

SAGA2024開・閉会式会場等整備基本設計作成業務委託仕様書

1 業務名

SAGA2024開・閉会式会場等整備基本設計作成業務委託

2 目的

SAGA2024開・閉会式の円滑な運営に向けて、会場等の仮施設整備等に関して必要となる設計図書類を「SAGA2024国スポ（以下「国スポ」という。）総合開・閉会式会場等整備基本設計」及び「SAGA2024全障スポ（以下「全障スポ」という。）開・閉会式会場等整備基本設計」及び「全障スポ陸上競技会、水泳競技会及びバレーボール競技会会場整備基本設計」として作成する。

3 委託期間

契約締結の日から令和4（2022年）年3月23日（水）まで

4 業務の内容

令和2年度に策定した「SAGA2024開・閉会式会場等整備基本計画（以下「基本計画」という。）」に基づき、以下の基本設計を作成する。

設計に当たっては、各種法令を遵守する他、これまで開催された国民体育大会等の状況及び技術的見地に基づくアドバイス等の支援を積極的に行うと共に、現地を十分調査の上、発注者と打合せを重ねて設計図書を作成し、その確認を得ること。

また、経済的・効率的な運営を意識し、設営費の縮減に努めるとともに、その方法について提案すること。

業務の実施に当たっては、以下の業務（名称は未定のものもあるため参考）との整合性を図ること。

- ・SAGA2024式典実施計画（概要編）（令和3年度中に策定予定）
- ・SAGA2024輸送・交通調査等業務委託（令和2年度実施済）
- ・佐賀市がSAGAサンライズパークで行う競技会場整備に係る業務
- ・その他SAGA2024実行委員会が所管する各業務

(1) SAGA2024国スポ総合開・閉会式会場等整備基本設計及びSAGA2024全障スポ大会開・閉会式会場等整備基本設計

ア ゾーニング計画及び動線計画（時間区分別）の作成

基本計画等に基づくゾーニング及び動線計画について、会場及び周辺の状況、警備、駐車場等の条件に基づき検討し、作成する。作成に当たっては、入退場に必要の滞留スペースや円滑な移動が確保できるよう検証すること。

また、国スポ及び全障スポについてそれぞれの開・閉会式ごとに作成することとし、ID管理区域及び金属探知管理区域を明示すること。

a ゾーニング計画図

〔ゾーニング区分の例〕

- ・皇室（ロイヤル）ゾーン
- ・選手・監督等整列所ゾーン
- ・オープニングプログラム出演者ゾーン
- ・エンディングプログラム出演者ゾーン
- ・ファイナルステージ出演者ゾーン（全障スポ）
- ・入場管理ゾーン
- ・売店・休憩場等ゾーン
- ・駐車場ゾーン
- ・選手・監督等控所ゾーン
- ・式典前演技出演者ゾーン
- ・音楽隊席・音楽隊控所ゾーン
- ・報道関係ゾーン
- ・実施本部員、ボランティア等控所ゾーン

b 動線計画図（時間区分別）

〔動線区分の例〕

- ・皇室（ロイヤル）
- ・選手・監督等
- ・車いす使用者等
- ・オープニングプログラム出演者
- ・エンディングプログラム出演者
- ・ファイナルステージ出演者（全障スポ）
- ・音楽隊（吹奏楽、合唱）
- ・都道府県応援団
- ・大会役員・招待者
- ・一般観覧者
- ・式典前演技出演者
- ・報道員

〔時間区分の例〕

国スポ総合開会式	国スポ総合閉会式
開場前	競技終了～開場
開場～オープニングプログラム開始	会場～オープニングプログラム開始
オープニングプログラム開始～入場締切	オープニングプログラム開始～終了
入場締切～オープニングプログラム終了	皇室御着席～皇室御退席
皇室御着席～式典前演技開始	役員・選手団退場～役員・選手団退場完了
式典前演技終了～閉式通告	役員・選手団退場完了～終了
閉式通告～皇室御退席	
役員・選手団退場～役員・選手団退場完了	
エンディングプログラム終了～終了	

※可能な限り動線の交差、重複を回避するとともに、限られた時間内で効率のよい入場が実現できるよう計画すること。

イ 仮施設整備計画及び既存施設利用計画の作成

開・閉会式会場等で開催される陸上競技会等のスケジュールとも整合をとりながら既存施設を最大限に利用し、国スポ及び全障スポについてそれぞれの開・閉会式ごとに仮施設整備計画及び既存施設利用計画を作成する。

- a 業務別に整理した各施設（仮設・既設）の一覧表
- b 既存施設利用計画及び仮設施設の配置計画図
- c 開・閉会式の運営に必要な各施設（仮設・既設）について、平面図、立面図及び断面図等の設計図書
- d 開・閉会式会場各業務に必要な諸室における備品リスト及び配置計画図
- e 以下の各期間における、仮設施設の撤去、再設置、新設、既存施設の利用用途変更が生じるものの一覧表及び転換計画

〔国スポ総合開・閉会式会場等整備基本設計〕

- ・国スポの総合開会式終了後から国スポの陸上競技会開始までの間
- ・国スポの陸上競技会終了後から国スポの総合閉会式開始までの間
(雨天時における S A G A サンライズパーク内の屋内施設を利用した場合も含む)
- ・国スポの総合閉会式後から全障スポの開会式開始までの間

〔全障スポ開・閉会式会場等整備基本設計〕

- ・全障スポの開会式終了後から全障スポの陸上競技会開始までの間
- ・全障スポの陸上競技会終了後から閉会式開始までの間

ウ 会場デザイン計画の作成

S A G A 2 0 2 4 実行委員会で進めている開・閉会式会場装飾デザイン検討の内容を踏まえた以下を内容とする会場デザイン計画の作成（なお、a 及び b の制作物のデザインについては、別途実行委員会で調達予定（令和 4 年度）のため、(1)クにおけるイメージ図は、実行委員会が提供するロゴなどを挿入して作成すること。）

a 装飾計画

装飾物の種類、装飾可能箇所及び装飾物の仕様（材質、寸法、平面・立面・躯体図等）を示すこと。

なお、S A G A 2 0 2 4 のメインメッセージである「新しい大会へ。すべてのヒトに、スポーツのチカラを。」にふさわしく、スポーツに拘り、スポーツの持つ高揚感をさらに高めるための装飾内容及び装飾可能箇所についても併せて提案すること。

((1)カに掲げる仮設施設についても、本項の対象とすること。)

また、装飾として花を用いる場合は推奨花をメインとした使用する花の検討、調達方法、体制、スケジュールを示すこと。

b サイン計画

開・閉会式会場各業務に必要な看板類の種類、仕様、ピクトグラムなどを示すこと。

なお、ピクトグラムについて、フリー素材や独自に作成したものを用いる場合は、視認性と理解度に留意すること。

エ 式典等器具類整備計画の作成

- ・式典に必要な器具類（掲揚設備等）の整備計画を作成する。
- ・譲受物品（式典ステージ等）の補修設計を作成する。（対象物品は、今後随時確定していく予定。）

オ 電気・放送・給排水、通信設備計画及び設計書の作成

開・閉会式会場等の各施設（既設・仮設）及び式典運営に必要な電気容量、放送設備、給排水容量、通信環境（電話、FAX、インターネット、CATV、Wi-fi、携帯基地局、その他開・閉会式の開催に影響する通信に関する事項）を調査し、開・閉会式の実施にかかる仮設設備計画及び設計書を作成する。

カ 仮設施設設計書の作成

開・閉会式の実施に必要な以下の仮設物の設計書（平面図、立面図及び断面図等）を作成する。

また、仮設施設の検討に当たっては、発注者の指示に基づき構造特性（安全性及び耐震性）、施工性（施工安全性、確実性及び転換の難易性）、経済性、耐久性、周辺景観との調和及び周辺環境への影響（騒音、振動）を標準とした比較表を作成すること。

なお、計画の作成に当たっては、建築確認申請等の許認可や別途構造計算が必要な仮設施設・設備の一覧表を作成すること。

- ・ロイヤルボックス（視線検討図、日差し検討図及び雨の吹き込み検討図含む。）
- ・限定撮影台（御席への視線検討図含む）、皇室記者席
- ・報道員席
- ・一般撮影台、一般撮影スペース
- ・音楽隊席
- ・旗掲揚設備
- ・式典ステージ
- ・総合案内所
- ・救護所
- ・入場口（金属探知機検査、荷物検査、ペットボトル飲料移し替え・荷物預かり所、パンフレット等配布物の配置及び入場口ごとの入場者処理能力検討書を含む）
- ・実施本部（式典、会場管理、警備・消防、輸送等）
- ・控所（選手団、式典出演者、音楽隊、報道員、各業務員、補助員、ボランティア等）
- ・行幸啓対策の防犯カメラ
- ・仮設トイレ（必要数の算定検討書含む）
- ・情報保障設備（ヒアリンググループ席、FM実況放送、手話・要約筆記関係等）
- ・ユニバーサルデザイン仮設施設（スロープ、車いす観覧席（同伴席を含む）、点字ブロック、音声誘導装置等）
- ・スポットクーラー等の暑さ対策設備
- ・売店ブース・テント、休憩所、弁当引換所
- ・管理区域フェンス等
- ・鉄板、ゴム、ステップボード等路面養生
- ・仮設施設設置に伴う付帯施設等（テント、仮設トイレ、スロープ等の仮設施設か所の整地・舗装設計及び現状復旧）
- ・その他、開・閉会式会場等において必要な施設、整備の設計（炬火台、プレスセンター、記録本部は除く。）

キ スタンド収容人員算定書の作成

SAGAスタ（県立陸上競技場）バックスタンド（芝生席）には、仮設スタンド等を設置することを検討し、設置計画図を作成するとともに、会場スタンド内の仮設物や視界不良、警備、消防等を考慮した利用可能席図の作成及び利用可能席数を算出する。

ク 開・閉会式会場等鳥瞰図、装飾等イメージ図の作成

会場デザイン等に沿った開・閉会式会場等の鳥瞰図、イメージ図を作成する。

- ・開・閉会式会場等全体鳥瞰図等
- ・開・閉会式会場及び周辺の装飾
- ・ロイヤルボックス回り
- ・音楽隊席回り

ケ 雨天時待避計画の作成

雨天時において待避可能な場所及び収容可能人員を把握し、追加設置が必要な仮設施設等を検討する。

なお、仮設テントは気象条件によっては撤去することがあるため、条件（風雨耐性）別に雨天時待避計画を作成する。

コ 荒天時会場整備計画の作成

荒天時に使用する開・閉会式会場の設計を行う。

なお、動線計画、各施設（仮設・既存）の利用計画図、仮設施設の配置計画等、別途発注者から指示のあった内容を織り込むこと。

サ 会場設営、競技会場転換、撤去等にかかる工程表の作成

設置場所、施設、仮設施設別に、会場設営、競技会場への転換、撤去の工程表を作成する。

シ 開・閉会式会場等整備費の概算見積書の作成

本仕様書による設計図書に基づく開・閉会式会場等整備に係る概算経費について、国スポ・全障スポ別及び発注者が指示する区分別に積算する。経費の算定にあたっては、その積算根拠（数量調書、仕様書、積算内訳書、代価表、カタログ、見積徴取、そのた発注者が指示するもの。）を明らかにし、可能な限り経費の節減（代替措置の提案等）に努めることとする。

また、経費の積算には以下の経費を含むものとする。

- ・設計書の変更・修正業務
- ・開・閉会式実施に伴い発生するゴミの収集（集積所からの収集に限る。）、処分
- ・仮設トイレの定期清掃・汲み取り
- ・開・閉会式終了後の開・閉会式会場内清掃
- ・責任賠償保険（請負業者賠償責任保険、施設賠償責任保険、動産総合保険、労災保険）
- ・実施期間中の維持管理（補修、移動等含む。）
- ・台風対策等に伴う対応経費又は保険・補償

ス その他必要な書類等の作成

その他、上記以外で会場整備に必要な設備、備品類等の設計図書等を作成する。

セ 他業務との整合等

式典・宿泊・輸送・警備・消防・大規模災害対策等の計画及び佐賀市が行う陸上競技会場整備に係る業務等との整合性を図ること。

- (2) 全障スポ陸上競技会、水泳競技会及びバレーボール競技会会場整備基本設計の作成
競技会場等の設計に当たっては、開・閉会式会場整備基本設計及び国スポ競技会場整備設計の内容を考慮すること。

ア ゾーニング計画及び動線計画（時間区分別）の作成

競技会運営に適したゾーニング計画及び動線計画について、会場及び周辺の状況、警備、駐車場等の条件に基づき作成する。作成に当たっては、入退場に必要な滞留スペースや円滑な移動が確保できるよう検証すること。

a ゾーニング計画図

〔ゾーニング区分の例〕

- | | |
|--------------|--------------|
| ・皇室（ロイヤル）ゾーン | ・選手・監督等控所ゾーン |
| ・売店・休憩場等ゾーン | ・報道関係ゾーン |
| ・駐車場ゾーン | |

b 動線計画図（時間区分別）

〔動線区分の例〕

- | | |
|-----------|----------|
| ・皇室（ロイヤル） | ・選手・監督等 |
| ・一般観覧者 | ・車いす使用者等 |
| ・役員関係者 | |

イ 仮施設整備計画及び既存施設利用計画の作成

競技会運営に適した仮施設整備計画及び既存施設利用計画を作成する。作成に当たっては、開・閉会式との転換によるもの、新設・撤去するものができるようにすること。

a 業務別に整理した各施設（仮設・既設）の一覧表

b 既存施設利用計画及び仮施設の配置計画図

c 各業務に必要な諸室における備品リスト及び配置計画図

ウ 会場デザイン計画の作成

上記「(1)ウ」の計画を基に、競技会運営を考慮しつつ、発注者と打ち合わせを重ねて計画を作成する。

エ 電気・放送・給排水、通信設備計画及び設計書の作成

上記「(1)オ」の計画を基に、情報保障機器（ヒアリンググループ等）の配置等、競技会運営に適した設備計画を作成する。

オ 仮施設設計書の作成

- a 陸上競技、水泳競技及びバレーボール競技の実施に必要な仮施設 の設計書（平面図、立面図及び断面図等）を作成する。（開・閉会式会場整備と同じものは除く。）
b 仮設備の設置、撤去に係る工事工程表を作成する。
c 仮設備、必要備品等の会場施設に係る工事費概算書を作成する。

d 経費の算定に当たっては、その積算根拠を明らかにし、可能な限り経費の節減（代替措置の提案等）に努めること。

カ 雨天時待避計画の作成

雨天時において待避可能な場所及び収容可能人員を把握し、追加設置が必要な仮設施設等を検討する。

なお、仮設テントは気象条件によっては撤去することがあるため、条件（風雨耐性）別に 雨天時待避計画を作成する。

キ 工事費概算見積書の作成

本仕様書による設計図書に基づく開・閉会式会場等整備に係る概算経費について、国スポ・全障スポ別及び発注者が指示する区分別に積算する。経費の算定に当たっては、その積算根拠（数量調書、仕様書、積算内訳書、代価表、カタログ、見積徴取、そのた発注者が指示するもの。）を明らかにし、可能な限り経費の節減（代替措置の提案等）に努めることとする。

また、経費の積算には以下の経費を含むものとする。

- ・設計書の変更・修正業務
- ・開・閉会式実施に伴い発生するゴミの収集（集積所からの収集に限る。）、処分
- ・仮設トイレの定期清掃・汲み取り
- ・開・閉会式終了後の全障スポ陸上競技会終了後の会場内清掃
- ・責任賠償保険（請負業者賠償責任保険、施設賠償責任保険、動産総合保険、労災保険）
- ・実施期間中の維持管理（補修、移動等含む。）
- ・台風対策等に伴う対応経費又は保険・補償

ク その他必要な資料の作成

その他、リハーサル大会に必要な会場整備に係る資料及び上記以外で会場整備に必要な設備、備品類等の設計図書等必要な資料を作成する。

5 業務の実施

(1) 会場整備に関する会議等への支援等

本業務の実施に当たっては、必要に応じ、発注者において開催する会議等（各専門委員会及び関連する他の業務（式典、警備、輸送、救護、入場管理等）との情報共有や調整のために概ね1か月毎に開催する会議等）に出席し、想定される課題及び対策案について積極的に提案するものとする。

また、この際の会議資料作成、説明、進行を行うこと。

なお、常に発注者及び関連する他の業務受託者と綿密な連携を図り、本仕様書に記載のない必要と思われる事項についても、発注者に対し積極的に提案・協議し、国スポ・全障スポの開・閉会式等のスムーズな運営・実施に努めるものとする。本仕様書により難しい事項、明示のない事項もしくは疑義を生じた事項は、受注者は発注者と協議の上決定するものとする。

(2) 開・閉会式会場等整備に伴う業務調整等

会場等整備に伴い、調整を要する業務（式典、警備、輸送、救護、入場管理、国スポ競技等）に係る項目出し等を行い、想定される課題及び対応案について積極的に提案し、発注者、関係機関、団体等と検討、協議、調整を行うこと。

また、必要に応じて関係機関、団体及び発注者が別途契約した又は契約する業務受注者（式典、警備、輸送、救護、入場管理、国スポ競技等）等との協議、調整を行うこと。

なお、業務行程は調整の内容に応じて随時見直すこととする。

(3) 協議・打合せ及び記録

業務における協議・打合せは、業務着手時及び各成果品納入時に行うほか、発注者が必要とした場合は、随時検討内容や進行状況について、協議・打合せを行うとともに、資料や情報の提供を行うものとする。

また、打合せ等の内容については、その都度受注者が書面に記録し、発注者に報告すること。

(4) 関係官公庁との協議等

本業務を実施するに当たっては、関係官公庁等と密に打合せを行い、諸手続が必要な場合は、設計図書等を作成し、受注者が速やかに行うものとする。

また、関係官公庁等と打合せを行った場合又は諸手続を行った場合は、その内容について報告書を作成し、発注者に速やかに提出する。

(5) 成果品の取扱い

本業務で提出された図面データ等は、当該施設の整備業者に無償で貸与し、施工図及び竣工図作成のために使用することがある。

(6) 権利義務の譲渡等

受注者はこの契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承してはならない。ただし、発注者の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

(7) 著作権

受注者は委託業務に係る成果品の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む。）を発注者に無償で譲渡するものとし、著作者人格権に基づく権利を行わないこととする。

また、受注者は成果品に係る全てについて、発注者の承認を得ずに第三者に公表、貸与及び使用させてはならない。

6 成果品等

(1) 成果品の仕様、納品数、納期等

ア SAGA2024 国スポ総合開・閉会式会場等整備基本設計書

A3 横印刷 製本 150 ページ程度（片面印刷）20 部

提出期限 令和 4 年 3 月 23 日（水）まで

イ SAGA2024 全障スポ開・閉会式会場等整備基本設計書

A3 横印刷 製本 150 ページ程度（片面印刷）20 部

提出期限 令和 4 年 3 月 23 日（水）まで

ウ SAGA2024全障スポ陸上競技会、水泳競技会及びバレーボール競技会場等整備
基本設計書

A3横印刷 製本 40ページ程度 (片面印刷) 20部

提出期限 令和4年3月23日(水)まで

エ ア～ウの中間報告資料

※ア～ウの中間報告資料を電子データにて提出すること

※資料の内容はゾーニング計画、動線計画、仮施設整備計画、既存施設利用計画、会場デザイン計画の他発注者との協議による

提出期限 令和3年9月10日(金)まで

オ 基本設計にかかる検討書・各計算書(根拠資料含む)

A4縦ファイル 製本 3部

提出期限 令和4年3月23日(水)まで

カ ア～ウの電子データ一式(※作成に係る検討資料も含む。)

電子データ一式(CD-R) 3セット

提出期限 令和4年3月23日(水)まで

(2) 電子データの形式等

電子データの提出に当たっては、作成に用いたCADデータのほか、PDF及び実行委員会においても編集可能な形式とすること。特にCADデータ、表及び文章データにおいては、以下のソフトウェアにより編集可能な形式とすること。

また、ファイル名はその内容を示す分かりやすいものとし、ファイルリストも添付すること。

CADデータ：作成に用いたCADソフト及びフリーCADソフト(Jw_cad)

表・文章データ：Microsoft Excel、Microsoft Word

なお、契約締結後、成果品作成等に関して、必要に応じて、発注者と打合せを行うものとする。

(3) 納入先

SAGA2024実行委員会事務局

(佐賀県文化・スポーツ交流局SAGA2024施設調整課)

佐賀県佐賀市城内一丁目1番59号 新館11階

TEL:0952-25-7174 FAX:0952-25-7467