



神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会

会場内及び会場周辺装飾業務 基本仕様書

2023年2月9日

「神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会」

会場内及び会場周辺装飾業務 基本仕様書

1. 委託業務の名称

神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会（以下、「大会」とする）会場内及び会場周辺装飾業務（以下、「本業務」とする）

2. 本業務の目的

本業務は、令和 6（2024）年 5 月 17 日から 5 月 25 日にかけて神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会組織委員会（以下、「組織委員会」とする）が開催する「神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会」（以下、「大会」とする）において、大会開催前及び大会開催期間中における神戸総合運動公園ユニバー記念競技場（以下、「会場」とする）の場内及び会場最寄り駅である神戸市営地下鉄「総合運動公園」駅より会場までの道程及びその周辺（以下、「会場周辺」という）の装飾に関する計画・製作・設置・撤去等の一連の業務を包括的に行うものであり、効果的な装飾等により大会の成功に寄与することを目的とする。

「参考」大会概要

① イベントスケジュール（2024 年）

イベント	日程
開会式（競技開始）	2024 年 5 月 17 日（金）
閉会式（競技終了）	2024 年 5 月 25 日（土）

- ② 参加国地域 約 100 カ国・地域
- ③ 各国選手・役員 【選手】約 1,300 名（うち約 400 名が車いす利用者）
【役員】約 1,000 名
- ④ 競技会場 神戸総合運動公園 ユニバー記念競技場
- ⑤ 練習会場 神戸総合運動公園 ユニバー記念競技場補助競技場
しあわせの村（予定）
- ⑥ 公用語 英語、日本語
- ⑦ 主催 国際パラリンピック委員会（以下、「IPC」とする）
※担当機関は、IPC の一部門である世界パラ陸上競技連盟（以下、「WPA」とする）
- ⑧ 運営 神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会組織委員会

3. 委託業務の期間

契約締結の日から令和 6（2024）年 5 月 31 日（金）まで

4. 委託者

神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会組織委員会（以下「組織委員会」とする。）

5. 委託内容

(1) 会場装飾計画の作成（契約締結後～大会開催6カ月前まで）

I. 提出物

① 会場内及び会場周辺装飾業務にかかる基本計画書

※組織委員会で指定様式を作成のうえ提供する。

※日本語版、英語版が必要

② 支出計画書(様式任意)

※支出計画書は、2023年度、2024年度分を作成すること。その上で、総額が分かるように作成すること。

様式任意とするが、業務内容ごとに細かく区分し、積算根拠を明記すること。

※日本語版、英語版が必要

※ファイル形式は、Microsoft Word または PowerPoint とする。

II. 提出期限

第1稿 2023年9月29日（金曜）

第2稿 2023年10月20日（金曜）

最終稿 2023年10月31日（火曜）

III. 提出方法

データを記録媒体（USB等）に保存し、またはEメールに添付し、9. に記載の担当者まで提出すること。

○注意事項

・組織委員会と十分に協議の上、計画書を作成すること。なお計画作成にあたっては、下記項目に留意すること。

① 会場周辺来訪者に対し、大会に興味を持ってもらい、会場へ足を運んでもらえるような装飾の企画・提案を行うこと。

② 会場への来場者と出場選手とが一体となって盛り上げられるような会場装飾の企画・提案を行うこと。

③ 大会の性質・理念に基づき、多種多様な来場者が不便なく来場できるような会場装飾（ユニバーサルデザイン等）の企画・提案を行うこと。

・上記計画は、組織委員会より提供される会場配置図・輸送運用計画等に基づき作成すること。

（※大会主催者との協議等により、随時内容が変更される可能性があるため、柔軟に対応すること。）

・利用施設に対し、装飾にかかる諸条件等を確認すること。必要に応じて利用施設側との調整・交渉を行うこと。

（※組織委員会より調整・交渉を行う必要があるものについては、速やかに組織委員会へ情報提供すること。）

・2023年8月より会場内にて改修工事が始まるため、組織委員会と調整の上、会場視察については2023年までに終えること。（予定工期：2023年8月～2024年3月末）

・会場装飾計画について、組織委員会による校正は、初稿・最終稿の2回以上とし、適宜確認のうえ修正すること。なお、最終稿は大会開催6カ月前までに組織委員会より主催者であるIPC/WPAへ提出される。

・IPC/WPAより会場装飾計画の修正を指示された場合は、速やかに組織委員会との協議の上、その修正を行うこと。

(2) 装飾物の作成（計画作成完了後～大会開催準備期間）

・計画に沿って効果的な装飾物を制作すること。

・装飾物の制作にあたっては、環境負荷の少ない素材を用いる等、可能な限り環境面に配慮すること。

・装飾物の制作にあたっては、大会終了後全て撤去できるものを制作すること。

(3) 装飾物の設営・撤去（大会開催準備期間～契約期間終了まで）

- ・上記（２）の設営並びにこれらに係る工事等の一切の業務を行うこと。
 - ※資材等の搬入、設置は令和６（２０２４）年５月１６日（木曜）までに完了することとする。
- ・装飾物の設置期間中は、装飾物に関する不具合に即時に対応できる体制を構築すること。
- ・大会終了後（令和６（２０２４）年５月２５日）、速やかに本件に係る制作物、搬入物品、資材等の撤去を行い、同年５月３１日（金曜）午後５時までに現状に復すること。
- ・設営、管理及び撤去にあたり、適切な人員を配置すること。
- ・作業にあたっては、組織委員会の指示（搬入時間・経路等）に従い、安全性に十分配慮すること。
- ・必要に応じて他の設営事業者等と調整の上作業を実施すること。

6. 報告書の提出

- ・業務をすべて終了したときは、実施内容が分かる資料（その他組織委員会が指示するもの）を添付の上、業務終了報告書を提出すること。
- ・なお、成果物の著作権は組織委員会に帰属するものとし、業務完了後は組織委員会の承諾を得ずに、本業務によって得られた成果品を保持しないこと。

7. 受託者への貸与資料

- ・IPC/WPA は定める規則やガイドラインおよび過去大会の資料等を組織委員会から受託者に貸与する。本業務の遂行にあたっては、これらの規定を遵守すること。
- ・本業務の遂行に関して、IPC/WPA が定める規則やガイドライン等の運営要件に改定等があった場合、IPC/WPA から組織委員会に新たな通達があった場合、組織委員会とIPCが締結した開催合意書の規定に変更が生じた場合等においては、組織委員会は受託者に対して速やかに当該関連資料を貸与するものとする。
- ・なお、貸与資料は英語原文と参考和訳があるが、常に英語原文が優先されるものとする。
- ・貸与資料については、受託者において適切に管理し、本業務履行以外の目的で使用してはならないものとする。また、業務終了後は提供した各種資料を受託者の責任において速やかに廃棄すること。

8. 留意事項

- （１） 本大会に関する全ての権利は大会の主催者であるIPCに帰属する。受託者は、本業務の遂行にあたり、IPC及び本大会のスポンサーの権利を侵害してはならない。
- （２） 受託者は、IPC/WPAから要求があった場合、本業務に関連する資料をIPC/WPAに開示又は提供しなければならない。
- （３） IPC/WPAへ協議・連絡調整等の必要が生じた場合は、速やかに組織委員会へ報告すること。
（※組織委員会を通じず、直接IPC/WPAへ連絡を取らないこと。）
- （４） 受託者は、本業務の目的を十分理解し、国際競技大会にふさわしい水準において業務を遂行すること。
- （５） 受託者は、本業務を遂行するにあたり、組織委員会と十分に協議・連絡調整等を行うこと。受託者の業務の遂行に関して、組織委員会が行う要求は尊重しなければならない。
- （６） 受託者は、組織委員会に対して、専門的知見や過去の経験等を活かし、多角的なアドバイスを積極的に行うこと。
- （７） 受託者は、本業務を遂行するにあたり、本大会の関係機関・団体、会場の所有者・管理運営者、組織委員会が別途契約する委託事業者、その他本大会の関係者（以下、「本大会関係者」とする）と連携・協

- 力し、また、組織委員会と協力して本大会関係者との調整を行うこと。
- (8) 公園内施設への装飾に関しては、都市公園法、神戸市都市公園条例等に従って装飾を行うこと。なお、装飾物に関して公園管理者との協議が必要となる場合がある。
 - (9) 受託者は本業務の一部を第三者に委託する場合は、事前に再委託する業務、再委託先、その理由、管理体制及びその他組織委員会が指示する事項を記載した再委承諾申請書を提出し、組織委員会から書面による承認を得ること。また、再委託する場合においても、その最終的な責任は受託者が負うこととする。
 - (10) 受託者は本業務に適用されるすべての法令を遵守し、業務の遂行に許認可等が必要となる場合は、自らの負担において取得等すること。なお、許認可等の取得に組織委員会の協力が必要な場合、組織委員会は適宜協力するものとする。
 - (11) 本基本仕様書は、本業務の基本事項について定めるものであり、明記されていない事項でも業務遂行上必要な事項は、組織委員会との協議を踏まえ、誠実に履行すること。
 - (12) 受託者の業務の遂行に関して適用される、IPC 又は WPA が定める規則やガイドライン等の運営要件並びに通達及び組織委員会と IPC が締結した開催合意書の規定を遵守すること。
 - (13) 受託者が、本業務を遂行するにあたり必要となる大会ロゴマーク、キービジュアル等のルック素材については、組織委員会より受託者へ提供する。なお、使用にあたっては組織委員会より提供されるブランドガイドラインの内容を遵守すること。
 - (14) 本基本仕様書の記載事項等に疑義が生じた場合、受託者は速やかに組織委員会と協議すること。
 - (15) 本業務は、本仕様書によるほか、屋外広告物条例、都市公園法、神戸市都市公園条例、神戸市都市景観条例などの関係法令等に準拠して実施するものとする。
 - (16) 受託者は、本業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用することはできない。また、業務内容を許可なく第三者に公表、転用及び貸与してはならない。これらは本業務が完了した後についても同様とする。
 - (17) 業務上、受託者の不注意や不備により生じたすべての費用は、受託者の負担とする。
 - (18) 本業務の実施に伴い、第三者に与えた損害は、組織委員会の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理することとする。
 - (19) 受託者は、本件業務実施中に生じた諸事故に関して、一切の責任を負い、組織委員会に発生原因、経過、被害状況等を速やかに報告し、組織委員会の指示に従うものとする。
- ※詳細のリスク分担については、別紙「リスク分担表」によるものとする。

9. お問い合わせ先

神戸 2024 世界パラ陸上競技選手権大会組織委員会事務局
事業推進部マーケティング課 担当 内原、佐藤

住所：〒650-8570 神戸市中央区加納町 6 丁目 5 番 1 号
1 号館 17 階 神戸市文化スポーツ局国際スポーツ室内

TEL : 078-322-5294 E-mail : kobe2024pawc_cmc@office.city.kobe.lg.jp

別紙

リスク分担表

項 目		リスク分担	
		組織委員会	事業者
法令等の変更	委託契約内容や施設の管理運営に影響を及ぼす法令等の変更	協議による	
	上記以外の法令等の変更		○
税制度の変更（委託料にかかる消費税を除く）			○
物価・金利の変動			○
事故発生（情報漏えい等を含む）	受託事業者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	施設・設備の設置に関する瑕疵によるもの	○	
	上記以外の理由によるもの	協議による	
施設・設備の損傷	受託事業者の故意・過失によるもの		○
	施設・設備の設計・構造上の原因によるもの	○	
	上記以外の理由によるもの	協議による	
備品の損傷			○
周辺地域・住民・利用者への対応	施設の設置に関する訴訟・苦情・要望・住民反対運動等の対応	○	
	受託事業者が行う業務に起因する訴訟・苦情・要望・住民反対運動等の対応		○
	上記以外のものに関する訴訟・苦情・要望・住民反対運動等の対応	協議による	
第三者への賠償（国家賠償法に基づく求償権を組織委員会が受託事業者に行使する場合を含む）	受託事業者としての業務により損害を与えた場合		○
	施設・設備の設置に関する瑕疵により損害を与えた場合	○	
	上記以外の理由で損害を与えた場合	協議による	
事業の中止、変更、延期	受託事業者の責めに帰すべき事由によるもの		○
	組織委員会の責めに帰すべき事由によるもの	○	
	上記以外の理由によるもの	協議による	
上記に定めるもののほか不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、テロ、争乱、暴動その他の市又は指定管理者のいずれの責めにも帰することのできない自然的又は人為的な現象）によるリスク	事故発生時の初期対応		○
	施設・設備・物品の復旧費用（ただし、市の所有するものに限る）	○	
	施設・設備・物品の復旧費用（ただし、受託事業者の所有するものに限る）		○
	事業の中止、変更、延期等に伴う費用		○

※本表に定める事項で疑義がある場合又は本表に定めのない事項については、組織委員会と受託事業者が協議の上定めることとする。