

青の煌めきあおもり国スポ十和田市開催競技会場等設計業務 仕様書

1 業務の名称

青の煌めきあおもり国スポ十和田市開催競技会場等設計業務

2 業務の趣旨

本事業は、第80回国民スポーツ大会「青の煌めきあおもり国スポ」及び競技別リハーサル大会の十和田市開催競技を事故等なく円滑に運営するため、既存施設を有効活用した競技会場のレイアウトや必要最小限の仮設物の設置、その他物品等の設営や保守管理、撤去等を適切に実施できるよう計画的かつ効率的に設営設計することを目的とする。

この仕様書は、青の煌めきあおもり国スポ十和田市開催競技会場等設計に関し必要な事項を定める。

3 競技名等

別表1のとおり

4 委託期間

契約締結日から令和7年3月7日(金)までとする。ただし、成果品の提出期限については、別表2のとおりとする。

5 業務内容

別表1で指定した競技会場等の設計業務に関し、次のとおり行う。

(1) 競技会場等の現地調査

競技会場等の現地調査を実施し、施設利用時の留意点、備品(机、椅子、音響機材等)の現有数及び使用料、施設内の設備、使用可能諸室、駐車場等の情報を取りまとめ、会場地および施設ごとに報告書を作成すること。

(2) 競技会場・練習会場レイアウト

青の煌めきあおもり国スポ・障スポ十和田市実行委員会(以下「実行委員会」という。)事務局との協議により、競技ごと及び競技会場・練習会場ごとに、全体図、会場配置図、周辺図、表彰式配置図、別途競技別の開閉会式に準ずる会議等を実施する競技においては、開閉会式図をそれぞれ作成し、会場配置計画を策定すること。会場周辺図においては、周辺の施設等も表示し、会場への交通動線も配慮した内容とすること。

※図面等の作成においては、「5(1)」で記した現地調査等を実施した上で作成すること。

(3) 仮設物設計計画

実行委員会事務局との協議により、仮設物(テント、プレハブ、仮設トイレ、仮設スタンド、電気・放送・通信・給排水等の追加設備等)の仕様及び設計図面等並びに仮設物に係る業務工程表を作成するとともに、仮設物の設営等に係る諸費用の一覧を算定し、別表にまとめること。なお、計画立案に当たっては、適宣、計画内容での設営の可否を関係機関と協議・確認すること。

(4) 諸施設配置計画

実行委員会事務局との協議により、競技ごと及び競技会場・練習会場ごとに、諸施設及び諸室の仕様及びレイアウト図を作成し、それに伴う必要な備品・消耗品等の数量及び単価(税別)を算定し、別表にまとめること。なお、借用物については、借用に係る関連費用の概算金額も算定すること。

(5) 動線・ゾーニング計画

実行委員会事務局との協議により、競技ごと及び競技会場・練習会場ごとに、選手や監督、競技役員等、並びに一般観覧者(車椅子利用者を含む)等について、会場内外の動線及びゾーニング計画を策定の上、動線及びゾーニングに必要な備品等の数量及び単価(税別)を算定し、別表にまとめること。

なお、当該計画は色分けして作成することとし、行幸啓の対応策も併せて付記すること。

(6) サイン計画

看板等のデザイン案及び仕様を作成し、看板等の配置計画を各配置図に記載すること。また、看板等の制作に係る概算費用を算定し、別表にまとめること。

(7) 会場設営・撤去費の積算

競技ごと及び競技会場・練習会場ごとに、仮設物、諸施設、動線・ゾーニング及びサイン等の設営・撤去に係る積算書を作成すること。なお、積算に関する資料(各会場の見積書、単価根拠等)を含むものとする。

(8) 業務指示書

上記(2)～(6)の内容を取りまとめた業務指示書を作成すること。

(9) その他

必要に応じて、大会運営上必要と思われる図表及び積算書等を提出するとともに、実行委員会事務局に対し、業務上必要なアドバイスを行うこと。

6 成果品一覧及び提出期限等

別表 2 のとおり

※ 成果品に建築確認申請等関係法令による許認可申請等に必要な設計図書一式を含むこと。

※ 競技会場・練習会場ごとに成果品を編綴すること。

7 提出先等

(1) 提出先

青の煌めきあおもり国スポ・障スポ十和田市実行委員会事務局(十和田市教育委員会スポーツ・生涯学習課国スポ・障スポ準備室)

担当:成田・平山

〒034-8615 青森県十和田市西十二番町6-1(十和田市役所別館3階)

電話 0176-58-0189(直通) FAX 0176-24-3954

Email kokusupo@city.towada.lg.jp

(2) 提出物

- ア 電子データ(CD-ROM 又は DVD-ROM) 競技ごとに 2 セット
- イ 印刷物(A4 冊子、ただし図面は A3 フルカラー折) 競技ごとに 3 セット
- ウ 業務に係る写真一式
- エ 実行委員会事務局との打合せ記録簿 競技ごとに 1 部

8 業務工程表等の作成及び進捗状況の報告

受託者は、作業着手前までに次の書類を作成し、実行委員会事務局に提出すること。また、業務の進捗状況を毎月末までに文書データにて実行委員会事務局に報告するとともに、変更等が発生した場合は、速やかに報告すること。

- (1) 業務工程表(ガントチャート形式) 競技ごとに 1 部
- (2) 業務責任者及び競技別競技担当者連絡先一覧 1 部

9 資料提供

実行委員会事務局は受託者に対し、本業務を遂行するに当たり必要な資料を可能な範囲で準備し提供を行う。なお、提供された資料については、目的外使用を禁止する。また、本業務の終了後、速やかに処分または実行委員会に返還するものとする。

10 業務に当たっての留意事項

- (1) 本業務は、実行委員会事務局や競技団体、施設管理者等との密接な協議に基づき遂行すること。また、打合せ記録簿を作成し、実行委員会事務局と相互に確認すること。
- (2) 本業務の実施にあたっては、現地調査を詳細に行い、施設及び会場周辺環境の現状、競技会の安全確保、確実かつ円滑な運営及び合理的で無駄のない施設の活用・運用を心がけること。

- (3) 設計に当たっては、会場既存の設備・備品を活用することを第一とし、必要以上の仮設物の設置及び備品等の借用を計画しないようにするとともに、特定の業者しか対応できない仮設物もしくは備品を指定せず、一般的かつ同等品において対応可能なものとする。
- (4) 計画の策定にあたっては、関係法令により必要となる許認可申請等について、関係諸官庁等と事前に協議を行い、別途実行委員会が行う建築確認申請及び消防計画申請等において許可等が得られる計画及び設計図書等を作成すること。
- (5) それぞれの計画については、ユニバーサルデザインを基本とし、競技会の円滑な運営と来場者の安全で快適な観戦を必要最小限の設備により実施できるようにすること。
- (6) 図面等の作成については、実行委員会事務局が使用するアプリケーションに対応する形式で作成の上、当該アプリケーションで設計の意図通りに表示しているかを確認すること。
また、必要に応じて実行委員会事務局及び受託者の双方向での作業を可能にするため、実行委員会事務局に対し当該アプリケーションの使用方法等の支援を行うこと。
- (7) 図面等の修正提出時には、前回からの修正箇所がわかるような表記方法を実施すること。
- (8) 業務の遂行に当たっては、各競技担当者や競技団体等との協議及び実行委員会事務局への進捗状況の報告を迅速かつ正確に行える体制を整備すること。

11 その他

- (1) 提出する成果品の著作権及びその他のいかなる権利は、すべて委託者である実行委員会に帰属し、データの改変及び二次利用等に対し、受託者はいかなる異議も唱えることはできない。また、成果品の引渡前であっても、業務上必要な範囲において報告された計画書等を使用する場合がある。ただし、実行委員会は、成果品及び引渡前のデータを、改変可能な状態で他者に譲渡することはできないものとする。
- (2) 受託者は本業務を誠実に遂行しなければならない。上記の業務内容及び業務に当たっての留意事項に反し、実行委員会事務局からの再三の指摘にも関わらず改善しない場合は、契約書の定めに基づき、本業務の委託を破棄することができるものとする。
- (3) 最終提出した成果品について、やむを得ない理由により修正又は追加が発生した場合は、本業務に含まれるものとして対応すること。
- (4) この仕様書及び契約書に定めのない事項については、その都度実行委員会事

務局及び受託者双方が誠意を持って協議し、処理するものとする。

- (5) 受託者は、業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせる時は事前に実行委員会の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (6) 受託者は、成果品が第三者の著作権を侵害していないことを保証し、紛争が生じた場合は、受託者の責任と負担において解決するものとする。
- (7) 受託者は、本業務(業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせた場合も含む。)を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後も同様とする。
- (8) 本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)を遵守しなければならない。