

業務委託仕様書

1. 業務の名称

第83回国民スポーツ大会太田市開催競技会場等設計業務委託(ボウリング競技)

2. 業務の目的

本業務は、令和11年に太田市で開催される第83回国民スポーツ大会太田市開催競技のうち、ドリームスタジアム太田で開催されるボウリング競技(少年男子・少年女子)について、競技会場・練習会場及びその周辺における諸条件を把握し、効率的かつ参加者への安全に配慮した会場運営を行えるよう、本大会及びリハーサル大会会場の設営設計を行うことを目的とする。

3. 競技会場・練習会場・競技日程

「別表I」のとおり

4. 履行期間

契約締結日から令和9年3月12日までとする。

5. 業務の内容

本大会及びリハーサル大会の会場等設計業務に関し、第83回国民スポーツ大会・第28回全国障害者スポーツ大会太田市準備委員会(以下「市準備委員会」という。)と協議のうえ、次の業務を行う。

(1) 調査報告書の作成

会場の実地調査等を実施し、競技会場の施設利用時の留意点(上下水道、電源、法令区域の有無等)、備品(机、椅子、音響機材等)の現有数及び使用料、施設内の使用可能諸室一覧及び使用料、駐車場、周辺環境等についての情報を取りまとめ、報告書を作成すること。

(2) 会場配置計画の作成

全体図、設計配置図、会場周辺図、表彰式配置図、おもてなしエリア、駐車場図等をそれぞれ作成すること。なお、全体図においては、会場の装飾配置を、会場周辺図においては、周辺の施設等も表示し、会場への交通動線を考慮した内容とすること。

(3) 仮設物設置・配置計画の作成

臨時仮設物(テント・プレハブ・仮設トイレ・仮設スタンド・仮設電源設備・仮設放送設備・仮設給排水設備等)の仕様及び設計図面等ならびに仮設物に係る業務の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、計画にあたっては、必要に応じ、計画内容での設営の可否を関連諸機関に確認すること。

(4) 諸施設配置計画の作成

諸施設及び諸室の仕様ならびにレイアウト計画を作成し、それに伴う必要な備品の数量及び単価(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・ゾーニング計画の策定

選手・監督、競技役員等及び一般観覧者(車椅子利用者を含む。)それぞれについて、シャトルバスの乗降場を含む会場内外の動線及びゾーニングを計画の上、色分けして作成し、それに伴う必要な備品の数量および単価(税別)を算定し、別表にまとめること。また、警備員の配置ポイントを図面上に明記すること。行幸啓又はお成りの際の対応策も併せて付記すること。

(6) サイン計画の作成

会場内外における各種案内(施設、諸室、誘導、諸注意、競技実施状況など)及び装飾(式典装飾を含む)のため、看板等のデザイン案、仕様書及び配置図を作成すること。また、看板等の製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・撤去に係る費用の積算

仮設物、諸施設、ゾーニング、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(会場における使用料金等の料金表、見積書及び単価根拠等)を添付すること。

(8) その他

必要に応じ、市準備委員会事務局に対し業務上必要なアドバイス(例:会場設計・設営業務と他業務委託との関係性等)を行うこと。また、大会運営上必要と思われる図表・積算表等を提出するとともに、会場整備に関する今後のスケジュール、大会時の設営スケジュールを作成すること。

6. 成果品の提出期限

成果品は「別表2」のとおりとし、令和9年3月12日(金)までに提出すること。

7. 提出先及び提出方法

(1) 提出先

市準備委員会事務局(群馬県太田市飯塚町1059番地1 太田市運動公園市民体育館内)

(2) 提出物

- |                            |      |
|----------------------------|------|
| ① 電子データ(格納媒体:USBメモリー)      | 2セット |
| ② 印刷物(A4冊子。ただし図面はA3フルカラー折) | 2部   |
| ③ 市準備委員会事務局及び関係機関等との打合せ記録簿 | 1部   |
| ④ 業務に係る写真                  | 一式   |

## 8. 業務工程表等の作成および進捗状況の報告

受託者は、作業着手前までに次の書類を作成し、市準備委員会に提出すること。また、業務の進捗状況についても、市準備委員会の求めに応じ随時報告すること。

- (1) 業務工程表(ガントチャート形式) 1部
- (2) 業務責任者及び担当者連絡先一覧 1部

## 9. 資料提供

市準備委員会事務局は受託者に対し、本業務を遂行するにあたり必要な資料を、可能な範囲において準備し提供することとし、受託者は提供された資料を本業務の終了後、速やかに処分または市準備委員会事務局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、市準備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、必要に応じ打合せ記録簿を作成し、市準備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、受託者は実地調査を詳細に行い、施設及び会場周辺環境の現状を踏まえながら、競技会の安全、確実かつ円滑な運営及び合理的かつ効率的で無駄のない施設の活用ができるよう最大限配慮すること。
- (3) 設計にあたっては、会場既存の施設・備品を最大限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及び届出等について関係機関と事前に協議を行い、別途市準備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が得られるものとする。
- (5) それぞれの計画においては、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一般観覧者の安全で快適な観戦を必要最低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、CAD・マイクロソフトビジオ等、市準備委員会事務局においても編集可能な形式とすること。また、必要に応じ市準備委員会事務局に対し、当該アプリケーションの使用方法に関しアドバイスをを行うこと。
- (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にすること。
- (8) 業務の遂行にあたっては、各競技担当者や競技団体等との協議及び市準備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. 契約に関する条件等

### (1) 再委託等の制限

受託者は、業務の全部または一部を第三者に委任し、また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託し、または請け負わせるときは、事前に書面にて市準備委員会の承認を得た場合は、この限りではない。

### (2) 成果品の帰属

① 提出する成果品の著作権及びその他いかなる権利は、すべて委託者である市準備委員会に帰属し、データの改変及び二次利用等に対し、受託者は一切異議を唱えることは出来ない。また、成果品の引渡前であっても、作成中のデータ等を業務上必要な範囲において使用する場合がある。

② 受託者は、本業務の成果物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。

### (3) 業務の履行に関する措置

委託者は、受託者が本業務に係る契約及び指示事項に反した場合は、契約書の定めに基づき、本業務の委託を破棄できるものとする。

### (4) 機密の保持

受託者は、本業務（業務の一部を第三者に委託し、または請け負わせた場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、また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、滅失及び棄損を防止し、適正な管理を行うため、必要な措置を講じなければならない。なお、契約終了後も同様とする。

### (5) 個人情報の保護

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。

### (6) その他

① 業務の完了後、業務完了報告書を作成し、提出すること。

② 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、市準備委員会事務局及び受託者双方が、誠意をもって協議し処理するものとする。

別表I

競技会場・練習会場

1. 本大会

競技会場	種別	練習会場	会期予定
ドリームスタジアム太田	少年男子・少年女子	ドリームスタジアム太田	令和11年10月

2. リハーサル大会

大会名	競技会場	会期予定
全国都道府県対抗 ボウリング選手権大会	ドリームスタジアム太田	令和10年11月

別表2

成果品提出期限一覧

No.	業務内容	成果品	仕様	提出期限	
				リハーサル大会	本大会
				第1次	第1次
1	調査報告書	①調査報告書	マイクロソフトエクセルで編集可能な形式	令和8年 8月末	令和8年 10月末
		②設備現況図(電気・音響・映像・通信・給排水等)	CAD・マイクロソフトビジオ等、市準備委員会事務局で編集可能な形式		
2	会場配置計画 (図面は一括作成可)	①全体図	CAD・マイクロソフトビジオ等、市準備委員会事務局で編集可能な形式		
		②設計配置図			
		③会場周辺図			
		④表彰式配置図			
		⑤おもてなしエリア			
		⑥駐車場図			
3	仮設物設計配置計画	①仮設物仕様図等	CAD・マイクロソフトビジオ等、市準備委員会事務局で編集可能な形式		
		②仮設物設置・撤去工程表	ガントチャート表記 マイクロソフトエクセルで編集可能な形式		
		③仮設関連費用積算表	マイクロソフトエクセルで編集可能な形式		
4	諸施設配置計画	①諸室・備品仕様図等	CAD・マイクロソフトビジオ等、市準備委員会事務局で編集可能な形式		
		②備品・用品関連費用積算表	マイクロソフトエクセルで編集可能な形式		
5	動線・ゾーニング・警備員配置計画	①動線・ゾーニング・警備員配置計画	CAD・マイクロソフトビジオ等、市準備委員会事務局で編集可能な形式		
		②動線・ゾーニング・警備員配置計画積算一覧表	マイクロソフトエクセルで編集可能な形式		
6	サイン計画 (図面は一括作成可)	①基本施設表示サインのデザイン・仕様図等	CAD・マイクロソフトビジオ等、市準備委員会事務局で編集可能な形式		
		②諸室・諸施設サインのデザイン・仕様図等			
		③誘導サインのデザイン・仕様図等			
		④歓迎装飾物のサインのデザイン・仕様図等			
		⑤諸注意等のサインのデザイン・仕様図等			
		⑥表彰式サインのデザイン・仕様図等			
		⑦競技運営サインのデザイン・仕様図等			
		⑧サイン計画積算一覧表	マイクロソフトエクセルで編集可能な形式		
7	会場設営撤去費等の積算	①仮設物・諸施設、ゾーニング、サイン等の設営撤去費用積算表	マイクロソフトエクセルで編集可能な形式		
8	行幸啓等対応計画	①会場配置図	CAD・マイクロソフトビジオ等、市準備委員会事務局で編集可能な形式		
		②仮設物・備品等の諸費用積算一覧表	マイクロソフトエクセルで編集可能な形式		
9	その他	①会場整備設営スケジュール	マイクロソフトエクセル、マイクロソフトワード等で編集可能な形式		
		②大会運営上必要な図表・積算表等			

※提出期限は公表時における目安として記載している。提出期限及び仕様については市準備委員会と受託者との協議により設定する。