

# 信州やまなみ国スポ・全障スポ開・閉会式会場等整備基本設計業務委託仕様書（案）

## 1 業務名

信州やまなみ国スポ・全障スポ開・閉会式会場等整備基本設計業務

## 2 業務の目的

信州やまなみ国スポ・全障スポ（以下「両大会」という。）の開・閉会式及び信州やまなみ全障スポの陸上競技会の円滑な運営のため、開・閉会式会場となる現在整備中の長野県松本平広域公園陸上競技場、キッセイ文化ホール及び周辺施設等（以下「開・閉会式会場等」という。）の仮施設整備等に関して必要となる図書として「信州やまなみ国スポ総合開・閉会式会場等整備基本設計」、「信州やまなみ全障スポ開・閉会式会場等整備基本設計」及び「信州やまなみ全障スポ陸上競技会場等整備基本設計」を作成することを目的とする。

## 3 履行期間

契約締結の日から令和9年（2027年）年3月23日（火）まで

## 4 業務内容

本業務は「信州やまなみ国スポ・全障スポ開・閉会式会場等準備基本計画（以下「基本計画」という。）」に基づき、基本設計を作成する。

ただし、基本計画では国スポ総合閉会式会場のキッセイ文化ホール（長野県松本文化会館）への変更が反映されていないため、発注者との協議を十分に行ったうえで設計に反映すること。その他、長野県松本平広域公園の整備に伴い基本計画作成時から図面等が変更となっている箇所についても同様とすること。

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スポーツ大会等の状況及び現地を十分調査のうえ、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、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・効率的な運営を基本とし、コスト削減に係る提案のほか、長野県ゼロカーボン戦略の趣旨を踏まえ、ゼロカーボンの実現に資する取組についても積極的に提案すること。

なお、業務実施に当たっては、以下の業務との整合性を図ること。

- ・式典業務
- ・輸送業務
- ・警備・消防業務
- ・その他信州やまなみ国スポ・全障スポ実行委員会が所管する各業務
- ・松本市が行う国スポ陸上競技会場、サッカー競技会場、テニス競技会場及びバレーボール競技会場等の整備にかかる業務

- (1) 信州やまなみ国スポ（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信州やまなみ全障スポ（以下「全障スポ」という。）開・閉会式会場等整備基本設計

各式典の会場は以下のとおり。

式典	場所
----	----

国スポ総合開会式、全障スポ開・閉会式	長野県松本平広域公園陸上競技場
国スポ総合閉会式	キッセイ文化ホール（長野県松本文化会館）

#### 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、会場及び周辺の状態、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、AD管理区域及び金属探知管理区域を明示すること。

##### (ア) 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（全障スポ開・閉会式時に参加選手等（陸上競技以外）が使用する控所を含む）
- ・選手・監督等整列所ゾーン
- ・式典演技出演者ゾーン
- ・オープニングプログラム出演者ゾーン（控所等）
- ・エンディングプログラム出演者ゾーン（控所等）
- ・ファイナルステージ出演者ゾーン（控所等）（全障スポ）
- ・入場管理ゾーン
- ・式典音楽隊ゾーン（席・控所等）
- ・売店・休憩場等（おもてなし広場）ゾーン
- ・報道関係ゾーン
- ・駐車場ゾーン
- ・実施本部員、ボランティア等控所ゾーン

##### (イ) 動線計画図（時間区分別）

〔動線区分の例〕

- ・皇室（ロイヤル）
- ・大会役員・招待者
- ・選手・監督等
- ・一般観覧者
- ・車いす使用者等
- ・式典演技出演者
- ・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）
- ・式典音楽隊（吹奏楽、合唱）
- ・報道員
- ・都道府県応援団

〔時間区分の例〕

開会式	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	開場～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～閉式通告	役員・選手団退場～役員・選手団退場完了
閉式通告～皇室御退席	役員・選手団退場完了～終了
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退場が実現できるよう計画すること。

※ 時間区分は、信州やまなみ国スポ・全障スポ式典実施計画に応じて必要な動線を計画すること。

※ 式典実施計画に変更があった場合は、当該変更内容に対応すること。

イ 既存施設利用計画及び仮設施設整備計画の作成

開・閉会式会場等で開催される陸上競技会、サッカー競技会、テニス競技会及びバレーボール競技会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、両大会の開・閉会式ごとに既存施設利用計画及び仮設施設整備計画を作成する。

なお、必要に応じ、松本平広域公園陸上競技場及び外構のしゅん工後、現地にて仮設施設を試験設置し検証すること。

(ア) 業務別に整理した各施設（仮設・既設）の一覧表

(イ) 既存施設利用計画及び仮設施設の配置計画図

(ウ) 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

(エ) 開・閉会式会場各業務に必要な諸室における備品リストおよび配置計画図

(オ) 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

〔信州やまなみ国スポ総合開・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全障スポ開会式開始までの間

〔信州やまなみ全障スポ開・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全障スポの閉会式開始までの間

ウ 会場デザイン計画の作成

開・閉会式会場全体のカラーリングやデザイン等について、長野県らしさを取り入れ、統一感のあるものとし、ユニバーサルデザイン等に対応した会場サイン標準図案及び装飾、飾花計画を作成する。なお、検討にあたっては、令和8年度信州やまなみ国スポ・全障スポ広報業務及び企業協賛募集等業務により策定される広報戦略、戦略に基づく広報企画及びクリエイティ

ブ案との整合性を図ること（なお、飾花については飾花の代替となる装飾とすることも想定しているが、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、スケジュールの検討を含む。）。

- ・ロイヤルボックス
- ・会場装飾（施設内・外）
- ・入場管理
- ・売店・休憩所等（おもてなし広場）
- ・サイン、看板類等（予定駐車場からの動線を含む。）

#### 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。

#### オ 電気・放送・通信・給排水設備計画及び設計図書の作成

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図書を作成する。

#### カ 仮設施設設計図書の作成

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

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、確実性および転換の難易性）、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、特定行政庁等と事前協議を行い、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。

また、信州まつもと空港周辺には、航空機の安全な運航のため、航空法に基づく高さ制限等が設定されていることから、設置する仮設施設については発注者と十分協議のうえ、航空法の高さ制限等へ抵触しないよう、計画段階から管理を行うこと。

さらに、長野県松本空港管理事務所長への届出が必要となるため、添付書類（位置図、平面図、物件の概要図（工事車両の概要図）、その他指示により必要とされるもの）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
- ・サイドスタンド席
- ・旗掲揚設備
- ・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毎の入場者処理能力検討書を含む。)

- ・実施本部（会場管理、式典、警備・消防、輸送等）
- ・控所（選手団、式典出演者、式典音楽隊、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（バリアフリースイートイレ、必要数の算定計算書含む。)
- ・情報保障設備（ヒアリンググループ席、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、カームダウン・クールダウンスペース等）
- ・スポットクーラー等の暑さ対策設備
- ・売店ブース、休憩所（おもてなし広場全体詳細図）
- ・弁当引換所
- ・授乳室・ベビールーム
- ・喫煙所
- ・式典用具庫
- ・各種フェンス
- ・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附帯施設等（テント、仮設トイレ、スロープ等の仮設施設箇所の整地・舗装設計および現状復旧）
- ・その他、開・閉会式会場等において運営上必要な施設・設備の設計

#### キ スタンド収容人員算定書の作成

松本平広域公園陸上競技場サイドスタンド等に、仮設スタンド席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施設や視界不良、警察、消防等を考慮した利用可能席図の作成および利用可能席数を算出する。

なお、提案は複数案行うものとし、施設の躯体の構造確認が必要な場合は、別途協議して対応すること。

#### ク 開・閉会式会場等鳥瞰図、装飾、飾花イメージ図の作成

会場デザイン、装飾、飾花計画に沿った開・閉会式会場等の鳥瞰図、装飾、飾花のイメージ図を作成する。

- ・開・閉会式会場等全体鳥瞰図
- ・開・閉会式会場および周辺の装飾、飾花のイメージ図
- ・ロイヤルボックス周りのイメージ図
- ・式典音楽隊席周りのイメージ図

#### ケ V I P等対応計画の作成

V I P等対応（開・閉会式会場内および周辺に限る。）に必要な警備・規制の範囲、仮設施設、什器・備品、関係車両置場、関係者控所等を取りまとめV I P等対応計画を作成する。

#### コ 雨天時退避計画の作成

雨天時において退避可能な場所およ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

天時退避計画を作成する。

サ 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。

シ 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、仮設競技別に、会場設営、競技会場への転換、撤去の工程表を作成する。

ス その他必要な書類等の作成

その他、リハーサルに必要な会場整備に係る資料およ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を作成する。

(2) 信州やまなみ全障スポ陸上競技会場等整備基本設計

競技会場の設計に当たっては、国スポ・全障スポ開・閉会式会場等整備基本設計及び国スポ陸上競技会場等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。

(ア) ゾーニング計画図

〔ゾーン区分の例〕

- ・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（おもてなし広場）ゾーン
- ・報道関係ゾーン
- ・駐車場ゾーン

(イ) 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 既存施設利用計画及び仮設施設整備計画の作成

競技会運営に適した既存施設利用計画及び仮設施設整備計画を作成する。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。

(ア) 業務別に整理した各施設（仮設・既設）の一覧表

(イ) 既存施設利用計画及び仮設施設の配置計画図

(ウ) 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（開・閉会式会場整備と同じものは除く）

(エ) 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

競技会運営に適した計画を作成する。

エ 電気・放送・通信・給排水設備計画及び設計図書の作成

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 仮施設設計図書の作成

(7) 陸上競技の実施に必要な仮施設の設計図書（平面図、立面図および断面図等）を作成する。（開・閉会式会場と同じものは除く。）

(4) 仮設設備の設置、撤去に係る工事工程表を作成する。

カ V I P等対応計画の作成

V I P等対応（開・閉会式会場内及び周辺に限る。）に必要な警備・規制の範囲、仮施設、什器・備品、関係車両置場、関係者控所等を取りまとめV I P等対応計画を作成する。

キ 雨天時退避計画の作成

雨天時において退避可能な場所及び収容人数を把握し、追加設置が必要な仮施設等を検討する。

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）別に雨天時退避計画を作成する。

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を作成する。

(3) 工事費概算書の作成

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、その他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。

なお、経費の積算には以下の経費を含むものとする。

- ・ 設計図書の変更・修正業務
- ・ 両大会の開・閉会式、全障スポ陸上競技会実施に伴い発生するごみの分別収集（集積所からの収集に限る。）、処分
- ・ トイレの定期清掃（消耗品補充を含む。）
- ・ 汲み取り
- ・ 各種申請・使用手数料等
- ・ 両大会の開・閉会式、全障スポ陸上競技会終了後の会場内清掃
- ・ 賠償責任保険（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）
- ・ 台風対策等に伴う対応経費または保険・補償
- ・ 両大会の開・閉会式、全障スポ陸上競技会終了後復旧費

5 業務の実施

(1) 業務計画書

受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。

なお、業務計画書には、下記事項を記載するものとする。

- ・業務工程・業務組織計画・連絡体制（緊急時含む。）
- ・成果品の内容
- ・使用する主な図書、基準及び主な機器（ソフトウェア）

## (2) 会場等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一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、当該会議等の会議資料作成、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、両大会開・閉会式等のスムーズな運営・実施に努めるものとする。

## (3) 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、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) 協議・打合せ及び記録

業務における協議・打合せは、業務着手日、中間報告日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、臨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。

## (5) 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また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。

## (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、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。

# 6 成果品等

## (1) 成果品の仕様、納品数、納期等

ア 信州やまなみ国スポ総合開・閉会式会場等整備基本設計書

A 3判印刷製本150ページ程度 30部

提出期限：令和9年3月23日（火）

イ 信州やまなみ全障スポ開・閉会式会場等整備基本設計書

A 3判印刷製本150ページ程度 30部

提出期限：令和9年3月23日（火）

ウ 信州やまなみ全障スボ陸上競技会場等整備基本設計書

A3判印刷製本40ページ程度 20部

提出期限：令和9年3月23日（火）

エ 工事費概算書

A4判印刷製本（ファイル） 5部

提出期限：令和9年3月23日（火）

オ ア～エの中間報告資料

※ア～エ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、会場サイン標準図案、工事費概算書の他発注者との協議による

提出期限：令和8年9月25日（金）

カ ア～ウの概要説明資料

※ア～ウの概要説明資料を電子データについて提出すること

※資料の内容・提出期限は発注者との協議による

キ ア～カの電子データ一式（※ア～カの作成に係る検討資料を含む）

電子データ一式（CD-R）5セット

提出期限：令和9年3月23日（火）

(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及び発注者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。

7 検査等

受託者は、本仕様書等に基づき作業が完了した後、委託者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、速やかに受託者の負担により訂正等を行い、委託者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、速やかに受託者の負担により訂正等を行うものとする。

8 著作権等

(1) 著作権者

本業務により新たに制作した制作物の著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利

を含む)は、委託者に帰属するものとし、委託者は、これらの制作物を自由に二次利用できるものとするとともに、受託者は、委託者に対して著作権法に規定する著作権者人格権を行使しないことを原則とする。

## (2) 権利関係の処理

ア 委託業務の実施により作成される成果品に含まれる第三者の著作権その他全ての権利についての交渉、処理は受託者が行うこととし、その経費は委託料に含まれるものとする。

イ 第三者からの異議申し立て、紛争の提起については、全て受託者の責任と費用負担で対応するものとする。

## 9 資料提供

委託者は、受託者に対して、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委託者に返却すること。

## 10 機密保持

(1) 本業務の実施する上で知り得た情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用してはならない。また、契約期間終了後も同様とする。

(2) 個人情報の保護については十分に注意し、流出・損失を生じさせてはならない。

(3) 成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複製させ、または譲渡してはならない。ただし、委託者の承諾を得た場合はこの限りではない。

## 11 成果品納入先

〒380-0936 長野県長野市中御所岡田98-1 長野保健福祉事務所 3階

信州やまなみ国スポ・全障スポ実行委員会事務局

(長野県観光スポーツ部国スポ・全障スポ大会局施設調整課内)

電 話 026-235-7352

F A X 026-235-7499

メール shisetsu2028@pref.nagano.lg.jp

## 12 連絡先

〒380-0936 長野県長野市中御所岡田98-1 長野保健福祉事務所 3階

信州やまなみ国スポ・全障スポ実行委員会事務局

(長野県観光スポーツ部国スポ・全障スポ大会局施設調整課内)

電 話 026-235-7352

F A X 026-235-7499

メール shisetsu2028@pref.nagano.lg.jp