

第 79 回国民スポーツ大会・第 24 回全国障害者スポーツ大会 開・閉会式会場等整備基本計画作成業務委託仕様書

1 委託業務名

第 79 回国民スポーツ大会・第 24 回全国障害者スポーツ大会 開・閉会式会場等整備基本計画作成業務

2 業務の目的

令和 7 年（2025 年）に滋賀県で開催される第 79 回国民スポーツ大会・第 24 回全国障害者スポーツ大会（以下「両大会」という。）の開・閉会式の円滑な運営に向けて、開・閉会式会場等となる現在整備中の（仮称）県営金亀公園において仮設施設整備を行う上での施設整備の考え方や、開・閉会式時のゾーニング、参加者の動線等を検討・整理することにより、今後の設計作業の基本となる整備計画を作成する。

3 委託期間

契約締結の日から令和 5 年（2023 年）3 月 31 日（金曜日）までとする。

4 業務の内容

（1）両大会の開・閉会式会場等整備基本計画の作成に向けた検討

開・閉会式会場等整備基本計画の作成に向けて、次の項目について検討し、整理する。

ア 開・閉会式会場等となる（仮称）県営金亀公園の状況調査

（仮称）県営金亀公園の施設（諸室等）、広場、通路、駐車場等の状況や（仮称）県営金亀公園周辺において開・閉会式時に利用できる可能性があると思われる土地、施設を調査し、近隣住民等への影響等も配慮しながら、開・閉会式時のゾーニングおよび動線の検討に向けた基礎資料を作成する。

イ 開・閉会式会場等に関する前提条件等の整理

（a）（公財）日本スポーツ協会が規定する国民体育大会開催基準要項等における総合開・閉会式会場等の要件および（公財）日本パラスポーツ協会が規定する全国障害者スポーツ大会開催基準要綱等における開・閉会式会場等の要件を調査する。

（b）近年の先催県（和歌山県、岩手県、愛媛県、福井県、茨城県、三重県および栃木県）の国民体育大会・全国障害者スポーツ大会の開・閉会式会場等の状況を調査し、とりまとめ、条件を整理するなど、ゾーニング計画および動線計画の検討に必要な基礎資料を作成する。

i 平時の開・閉会式会場の収容人数および諸室等の状況ならびに開・閉会式会場等となる公園の面積、駐車台数等

ii 開・閉会式時の参加者区分ごとの参加者数、駐車場の状況、ゾーニング（ゾーン区分ごとの配置場所、開・閉会式会場までの最短距離、広さ、収容人数、仮設物の設置状況、留意事項等）、動線（動線区分ごとの移動距離、参加者数、留意事項等）等

ウ 開・閉会式会場等整備の基本的な考え方の検討

両大会の各種構想・方針等を踏まえ、開・閉会式会場等整備全般にわたる基本的な考え方を検討する。なお、検討に当たっては、マザーレイクゴールズ（MLGs）の趣旨を踏まえて検討することとする。

※開・閉会式会場等整備の基本的な考え方を検討する上での視点の例

安全性の重視、快適性の確保、機能性の追求、効率性の追求、環境への配慮、「滋賀らしさ」の演出 等

エ ゾーニング計画および動線計画の検討

上記アおよびイの状況調査結果、第79回国民スポーツ大会・第24回全国障害者スポーツ大会滋賀県開催準備委員会が提供する輸送および式典に関する資料ならびに両大会の各種構想や方針等を踏まえ、（仮称）県営金亀公園における開・閉会式時のゾーニング計画および動線計画を複数案作成し、比較検討の上、整理する。なお、検討に当たっては、安全性を第一に、機能性および効率性を重視するとともに、併せてID管理エリア、ID確認ゲートおよび入場口の設置場所、式典会場内の配席を検討することとする。

オ 会場装飾およびユニバーサルデザインの考え方の検討

（a）開・閉会式会場等における会場装飾の考え方を検討・整理する。なお、検討に当たっては、「滋賀らしさ」を追求し、「滋賀らしさ」の演出について発想を膨らまし検討することとする。

（b）開・閉会式会場等におけるユニバーサルデザインの考え方を検討・整理する。なお、検討に当たっては、開・閉会式会場等の広さや会場等内の移動距離を踏まえたユニバーサルデザインも検討することとする。

カ 会場転換計画（第79回国民スポーツ大会総合開会式から第24回全国障害者スポーツ大会閉会式までの転換）、整備スケジュール（年次計画）およびコスト削減策の検討

（a）両大会ともに開会式と閉会式の間陸上競技会が実施されることを踏まえ、開・閉会式会場等における第79回国民スポーツ大会総合開会式から第24回全国障害者スポーツ大会閉会式までの転換の考え方、日程等を検討・整理する。

（b）先催県の整備スケジュール（年次計画）を把握した上で、令和4年度から開催年度までの開・閉会式会場等整備に係る検討すべき事項および実施すべき業務を年度別に整理する。

（c）開催年度の開・閉会式会場等整備におけるコスト削減策を検討・整理する。

キ 開・閉会式会場等整備に係る課題の抽出および課題対応策の検討

開・閉会式会場等整備を行う上での課題を抽出し、整理するとともに、当該課題への具体的な対応策を検討する。

ク 荒天時の開・閉会式会場整備の検討

荒天時における開・閉会式会場整備について検討・整理する。

（a）先催県の荒天時の国民体育大会・全国障害者スポーツ大会の開・閉会式会場の選定状況を調査し、平時の施設（諸室等）、広場、通路、駐車場等の状況を調査の上、先催県の荒天時の開・閉会式会場整備の状況を取りまとめる。

(b) 上記(a)の調査結果を踏まえ、本県における荒天時の開・閉会式会場候補施設を検討し、荒天時の開・閉会式会場候補施設において、開・閉会式会場等整備を行う上での課題を抽出し、整理するとともに、当該課題への具体的な対応策を検討・整理する。

ケ 新型コロナウイルス感染症対策の検討

新型コロナウイルス感染症対策を踏まえた開・閉会式会場整備について検討・整理する。

(a) 先催県の新型コロナウイルス感染症対策(3密(密閉・密集・密接)の回避、身体的距離(ソーシャルディスタンス)の確保、および体温測定や健康状態チェックの方法等)を調査し、開・閉会式会場整備の状況をとりまとめる。

(b) 上記(a)の調査結果を踏まえ、本県における開・閉会式会場等整備を行う上での課題を抽出し、整理するとともに、当該課題への具体的な対応策を検討・整理する。

(2) 両大会の開・閉会式会場等整備基本計画案の作成

上記(1)の検討結果を踏まえ、順次、開・閉会式会場等整備基本計画の素案、中間案および案を作成する。

開・閉会式会場等整備基本計画案は、第79回国民スポーツ大会・第24回全国障害者スポーツ大会滋賀県開催準備委員会(以下「甲」という。)の式典・会場専門委員会(令和4年9月および令和5年1月開催予定)の審議を経て、常任委員会(令和5年3月開催予定)において審議の上、決定する。そのため、修正意見等を踏まえ、基本計画案に修正を加えることがある。

なお、開・閉会式会場等整備基本計画案の構成は、先催県の例を踏まえ、下記の例に準じたものとする。

ア 全体仕様

全編カラーで15ページ程度にまとめる。

イ 表紙(1ページ)

ウ 目次(1ページ)

エ 開・閉会式会場等の現況

(仮称)県営金亀公園の施設概要(1ページ程度)

オ 開・閉会式会場等の整備

(a) 開・閉会式会場等整備の基本的な考え方(1ページ程度)

(b) 会場装飾の考え方(1ページ程度)

(c) ユニバーサルデザインの考え方(1ページ程度)

(d) ゾーニング・動線の基本的な考え方(1ページ程度)

(e) ゾーニング計画(2ページ程度)

(f) 動線計画(4ページ程度)

(g) 会場転換計画(1ページ程度)

(h) 整備スケジュール(1ページ程度)

(3) 両大会の開・閉会式会場等整備基本計画作成業務委託報告書の作成

検討・整理した内容および検討に用いた基礎資料を報告書としてとりまとめる。

(4) 打合せ会議

- ア 甲と受注者（以下「乙」という。）は、打合せ会議を、業務着手時を含め8回程度行うこととする。
- イ 乙は、業務着手時の打合せ会議までに甲に事業計画書（業務工程表、実施体制、連絡先等）を提出し、当該打合せ会議において、進め方等について協議を行い、作業を進めることとする。
- ウ 乙は、打合せ会議等に甲が必要とする資料を作成し、提供する。
- エ 打合せ会議は、甲の執務室で行うことを基本とする。
- オ 乙は、打合せ会議の結果について速やかに打合せ会議結果報告書を作成し、甲に提出して甲の確認を得ることとする。

5 通則

- (1) 乙は、本業務の実施に当たり、甲と詳細に協議し、甲の承認を受けて、作業を進めること。
- (2) 乙は、業務全般の管理監督および甲との連絡調整を行う総括責任者を置くとともに、本業務に関し、十分な知識・経験を有する者をもって適切に業務を行うこと。
- (3) 乙は、本仕様書の内容に疑義が生じたときは、甲と協議の上、その指示に従うこと。

6 成果品および納入期限

- (1) 成果品の納入期限等は次のとおりとする。なお、成果品は、その内容について甲の承認を受けてから納入するものとする。

番号	成果品	納入期限 (予定)	規格・数量 (予定)		備考
①	開・閉会式会場等整備基本計画（素案）	令和4年 8月12日 (金曜日)	A4判横冊子 50部	電子データ 1セット (※)	・式典・会場専門委員会(9月:19名) ・市町担当者連絡会(9月:19名) ・関係者会議
②	開・閉会式会場等整備基本計画作成業務委託報告書（素案）		A4判横冊子 10部		
③	開・閉会式会場等整備基本計画（中間案）	令和4年 11月4日 (金曜日)	A4判横冊子 80部	電子データ 1セット	・警備・消防専門委員会(1月:8名) ・式典・会場専門委員会(1月:19名) ・全国障害者スポーツ専門委員会(1月:19名) ※上記各専門委員会事前照会用 ・市町担当者連絡会(11月:19名)
④	開・閉会式会場等整備基本計画作成業務委託報告書（中間案）		A4判横冊子 10部		

⑤	開・閉会式会場等整備基本計画（案）	令和4年 12月20日 (火曜日)	A4判横冊子 60部	電子データ 1セット	※上記各専門委員会開催用
⑥	開・閉会式会場等整備基本計画作成業務委託報告書（案）		A4判横冊子 10部		
⑦	開・閉会式会場等整備基本計画	令和5年 3月3日 (金曜日)	A4判横冊子 470部	電子データ 1セット	・ 常任委員会(3月:83名) ・ 総会(370名)用
⑧	開・閉会式会場等整備基本計画作成業務委託報告書		A4判横冊子 10部		

※電子データの納入要件は次のとおりとする。

ア Windows で表示できること。Word、Excel または PowerPoint で編集できること。

イ 格納媒体はCDまたはDVDを基本とし、最新のウイルスチェックを行った上で納入すること。

(2) 成果品に不備があった場合は、速やかに乙の負担により訂正等を行うものとする。

7 権利義務の譲渡等

乙は、契約により生じる権利または義務を第三者に譲渡し、承継し、または担保に供することをしてはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

8 検査等

乙は、本仕様書等に基づき作業が完了した後、甲による検査を受けなければならない。この検査において、成果品に不備があった場合は、速やかに乙の負担により訂正等を行い、甲による再検査を受けなければならない。

また、検査終了後においても、成果品に不備が発見された場合は、速やかに乙の負担により訂正等を行うものとする。

9 著作権等

成果品の著作権は、納入時に甲に帰属するものとし、乙は甲の承諾なく成果品を第三者に公表、貸与または使用させてはならない。

また、第三者の著作に係る文献や資料等を引用する場合は、乙において著作権者の了解を得た上で、引用した文献等の名称を明記すること。

10 資料提供

甲は、乙に対して、本業務を遂行する上で必要な資料を可能な範囲で提供する。提供資料は、本業務終了後速やかに甲に返却すること。

11 機密保持

乙は、甲から開示された秘密情報を秘密として保持し、事前に甲の書面による承諾を得ることなく、第三者に開示または漏洩してはならない。

なお、個人情報を取り扱う場合は、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

12 連絡先及び成果品納入先

〒520-0807 滋賀県大津市松本 1-2-1

第 79 回国民スポーツ大会・第 24 回全国障害者スポーツ大会滋賀県開催準備委員会事務局（滋賀県文化スポーツ部国スポ・障スポ大会局内）

TEL：077-528-3327 FAX：077-528-4836

E-mail：kokusyo-chosei@pref.shiga.lg.jp

別記

個人情報取扱特記事項

(個人情報の取扱い)

第1 乙は、この契約による個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この委託業務の処理により知り得た個人情報の内容を第三者に漏らしてはならない。

2 前項に規定する義務は、契約終了後も有効に存続するものとする。

(再委託の禁止)

第3 乙は、個人情報を取り扱う業務は自ら行うものとし、第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、甲の承諾により第三者に個人情報を取り扱う業務を再委託し、または請け負わせる場合は、甲が乙に求めた個人情報の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を第三者に求めなければならない。

(安全確保の措置)

第4 乙は、この委託業務の処理を行うために甲から引き渡された個人情報を滅失、き損および改ざんしてはならない。乙自らが当該業務を処理するために取得した個人情報についても、同様とする。

(取得の制限)

第5 乙は、この委託業務の処理を行うために個人情報を取得するときは、受託業務の目的の範囲内で適法かつ適正な方法により行わなければならない。

(目的外使用の禁止)

第6 乙は、この委託業務の処理を行うために個人情報を取り扱う場合には、個人情報を他の用途に使用し、または第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第7 乙は、この委託業務の処理を行うために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、または複製してはならない。

(資料等の返還等)

第8 乙は、この委託業務の処理を行うために甲から引き渡され、または乙自らが取得し、もしくは作成した個人情報が記録された資料等は、甲の指示に従い、委託業務完了後、速やかに返還または廃棄しなければならない。

(委託業務に従事する者への周知および監督)

第9 乙は、この委託業務に従事している者に対し、この委託業務に関して知り得た個人情報の内容を第三者に漏らし、または不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

2 乙は、この委託業務の処理を行うために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(調査および報告)

第10 甲は、乙がこの委託業務の処理に当たり行う個人情報の取扱いの状況について、定期におよび必要に応じて随時に調査をすることができる。

2 乙は、甲の求めに応じて、前項の状況について、報告をしなければならない。

(指示)

第11 甲は、乙がこの委託業務の処理に当たり行う個人情報の取扱いについて、不適正と認めるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(事故発生 の報告)

第12 乙は、この委託業務の処理を行うために取り扱う個人情報の漏えい、滅失またはき損等があった場合には、遅滞なくその状況を甲に報告し、その指示に従わなければならない。

(契約解除および損害賠償)

第13 甲は、乙が「個人情報取扱特記事項」の内容に反していると認めたときは、契約の解除または損害賠償の請求をすることができるものとする。