

令和9年度全国高等学校総合体育大会総合開会式実施計画策定業務委託仕様書

この仕様書は、令和9年度全国高等学校総合体育大会総合開会式実施計画策定業務の内容を示すものであり、この仕様書に定める事項について確實に履行しなければならない。

1 業務名

令和9年度全国高等学校総合体育大会総合開会式実施計画策定業務

2 履行期限

令和9年3月24日（火）

3 業務の内容

令和9年度全国高等学校総合体育大会総合開会式会場及び会場周辺において現地調査、実測等を行い、安全かつ効果的に総合開会式が開催出来るよう、次の項目に関する計画を作成する。

また、計画の作成に当たっては、高校生活活動推進委員会・演出担当・主催者（実行委員会）の3者の意向を踏まえ、予算を含めた総合的な調整を図った上で計画を策定すること。

なお、荒天時において特別に対応すべき事項を含めて作成すること。

(1) 総合開会式実施計画（式典運営編）の策定

総合開会式全体の運営・進行管理のため、次の項目について、皇族対応を含む計画の検討を行う。

ア 実施体制及び実施業務内容（係分担、配置、主な業務等）

イ 総合開会式実施本部における業務マニュアル（業務毎かつ班員以上、係員・補助員（教員、生徒）毎に作成）

ウ 式典の進行計画及び総合的な演出計画（進行台本、スケジュール、タイムテーブルを含む。）

※ 公開演技並びに選手団激励の演出及び内容については、発注者と相談の上、進めること。

エ 皇族対応計画（施設入口から控室、控室から開会式会場への動線等）

オ その他式典運営上必要となる計画

(2) 総合開会式実施計画（会場整備編）の策定

ア 総合開会式会場施設利用計画、仮設施設整備計画及びゾーニング計画

総合開会式運営に必要となる施設（ロイヤルボックスの設営、部屋割りを含む。）について、別表「仮設物等整備一覧（案）」を基に、既存施設を最大限利用し、各計画を策定するとともに、各計画に係る全体図、実施設計図、仮設に当たっての設置・撤去に係る工事工程表（現状復帰に係る計画を含む。）等を作成する。また、会場装飾について企画・設計し、意匠図を作成する。あわせて、草花装飾に係る企画・設計及び輸送計画を作成する。

イ 備品リスト及び設備レイアウト図

各施設、業務において必要となる仮設設備及び備品類（テント、机、椅子、フェンス、看板等）を把握するとともに、これらの寸法・数量等の仕様並びに既存備品、リース品、制作品及び工事等の区分を整理したリスト（規格明細書等を含む。）及び入手計画を作成する。なお、既存備品のうち、使用しないもので会場整備上支障が出るものについて、会場内外への運搬・搬出、保管及び開会式終了後の搬入等対応案についての計画を作成する。また、仮設設備及び備品の配置状況を明らかにした施設毎のレイアウト図等を作成する。

ウ 電気・給排水・空調・通信等設備計画及び設計

総合開会式会場等の各施設（仮設、既設とも）に必要な電力容量、給排水容量、空調・通信回線を調査し、既存設備では対応出来ない場合の仮設整備計画の作成及び設備設計を行う。

エ 通信機器整備計画

総合開会式会場の各施設において、運営本部員等が無線機及び携帯電話機を用いて通話を効率的かつ正確に行えるよう、通信機器整備計画を作成する。また、計画に係る使用機器の明細書や配置図、系統図を作成する。

オ 音響・映像・照明計画

式典の演出を最大限活かすことが出来るよう、音響、映像、照明等に係る各システムについて設計・計画を行う。あわせて、操作ブース等仮設設備についても設計・計画を行う。また、各計画に係る使用機器の明細書や配置図、系統図、業務構成表等を作成する。

カ ライブ配信計画

総合開会式の様子をライブ配信及びアーカイブ配信するための計画を作成する。

キ アリーナ観覧席収容人員算定

仮設物等による視界不良及び式典演出、警備等による利用不可能席を考慮し、利用可能席数を算出するとともに、利用可能席図を作成する。

ク 駐車場・乗降場計画

利用者区分別・時間帯別に、駐車場・乗降場利用計画を作成する。また、会場及び会場周辺において必要となるサイン（案内板等）に係る計画を作成する。

ケ その他会場整備上必要となる計画

(3) 総合開会式実施計画（警備・防災編）の策定

ア 参加者動線計画

総合開会式運営における参加者の入場、退場、避難経路及び識別区分計画（輸送計画等との連携を含む。）を作成する。また、ADカードの発行を含む受付管理の仕組みについて計画等を作成する。なお、受付管理の仕組みについては、事前登録された来場者情報の二次元コードをADカードに印字し、スキャナーで読み込むなど、受付手続きを迅速かつセキュリティリスクを抑え、行えるものとする。

イ 交通誘導計画

総合開会式会場及び会場周辺（駐車場、乗降場、鉄道駅、バス停、その他輸送ルート沿線等を含む。）における車両・歩行者の整理・誘導計画、サイン計画並びに交通誘導員配置計画を作成する。

ウ 警備計画

総合開会式を安全かつ円滑に実施するため、会場及び会場周辺における自主警備並びに交通警備に関する計画（輸送計画等との連携を含む。）を作成する。

エ 危機管理計画

総合開会式における大規模災害等を含む緊急事態における対応策を計画する。

オ その他警備・防災上必要となる計画等

(4) 輸送バスの検討及び必要に応じた総合開会式実施計画（輸送編）の策定

ア 総合開会式に参加する各都道府県選手団について、宿泊施設の状況を踏まえ、輸送バスの必要性について検討する。

(ア) 配宿との連携調整

都道府県選手団の配宿については、全国高体連と連携している配宿業務事業者が担当するため、相互調整の上、配宿状況を把握する。

(イ) 輸送バス要否決定に係る情報提供

輸送バスが必要となった場合を見据え、輸送バスを運行するためには、いつまでに輸送バスの要否を決定する必要があるか提案するとともに、輸送バスの要否を主催者（実行委員会）が決定するに当たり、必要となる情報を提供する。

イ 輸送バスが必要となった場合、総合開会式に参加する各都道府県選手団について、宿舎又はその他集合場所から総合開会式会場まで、及び総合開会式終了後における当該会場から競技会場又はその他指定場所までの移動距離、輸送ルート、所要時間を整理し、計画バス輸送計画を作成する。また、車両故障や渋滞・事故発生等の緊急時の対応策も併せて計画する。

(ア) バス輸送ルートの実走による課題箇所抽出及び対応策

輸送ルートにおいて、重要と考えるものについて実走を行い、課題箇所の抽出、対応策を作成する。

(イ) バス車両確保計画

輸送計画を実現するために必要なバス車両の確保策を計画する。

(ウ) 誘導計画

総合開会式会場と乗降場との間の誘導計画を作成する。

(エ) 配宿との連携調整

都道府県選手団の配宿については、全国高体連と連携している配宿業務事業者が担当するため、相互調整の上、配宿先からの輸送計画を作成する。

(オ) その他必要となる計画等

(5) 暑熱対策について

総合開会式の参加者が熱中症にならないよう「暑熱対策基本方針」を作成するとともに、その基本方針に基づき、上記(1)～(4)の計画を作成すること。

(6) 所要経費の算定

本仕様書による計画、設計図書等及び次の事項に基づき総合開会式を開催するに当たり必要な経費を算定する。積算に当たっては、その積算根拠を明らかにし、可能な限り経費削減に努めること。

ア 設営・運営・撤去・運搬一式

設営費、運営費、撤去費、器具運搬費等に係る経費

イ 申請費

仮設物設置用申請費（構造計算、強度計算含む。）

ウ 原状回復費

清掃業務、損傷箇所の修理等

エ 保険費

イベント開催に伴う保険費（損害賠償責任保険・傷害保険を含む。）

オ 現場諸経費

現場事務所設置費、現場諸経費、安全対策費等

(7) 発注者側と受注者側の連携

業務を進めるに当たっては、必要に応じ、発注者側が開催する会議等に出席し、検討材料となる資料や情報を提供する。

また、常に発注者及び関係機関等と綿密な連携を図り、本仕様書に記載のない事項でも必要と思われる事項については、発注者に積極的に提案・協議し、総合開会式の円滑な運営・実施に努めるものとする。

(8) 関係官公署との協議・手続等

ア 本業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公署等への手続の際に協力しなければならない。また、本業務を実施するため、関係官公署等に対する諸手続が必要な場合は、速やかに行うものとする。

イ 建築基準法（昭和25年法律第201号）等の法令に基づく申請が必要な場合、申請に必要な書類の原案を作成し、発注者に提出する。また、その申請及び受領に立ち会わなければならない。

ウ 関係官公署等との打合せを行った場合は、その内容について、書面に記録し報告しなければならない。

エ その他情報を共有し、手続漏れ等がないようにすること。

(9) 総合開会式の会場等

総合開会式の会場は、別紙参考資料「令和9年度全国高等学校総合体育大会総合開会式会場及び想定人数等」のとおり、横浜BUNTANとし、出演者等の関係者控室については、横浜武道館を想定している。

4 留意事項

- (1) 受注者は、必要に応じ発注者と協議を行い、発注者の承認を得るまで誠意を持って対応し、計画の修正及び追加・変更を行い、業務を進めること。なお、発注者は、必要に応じて受注者に対し、協議・報告を求めることが出来る。
- (2) 本仕様書に記載の無い事項、既に決定している事項の変更については、その都度、発注者と協議の上、決定するものとする。
- (3) 本仕様書は発注者と受注者との協議により、追加・変更が出来るものとする。
- (4) 計画策定に当たっては、安全面、衛生面及び環境に配慮すること。
- (5) 仮設物は、必要最小限とし、経費節減に努めること。また、設営・撤去に当たり施設への影響が少なく、撤去後、原状回復が可能なものとすること。

5 成果品の納入

- (1) 成果品及び資料は、紙媒体及び電子データとし、発注者に帰属するものとする。内

訳、納品部数及び納入期限は次のとおりとする。

内訳	部数	最終納入期限
・ 所要経費算定資料（概算）（令和9年度予算を積算するために必要となる右記期日現在の資料）	2部	令和8年5月22日（金）
・ 所要経費算定資料（概算）（令和9年度予算を積算するために必要となる右記期日現在の資料）	2部	令和8年9月18日（金）
・ 総合開会式実施計画 ・ 所要経費算定資料 ・ 本件業務委託後に発注する実施運営業務委託について、発注に当たって必要となる仕様書、数量計算書、単価表、積算内訳書等	10部 5部 5部	令和9年2月5日（金）
・ 会議等支援資料	別途、発注者の求めに応じて対応	

- (2) 成果品の規格・媒体は、紙媒体についてはA4版縦左綴じ、又はA3版横左綴じとし、電子データを保存するメディアについてはDVD-R又はハードディスクドライブ（SSD含む。）を基本とする。
- (3) 電子データの納入は次のとおりとする。
- ア Windows形式で表示可能であること。
- イ 電子データは、文章については、ワープロソフト（Microsoft社Wordシリーズ）、計算表等については、表計算ソフト（Microsoft社Excelシリーズ）で作成することを基本とする。ワープロソフト及び表計算ソフトでの作成が出来ないものについては、PDFファイル又はプレゼンテーションソフト（Microsoft社PowerPointシリーズ）によること。
- ウ DVD-R又はハードディスクドライブ（SSD含む。）の収納ケース、格納媒体等に、委託年度及び件名等を付記すること。
- (4) 成果品の納入後、内容の変更、不備等があった場合には、速やかに受注者の負担で修正等を行い、履行期限日までに納入すること。
- (5) 納入先は、いずれも令和9年度全国高等学校総合体育大会神奈川県実行委員会事務局（神奈川県教育委員会教育局指導部保健体育課高校総体推進室内）とする。

6 著作権関係

- (1) 受注者は、委託業務の実施により作成される成果品の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利を言う。）については、納品の確認をもって全て発注者に譲渡することとする。
- (2) 受注者は、本業務の遂行及び本業務における成果物に対する著作者人格権の行使をしないものとする。

7 参考資料

- (1) 令和9年度全国高等学校総合体育大会開催概要
- (2) 令和9年度全国高等学校総合体育大会基本構想
- (3) 令和9年度全国高等学校総合体育大会南関東ブロック開催基本方針
- (4) 令和9年度全国高等学校総合体育大会総合開会式概要（イメージ）
- (5) 令和9年度全国高等学校総合体育大会総合開会式会場及び想定人数等