業務の実施にあたっては、事前に発注者と十分な協議及び確認等を行うこと。その他、疑義が生じた場合には受託者と協議の上、決定するものとする。

#### (3) 周知・広報及び参加者の確保

- ア 飯塚市民に広く周知が可能なフリーペーパー等への掲載や SNS 等を活用すること。なお、周知・広報に要する経費は本事業の委託料に含むこととする。
- イ 上記のほか、十分な周知・広報を実施し、参加者の確保に努めること。なお、本市では、ホームページの掲載や公式 SNS 等で広報を実施する予定である。

## 6 成果物

実績報告書(アンケート結果含む)：紙1部、電子データ1部

## 7 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。

〒820-8605 飯塚市忠隈 523 番地 穂波庁舎 1 階

飯塚市 市民協働部 スポーツ振興課 スポーツ振興係(担当：石川、辻田)

電話：0948-22-0380(内線 2142)

FAX：0948-25-8994

Email:sports-s@city.iizuka.lg.jp

## 8 支払方法

業務完成確認後、受注者の正当な請求に基づき請求書受領後 30 日以内に支払うものとする。

## 9 個人情報の保護

受注者は、本業務を履行する上で、個人情報を取り扱う場合は、個人情報等の管理を適正かつ厳格に行い、個人情報の保護に関する法律及び飯塚市個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守しなければならない。

## 10 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すべ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) 撮影する際の肖像権については、事前同意を得ること。
- (4) 制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。
- (5) 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。
- (6) 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ものとする。

## 11 その他

- (1) 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。

- (2) 受託者は本業務を行う場合、常に本市と綿密な連絡を取るとともに、本市の指示に従わなければならない。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 受託者は、本市と必要な打ち合わせを実施した際、議事録を作成すること。