青の煌めきあおもり国スポ・障スポ開・閉会式会場等整備業務
委託仕様書

１　業務名

青の煌めきあおもり国スポ・障スポ開・閉会式会場等整備業務

２　目的

青の煌めきあおもり国スポ・障スポ（以下「両大会」という。）の開・閉会式会場および青の煌めきあおもり障スポ（以下「障スポ」という。）の陸上競技会、水泳競技会、アーチェリー競技会（リハーサル大会を含む。）会場（以下「開・閉会式会場等」という。）の円滑な運営のため、新青森県総合運動公園および周辺地域において、仮設施設、仮設設備、備品等（以下、「仮設施設等」という。）の設営、撤去、移動、転換、保守管理等を委託する。

３　委託期間

契約締結の日から令和８年 12 月 28 日（月曜日）までとする。

４　履行場所

新青森県総合運動公園（青森県青森市宮田字高瀬 22-2）

５　業務内容

発注者の指示に従い、本仕様書の他、別冊の設計図書に基づき以下の業務を誠実に履行すること。

(1)仮設施設等の調達、製作、設営および撤去（設営に伴う会場施設の所有物品等の部分解体、移動等を含む。）

(2)仮設施設等の調達、製作、設営等に係る設計図書の変更および追加（国スポバレーボール競技への転換を考慮した上での変更、追加とすること。）

(3)仮設施設等の保守管理（設営、転換に伴って生じる会場施設の所有物品等および本業務で設置した仮設施設等の運搬、一時保管、再設置、テント幕展開等を含む。）

(4)仮設施設等の移動および転換（設営、転換に伴って生じる会場施設の所有物品の移動を含む。）

(5)両大会終了後、不要となる仮設施設等の処分

(6)提供物品の保管場所（旧青森商業高等学校（青森市東造道一丁目６番１号））から会場への運搬（補修のため作業所や工場等への運搬を含む。）および両大会終了後の県内指定場所への収納

(7)仮設施設等撤去後の原形復旧

(8)開・閉会式会場等における清掃業務（別記１　青の煌めきあおもり国スポ・障スポ開・閉会式会場等美化業務仕様書のとおり）

(9)開・閉会式会場等における仮設トイレのし尿の汲み取り業務（別記 2 青の煌めきあおもり国スポ・障スポ開・閉会式会場等し尿汲み取り業務仕様書のとおり）
(10)開・閉会式会場等における一般廃棄物等の収集運搬等業務（別記 3 青の煌めきあおもり国スポ・障スポ開・閉会式会場等一般廃棄物収集運搬業務仕様書のとおり）
(11) 開・閉会式会場等における産業廃棄物等の収集運搬等業務（別記 4 青の煌めきあおもり国スポ・障スポ開・閉会式会場等産業廃棄物収集運搬業務仕様書のとおり）
(12)開・閉会式会場等およびその周辺で行われる本業務以外の各種設営業務の調整および連携
(13)会場整備業務に係る関係官公庁、その他関係機関に対し必要な届出、申請および事前調整（仮設建築物の建築確認申請、道路使用許可申請、道路占用許可申請等申請、および都市公園法、景観法、屋外広告物条例、風致地区、上下水道、電話等通信設備、電気、その他設営に必要な手続きの一切を含む。）
(14)設計図書の修正・変更業務、完成図等の作成
(15)その他、本仕様書および図面に示す業務

６　業務管理者等

(1)下記に掲げる者を定め、その者の氏名およびその他必要な事項を発注者に通知すること。また、これらの者を変更したときも同様とする。
ア　業務管理者（国民スポーツ大会または全国障害者スポーツ大会の開・閉会式会場仮設施設設営業務に対する実務経験を有し、その業務を適切に実施できる知識および能力を有する者）
イ　主任技術者（建設業法第 26 条第２項の規定に該当する場合は、監理技術者資格者証の交付を受けた監理技術者）
ウ　専門技術者（建設業法第 26 条の２に規定する技術者）
エ　一級建築士
オ　電気保安技術者
(2)業務管理者は、仮設施設等の設営から撤去までの期間、現場に常駐し、業務の管理、運営および現場統括を行うこと。
(3)電気保安技術者は、管理する電気設備に応じて電気主任技術者または第一種電気工事士の資格を有すること。

７　再委託

(1)この契約について、業務における総合的な判断および遂行管理を再委託することはできない。
(2)業務の一部を再委託するに当たり、当該業務の遂行能力を有する者の中から受託者（以下「再受託者」という。）を選定すること。また、再受託者が青森県の入札参加資格者である場合は、指名停止期間中および排除措置中であってはならない。
(3)下請契約を締結する場合は、当該契約の相手を青森県内に本社または本店を有する事業者から優先的に選定すること。
(4)再受託者の業務執行体制や経歴等を発注者に通知すること。

(5)再受託者に対し業務の実施について必要かつ適切な指導および監理を行うこと。

８　暴力団等による不当要求の排除

本業務の履行に当たり、暴力団等から不当要求を受けた場合（再受託者が受けた場合も含む。）は、次に掲げる事項を遵守すること。

(1)不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、その旨を速やかに発注者に通知すること。

(2)暴力団または暴力団関係者から不当要求による被害または業務妨害を受けた場合は、所轄の警察署に被害届を提出するとともに、その旨を速やかに発注者に通知すること。

(3)上記(1)、(2)の排除対策を講じたにもかかわらず、上記(2)の要因により工期に遅れが生じるおそれがある場合には、速やかに発注者と工程に関する協議を行うこと。

９　諸法令の遵守

本業務の履行に当たり、建設業法、建築基準法、消防法、その他関係法令、条例等を遵守すること。

10　関係官公署への手続き等

(1)発注者が行う関係官公署への届出・申請に協力すること。

(2)関係官公署への届出・申請（建築確認申請および完了検査申請、消防法に係る届出、都市公園法に係る許可等）が必要な場合は、届出・申請書類の記載内容について、事前に発注者の確認を受けた上で速やかに行うこと。また、届出・申請に係る許可・承諾等を得たときは、その書面の写しを発注者に提出すること。

(3)関係官公署や地元住民等と業務の実施上必要な交渉を自らの責任で行うこと。また、交渉に先立ち発注者に事前報告の上、これらの交渉には誠意をもって対応すること。

(4)関係官公署や地元住民等との交渉等の内容について、後日紛争とならないよう文書で確認する等明確にしておくとともに、状況を随時発注者に報告し、指示があればそれに従うこと。

(5)その他関係機関に対する必要な手続きについても同様に行うこと。

11　安全対策

業務の安全確保については次の各事項によること。

(1)労働安全衛生法その他関係法令等に基づき、常に業務の安全に留意し、仮設施設等の設営、移動および転換（以下「設営等」という。）に伴う災害および事故防止に必要な措置を講ずること。

(2)仮設施設等の設営等に係る安全衛生管理は、業務管理者が行うこと。また、会場施設管理者など別に責任者が定められている場合は、これの安全衛生業務に協力すること。

(3)火気使用や溶接作業等を行う場合、火気の取扱いに十分注意するとともに、適切な消火設備・防炎シート等を設けるなど、火災防止措置を講ずること。

(4)作業場所は常に整理整頓するとともに、危険箇所を日々点検するなど、事故防止を図ること。

(5)資機材の搬出入およびその他車両運搬について、関係官公署および会場施設管理者と十分協議の上、交通安全管理に係る具体的事項を定めること。

(6)災害防止のために必要があると認めるときは、臨機の措置を取ること。この場合において必要があると認めるときは速やかに発注者の指示を受けること。ただし、不測の事態発生等緊急やむを得ない事情があるときはこの限りではない。

(7)災害または事故が発生した場合、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害の発生防止に努め、その経緯を発注者に随時報告すること。

(8)仮設施設等の保守管理に当たり、必要に応じて警備員の配置や仮囲い等安全設備の設置など、安全対策上必要な措置を講ずること。

(9)荒天等により、仮設施設等の存置が困難（両大会の全期間または一部期間が中止の場合を含む。）であると判断される場合、仮設施設等の取り扱いについて発注者と協議の上、その指示に従うこと。

(10)請負者賠償責任保険、施設賠償責任保険、動産総合保険、火災保険、労働災害保険その他必要な保険に加入すること。

(11)仮設施設等の設営に当たっては、強風等により倒壊、飛散しないよう確実に固定すること。

12　打合せ

(1)業務を適正かつ円滑に実施するため発注者と常時密接に打合せを行い、業務方針・実施条件等の疑義を正すとともに打合せの都度、書面（打合せ議事録）を作成し、発注者の確認を受けること。

(2)打合せは、原則として、青の煌めきあおもり国スポ・障スポ実行委員会（以下「実行委員会」という。）事務局または新青森県総合運動公園および周辺地域で行うものとする。

(3)業務の進捗に応じて、業務の種類ごとに発注者へ中間報告を行うこと。

(4)業務の実施に当たり、必要に応じて実行委員会等が発注する開・閉会式会場等に係る各種業務受託者、工事受注者および会場施設管理者との工程等調整を行い、その内容を発注者へ報告すること。

(5)発注者から業務の進捗等に関して報告を求められた場合は、速やかにこれに応じること。

13　業務計画書

(1)業務の実施に先立ち、業務計画書を提出すること。業務計画書は契約締結後速やかに提出すること。ただし、受託者の責に帰さない事由により提出ができないときは、発注者の指示に従うものとする。

(2)業務計画書の作成は、以下によること。

ア　現場組織

(ｱ)業務体系図

(ｲ)構成員の氏名、担当職務を記載した職務分担一覧表

(ｳ)関係者への緊急連絡先（電話番号、必要に応じてメールアドレス）を記載した緊急連絡表

〔関係者〕

a　発注者

b　受託者（担当部署、業務管理者、各技術者および巡回点検員）

c　会場施設管理者

d　所轄消防署

e　所轄警察署

f　所轄労働基準監督署

g　労災指定緊急病院

h　企業者（電力、電話、水道、ガス等）

i　関連工事受注者および関連業務受託者

(ｴ)各種有資格者については、氏名・資格名称・登録番号・資格発行者名を記載した名簿を作成するとともに、資格者証写しを添付すること。

(ｵ)工程計画

a　全体ネットワーク工程（設営から撤去まで）

b　各工程(設営・撤去ステップ)

(ｶ)作業用機械

作業名、使用機械器具名、仕様、数量等の一覧表を作成すること。

イ　搬出入計画

(ｱ)搬入・搬出予定日

(ｲ)搬入・搬出機器、数量および運搬物質量

(ｳ)設営場所までの搬入・搬出方法および設営場所における移動方法

(ｴ)誘導員等の配置

(ｵ)搬出入の安全対策（転倒、落下、挟まれ防止等）

ウ　安全衛生管理

(ｱ)火災防止対策

(ｲ)電気事故防止対策（感電、混触等の防止）

(ｳ)墜落・転落事故防止対策

(ｴ)工具等落下防止対策

(ｵ)第三者事故防止対策（通路養生等）

(ｶ)危険物、毒物および劇物の管理方法

エ　緊急時対策計画書

(ｱ)荒天等に伴う緊急撤去計画

オ　産業廃棄物処理計画書

(ｱ)産業廃棄物処理フロー図

(ｲ)産業廃棄物処理に係る許可証の写し

(ｳ)産業廃棄物処理委託契約書の写し

(3)発注者の承諾を得た場合、業務計画書を段階的に提出することができる。この場合、最初の施工計画書には、少なくとも次のアからオまでに掲げる事項を記載するとともに、前項に基づき提出すること。

ア　全体の実施工程の概要

イ　現場組織の概要

ウ　緊急連絡表

エ　当面実施する業務内容

オ　その他発注者の指示する事項

14　仮設施設等の設営および検査

(1)仮設施設等の設営着手日および引渡日

ア　別冊図「工事工程表（案)」に示す着手日に仮設施設等の設営に着手すること。

イ　別冊図「工事工程表（案)」に示す引渡日までに仮設施設等を設営すること。式典倉庫は令和８年７月３０日、式典総練習使用のものについては８月２１日までに引き渡しすること。

ウ　設営期間中に新青森総合運動公園および周辺地域において式典練習、国スポ強化練習、イベント等が予定されているため、発注者、会場施設管理者、イベント主催者等と十分な工程調整を行うこと。

(2)仮設施設等の設営確認検査

ア　別冊図「工事工程表（案)」に示す引渡日までに発注者の設営確認検査を受検すること。なお、契約図書に別途引渡時期が定められている場合は、これによること。

イ　発注者の設営確認検査に合格しないときは直ちに補修等を行い、再検査を受検すること。

ウ　検査日は発注者と協議の上、決定すること。

15　仮設施設等の撤去および検査

(1)仮設施設等の撤去工程

別冊図「工事工程表（案)」に示す期間および引渡日までに実施すること。なお、撤去期間中に新青森総合運動公園および周辺地域においてイベント等が開催される場合、発注者、会場施設管理者、当該イベント主催者等と十分な工程調整を行うこと。

(2)仮設施設等の撤去確認検査

ア　(1)に示す引渡日までに撤去を完了するとともに、発注者の撤去確認検査を受検し合格すること。

イ　発注者の撤去確認検査に合格しないときは直ちに補修等行い、再検査を受検すること。

ウ　検査日は発注者と協議の上、決定すること。

16　仮設施設等の仕様

(1)契約図書に示す品質・性能等において、同等以上の材料または製品を使用するものとし、指定されたものを除き統一性を持たせること。なお、使用する材料または製品は、錆、傷、汚れ、変形等がないものとすること。また、品質について契約図書に明示されていない場合は、中等の品質を有するものとする。

(2)仮設施設等について、その設営着手までに品質証明書等品質または性能が判別できる資料を添付の上、発注者の承諾を得ること。

(3)必要に応じて構造計算を行い、仮設施設等の安全を確保すること。

(4)契約図書に示す構造・品質を変更する場合は、構造計算等を行い、事前に発注者の承諾を受けること。

(5)受託者が搬入する材料、製品および備品には、全て受託者名等を表示する等、会場施設所有物品や引継物品等と明確に区別できる状態とすること。

(6)両大会に係る標章およびマスコット等を使用する場合は、「青の煌めきあおもり国スポ・障スポに係る標章及びマスコット等使用取扱規程」、「標章及びマスコット等の使用の手引」、「デザインガイドマニュアル」を遵守すること。

(7)看板等の製作に着手する前にデザイン原稿、設置位置図および立面図を発注者に提出し承諾を受けること。

(8)資材・物品等の調達においては、青森県内で産出、生産または製造されたもの（以下「県産資材」という。）の優先使用に努めることとし、さらに、県産資材以外の資材等についても、県内に本店を置く資材業者等から調達するよう努めること。

17　保守管理

(1)仮設施設等の設営完了から障スポ終了まで、巡回点検を行う者（以下「巡回点検員」という。）および作業員を配置し、業務管理者が統括するとともに、緊急時の態勢を確立すること。なお、当該巡回点検員について、発注者に通知すること。

(2)業務期間中は、常時使用可能な状態となるよう下記のとおり保守管理を行い、発注者の指示または必要に応じて修理、交換、補充等を速やかに行うこと。

ア　業務管理者または巡回点検員は、仮設施設等の内外部および周辺部を巡回点検し、仮設施設等に異常がないことを確認するとともに、支障物を排除する。青の煌めきあおもり国スポの総合開・閉会式、障スポの開・閉会式および陸上競技会、水泳競技会、アーチェリー競技会（リハーサル大会を含む。）の期間中、巡回点検員は会場内に常駐し、巡回点検を４回/日以上実施すること。

イ　仮設施設等の破損、故障および事故発生時は、速やかに安全対策を講じるとともに、原形復旧すること。

ウ　震災等発生時は、発注者の指示により、必要な対策を講じること。

エ　荒天等が予測される場合、発注者の指示により、必要な対策を講じること。
オ　業務日誌および点検記録を作成し、巡回点検の都度、発注者へ提出すること。

(3)ファクシミリ、レーザープリンターおよびコピー機、複合機で使用されるインク・トナーは、受託者の負担とする。

18　その他業務一般

(1)事前に設営箇所を十分に現地調査の上、仮設施設等の製作・設置に係る施工図を作成し、予め発注者の承諾を受けること。
(2)業務遂行に当たり、設計図書等に疑義が生じた時は、発注者と協議し、指示を受けること。
(3)仮設施設等の図面に訂正等が生じる場合は、発注者の指示により図面訂正・追加を行うこと。
(4)事前に会場施設のき損・破損状況を確認するとともに、写真撮影により記録しておくこと。
(5)会場施設を破損・汚損しないよう適切な養生を行うこと。受託者の責により会場施設を破損・汚損した場合は、発注者に速やかに報告するとともに、承諾を受けた上で原形復旧すること。
(6)ロイヤルボックス、限定撮影台および皇室取材記者席の設営に当たり、事前にマーキングなどの方法により設置箇所を現地標示し、発注者の確認を受けること。また、令和８年７～８月頃に予定されている宮内庁事前調査において、設置後の位置関係等が確認可能となるような簡易な台座、椅子、パーティション等を設置すること。
(7)音楽隊席、仮設撮影台、ユニットハウスおよび大型テントの設営に当たり、事前にマーキングなどの方法により設置箇所を現地標示し、発注者の確認を受けること。なお、現地標示対象とする仮設施設等は、追加することがある。
(8)仮設施設等の設営および転換に当たり、設営・転換箇所における取り合い等の都合で生じる形状寸法の軽微な変更は、発注者の指示による。なお、この場合、契約金額の変更は行わない。
(9)発注者が開催を予定している以下の総合練習会、各リハーサルにおいて、仮設施設等に係る設置箇所の現地標示に協力すること。また、必要に応じて行われる現地確認等においても、会場整備に協力すること。
ア　式典総合練習会：令和８年８月 22 日（土曜日）、23 日（日曜日）
イ　閉会式リハーサル：令和８年９月 26 日（土曜日）
ウ　開会式リハーサル：令和８年 10 月３日（土曜日）
(10) 6 (1)で定めた者および巡回点検員は、発注者が発行する身分証明書を常時携帯すること。また、設営等に従事する作業員（再受託者を含む全作業員）に対し、身分・所属を明らかにできる身分証明書を常時携帯するよう徹底するとともに、名簿を作成し提出すること。
(11)建設廃棄物の処理は、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）および廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）を遵守し、適正に処理すること。
(12)業務実施に当たり、施設管理者への説明および調整を十分行うこと。また、発注者が主催する会議および施設管理者への説明等を行う際、必要に応じて同席を求めた場合、これに応じること。

(13)施設利用に当たっては、施設の利用規程等を遵守するとともに、会場施設の所有物品等の移動および現状復旧に当たっては、発注者および施設管理者の指示に従うこと。また、必要に応じて使用後の消毒作業に協力すること。

(14)別で定めがある場合を除き、本業務に必要な費用については受託者の負担とする。

(15)近隣住民、施設利用者等に対し、騒音、振動、搬出入、臭気等の作業においては、十分配慮すること。

(16)重機、発電機等の環境に影響を与える機器の使用については、低排出ガス型、超低騒音型の機器を採用するなど環境に配慮すること。

19　中止、延期、規模縮小等の対応について

(1)業務の実施に当たっては、発注者と緊密な連絡を取り、その指示に従うこと。

(2)両大会の中止、延期、規模縮小等が決定した場合の業務内容および委託金額等の取扱いは、発注者と受託者が協議の上、決定すること。

(3)両大会の中止、延期、規模縮小が決定した場合、受託者は発注者から中止等が決定した旨の連絡があるまでの間に準備、製作した業務に係る費用を積算した資料を、発注者の指定する日時までに提出すること。

(4)本業務に疑義が生じた場合は、その都度、発注者と協議の上、決定すること。

20　提出書類

仕様書で別に定めがある場合を除き、発注者の指示する日までに、下記の書類を提出すること。なお、提出書類の様式について定めがないものは発注者の指示によること

(1)着手前

ア　業務管理者および主任技術者等通知書

イ　業務計画書

ウ　その他発注者が必要と認める書類

(2)業務実施時

ア　業務着手届

イ　業務打合せ簿（承認申請・通知・報告・協議書、その他）

ウ　新青森県総合運動公園において開催される障スポリハーサル大会および本大会印刷物に係る簡易図面

エ　再委託等届（当該委託業務に着手する前に提出すること。）

オ　その他発注者が必要と認める書類

(3)仕様書、図面等に変更が生じたとき

打合せや協議等により仕様書、図面等に変更が生じた場合は、電子データを修正し委託者に提出すること。

ア　図面

イ　諸室レイアウト図

ウ　備品リスト

エ　積算内訳書

オ　実績数量表（作業日報等による人数把握可能な資料を含む。）

カ　その他発注者が必要と認める書類

(4)業務完了時

ア　業務完了報告書

(ｱ)業務日誌

(ｲ)臨機の措置状況

(ｳ)原型復旧状況等

イ　竣工図等

(ｱ)製本…３部

(ｲ)電子データ…図面：PDF 形式およびオリジナル形式

ウ　記録写真

(ｱ)設営着手時

(ｲ)設営作業状況

(ｳ)設営完了時

(ｴ)撤去作業状況

(ｵ)撤去完了時（原形復旧状況）

エ　産業廃棄物管理表（原本を提示すること。）

オ　その他発注者が必要と認める書類

21　著作権

本業務において作成した図表やデザイン原稿等の著作権は、第三者に帰属するものを除き、すべて発注者に帰属する。

22　疑義

本仕様書に定めのない事項または本業務の施工および設計図書等に疑義が生じた場合には、発注者と協議の上、その指示に従うこと。