

# いちご一会とちぎ国体日光市開催競技（ボクシング競技）会場等設営業務委託仕様書

## 1 業務の名称

いちご一会とちぎ国体等日光市開催競技（ボクシング競技）会場等設計業務委託

## 2 趣旨

この仕様書は、いちご一会とちぎ国体日光市開催競技（ボクシング競技）の本大会及びリハーサル大会の競技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

本大会及びリハーサル大会の競技名および会場は、ともに以下のとおりである。

### (1) 本大会

- ①競技名：ボクシング
- ②競技会場：日光市大沢体育館
- ③練習会場：大沢地区センター駐車場

### (2) リハーサル大会

- ①競技名：ボクシング
- ②競技会場：日光市大沢体育館
- ③練習会場：大沢地区センター駐車場

## 4 履行期間

契約締結日から令和3年3月12日（金）までとする。ただし、リハーサル大会の概算経費については、令和2年9月30日（水）までに報告すること。

## 5 業務委託の内容

ボクシング競技の、本大会、リハーサル大会の競技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

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、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、報告書を作成すること。

### (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（設定されている場合）、会場周辺図及び表彰式配置図をそれぞれ作成すること。開会式またはそれに準じる式典、会議等を実施する競技については、当該式典等に係る配置図を作成すること。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。

### (3) 仮設物等設計・配置計画

競技会場等に設営する仮設物（テント、プレハブ、仮設トイレ、仮設スタンド等）及び仮

設設備（給排水、電気、音響、映像、通信等）について、設営に必要な設計図面（仕様図、平面図、立面図、詳細図、系統図）並びに設営・撤去に係る業務の工程表を作成するとともに、設営・撤去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許可を関係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並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、仕様と共に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、競技役員並びに一般観覧者等（車椅子利用者を含む。）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、動線及びゾーニングに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。また、行幸啓また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

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載すること。また、それらの作成に係る費用を算定し、別表にまとめること。

(7) 会場設営撤去費の積算

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（各会場の見積書、単価根拠等）を含むものとする。

(8) 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、第77回国民体育大会日光市実行委員会（以下「市実行委員会」という。）事務局に対し、業務上必要なアドバイスを行うこと。

## 6 成果品の報告予定及び提出期限

別表1のとおり

## 7 提出先及び提出物

(1) 提出先

市実行委員会事務局

(2) 提出物

- |                           |      |
|---------------------------|------|
| ①電子データ（CD-ROMもしくはDVD-ROM） | 2セット |
| ②印刷物（A4冊子、ただし図面はA3フルカラー折） | 3セット |
| ③市実行委員会事務局との打ち合わせ記録簿      | 1部   |
| ④業務にかかる写真                 | 一式   |

## 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、市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市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など、必要に応じて随時報告すること。

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

## 9 協議・打合せ等

- (1) 業務における協議・打合せは、業務着手時、中間（月 1 回程度）、成果品納入時に行うほか、市実行委員会事務局が必要とした場合には、随時行うこととする。
- (2) 協議・打合せに関する資料は受注者が準備することとし、協議・打合せに係る経費は受注者の負担とする。
- (3) 協議・打合せの内容については、その都度受注者が記録簿を作成し、市実行委員会事務局と相互に確認することとする。

## 10 資料提供

市実行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を行う。なお、提供された資料の目的外使用を禁止し、本業務の終了後、速やかに市実行委員会事務局に返却するものとする。

## 11 業務にあたっての留意事項

- (1) 本業務は、市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、打ち合わせ記録簿を作成し、市実行委員会事務局と相互に確認すること。
- (2) 設計にあたっては、受注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、及び合理的で無駄のない施設の運用を行うことができるように配慮すること。
- (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) 計画の立案にあたっては、関係法令により必要となる許認可申請、届出等について関係機関と事前に協議を行い、別途市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、市実行委員会事務局の使用アプリケーション（マイクロソフトビジオ）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、必要に応じ市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に関しアドバイスを行うこと。
- (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、市実行委員会事務局や競技団体等との協議及び市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。

## 1.2 契約に関する条件等

### (1) 再委託等の制限

受託者は、業務の全部を一括して第三者に委任し、また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、または請け負わせるときは、事前に書面にて報告し市実行委員会の承諾を得た場合は、この限りではない。

### (2) 成果品の帰属

ア 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、受託者は一切異議を唱えることはできない。また、成果品の引渡前であっても、報告された計画書等を業務上必要な範囲において使用する場合がある。

イ 受託者は、本委託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、受託者の責任者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

本業務内容及び業務にあ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できるものとする。

### (4) 権利義務の譲渡等

受託者は、この契約により生じる権利または義務を第三者に譲渡し、または継承してはならない。ただし、市実行委員会事務局の承諾を得た場合はこの限りではない。また、受託者は成果品に係るすべてについて、市実行委員会事務局の承諾を得ずに第三者に公表、貸与及び使用させてはならない。

### (5) 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、紛失、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。

### (6) 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、日光市個人情報保護条例（平成18年条例第11号）を遵守しなければならない。

### (7) その他

ア 業務実施後において、業務完了報告書を作成し、提出すること。

イ この仕様ないし契約書に定めのない事項については、その都度、市実行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し、受託者の一方的な解釈で処理してはならない。