

ワールドマスタースゲームズ 2027 関西徳島県実行委員会
ボランティア管理運営業務 提案仕様書

1 件名

ワールドマスタースゲームズ 2027 関西徳島県実行委員会ボランティア管理運営業務

2 目的

2027 年5月に徳島県を含む関西一円で開催される、世界最大級の生涯スポーツの国際総合競技大会「ワールドマスタースゲームズ 2027 関西」において、ワールドマスタースゲームズ 2027 関西徳島県実行委員会（以下「徳島県実行委員会」という。）が主催する競技の各会場、WMGベース徳島及び臨時大会受付会場等でのボランティア活動全般を円滑に遂行するため、ボランティアの配置計画作成や問合せ対応、労務管理等、ボランティア活動の管理運営を行うことを目的とする。

3 契約期間

契約締結の日から令和9年6月30日（水）まで

4 徳島県ボランティアの概要

（1）募集期間（予定）

令和8年5月14日（木）から11月30日（月）まで

※公益財団法人ワールドマスタースゲームズ 2021 関西組織委員会（以下「組織委員会」という。）から示される方針等に伴い、終期は変更される可能性がある。

（2）募集人数

延べ約1,500名

※徳島県内の開催競技や競技スケジュールの変更等に伴い、必要人数は変動する可能性がある。

（3）活動場所・活動期間

- ・大会期間中に設置する参加者交流の場（WMGベース徳島。JR徳島駅クレメントプラザ内）
- ・徳島県実行委員会が主催又は共催する公式競技の各会場で、選手受付・練習・競技を実施する日
- ・那賀町に設置する臨時大会受付会場
- ・ボランティアの活動日は次表のとおり（△：受付、○：練習、●：競技日）

※活動日、活動内容及び必要人数は、徳島県内の開催競技や競技スケジュールの変更等に伴い、変更される可能性がある。

	会場	日 程 (2027年5月)																
		14 日 (金)	15 日 (土)	16 日 (日)	17 日 (月)	18 日 (火)	19 日 (水)	20 日 (木)	21 日 (金)	22 日 (土)	23 日 (日)	24 日 (月)	25 日 (火)	26 日 (水)	27 日 (木)	28 日 (金)	29 日 (土)	30 日 (日)
WMGベース	徳島駅クレメントプラザ周辺(徳島市)	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
ウエイト リフティング	アミノバリューホール(鳴門市)			△	●	●	●	●	●	●	●	●	●					
トライアスロン・ アクアスロン	ひわさうみがめトライアスロンコース (美波町)								△	●	●							
ボウリング	スエヒロボウル(徳島市) ほっぴ・ジョイ石井(石井町)							○	●	●	●	●						
ゴルフ	徳島カントリー倶楽部(徳島市)											●	●	●	(休)	●		
	グランディ鳴門ゴルフクラブ36(鳴門市)																	
	鳴門カントリークラブ(鳴門市)																	
	Jクラシックゴルフクラブ(阿波市)											●	●	●				
	タカガワ東徳島ゴルフ倶楽部(神山町) 四国カントリークラブ(美馬市) レオマ高原ゴルフ倶楽部(三好市)																	
臨時大会受付会場	那賀町鷺敷B&G海洋センター(那賀町)															●	●	●
カヌー スラローム	那賀川鷺敷ライン(那賀町)														○	○	●	●

(4) 活動内容

①一般ボランティア

受付、会場案内、式典イベント補助等

②語学ボランティア

英語、中国語等の外国語において、日常会話程度の対応能力を活かした活動

(5) ボランティアの処遇

- ・活動における報酬は無償とする。
- ・交通費及び宿泊費は原則、自己負担とする。
- ・1日当たりの活動時間は、競技時間や業務区分によって異なるが、標準5時間以上8時間以内とする。ただし、活動時間が6時間以上の場合、必ず45分以上は休憩時間とする。
- ・活動中の食事については、活動時間が長時間にわたる場合は提供する予定である。
- ・支給物品(キット)として、組織委員会が作成するTシャツ及びキャップ、徳島県実行委員会が作成するウォーターボトルを配布する予定である。
- ・組織委員会において一括してボランティア保険に加入し、事故やケガがあった場合には保険の適用範囲内で対応する。

5 令和8年度委託業務内容

(1) ボランティア応募者からの問合せ対応

ボランティア配置や活動内容に関する応募者からの問合せ対応を行うこと。電子メールのみの受付を可とするが、直前期(大会開催3か月前)から電話対応を併せて行うこと。問合せに対する回答は、原則として徳島県実行委員会から提供するQ&Aに基づき回答するが、内容に応じて徳島県実行委員会担当者と相談のうえ回答すること。

回答については、問合せがあった日の翌日から起算して2営業日以内に回答すること。

(2) 活動前の事前調整

応募時の能力や希望を踏まえてボランティア配置計画を作成し、ボランティア応募者からの要望に沿ったシフトの作成及び調整を随時行うこと。応募者とのシフト調整等の連絡に当たっては、応募者にとって便利かつ効率的な手段を活用すること。ボランティアの活動日、活動時間、必要人数等、配置計画作成に当たり必要な情報は徳島県実行委員会から提供するが、競技スケジュール等の変更により配置計画も変更される可能性があるため、必要に応じて徳島県実行委員会と協議を行うこと。

(3) ボランティアキットの管理・支給

組織委員会及び徳島県実行委員会が制作するキットを管理し、全ボランティアに支給すること。

6 令和9年度委託業務内容

(1) 問合せ対応

5(1)と同様、ボランティアからの問合せ対応を行うこと。

(2) 事前調整

5(2)と同様、勤務シフトの調整を随時行うこと。

(3) 活動管理

(ア) ボランティアセンターの設置

徳島県実行委員会が指定した各会場の場所にボランティアセンターを設置し、各会場で勤務するボランティアの労務管理（活動開始・休憩時間・活動終了時間の管理）、当日欠席等による配置必要数不足時の活動調整を行うこと。ボランティアセンターには、統括責任者等の運営スタッフを受託者が手配して配置すること（※施設使用料が発生する場合、徳島県実行委員会が負担する）。統括責任者は、活動場所の状況を把握し、必要に応じて対応すること。ボランティアセンターでボランティアの休憩ができるよう対応すること。

また、ボランティアセンターを設置するために必要な備品・消耗品等は受託者が調達すること。

(イ) 円滑な管理運営

大会運営に影響を及ぼすことがないように、トラブルも含めたボランティアの現場状況等を常に正確に把握するなど、現場の管理運営を円滑に推進する体制の構築・取組を行うこと。

(4) 感謝状の発行・郵送

組織委員会が作成するフォーマットによりボランティア活動の感謝状を発行し、ボランティアに郵送すること。

7 業務計画書

(1) 受託者は、契約締結後速やかに業務計画書を作成し、委託者へ提出すること。

(2) 業務計画書には次の事項を記載すること。

なお、業務計画書には、仕様書及び企画提案書に記載の内容にとどまらず、受注者が実施する具体的な作業方法等も併せて記載すること。

- ①業務概要
- ②実施方針
- ③業務実施体制
- ④スケジュール
- ⑤連絡体制
- ⑥個人情報管理体制
- ⑦その他

- (3) 業務計画書の重要な変更がある場合、理由を明らかにした上でその都度変更後の業務計画書を提出すること。

8 納入物

(1) 成果品

本業務を実施するに当たり作成された成果品とその電子データは随時納入すること。
また、業務期間完了時に次のものを提出すること。

- ①業務完了報告書
- ②業務実績報告書

- ・紙面（10部、A4カラー判）及び電子データ（Microsoft Office Word 又は Power Point 形式）で提出すること
- ・登録者件数や実施した活動の内容（写真を含む）等を整理したもの

- ③本業務において収集した登録者情報

- ・電子データ（Microsoft Office Excel 形式）で提出すること
- ・名前や連絡先、属性のほか活動実績等の情報が記載されているもの

(2) 納入場所

〒770-8570 徳島市万代町1丁目1番地

（徳島県観光スポーツ文化部スポーツ振興課ワールドマスターズゲームズ推進室内）
ワールドマスターズゲームズ 2027 関西徳島県実行委員会事務局

9 成果の帰属・秘密保持

(1) 成果の帰属

受託者が本業務で制作した制作物の著作権及び使用权は徳島県実行委員会に帰属する。また、受託者は制作物の著作権者人格権を行使しないものとする。

(2) 秘密保持

本業務に関し、受託者から発注者に提出された計画書等は、本業務以外の目的で使
用しない。

また、受託者は、本業務で知り得た業務上の秘密を保持しなければならない。

(3) 個人情報の保護

個人情報の保有、利用および管理については、「個人情報の保護に関する法律」等

関係法令の規定に準じて取り扱うこととし、受託者は本業務（再委託した場合を含む。）を履行する上で、個人情報扱う場合は同法令及び別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

10 再委託の可否

受託者は、業務の一部を第三者へ再委託することができる。その場合は、再委託先ごとの業務内容、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記の上、事前に書面にて報告し、発注者の承諾を得なければならない。

11 その他

- （１）委託業務の履行に際し、第三者が著作権を有するものを使用し、問題が生じたときは、発注者に不利益が生じないように受託者の責任においてこれを処理すること。
- （２）受託者は、全ての支出証拠書類を本業務の完了の日から起算して５年間保存すること。
- （３）委託業務内容の効果的な実施のために必要な事項その他については、発注者と受託者が協議の上これを定める。