

スポーツの普及啓発事業

実施委託事業者 募集要項

令和8年2月

新 宿 区

目次

第1	募集の趣旨	1
第2	募集から決定までのスケジュール	1
1	募集から決定まで	1
2	募集期間中の質問の受付及び回答	1
3	応募書類の受付	2
4	評価スケジュール	2
第3	応募資格	2
第4	募集内容等	3
1	件名	3
2	契約期間	3
3	委託契約上限額	3
4	業務委託内容	3
5	提出書類	6
6	企画提案書について	7
7	応募にあたっての留意事項	10
第5	評価方法及び評価基準	11
第6	連絡先	12

第1 募集の趣旨

新宿区（以下、「区」という。）では、「新宿区スポーツ環境整備方針」の基本理念を持続的・継続的な視点を持って着実に推進していくため、区内におけるスポーツ環境整備の推進を図っています。

平成30年度から、スポーツ環境の整備と東京2020オリンピック・パラリンピックの気運醸成を目的とし、スポーツの普及啓発事業を開始しました。現在は、東京2020オリンピック・パラリンピックのレガシーとして、年齢や障がいのあるなしに関わらずスポーツに親しむ機会を確保すること、またイベントへの参加を通じて、スポーツを始めるきっかけや、スポーツに対するモチベーションの向上を図ることにより、スポーツの習慣化、継続化に繋がること目的とし、本事業を実施しています。

事業の実施にあたっては、集客力のある、魅力的な内容とするため、多様なスポーツ分野において、経験豊富な専門性を有する指導者や実績のあるアスリートを講師として配置し、かつ、スポーツの実技指導を伴うため、安全に配慮した円滑なイベント運営が求められます。

区では、こうした事業の趣旨を踏まえ、スポーツの普及啓発事業における専門的な知識・経験を持つ事業者をプロポーザル方式で募集します。

第2 募集から決定までのスケジュール

1 募集から決定まで

1 募集開始	令和8年2月13日（金）
2 質問受付締切	令和8年2月19日（木）
3 質問回答	令和8年2月24日（火）
4 募集締切	令和8年3月2日（月）
5 第一次評価結果通知	令和8年3月中旬
6 第二次評価	令和8年3月18日（水）
7 第二次評価結果通知	令和8年3月下旬
8 業務委託開始	令和8年4月1日（水） 予定

2 募集期間中の質問の受付及び回答

- 1 受付期間 令和8年2月13日（金）から令和8年2月19日（木）午後5時まで
- 2 質問方法 別紙「様式6 質問書」の書式により FAX またはメールで生涯学習スポーツ課に送付してください。（送付後、生涯学習スポーツ課まで連絡してください。）
【FAX】 03-5273-3590 【E-mail】 shogaigakusyu@city.shinjuku.lg.jp
- 3 回答方法 回答については、令和8年2月24日（火）に区ホームページに掲載します。
※質問内容が不明瞭なものについては、回答しない場合があります。
- 4 その他 質問に対する回答は、募集要項と一体のものとして効力を有します。

3 応募書類の受付

- 1 受付期間 令和8年2月13日(金)から令和8年3月2日(月)午後5時まで
受付は、土日祝日を除く平日の午前9時～午後5時
- 2 受付場所 新宿区地域振興部生涯学習スポーツ課(区役所第一分庁舎7階窓口)
 - (1) 提出書類の確認を行いますので、事前に電話連絡のうえ、持参してください。
【電話番号】 03-5273-4358
 - (2) 郵送、FAX及びメールによる提出は、受理しません。
 - (3) 指定した書類以外については、受理しません。

4 評価スケジュール

- 1 第一次評価(書面評価)
 - (1) 応募者から提出された応募書類の内容による評価を行います。
 - (2) 評価の結果は、当落に関わらず、メールにて結果を通知します。(令和8年3月中旬)
- 2 第二次評価(プレゼンテーション・ヒアリング) 令和8年3月18日(水)
 - (1) 第一次評価を通過した応募者によるプレゼンテーション及び選定委員との質疑応答を行います。
 - (2) 評価の結果は、当落に関わらず、メールにて結果を通知します。(令和8年3月下旬)

第3 応募資格

- 1 法人格を有し、スポーツイベント業務実施が可能で、かつ業務についての経験知識が豊富な企業または団体(以下「団体」という)であること。
- 2 管理を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財政能力を有していること。(会社更生法に基づく更生手続の開始申立て、民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。)
- 3 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当していないこと。また、同条第2項による措置を現に受けていないこと。
- 4 新宿区競争入札有資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止期間中でないこと。
- 5 新宿区契約における暴力団等排除措置要綱(平成24年2月3日23新総契契第2218号)別表左欄に掲げる措置要件に該当していないこと。
- 6 地方自治法第92条の2(普通地方公共団体の議会の議員の兼職・兼業の制限)、第142条(普通地方公共団体の長の兼職・兼業の制限。同条を準用する場合を含む。)又は第180条の5第6項(普通地方公共団体の委員会の委員又は委員の兼職・兼業の制限)の規定に抵触しないこと。
- 7 国税及び地方税を滞納していないこと。

第4 募集内容等

1 件名

スポーツの普及啓発事業実施委託

2 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

3 委託契約上限額

¥9,552,000- (税込)

4 業務委託内容

1 委託業務概要

(1) 概要

- ア 回数： 年12回
うち 子ども向け10回（親子向け1回以上含む。）、成人向け2回
- イ 会場： 区内施設
- ウ 定員： 各回30名以上
- エ 申込： 事前申込制
- オ 実施時間： 各回1時間45分以上

(2) 講師及び出演者の調整、イベント当日の会場の設営、進行管理、参加者対応等

ア 各回イベント実施前

- (ア) 講師及び出演者との調整
- (イ) イベントの周知・チラシの作成
- (ウ) 参加者申込み対応、問い合わせ対応
- (エ) 各回イベント運営計画の提出
- (オ) 必要な物品の手配等

イ 各回イベント当日

- (ア) イベント会場の設営及び撤去
- (イ) イベントの運営及び進行管理
- (ウ) イベント参加者及び観覧者対応
- (エ) 安全管理、緊急時の対応
- (オ) 当日アンケートの実施

ウ 各回イベント終了後

- (ア) 事業実施報告書の作成・提出
- (イ) 個人情報の廃棄・削除及び報告
- (ウ) スポーツに対する意識、行動の変容調査の実施及び報告

2 イベントの周知及び参加者の募集

(1) イベントチラシの作成

(ア) 受託者は、イベントごとに周知チラシを作成してください。(複数のイベントを1つのチラシにまとめることは可能。) また、チラシの内容は区と協議のうえ作成してください。

(イ) 子ども向け(対象が小学生または中学生)にイベントを実施する場合は、区立小学校・中学校の児童・生徒に対して個別にチラシを配布できるよう、学校、学年、クラスごとに仕分けをしてください。他の施設に配架分は、施設ごとに枚数の仕分けをしてください。なお、仕分けの方法や枚数内訳等については、別途区から指示します。

※作成目安 小学校 1回につき 約 11,000部 特別支援 約 160部
中学校 1回につき 約 3,000部 特別支援 約 80部
公共施設配布・配架用 約 1,000部

(ウ) 区立の学校や施設へのチラシの配布は区が行います。

(エ) 区が指定する配布先以外の場所に、受託者が配架等を行う場合は、配架先を区に共有してください。

(オ) 区の広報に使用するため、受託者はチラシや写真素材のデータを区に提供してください。

(2) 参加者の募集及び、申込受付、申込者・参加者対応

(ア) はがき、電話、FAX 及び電子メールにより事前にイベント参加者の申込受付をしてください。

なお、電子メールによる申込は、専用の応募フォームにより暗号化などのセキュリティ対策を講じた上で、区と協議した場合に可能とします。

(イ) 事前申し込みは先着順とせず、一定期間を設けて募集し、応募者多数の場合は、公正な抽選により決定してください。抽選は区民を優先とします。申込締切後、定員に空きがある場合は先着順で受付をし、その際は特定の申込方法で有利・不利になることのないよう配慮してください。

(ウ) 応募者全員に、イベント参加の当落結果を郵送または電子メールで案内をしてください。

(エ) 当日参加者が定員割れとならないよう、当日欠席者を見込む等、できる限りの工夫をしてください。

(オ) イベント参加者または申込者からの問い合わせに対応してください。

(カ) 受託者は事業を実施するにあたって、個人情報を取り扱う業務を一切第三者に委託してはいけません。(詳しくは、【参考資料】個人情報特記事項を参照。)

3 イベントの企画運営

(1) 受託者は、スケジュールやイベント内容等について、講師と調整を行い、適宜、区と連携の上、委託業務を行ってください。

(2) 参加者のレベルに応じた、体験内容としてください。

(3) 講師(またはアシスタント講師)によるデモンストレーションを披露してください。

(4) 講師に変更がある場合は、速やかに区へ協議をしてください。また変更する講師は、変更前の講師と同等のキャリア・知名度のある方とします。

- (5) イベント実施に必要な物品は受託者が準備してください。（参加者に道具を持参させる場合は、当日道具を忘れた参加者のために予備の道具を受託者が用意すること。）ただし、会場備え付けの備品の利用を希望する場合は、区と調整をしてください。搬入出は、区や施設と事前調整をしてください
- (6) イベント当日は、保護者等の関係者の観覧方法について配慮してください。また、イベント参加者は、事前に参加決定している者のみとします。
- (7) イベントには、スポーツが得意な方だけではなく、普段スポーツができていない方や不得意な方も参加できるよう工夫してください。

4 スタッフの配置・安全対策・緊急時対応

- (1) 受託者はイベントを運営するのに十分な人員を配置し、運営体制についてあらかじめ区に報告してください。
- (2) 受託者は、イベント当日、看護師等の医療スタッフを適数配置してください。
- (3) 受託者は事業実施にあたって、安全管理マニュアルを定めてください。また、災害や荒天等の緊急時におけるイベント参加者への対応方法や区との連絡体制、及び、イベント開催を中止とする場合の取り扱いについて、あらかじめ区と協議をしてください。
- (4) 受託者はイベント開催中の事故発生に備えて、行事保険（またはこれに準ずる保険）に加入してください。保険会社に対する加入及び保険料の払込手続き、また事故が発生した場合の保険金請求手続きは受託者が行います。

5 事業実施報告書

受託者は、各イベント終了後、2週間以内に報告書（申込人数、参加人数、イベントの内容、アンケートのコピー及び集計、記録写真）を作成し、提出してください。ただし、3月実施分のイベントについては、令和9年3月31日までに提出してください。

6 スポーツに対する意識・行動変容調査による事業実施の効果検証

受託者は、本事業の目的であるスポーツの習慣化、継続化の効果を検証するため、各回のイベント参加者に対して、以下の調査を実施し、その結果を区に報告してください。

- ①イベント当日から一定期間経過後、イベント参加者の運動やスポーツに対する関心やモチベーション等の意識がどのように変化しているか。（意識変容調査）
- ②イベント当日から一定期間経過後、イベント参加者の運動やスポーツに対する行動がどのように変化しているか。（行動変容調査）

7 その他

- (1) その他イベント実施に必要な業務。
- (2) 受託者は、本事業を円滑に進めるため、区と適時連携を図ったうえで進めてください。
- (3) 参加者が継続して体験したスポーツが今後できる機会等の紹介があれば、積極的に周知してください。

5 提出書類

1 提出部数 9部（正本1部、副本8部）

応募に際し、以下の提出書類一覧の1～3について、ステープラーやフラットファイルを利用するなど、簡易製本してください。また、項目ごとにインデックスを付けてください。

様式が指定されている項目については、所定の様式を使用してください。

2 提出書類は、原則としてA4縦サイズとし、A3サイズの場合は、折込んでください。

3 公的機関が発行する書類については、受付最終日（2月10日）以前3か月以内に発行されたものとしします。

4 副本はコピーでも可能です。副本については、団体の名前が特定できる記述部分、ロゴマーク等はすべて塗りつぶしてください。

<提出書類一覧>

提出書類	様式	部数	
		正	副
1 応募申込書兼誓約書	様式1	1	
2 応募団体に関する書類			
(1) 表紙	様式2	1	8
(2) 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類		1	8
(3) 団体の概要	様式3	1	8
(4) スポーツイベント等の実施実績	様式4	1	8
(5) 応募申込書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び過去1か年の事業報告書		1	8
(6) 法人の登記簿謄本		1	8
(7) 法人税納税証明書及び消費税納税証明書 ※納税証明書のうち、その3の3「『法人税』及び『消費税及び地方消費税』について未納税額がない証明用」を提出してください。		1	8
(8) 貸借対照表（直近1か年）		1	8
(9) 損益計算書（直近1か年）		1	8
(10) 会社案内、事業概要等（パンフレット等任意）		1	8
(11) 個人情報保護に関する第三者認証（プライバシーマーク認証、ISMS認証等。）の取得していることを証する文書の写し （※取得している事業者のみ）		1	8
3 企画提案書			
(1) 表紙	様式5-1	1	8

(2) 事業実施における基本方針	様式5-2	1	8
(3) イベント実施競技・講師・実施時間・対象者・定員・実施会場	様式5-3	1	8
(3)-2 講師紹介資料 (様式自由)		1	8
(4) イベント当日の運営体制	様式5-4	1	8
(5) 参加者の募集方法	様式5-5	1	8
(6) スポーツに対する意識、行動変容調査	様式5-6	1	8
(7) 緊急時の対応方法及び個人情報に関するセキュリティ対策	様式5-7	1	8
(8) 経費見積書	様式5-8	1	8

6 企画提案書について

1 表紙

正本用、副本用をそれぞれ作成してください。

2 事業実施における基本方針

事業実施における基本方針を記載してください。

3 イベント実施競技・講師・実施時間・対象者・定員・実施会場

- (1) 実施競技・講師・実施時間・対象者・定員・実施会場について提案してください。(※注1)
- (2) 提案する実施競技の採用理由や講師のイベント登用実績などがあれば記載してください。
- (3) 実施時間について、1回のイベントにおける構成を記載してください。(一例でも可。)
- (4) 講師の紹介資料を添付してください。

【(※注1) 実施競技・講師・実施時間・対象者・定員・実施会場の提案について】

ア 実施競技については、なるべく多種目になるよう設定してください。一つの競技の実施可能回数は、子ども向けについては2回、成人向けは1回までとします。子ども向け、成人向けを同日に実施することは可能です。(2回分の実施とします。)

<例> サッカー

ア 子ども向け 4月1日、12月1日 実施 成人向け 12月1日実施 → ○
 → 子ども向け2回分、成人向け1回分の実施
 イ 子ども向け 4月1日 実施 成人向け 4月1日、6月1日実施 → ×

イ 子ども向けについては、複数の競技を組み合わせることも可能とします。

ウ 少なくとも2種目(2回)以上のパラスポーツ競技を実施してください。

エ 実施競技については、提案時から原則変更不可とします。ただし、やむを得ない事情等により変更する場合は、事前に区に協議してください。なお、提案時には、どの競技をどの日程で実施するかを提案する必要はありません。

オ 子ども向けについては、イベントごとに対象年齢を設定してください（小学生のみ、未就学児のみ、小中学生対象など）。親子向けイベントにおける子どもの年齢についても同様に設定してください。全イベントを小学生に限定するなど、対象年齢の範囲を同一にすることも可能です。なお、子ども向けは中学生以下で設定してください。成人向けは18歳以上が対象です。また競技の特性により、必要に応じてレベルの設定をすることも可能です（経験者向け、初心者向けなど）。

カ 子ども向けについては、対象年齢等に応じ、時間を区切って実施することも可能です。

＜例＞ 水泳
 子ども向け（未就学児対象） 4月1日 10:00-12:00
 子ども向け（小学生対象） 4月1日 13:00-15:00

キ 実施日及び時間については、原則 ※表1【会場仮予約状況】の日付の中から選択して実施してください。その他の日程で実施を希望する場合は、あらかじめ区と協議してください。災害や荒天等によりイベント開催が中止となった場合の取り扱いは、区と協議のうえ決定します。

ク 実施会場については、区有施設を区が暫定的に仮予約しています。必ずしも※表1の会場で実施する必要はありませんが、仮予約をしている区有施設を利用する場合、施設利用料は無料です。

※表1【会場仮予約状況】

日付	利用可能時間	施設名及び部屋	
7月26日(日)	9:00-19:00	新宿スポーツセンター	大体育室、小会議室
8月16日(日)	9:00-18:40	新宿コスミックスポーツセンター	大体育室、小会議室
9月27日(日)	9:00-19:00	新宿スポーツセンター	大体育室、小会議室
10月25日(日)	9:00-17:00	新宿ここ・から広場 多目的運動広場(屋外)	多目的運動広場、会議室 (予定)
	9:00-19:00	新宿スポーツセンター	大体育室、小会議室
11月3日(祝)	9:00-19:00	新宿スポーツセンター	大体育室、プール 大会議室、幼児体育室
11月23日(祝)	9:00-19:00	新宿スポーツセンター	大体育室、小会議室
12月6日(日)	9:00-19:00	新宿スポーツセンター	プール 大会議室、幼児体育室
12月19日(土)	9:00-18:40	新宿コスミックスポーツセンター	大体育室、小会議室
1月16日(土)	9:00-18:40	新宿コスミックスポーツセンター	大体育室、小会議室
2月11日(祝)	9:00-18:40	新宿コスミックスポーツセンター	大体育室、小会議室
2月28日(日)	9:00-19:00	新宿スポーツセンター	大体育室、小会議室
3月22日(祝)	9:00-17:00	新宿ここ・から広場 多目的運動広場(屋外)	多目的運動広場、会議室 (予定)
	9:00-18:40	新宿コスミックスポーツセンター	大体育室、小会議室

(ア) 各施設の詳細(部屋の広さ、仕様、貸出可能な附帯設備)については、下記URLにて確認して

ください。

新宿スポーツセンター：<https://www.shinjuku-sportscenter.jp/>

新宿コズミックスポーツセンター：<https://www.regasu-shinjuku.or.jp/?p=89688>

新宿ここ・から広場多目的運動広場：<https://www.regasu-shinjuku.or.jp/?p=3274>

(イ) 競技種目の設定に当たっては、次の点に注意してください。

・屋内ではガラス、床等を損傷するような道具の使用は禁止となります。

※ただし、野球教室を開催する場合、ティーボールバットなどボールやバットの材質を柔らかいもので対応することは可。

・新宿ここ・から広場多目的運動広場は、野球及びソフトボールを実施する場合の対象は小学生のみとします。また、サッカーを実施する場合は、小学生及び中学生を対象とすることができます。

(ウ) 区内であれば、区有施設以外の実施も提案可能です。ただし屋外で実施する場合、雨天時の対応も合わせて提案してください。

(エ) 10月25日(日)及び3月22日(祝)は、屋外と屋内それぞれ一か所ずつ合計二か所を仮予約しています。従って、屋外で開催する場合は、悪天候時には屋内に切り替えるなどの提案も可能です。ただし、その場合、屋外と屋内の両方のイベント内容を提案してください。屋内のみを利用する提案も可能です。

(オ) 11月3日(祝)は、大体育室とプールを仮予約していますので、体育室での競技またはプールでの競技が選択できます。

(カ) 車いす競技を実施する場合は、可能な限り、会場を新宿スポーツセンターとしてください。

ケ 講師については、個人名を挙げて提案してください。提案時に記載された講師が手配不可能な場合は、同等以上の実績のある講師(例：オリンピックメダリストA → オリンピックメダリストB)を手配し、区の承諾を得てください。

講師数については、実施競技の内容や定員を考慮のうえ、設定してください。また、応募にあたり、講師を紹介する資料を別途添付してください。

なお、講師には、新宿区スポーツ栄誉賞受賞者または、東京都の「東京育ちアスリート応援事業」に登録されたアスリートを積極的に登用してください。

<新宿区スポーツ栄誉賞受賞者>

三井 梨紗子	リオデジャネイロ 2016 オリンピック銅メダリスト
古賀 淳也	リオデジャネイロ 2016 オリンピック日本代表
ト部 蘭	東京 2020 オリンピック日本代表
高桑 早生	ロンドン 2012 パラリンピック、リオデジャネイロ 2016 パラリンピック、東京 2020 パラリンピック、パリ 2024 パラリンピック日本代表
樋口 新葉	北京 2022 冬季オリンピック銅メダリスト
牧野 紘子	パリ 2024 オリンピック日本代表

<東京育ちアスリート応援事業>

以下、東京都ホームページ「東京育ちアスリート応援事業」

<https://www.sports-tokyo-info.metro.tokyo.lg.jp/sodachi/>

4 イベント当日の運営体制

- (1) イベント当日の運営スタッフの人数や配置体制について記載してください。
- (2) イベント実施にあたっての安全対策について記載してください。
- (3) 参加者の満足度を高めるための取り組みや工夫がある場合は提案してください。

5 参加者の募集方法

募集・申込み方法と、イベント参加者数を増やすための取り組みがあれば提案してください。

6 スポーツに対する意識・行動変容調査

スポーツに対する意識・行動変容調査を実施するにあたって、調査方法、調査時期、調査項目、工夫等があれば提案してください。

7 緊急時の対応方法及び個人情報保護に関するセキュリティ対策

- (1) 災害や荒天等の緊急時におけるイベント参加者への対応方法や、区との連絡体制について記載してください。
- (2) 事業者の個人情報の取り扱いに関する体制や、個人情報保護のためのセキュリティ対策について記載してください。個人情報の保護及び情報セキュリティに関して遵守すべき項目は巻末の特記事項を参照してください。

7 応募にあたっての留意事項

- 1 応募者は、応募書類の提出をもって本募集要項の記載内容を承諾したものとみなします。
- 2 応募書類の著作権は、応募者に帰属します。ただし、区は選定実施に関する報告書等を作成するために申請書類の内容を使用する必要があるため、必要な場合には応募書類の内容を無償で使用できるものとします。
- 3 応募書類は、新宿区情報公開条例（平成13年新宿区条例第5号）による情報公開の対象となります。また、公文書公開請求の対象となった文書として、区が応募書類を公開する場合に当たっては、応募者は著作権法に規定された著作権者としての権利を主張しないものとします。
- 4 提出された書類の内容を変更することはできません。ただし、募集期間内（令和8年2月13日から3月2日まで）に提出された書類で、訂正または差し替えがある場合は、募集受付期間中は変更を認めません。
- 5 応募書類に虚偽または不正の記載があった場合は、無効とします。
- 6 応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- 7 応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とします。

8 応募者は、個人情報の保護及び情報セキュリティの重要性について十分な認識を持ち、業務を行うに当たっては、必要な措置を講じてください。個人情報の保護及び情報セキュリティに関して遵守すべき項目は巻末の特記事項を参照してください。

また、契約締結にあたっては、個人情報保護の取扱いに係る申出書の提出、個人情報保護に関する第三者認証を取得している場合は、取得していることを証する文書の提示等をしてください。

9 応募者の倒産、解散等の事情により、応募を辞退することが明白となった場合には、速やかに「様式 7 応募辞退届」を提出してください。

10 本件プロポーザルは、業務の委託候補者を選定するために行うものであり、契約の決定は、令和8年度予算成立後、成立した予算の範囲内で別途行います。

11 新宿区公契約条例（令和元年新宿区条例第2号）に定める労働環境の適正性の確認について理解し、適用対象となった場合は契約締結後に必要な書類（労働環境確認報告書等）を提出してください。

第5 評価方法及び評価基準

評価は、第一次評価（書面評価）を行い、第一次評価を通過した団体の第一次評価点、第二次評価点（プレゼンテーション及び質疑応答）、価格評価点の合計点が最も高い事業者を、委託事業者候補として決定します。

評価項目及び基準は以下のとおりです。

項目	評価基準
【一次評価】	
(1) 事業実施における基本方針	・事業の目的を捉えた、基本方針が記載されているか。
(2) 実施競技の設定	・集客力のある、魅力的な競技を設定しているか。 ・多様な種目で構成されているか。
(3) 講師の設定	・指導経験豊富で知名度や実績のある講師が配置されているか。
(4) 実施時間・対象者・定員・実施会場の設定	・実施時間・対象者や定員、実施会場は適切に設定されているか。
(5) イベント当日の運営体制	・イベント当日の運営スタッフは適切な人数が配置されているか。 ・イベント実施にあたっての安全対策はなされているか。 ・参加者の満足度を高めるための、取り組みや工夫がなされているか。
(6) イベント参加者募集	・募集及び申込み方法は工夫されているか。 ・イベント参加者数を増やすための取り組みや工夫がなされているか。
(7) スポーツに対する意識、行動変容調査	・イベント参加者の意識及び行動変容を追跡するための効果的な方法や、工夫がなされているか。
(8) 緊急時の対応方法及び個人情報保護に関するセキュリティ対策	・緊急時の対応は適切か。 ・個人情報保護の体制や取り組みは適切か。
(9) 事業実績	・スポーツイベント等の実績が十分にあるか。
(10) 個人情報保護に関する第三者認証	・個人情報保護に関する第三者認証の取得をしているか。 [※] ([※] 取得している事業者は、加点とする。)

【二次評価】	
プレゼンテーション及び質疑応答に対する評価	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施に関して、明確なビジョンを持っているか。 ・プレゼンテーションの内容（講師の設定・実施競技の設定・イベントの集客、運営体制等）に具体性・実現性・信頼性があるか。 ・質疑に対する受け答えは的確かつ信頼性があるか。 ・事業実施への熱意・意欲が感じられるか。
【価格評価】	コストパフォーマンスによる評価

第6 連絡先

〒160 - 8484 東京都新宿区歌舞伎町一丁目5番1号（第一分庁舎7階）

新宿区地域振興部生涯学習スポーツ課生涯学習スポーツ係 担当：米田

電 話 03-5273-4358

FAX 03-5273-3590

E-mail shogaigakusyu@city.shinjuku.lg.jp