

埼玉県 e スポーツトレーニングキャンプ 2024 運営業務委託仕様書

- この仕様書は企画提案書作成用である。
- 企画提案競技後、県民総合スポーツ大会埼玉県実行委員会は契約候補者と協議を行い、協議が整った場合は契約候補者の企画提案内容に合わせ仕様書を修正のうえ、契約を締結する。

1 委託業務名

埼玉県 e スポーツトレーニングキャンプ 2024 運営業務委託

2 契約期間

契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日（月）まで

3 趣旨・目的

県民総合スポーツ大会埼玉県実行委員会(以下、「実行委員会」という。)は、県民に多様なスポーツを楽しむための機会を提供し、スポーツに対する興味、関心をより一層高め、地域の活性化を図るという観点から、埼玉県スポーツフェスティバルを実施している。

実行委員会は、近年多くの人々から注目を集めている e スポーツの魅力を発信し、e スポーツの裾野の拡大につなげるとともに、子供から高齢者まで誰もが楽しめるイベントとして、e スポーツ普及・拡大イベントを開催している。

一方で、埼玉県には、部活動として e スポーツ部が活動している高等学校数が少なく、全国規模の高校生の e スポーツ大会においても、埼玉県勢が活躍できていないという課題がある。

そこで、埼玉県 e スポーツトレーニングキャンプ 2024 (以下「トレーニングキャンプ」という。)を開催し、埼玉県内を中心とした高等学校等(高等学校、中等教育学校後期課程、専修学校高等課程、特別支援学校高等部、高等専門学校。以下、「高等学校等」という。)の生徒の競技力の向上、底上げを図る。トレーニングキャンプでは、参加した生徒の競技力向上のみならずトレーニングキャンプで得たスキル等を、参加した生徒が自校の部活動等において、還元することにより、その効果が拡散することを狙う。その結果、全国規模の高校生の e スポーツ大会において、参加者の高等学校等が顕著な成績を収めることを期待するものである。

また、トレーニングキャンプを県内の学校関係者や市町村、企業等に公開することを通じて、eスポーツへの理解が進み、埼玉県内におけるeスポーツの普及・裾野拡大も図るものである。

4 埼玉県eスポーツトレーニングキャンプ2024の概要（予定）

(1) 日程・期間

ア 日程

令和7年2月下旬～令和6年3月下旬の間で、高等学校等の生徒が参加しやすいよう、長期休業中（春休み）又は連休中の開催とする。

イ 期間

3日間

※参加者は宿泊施設に宿泊し、宿泊施設からキャンプ会場に通うことを基本とする。ただし、希望する者については宿泊をせずに自宅から通うことも可とする。

(2) 開催場所

埼玉県内の施設

※既存のeスポーツ施設だけでなく、eスポーツのプレイに必要な機材を準備することによりホテル内の会議室や展示ホール等でも実施可能とする。

(3) 募集対象

ア 募集対象者

高等学校等の生徒（平成17年4月2日～平成21年4月1日生まれ）

イ 募集人数

25名から30名程度

ウ 募集方法

一般公募（応募多数の場合、選考を実施）

(4) トレーニングキャンプ内容

ア 使用タイトル

緻密なチーム戦術が必要とされるタイトルで、高校生を対象とした全国大会で採用されているもの

イ キャンプ参加により期待される効果

・ 参加者の競技力（操作技術、コミュニケーション力、戦術立案力等）

の向上

- ・ 参加者が属するチーム力の向上

ウ 指導例

- ・ 各チームを原則、講師1名以上が担当し、オフラインで指導を行う。
- ・ チーム対抗戦を実施するとともに、対抗戦に向けての戦術立案、対抗戦の結果分析を参加者とともに行う。
- ・ eスポーツプレイヤーに必要な、メンタルトレーニング、栄養指導等を行う。

エ 交流会の実施

- ・ トレーニングキャンプ参加者、講師間の親睦を深めるため、トレーニングキャンプ期間中に交流会を開催する。当該交流会は、食事の際に一体として行うこともできる。
- ・ 交流会では軽食（菓子、飲料等）を提供する。

オ 食事の提供（宿泊施設での食事も含む）

- ・ トレーニングキャンプの期間中、7回（1日目昼・夕、2日目朝・昼・夕、3日目朝・昼）について、食事を提供する。ただし、通所の参加者については、朝食以外の食事を提供する。
- ・ 1日につき1品は県産品が原材料に含まれたメニューを提供し、県産品を使用したメニューであることをPRする。

(5) 見学会、セミナー

- ・ eスポーツに対する理解が進むよう、学校関係者や自治体、企業等の関係者（以下、「見学者」という）向けにトレーニングキャンプの見学会を実施する。
- ・ 見学会では、高等学校等の生徒がeスポーツに真剣に取り組む姿を実際に見学する。見学者がeスポーツを理解しやすいよう、案内役を用意するなど、工夫すること。
- ・ 見学者に対し、eスポーツの可能性や企業等が取り組む意義などを伝えるセミナーを実施する。例えば、実際にeスポーツに先駆的に取り組んでいる学校、企業等の話が聞ける機会を設けるなど、見学者が今後eスポーツに取り組むきっかけとなるセミナーとなるよう、工夫すること。また、見学会の後に引き続いてセミナーを実施するなど、見学者が参加しやすいよう工夫すること。

- ・ 本見学会及び本セミナーへの申込が増えるよう、実行委員会と連携の上、関係者への広報及び案内を行い、参加者を確保すること。

5 委託業務の内容

(1) 業務管理

ア 基本方針の策定

本業務全体の運営に係る基本的な方針、開催における成果目標等の実施計画、広報計画を策定し、契約締結後、速やかに実行委員会に示すこと。

イ 体制整備

- (ア) 本業務を実施するにあたり、業務に精通した責任者（以下「業務責任者」という）、及び業務責任者とは別に実行委員会との連絡・調整の窓口となる担当者（以下「連絡調整担当者」という。）を定めた上で、業務実施体制を明らかにすること。
- (イ) 業務責任者は、連絡調整担当者、スタッフを統括、指導、支援することができる知識、経験、マネジメント能力等を有し、本業務を企画・運営・統括すること。その他業務上必要と思われる業務に従事すること。
- (ウ) 連絡調整担当者は、実行委員会との連絡調整、進捗状況に関する報告、その他業務上必要と思われる業務に従事すること。
- (エ) 実行委員会が業務の進捗状況や業務内容について支障があると判断した場合、実施体制を含め速やかに対応策を検討すること。

ウ スケジュール作成

契約確定後から契約期間終了までの業務スケジュールを契約締結後、速やかに示すこと。

エ 業務の進捗管理

業務スケジュールに基づき、進行管理を行うこと。

受託期間中は定例ミーティングを原則週1回開催し、進捗の報告や検討事項を委託者へ報告・提案し、指示を仰ぐこと。また、定例ミーティング実施後は速やかに議事録を作成の上、実行委員会へ提出すること。

オ 実績報告書の作成・提出

キャンプや見学会、セミナーの実施結果をとりまとめるとともに、評

価・検証を行い、課題等を記載した報告書を作成すること
実績報告書には、少なくとも以下の内容を盛り込むこと。

- ・ 事業で取り組んだ内容
- ・ 参加者募集及び選考手法
- ・ トレーニングキャンプのプログラム内容（講義用教材を含む）、記録写真
- ・ トレーニングキャンプにおける成果内容
- ・ 協賛企業リスト（協賛金額・物品・企画）
- ・ 参加者、見学者へのアンケート調査結果
- ・ 契約締結後からトレーニングキャンプ当日、事後の広報露出確認
- ・ 広報実績（特設ページ等アクセス数、記事掲載紙面・放映動画等のデータ等）
- ・ 事業総括（事業における課題、より効率的・効果的な事業実施手法）

(2) 企業版ふるさと納税・協賛等について

ア 企業版ふるさと納税について

本業務は、埼玉県のまち・ひと・しごと創生寄附活用事業（地方創生応援税制、企業版ふるさと納税）に基づくものであることから、埼玉県に対し企業版ふるさと納税による寄附をいただくことについて、県外企業との調整を行うこと。

県外企業から寄附が行われた場合や、次のイの協賛が得られた場合には、契約金額を増額させる契約変更が可能であることから、ゲストに著名な選手やストリーマー等を招聘するなど、高校生の参加意欲が高まるよう、キャンプ内容を充実させた企画を追加立案すること。

イ 協賛について

事業趣旨を逸脱せず、事業内容の充実を図ることを目的に、企業協賛を得て事業規模を拡大し事業費に充てることのできるものとする。協賛を募る場合は下記条件を満たすこと。

- (ア) 協賛を募る場合は実行委員会の許可を得ること
- (イ) 広く募集すること
- (ウ) 協賛内容は、資金、物品、企画とすること
- (エ) 協賛内容に応じた露出等の条件を実行委員会と協議の上、決定し、

募集用の案内資料を作成すること。ただし、事業名称に協賛事業者名等を付記することはできない。

- (オ) 協賛を希望する事業者には、実行委員会と協定書を締結するとともに、実行委員会が指定する期日までに、資金協賛の場合は実行委員会指定口座への振込を行い、物品協賛の場合は協賛物品を納品し、企画協賛の場合は企画を実施させること。
- (カ) 協賛金を原資とする企画の内容や協賛金の取扱いについては、実行委員会と受託者との間で別途定めることとする。
- (キ) 予定した規模の協賛が確保できなかった場合、既に企画を公表しているなど企画の中止が困難な時には、自己の責任において当初企画を確実に実施すること。

(3) キャンプの企画・運営

- ア 上記3の趣旨・目的に沿って、上記4のトレーニングキャンプ及び見学会、セミナーを企画し、運営すること。
- イ 運営マニュアル及び台本を作成すること。運営マニュアルには、スケジュール、役割分担、業務手順、緊急時の対応想定等を記載すること。
- ウ トレーニングキャンププログラムや運営マニュアル等は事前に実行委員会の確認を得ること。
- エ 会場の安全かつ円滑な運営を図り、会場内の警備（ゲストプロ e スポーツ選手等の警備含む）、巡回、来場者の案内・誘導・呼び込みを行うため、各所に適正な人員を配置すること。
- オ 円滑な進行、安全な運営に配慮した適切な対応ができるよう、業務スタッフに対して研修等の教育を行うとともに、当日の配置管理を行うこと。
- カ ボランティアスタッフを配置する場合は、予め委託者と協議すること。
- キ チーム対抗戦優勝チームに副賞として賞品（埼玉県にゆかりのあるものや、eスポーツに関連するものを推奨）を原則、用意すること。
- ク タイトルを所有する IP ホルダーとの調整を行い、キャンプ開催に必要な使用許諾等の権利について同意を得ること。
- ケ ゲストとして、本事業の目的に対して効果的なプロ e スポーツ選手又はストリーマーを選定し、参加者と交流の機会を確保すること。
- コ 受託者は、本委託契約業務の実施に当たり、関係法令、条例及び規則等を十分に遵守すること。

サ 追加で実施可能な企画があれば実行委員会に提案すること。特に、参加者の満足度が上がるもの、埼玉県の魅力を感じることができる企画について、検討すること。

(4) 会場・運営機材

ア 会場

(ア) 会場使用料の負担

トレーニングキャンプ実施に係る会場使用料、および付帯設備使用料は受託者が負担すること。前日設営が必要な場合にも同様のこと。

(イ) 施設管理者との会場使用に関する諸調整

トレーニングキャンプの実施に関して施設管理者およびほかの施設使用者と必要に応じて諸調整を行うこと。現地調査が必要な場合は対応すること。

(ウ) 行政機関との調整

トレーニングキャンプの内容に応じて必要となる施設及び設備に関する建築基準法、消防法をはじめ各種関係法令等の調整を行うこと。

イ 会場装飾

(ア) eスポーツが持つ可能性を感じることができるよう、明るく会場内を装飾すること。

(イ) 会場入口等に掲示するイベントサイン（看板）を製作し設置すること。

(ウ) フォトスポット用のバックボードを製作すること。

(エ) 上記装飾物の設置および撤去を行うこと

ウ 運営機材

(ア) 参加者一人につき1台のゲーミングパソコン（モニター、ノイズキャンセリング機能付きヘッドセット、キーボード、マウス等周辺機器を含む）を使用できること。また、プログラムによっては、チームごとに使用する時間を分け、パソコンを使用しない時間では、戦術分析・検討等を行うこととすることも可能であること。

(イ) ネットワーク環境

会場のインターネット回線設備について事前確認を行い、キャン

プ実施に必要な通信環境を整えること。

(ウ) 映像・音響環境

ミーティング、チーム対抗戦観戦等に必要な大型モニターや音響環境を整えること。

(エ) 上記運営機材等の搬入、設営、設定、撤収および会場の原状回復を行うこと。

(5) 宿泊施設

ア アクセス

埼玉県内に所在し、かつトレーニングキャンプ施設から徒歩や公共交通機関、タクシー、バス（借り上げたもの）等により 30 分程度で移動できる施設であること。

イ 部屋

参加者が宿泊する部屋は、一人ずつ個室を用意すること。

ウ スタッフ配置

(ア) キャンプ期間中は宿泊施設にスタッフを常時配置し、参加者とすぐに連絡ができる体制を維持すること。ただし、トレーニングキャンプ施設で、トレーニングを実施している時間帯はこの限りではないこと。

(イ) 宿泊施設とトレーニングキャンプ施設間を移動する際、スタッフは、原則、参加者に同行すること。

(6) 広報

効果的な広報を企画・実施し、埼玉県内の学校に通う高校生や、埼玉県外の高校に通う県内在住の高校生、さらには、上述以外の全国の高校生からの応募により、定員を満たす応募者数を確保すること。

また、埼玉県内の学校に通う高校生と埼玉県外の高校に通う県内在住の高校生の応募者数の合計が、定員の半数以上となるよう応募者の確保に努めること。

広報に当たっては、次のアからエについて原則実施すること。

ア キャンプ概要を掲載した特設ページを作成すること。

イ SNS やWEBメディア、プレスリリース等を活用した事前PR

(ア) SNS での投稿回数は計 6 回以上とすること。

(イ) 必要に応じて短尺の募集告知映像を作成・活用すること。

(ウ) P R内容は、必ず実行委員会から承認を得ること。

ウ キービジュアル・バナー・チラシ・ポスターの作成・発送

事業内容を周知するため、キービジュアル、バナー（媒体に応じて適宜リサイズすること）、チラシ、ポスターを目標とする集客数に必要な部数分、作成・発送すること。

ポスターについては、デジタルチラシのデザインを流用することも可とする。制作したデザインは、実行委員会又は埼玉県が行う広報に活用することがあるため、納品すること。

エ 事後P R（写真・動画）

事後P Rとして、実行委員会や埼玉県がイベントの写真や動画を活用したいため、イベントの様子について写真及び動画を撮ること。

写真については、明暗の調整など必要な編集を行った上、納品すること。

動画については、アーカイブ配信として使用するものの他、イベントの紹介用に1分から2分程度にまとめたものについてMP4形式（フルHD）で納品すること。

トレーニングキャンプ開催期間中の様子をまとめた開催レポートを作成すること。開催レポートはトレーニングキャンプの様子がわかりやすい内容とし、写真を含めたものとする。

(7) 応募者管理

ア 応募フォームを作成し、参加者募集を行うこと。

イ 応募者が応募時に誓約する内容については、実行委員会と協議すること。

ウ トレーニングキャンプへ参加すること、キャンプ参加中の写真や動画が実行委員会又は埼玉県が行う広報に使用されることにつき、保護者同意書を徴取すること。

エ 募集開始から終了までの応募状況について1週間に1回、実行委員会に報告すること。

オ 個人情報の管理については、法令等を遵守の上、行うこと。

(8) 参加者の選考

ア 参加者の定員について、本事業の目的を達成するため、定員を増やすことが望ましいと思われる場合は、別途協議すること。

イ 応募多数の場合、参加者選考に当たって優先すべき条件については、別途実行委員会と調整すること。

- ウ 県内と県外の参加者の配分は、別途実行委員会と調整すること。
 - エ 参加者の最終決定は実行委員会が行うこと。
- (9) 応募者・参加者との連絡調整
- ア 応募者・参加者との連絡調整を行うこと。
 - イ 募集開始からキャンプ終了後1週間程度の間、応募者・参加者からの問い合わせ窓口（メール及び電話）を設けること。
 - ウ 円滑にトレーニングキャンプを受講することができるよう、キャンプ受講の手引を作成し、実行委員会の承認を得ること。当該手引を参加者に送付すること。
- (10) 講師の選定及び連絡調整等
- ア 本事業の目的を達成できる講師を選定すること。
 - イ 講師との連絡調整（報酬等の支払いを含む）を行うこと。
 - ウ 講師は、プロeスポーツチームの監督、コーチ、アナリスト、ストリーマー、選手又はプロeスポーツチームへの指導実績がある者とする。
 - エ 講師は、使用タイトルに精通した者であること。
- (11) トレーニングキャンプのプログラム
- プログラム実施に当たって使用する教材や、競技力向上・底上げに向けた指導に当たってのポイントを記載した資料を作成すること。
- (12) 参加者負担金
- ア 参加者がトレーニングキャンプに参加するにあたり、滞在期間中の宿泊代（宿泊する者に限る）、食事代、交通費等は、参加者から自己負担金を徴収すること。
 - イ 自己負担金の内訳及び金額については、実行委員会の承認を得ること。また、実行委員会が想定する自己負担金の額は4万円程度であること。
- (13) アンケート調査
- 参加者及び見学者に対し、アンケート調査を行うこと。実施した調査は受託者が回収・集計・分析を行うこと。
- (14) 事務局運営
- 事業に関する問い合わせに対応するため、記者発表当日までに、問い合わせ窓口（メール）を設置すること。また、参加者や参加者の保護者からの問い合わせに対しては、電話による問い合わせ窓口も置くこと。
- (15) その他

ア 本業務に係る一切の経費は、実行委員会が予約・手配したものを含め全て委託金額に含むこと。

イ 事故、天災又は感染症の流行等により、委託業務に著しい影響を与える事情が生じたときは、実行委員会と協議の上、事業内容を変更すること。

ウ 事業実施にあたっては、善良なる管理者の注意をもって処理し、事業の目的を達成するために効率的に運営すること。

エ 受託者は、業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。事業終了後も同様とする。

オ 受託者は、事業に係る収入及び支出の状況を明らかにした帳簿書類を整備し、これを事業が完了した年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

カ 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書の内容に関して疑義を生じた事項は、実行委員会と協議の上、対応すること。

キ 成果物に関する権利の帰属

(ア) 受託者は、本業務に係る記事、動画、写真等の成果物が第三者の所有権、著作権、肖像権等を侵害しないよう留意すること。

(イ) 受託者は、成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。また、本仕様に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争の原因が専ら実行委員会及び埼玉県の責めに帰す場合を除き、受託者の責任及び負担において一切を処理すること。

(ウ) 本業務において作成した記事、動画、写真等の成果物の著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）及び所有権は、実行委員会から受託者に対価が完済されたときに受託者から実行委員会に移転するものとする。ただし、受託者又は第三者が従来から権利を有している固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については、受託者又は当該第三者に留保するものとし、この場合、実行委員会及び埼玉県は権利留保物について当該権利を非独占的に使用できることとする。

(エ) 受託者は、実行委員会及び埼玉県に対し、一切の著作者人格権を

行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。

(オ) 成果物は、実行委員会及び埼玉県が自由に二次利用（加工。ホームページへの掲載等）できるものとする。

(カ) 第三者への使用許諾は、埼玉県のeスポーツの普及・裾野拡大に資し、適当と認められる場合に限り、実行委員会又は埼玉県が行うものとする。

ク 個人情報の取得・保護・管理等

(ア) 本業務を通じて取り扱う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）に基づき、適正に取り扱うこと。

(イ) 受託者は、本業務に関わる者に対して、必要な個人情報の保護に関する研修等を実施するなど認識を徹底すること。

(ウ) 受託者は、本業務を履行する上で個人情報の漏えい等、安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び被害者への対応等について直ちに報告すること。

6 成果物

以下のとおり、成果物を電子媒体（CD-RもしくはDVD-R等）、及び紙媒体（3部）で、7の連絡先に納入すること。

- (1) 委託事業実績報告書
- (2) 本事業で使用した教材
- (3) そのほか、本事業を実施するために作成した資料 等

7 連絡先

県民総合スポーツ大会埼玉県実行委員会事務局

埼玉県eスポーツトレーニングキャンプ2024担当(埼玉県スポーツ振興課内)

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1

電話：048-830-6945（直通）

E-mail：a6940-03@pref.saitama.lg.jp