

共通仕様書

1 仕様書の適用範囲及び業務名

この仕様書は、第 82 回国民スポーツ大会長野市開催競技会場等設計業務委託に係る以下の業務について適用するものとする。

- (1) 第 82 回国民スポーツ大会長野市開催競技会場等設計業務委託（長野運動公園）
- (2) 第 82 回国民スポーツ大会長野市開催競技会場等設計業務委託（南長野運動公園）
- (3) 第 82 回国民スポーツ大会長野市開催競技会場等設計業務委託（ホワイトリング）
- (4) 第 82 回国民スポーツ大会長野市開催競技会場等設計業務委託（ヤングファラオ）
- (5) 第 82 回国民スポーツ大会長野市開催競技会場等設計業務委託（長野県警察学校）

2 業務目的

本業務は、第 82 回国民スポーツ大会長野市開催競技の本大会及びリハーサル大会の競技会を安全、確実かつ円滑に行うため、競技会場及び練習会場のレイアウト並びに必要な仮設物・レンタル物品等の配置計画、動線・ゾーニング計画等の設営設計を行い、大会の準備に万全を期することを目的とする。

3 大会及び会場

特記仕様書のとおり

4 業務期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 15 日（月）まで

5 業務内容

本大会及びリハーサル大会の会場設計業務に関し、別表 1 を参考に次のとおり行う。

なお、各計画作成に当たっては、特記仕様書及び提示された要求その他の諸条件を整理し、関係機関等と協議の上、実施すること。また、必要以上の仮設物の設置及び物品の購入、レンタルをしないようにすること。

(1) 会場現地調査

会場の現地調査等を実施し、会場利用時の留意点、備品（机、椅子、音響機材等）の現有数及び使用料、会場内の利用可能諸室一覧及び使用料、駐車場、各種設備等の情報を取りまとめ、調査報告書を作成すること。

(2) 会場配置計画

会場周辺図、会場全体図、会場配置図（競技エリア、おもてなしエリア、シャトルバス・駐車場エリア等）、表彰式会場配置図をそれぞれ作成すること。

・会場配置計画は、全日程共通の基本配置図に加え、競技スケジュールにより配置の変更が

- ある会場は、状況に応じた別図をそれぞれ作成すること。
- ・会場全体図においては、会場の装飾配置を作成すること。
 - ・会場周辺図においては周辺の施設を表示し、会場への交通動線に配慮した内容とすること。
 - ・警備や避難等も考慮した効率的な計画とすること。
- (3) 仮設物設計・設置計画（緊急時の撤去計画を含む）
- 仮設物（テント、プレハブ、仮設トイレ、仮設スタンド、追加設備等）の仕様、設計図面（仕様書、平面図、立面図、系統図等）並びに仮設に係る業務の工程表を作成すること。
- ・仮設物の設営等にかかる諸費用の一覧を算定し、別表にまとめること。
 - ・関係法令等を遵守した計画とし、必要に応じ設営可否を関係機関に確認すること。
 - ・競技会開催に関し必要な許可申請書、協議書等の案を作成すること（撤去計画を含む）。
 - ・必要な許可申請書等の申請については、発注者と協議の上、決定すること。
- (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、仕様とともに別表にまとめること。なお、借用物については、借用にかか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
- 選手・監督、競技役員、報道員等及び一般観覧者（車いす利用者を含む。）それぞれについて、会場内外の動線・ゾーニングを計画の上、色分けして作成し、動線・ゾーニングに必要な備品の単価（税別）及び数量を算定し、仕様とともに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し、作成すること。
- (6) サイン計画
- サイン等の配置計画を作成すること。併せて、サイン一覧表を作成し、仕様とともにまとめること。なお、長野市各競技会場において看板等デザインの統一を図ることから、看板等のデザインについては発注者と協議して作成すること。
- (7) 会場設営撤去費等の積算
- 仮設物、諸施設、ゾーニング及びサイン等の設営撤去にかかる全ての費用の積算内訳書を作成すること。なお、関係法令手続き及び手数料についても含むものとし、併せて積算に関する資料（各会場の見積書、単価根拠等）を作成するものとする。
- (8) その他
- 必要に応じ、他業務との連携を図り、発注者に対し業務上必要なアドバイスを行うこと。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準備スケジュール、大会時の設営スケジュールを作成すること。

6 業務計画書

受注者は、契約後速やかに業務計画書を作成し、発注者に提出するものとする。業務計画書に関する記載事項については以下のとおりとする。

(1) 業務工程表

現地調査時期、打ち合わせ時期、設計図書提出時期、積算時期等を検討の上作成すること。

(2) 業務体制

受注者側の業務管理体制、連絡先を記載すること。

7 打ち合わせ・協議等

(1) 別表1のとおり、第1次締め切り、第2次締切りの期限を定め、本業務の確実な進捗を図るものとする。なお、データ形式、提出期限については、発注者と受注者との協議により変更する場合がある。

(2) 業務計画書で受注者側から示された打ち合わせ時期のほか、必要に応じて発注者の依頼等により打ち合わせを行うものとする。

8 業務完了時の提出書類及び提出先

(1) 成果品

成果品は別表1のとおりとし、令和9年3月15日（月）までに提出すること。なお、成果品には関係法令による許認可申請、届出に係る必要書類に添付する設計図書一式を含むこと。

ア 設計図書（A4冊子、ただし図面はA3フルカラー折） 製本5部

イ 電子データ一式 2セット

※ 電子データには業務に伴い撮影した写真・動画データを含むもの。

※ 成果品はリハーサル大会、本大会ともに同じ仕様とすること。

※ 電子データの提出は以下によること。

・Windows形式（PDF等）で表示可能とすること。

・文章については、ワープロソフト（Microsoft社Wordシリーズ）、計算表等については、表計算ソフト（Microsoft社Excelシリーズ）で編集可能な形式とすること。また、CADデータ等については、フリーCADソフト（Jw_cad）、イラストレーター（Adobe Illustrator）等により編集可能な形式とすること。

・格納媒体はUSBメモリーを基本とし、委託業務名等を付記すること。

(2) 提出物

ア 発注者及び関係機関等との打合せ記録簿 1部

イ 業務完了報告書 1部

(3) 提出先

〒380-0821 長野市大字鶴賀上千歳町1137-23番地 リアライズ長野ビル7階
信州やまなみ国スポ・全障スポ長野市実行委員会
（長野市スポーツ部国スポ・全障スポ事務局内）

9 完成後の対応

業務完成後においても受注者は発注者の疑義については速やかに回答するとともに、不的確な箇所は無償にて成果品を訂正しなければならない。また、業務の成果物に係る著作権については、発注者に帰属するものとする。

10 資料提供

本業務に必要な資料のうち、発注者の所有するものについては貸与するが、その取り扱いについては十分注意するとともに、本業務以外に使用してはならない。また、業務完了後は速やかに返却しなければならない。

11 業務に当たっての留意事項

- (1) 本業務は、発注者や競技団体、関係機関等との密接な協議に基づき遂行すること。
- (2) 現地調査を詳細に行い、競技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会場の運用ができるように配慮すること。
- (3) 会場既存の施設及び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。
- (5) 図面等の修正提出時には、前回からの修正箇所が分かるように表記すること。
- (6) 本業務の実施にあたっては、競技規則、関係法令、適用基準等を遵守すること。

12 その他

- (1) 受注者は、業務の全部又は一部を再委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得たときは、この限りではない。
- (2) 成果品、その他関係書類は、全て発注者に帰属するものとする。受注者は、発注者の許可なく他にこれを使用してはならない。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。
- (3) 受注者は、本業務を通し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、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ることとし、契約終了後も同様とする。
- (4) 本業務を処理するための個人情報の取扱については、関係法令を遵守しなければならない。
- (5) 上記の業務内容及び業務に当たっての留意事項に反し、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。
- (6) 本業務遂行中に疑義が生じた場合は、発注者と協議のうえ決定するものとする。受注者は作業実施中に不測の事態が発生した場合は、遅滞なく発注者に連絡を行い、指示に従うこと。

別表 1

No.	業務内容	項目	第 1 次提出期限	第 2 次提出期限						
(1)	会場現地調査	(競技会場・練習会場) 会場現地調査報告書	令和 8 年 8 月 7 日(金)まで							
(2)	会場配置計画	(競技会場・練習会場) 会場周辺図	リハーサル大会 令和 8 年 8 月末	リハーサル大会 令和 8 年 11 月末						
		(競技会場・練習会場) 会場全体図								
		(競技会場・練習会場) 会場配置図								
		(競技会場) 表彰式会場配置図								
(3)	仮設物設計・設置 計画	(競技会場・練習会場) 仮設物、設計図面			本大会 令和 8 年 9 月末	本大会 令和 8 年 12 月末				
		(競技会場・練習会場) 設営撤去工程表								
(4)	諸施設配置計画	(競技会場・練習会場) 諸室・備品レイアウト図					本大会 令和 8 年 9 月末	本大会 令和 8 年 12 月末		
		(競技会場・練習会場) 備品一覧表								
(5)	動線・ゾーニング 計画	(競技会場・練習会場) 動線・ゾーニング計画	本大会 令和 8 年 9 月末	本大会 令和 8 年 12 月末						
		(競技会場・練習会場) 警備員配置計画								
(6)	サイン計画	(競技会場・練習会場) サイン配置計画							本大会 令和 8 年 9 月末	本大会 令和 8 年 12 月末
		(競技会場・練習会場) サイン仕様・一覧表								
(7)	会場設営撤去費等 の積算	(競技会場・練習会場) 設営撤去費用積算内訳書			本大会 令和 8 年 9 月末	本大会 令和 8 年 12 月末				
(8)	その他	(競技会場・練習会場) 会場整備設営スケジュール								
		(競技会場・練習会場) 大会運営上必要な図表等								

※リハーサル大会に係る概算経費については、令和 8 年 7 月 17 日(金)までに提出すること