

燃ゆる感動かごしま国体いちき串木野市開催競技会場等設計業務委託仕様書

1 業務の名称

燃ゆる感動かごしま国体いちき串木野市開催競技会場等設計業務委託

2 業務の趣旨

この仕様書は、燃ゆる感動かごしま国体・かごしま大会いちき串木野市実行委員会（以下「実行委員会」という。）が実施する燃ゆる感動かごしま国体いちき串木野市開催競技の本大会2競技（バレーボール競技・バスケットボール競技）大会の会場等設計業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

3 競技名及び競技会場・練習会場

番号	競技名	種別	競技会場	練習会場	会期（2020）
1	バレーボール	成年男子	いちき串木野市 総合体育館	いちき串木野市立串木野中学校	10/4～10/7
				いちき串木野市立市来中学校	
				市来体育館	
				鹿児島県立市来農芸高等学校	
2	バスケットボール	少年女子	いちき串木野市 総合体育館	いちき串木野市立串木野中学校	10/8～10/12
				いちき串木野市立串木野西中学校	
				いちき串木野市立市来中学校	
				市来体育館	

4 履行期間

契約を締結した日から平成31年3月22日までとする。

5 業務の内容

上記3で示した競技ごとに、本大会2競技大会の会場等設計業務に関し、別表1を参考に次のとおり行う。

(1) 調査報告書

競技及び練習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、備品（机及び椅子、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、駐車場等の情報を取りまとめ、施設の報告書を作成すること。また、併せて設備図面を作成すること。

(2) 会場配置計画

競技会場全体図、競技会場設計配置図、練習会場設計配置図、表彰式配置図及び会場周辺図をそれぞれ作成すること。なお、競技会場全体図においては、会場の装飾配置及びおもてなし会場並びに観光等PRブース配置を、会場周辺図においては、周辺の施設等も表示し、会場への交通動線に配慮した内容とし、駐車場確保計画や輸送計画も作成すること。

(3) 仮設物設計計画

臨時仮設物（テント・プレハブ・仮設トイレ等の追加設備）の仕様及び設計図面等並びに仮設にかかる業務の工程表を作成するとともに、仮設の設営・撤去等にかかる諸費用の一覧を算定し、別表にまとめること。なお、計画に当たっては、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

諸施設及び諸室の仕様及びレイアウト計画を作成し、それに伴う必要な備品の単価（税別）及び数量を算定し、別表にまとめ、備品写真及び仕様用途を記載すること。

なお、借用物については、借用にかかる関連費用の金額も算定すること。

(5) ゾーニング計画

競技役員等、選手・監督、一般観覧者、車いす利用者それぞれについて、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、ゾーニングに必要な備品の単価（税別）及び数量を算定し、別表にまとめ、備品写真及び仕様用途を記載すること。また、行幸啓等の際の対応策も併せて付記すること。

(6) サイン計画

別表 1 の看板等のデザイン案及び仕様を作成し、その配置計画を配置図に記入すること。また、それらの作成にかかる概算費用の一覧を算定し、別表にまとめること。

なお、作成に当たっては、ピクトグラム及び指定ロゴ等を使用し、カラー印刷すること。

(7) その他

その他必要に応じ、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、実行委員会事務局等に対し、業務上必要なアドバイスを行うこと。

6 成果品の報告予定及び提出期限

別表 1 のとおりとし、競技種目ごとに成果品を編綴すること。

7 提出先及び提出物

(1) 提出先

燃ゆる感動かごしま国体・かごしま大会 いちき串木野市実行委員会事務局

(いちき串木野市教育委員会 市民スポーツ課内) 【担当：濱田・飯山】

〒899-2192 いちき串木野市湊町 1 丁目 1 番地

TEL 0996-21-5129 FAX 0996-36-5228

(2) 提出物

- | | |
|---------------------------|------------|
| ①電子データ（CD-RもしくはDVD-ROM） | 競技ごとに各2セット |
| ②印刷物（A4冊子、ただし図面はA3フルカラー折） | 競技ごとに各3セット |
| ③成果品写真 | 一式 |
| ④市民スポーツ課職員等との打合せ記録簿 | 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

受注者は、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、変更等が生じた場合等、必要に応じて随時報告をできるようにすること。

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

9 資料提供

実行委員会事務局は受注者に対し、本業務を遂行するに当たり必要な資料を、可能な範囲において準備し提供を行う。なお、提供した資料については、本業務の終了後、速やかに実行委員会事務局に返還するものとし、提供した資料の目的外使用は禁止する。

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、必要に応じて打合せ記録簿を作成し、実行委員会事務局等と相互に確認すること。
- (2) 設計に当たっては、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で無駄のない施設の運用を行うこと。
- (3) 計画の立案に当たっては、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、別途実行委員会事務局が行う建築確認申請及び消防計画申請等の必要性の確認を行うとともに、許可等が取れる計画とすること。
- (4) 会場既存の施設・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レンタルは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若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。
- (5) ゾーニング・動線計画については、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一般観覧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、発注者及び受注者の双方向での作業を可能とするために使用アプリケーションをマイクロソフト社のビジオに対応する形式で作成し、当該アプリケーションで設計の意図どおりに表示を行っているか確認すること。
また、実行委員会事務局に対し、マイクロソフト社のビジオを提供し、実行委員会事務局等に対し、当該アプリケーションの使用法の講習会を実施すること。
なお、当該アプリケーションは契約終了後、実行委員会事務局に無償譲渡すること。
- (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。

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、すべて発注者である実行委員会事務局に帰属し、データの改変及び二次利用等に対し、いかなる異議も唱えることはできない。また、成果品の引渡し前であっても、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。

- (2) 上記の業務内容及び業務にあたっての留意事項に反し、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) この仕様書ないし、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注者双方が、誠意を持って協議し処理するものとする。
- (5) この業務委託に関しては、次年度以降市民スポーツ課の業務で必要な場合は、実行委員会事務局と同等の取扱いで使用することができるものとする。