


令和7年度年長児向け SAGA アクア体験会 “SAGA Enji Basha ” 実施等業務委託仕様書  
(案)


1. 目的

佐賀県では、出会い・結婚、妊娠・出産、子育ての希望がかない、こどもたちが骨太で健やかに成長できる環境のもと、佐賀で楽しく子育てをしたいと思われるような佐賀県づくりを推進する「子育てし大県“さが”プロジェクト」に取り組んでいる。

幼児期の体験は、好奇心、感受性、思考力、表現力等の基礎につながると言われている。そこで、県内の園児（年長5歳児）を対象に、国際基準の競泳プール SAGA アクアでの心に残る体験会を提供することで、好奇心を持ち、感受性豊かで、自分の頭で考え、挑戦できる「骨太な子」を育み、さらに佐賀県への郷土愛や誇りの醸成に繋げる。また、プールでの体験会の機会を活用して園児たちに水とのふれあい方を学んでもらう場とする。

2. 委託業務内容

(1) 園児（年長5歳児）向け SAGA アクア体験会の企画

- ・ SAGA アクア体験会のイベント名は「～子育てし大県“さが” presents～SAGA Enji Basha 」とすること。
- ・ 体験会は、SAGA アクアの50m プールで10月21日（火）、10月22日（水）、10月23日（木）、10月24日（金）の4日間実施する。
- ・ いずれの日程も以下のとおり5部制とする。

部	開始時間	終了時間
1	10時00分	11時00分
2	11時00分	12時00分
3	12時45分	13時45分
4	13時45分	14時45分
5	14時45分	15時45分

- ・ 参加は保育施設（保育所、幼稚園、認定こども園）単位となる。事前に県が各保育施設に参加意向調査をしており、参加希望の保育施設一覧及び各保育施設の希望日程（第1希望～第5希望）の情報等を含む「体験会参加希望保育施設リスト」は公募型プロポーザル参加業者にのみ提供する。計116園2,436人の園児が参加予定。
- ・ 最終的に各部あたり5園～6園（園児100人～130人）で調整することになる。
- ・ 10月20日（月）は8時～20時30分、10月21日（火）は8時～16時30分、10月22日（水）23日（木）は9時～16時30分、10月24日（金）は9時～20時まで SAGA アクアを全面予約している。

- (※) 10月20日(月)はイベントのリハーサル、準備、設営用として予約している。
- (※) 撤収は10月24日(金)20時まで完了させること。
- (※) 施設利用料は、委託料の中から支払うこと。
- ・各部のプログラムは、以下の内容を想定しているが、よりよいプログラムとなるよう提案すること。最終的な実施内容については、施設管理者及び県と十分に協議して決定する。

**プログラム1** フォトスポットでの写真撮影

- (※) 記念撮影用のパネル(以下画像参照)は県が12枚所持している。(パネル用スタンド含む)ただしシール等で日付の上書きを行うこと。



**プログラム2** 準備体操

- (※) こどもたちが喜ぶように佐賀県子育て応援キャラクター“さがっぴい”やその他佐賀県関係のマスコットキャラクター、スポーツチームのマスコットキャラクター等を活用。SAGA アクアのビジョンで動画放映も可能。県以外のマスコットキャラクターを使用する場合の借用費は委託料から支払うこと。

**プログラム3** 水難講習(水とのふれあい方を学んでもらう目的)

- (※) 水難講習の講師は佐賀県と相談して決定すること。水難講習の講師の費用は見積金額に含めなくてよい。
- (※) 水難講習の背浮き体験用の空のペットボトル(2L)は園児一人あたり1本利用できる本数を県で所持している。

**プログラム4** 50mプールの水深を30cmに設定してバシャバシャ水遊び

- (※) SAGA アクアの50mプールの床は可動床となっている。30cmが一番浅い水深設定となるので30cmは指定とする。
- (※) 水遊びの際のおもちゃ等(プール用のわなげ、ボール、水鉄砲など)は大勢の園児が遊べる数を県で所持している。しかし、保管中に使用できなくなっているおもちゃ等がある可能性があるため、予備費を見積金額に入れておくこと。
- (※) プール内の一定のエリアに園児を集中させるなど可動床へ

の荷重がアンバランスになり SAGA アクアの可動床の耐久に影響を及ぼす内容は不可とする。

- ・ SAGA アクア、SAGA サンライズパーク内の施設及び付帯設備等に関する問い合わせや施設利用料の確認は、佐賀県こども未来課に確認すること。(佐賀県こども未来課でとりまとめ、指定管理業者に問い合わせる)

(2) 園児（年長 5 歳児）向け SAGA アクア体験会の運営等

① 体験会の運営マニュアルおよびシナリオの作成

- ・ 運営マニュアルには以下の事項については必ず明記すること。
  - A. 運営体制図
  - B. 人員配置  
責任者及びスタッフそれぞれの役割を明確に記載すること。
  - C. 会場レイアウト図  
動線、更衣室や昼食会場（※）等 SAGA アクア内で利用する諸室について、利用用途含めてすべて記載すること。  
（※）弁当を持参して SAGA アクア内で昼食をとる保育施設がある。昼食希望の保育施設の情報は、「体験会参加希望保育施設リスト」に含まれている。
  - D. 安全管理体制および緊急時の対応  
（※）緊急時の対応については、事前に施設管理者および県と十分な協議を行った上で記載すること。

② 人員の手配および配置

- ・ ライフセーバー、見守り担当、受付担当、バス（ジャンボタクシー含む）降車場所から会場までの往復誘導担当、司会進行、警備員、看護師等の人員をそれぞれ必要な数手配すること。
  - （※）ライフセーバーは SAGA アクア指定管理者に依頼する想定。費用は委託料に含む。費用は佐賀県こども未来課に問い合わせること。
  - （※）誘導担当は、保育施設 1 園につき 1 人つけること。
  - （※）誘導担当は、イベント中の園児の見守り担当も兼ねる。イベント終了後、園児たちのバス乗車を確認したら、次の保育施設の誘導を担当する。
  - （※）警備員はバス降車場所（SAGA スタジアム東側国道 263 号線沿いのタッチアンドゴー）に 2 人、バス乗車場所（SAGA アクア北を想定。変更の可能性あり）に 1 人、SAGA アクア入り口（1 階）に 1 人を配置すること。SAGA アクア 2 階の入り口は封鎖する。
  - （※）看護師は常時 1 名配置すること。

- ・ SAGA アリーナ近辺で園児たちに SAGA サンライズパークの施設紹介を行う人員を手配すること。施設紹介はパネル等を用いて行う。パネルは県が所有している。説明内容は県と協議して決定すること。
- ・ 配置する人員に対して、それぞれ役割を明確にさせること。
- ・ 配置する人員に対して、事前に役割と仕事内容を明確に伝え、円滑な運営ができるようにすること。
- ・ 不測の事態に備え、連絡体制を明確にしておくこと。
- ・ 見守り担当、受付担当、誘導担当については保育施設の引率者から見てもスタッフと分かるように統一のビブス等を着用させること。ビブスは県が所持している。
- ・ 園児の誘導等を行うにあたり、必要な機材（インカム等）等を手配すること。
- ・ 人員手配にあたっては、園児の安全に最大限配慮すること。

### ③ 会場の設営および撤収等

- ・ SAGA アクアは期間中全館貸切にしているため、SAGA アクア内の諸室を園児用更衣室、引率者用更衣室、水難講習講師及び看護師等控室、保育施設用昼食会場に振り分けること。
- ・ 園児用更衣室は 50m プール周辺の選手控室等を活用。保育施設用昼食会場は 25m プール 2 階の多目的室を活用する想定。
- ・ 園児用更衣室及び保育施設用昼食会場には水濡れ防止と汚れ防止のためにブルーシート等を敷くこと。
- ・ 振り分けた部屋には、誘導担当等のスタッフが誘導する保育施設の更衣室の場所が識別しやすいように番号等をつけ、それがわかるように扉に番号等を記載した紙などを貼ること。
- ・ 園児用の更衣室は保育施設で諸室 1 部屋を利用する場合、男女別のパーテーションを用意すること。
- ・ 引率者用更衣室も男女それぞれ用意するか、男女別のパーテーションを用意すること。
- ・ 50m プールの水深設定やブイの撤去等、本イベント実施のための 50m プールの仕様変更は指定管理者が行う。
- ・ 設営は 10 月 20 日（月）に行い、10 月 24 日（金）20 時まで撤収を完了し会場の原状回復をすること。

### ④ その他

- ・ 園児の見分けがつくよう園ごとに色分けされたスイムキャップを人数分手配すること。スイムキャップは衛生面等を考慮して回収はしない想定。

- ・ 参加する園児、引率者に対して保険を掛けること。

### (3) 貸切バス・駐車場の手配

- ・ 「体験会参加希望保育施設リスト」の各保育施設の希望日時踏まえ、貸切バス（ジャンボタクシーを含む）の手配を希望する保育施設及びバス会社等と調整を行い、輸送方法、輸送スケジュール等を含めた輸送計画を作成し、バスを手配すること。

（※）保育施設で園バスを所有する場合は、そのバスを利用する施設もある。

その場合も行程表を園に送付すること。

- ・ バスを使用する場合、児童は必ず正規座席を使用すること。
- ・ 輸送時も園児の安全には十分配慮すること。
- ・ バス車内に園児の置き去りがないように安全対策を講じること。
- ・ 原則として特別な事情がない限り保護者の同行は認めないこととする。
- ・ 実施日に保育施設から会場までの往復の輸送を行うこと。なお、周辺の渋滞を招くことがないように、バスの誘導等を行うこと。
- ・ トイレ休憩以外の立ち寄りとは原則認めないものとする。
- ・ 輸送中、交通状況により到着が遅れる等、円滑な体験会実施に支障を来す状況になる場合、直ちに県に連絡すること。
- ・ 同一法人の保育施設は、同じ日程とし 1 台のバスを使う等バスの手配台数を減らせるように工夫・調整すること。
- ・ 園児及び引率者の数に応じて大型バスだけでなく中型バスやジャンボタクシー等を活用して、貸切バスに係る費用をできるだけ削減すること。
- ・ 見積りに貸切バスに係る費用とその内訳を明確に記載すること。見積時と比べ実際のバス手配数が少なくなる場合は、その費用を委託料から減額する。（キャンセル費用等を除く）
- ・ 貸切バスの手配を希望する保育施設のリストは県より送付するが、4 日間で計 100 台の予定。
- ・ 駐車場は SAGA サンライズパークの指定管理者と調整をし、事前予約を行うこと。利用料金はマイクロバス 1 台 1,000 円（税込）/日、大型バス 1 台 2,000 円（税込）/日となる。委託料から支払うこと。
- ・ 貸切バスの駐車場とは別に、スタッフ用の駐車場も手配すること。
- ・ 受託決定後、バスの降車場所として SAGA サンライズパークの指定管理者とタッチアンドゴーの利用調整、バス乗車場所の調整を行うことになる。

### (4) 保育施設との参加日時の調整

- ・ 県が委託予定業者に共有予定の「体験会参加希望保育施設リスト」およびバス

の手配状況を踏まえ、各保育施設の参加日時を調整すること。

- ・ より多くの保育施設が参加できるように、特に遠方の保育施設に関しては、参加日時決定に当たり配慮すること。
- ・ 保育施設との調整に当たってはトラブルがないように配慮すること。
- ・ 保育施設との調整にあたり問題が生じた場合はすぐに県に共有すること。
- ・ 調整状況について適宜県へ報告を行うこと。

### 3. 目標

事業実施後に県が行う参加保育施設に対するアンケート（満足度や次回実施の場合の参加意向等を調査予定）で好意的な意見が過半数を占めるようにすること。

### 4. 進行管理

受託者は業務を確実に遂行できるよう実施計画及び運行計画、当日の運営マニュアル、シナリオを作成し、進行管理を行うこと。

### 5. 実施体制及び要員の確保

本業務遂行に十分な実施体制を敷くこと。統括責任者を1名配置し、適宜打合せ、進捗状況の報告を行い、事業の円滑な推進を図ること。外部組織、協力会社などが存在する場合は、その関係、役割、作業分担、責任範囲、指揮系統を明確にすること。

### 6. 委託期間

契約締結の日から令和8年1月31日まで

### 7. 委託料

26,954千円を上限とする（消費税及び地方消費税含む）

### 8. 納品物

#### (1) 実施計画、運行計画、運営マニュアル、シナリオ

[ 部数：各1部 媒体：紙及びデータ

提出時期：実施計画 令和7年6月末、

運行計画 令和7年8月末、

進行管理マニュアル 令和7年9月中旬まで ]

#### (2) 業務完了報告書

[部数：1部 媒体：紙及びデータ 提出時期：業務完了時]

## 9. 支払方法

前金払（保険料に係る部分に限って前金払を認める）、完了払

## 10. その他

- (1) 本事業に関する事務は、受託者が行う。
- (2) 受託者は、事業の実施状況について適宜佐賀県こども未来課に報告する。
- (3) 受託業者が本業務委託により新たに制作した制作物がある場合、その著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定めるすべての権利を含む）は、編集タイアップなど媒体社が権利を保有する場合を除いて佐賀県に帰属するものとし、佐賀県は、これらの制作物（写真、イラスト、文章、ホームページ画面、データ等）を無償で自由に二次利用できるものとするとともに、制作者は佐賀県に対して著作者人格権を行使しないものとする。
- (4) 成果物の二次利用について、媒体社などが権利を保有する場合であっても、県は下記の場合において、無償で自由に二次利用できるものとする。  
ア 県及び県が指定する者が保有するホームページ、SNS 等での公開  
イ 講演会、イベント等での紹介・上映・配布などの広報活動
- (5) (4)以外の二次利用やタレントなどを起用する場合の使用期間については協議のうえ、定めるものとする。また、第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、全て受託者の責任と費用負担で対応するものとし、県は責任を負わない。
- (6) 業務の遂行にあたり、第三者（県及び受託者以外の者）が所有する素材を用いる場合には、受託者が著作権処理等を行うこと。
- (7) 本業務の委託料により受託者が購入した備品等は、県に帰属するものとする。
- (8) 本事業の一部を第三者に再委託する場合には、あらかじめ佐賀県こども未来課に対して、再委託する業務の内容、再委託先、再委託先に対する管理方法、その他必要な事項を報告し、承認を得ること。なお、業務の統括に係る業務は、再委託を認めない。
- (9) 受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う際は、個人情報保護法（平成 15 年法律第 57 号）を順守しなければならない。
- (10) 本仕様書は、業務の内容について示すものであるが、業務の性格上、当然に実施しなければならないものについてはもちろん、この仕様書に記載のない事項であっても、佐賀県こども未来課と受託者が協議して定めた事項についてはこれを順守し、業務の遂行に当たらなければならない。また、業務の実施に当たっては責任者を明確にし、佐賀県こども未来課の職員等関係者と連絡を密にし、遺漏の無いようにすること。
- (11) 本事業の参加者等との間に発生したトラブルに対しては、受託者が責任をもって対処すること。

- (12) 受託者は、本業務に係る契約の終了に伴い、他者に業務の引継ぎを行う必要が生じたとき佐賀県子ども未来課が判断した場合には、佐賀県子ども未来課の指示を仰ぎながら、利用者の利便性を損なわないよう、事前に必要な措置を講じるとともに、円滑な引継ぎを行うものとする。なお、具体的な内容については、受託者と佐賀県子ども未来課の協議によることとする。