

「買取大吉アジア男子バレーボール選手権大会 福岡 2026」
大会運営業務委託仕様書

1 委託業務名

「買取大吉アジア男子バレーボール選手権大会 福岡 2026」大会運営業務委託

2 履行場所

アジア男子バレーボール選手権大会 福岡 2026 組織委員会（以下、「組織委員会」という。）の指定する場所

3 履行期間

契約締結日から令和8年9月30日まで

4 目的

本業務は、「買取大吉アジア男子バレーボール選手権大会 福岡 2026」（以下「本大会」という。）の開催にあたり、大会運営（警備、整理、会場設営、電気、通信等および関連サポート業務）に係る業務。大会運営業務は、来場者対応の中心となる重要な項目であり、安全で円滑かつ効率的な準備を行う必要がある。

5 大会概要

大会名	買取大吉アジア男子バレーボール選手権福岡 2026
日程	令和8年9月4日（金）～13日（日）
会場	北九州市立総合体育館
主催	アジアバレーボール連盟（AVC） バレーボールワールド（VW） アジア男子バレーボール選手権大会 福岡 2026 組織委員会
競技主管	公益財団法人日本バレーボール協会（JVA）
参加国・地域 （12カ国・地域）	日本、オーストラリア、バーレーン、中国、インド、イラン、韓国、 ニュージーランド、オマーン、カタール、チャイニーズタイペイ、タイ
放送局	フジテレビ（予定）

6 委託業務の内容

本業務は、本大会における大会運営業務に関する要件を定めるものとする。対象は、大会運営、警備、整理誘導、清掃、会場設営、電気、通信回線、競技備品、表彰制作物、メディアカル、ドーピング、ボランティア、保険、記録、産業廃棄物、関連イベントおよび関連サポート業務となる。

委託業務内容の詳細については、「仕様書別紙」を参照すること。なお、「仕様書別紙」に記載のある提出締切日等は考慮しなくてよいものとする。

詳細な仕様については、主催者（アジアバレーボール連盟、バレーボールワールド）が提供する資料に基づき、受注者との協議を踏まえて最終決定する。

6.1 大会当日の運営

- 6.1.1 大会運営計画の立案・進行管理
- 6.1.2 運営本部設営および運営スタッフの配置・指揮
- 6.1.3 タイムテーブル管理、進行調整
- 6.1.4 競技運営(選手誘導、表彰式運営等)のサポート
- 6.1.5 トランシーバー等備品・消耗品・運営物品の手配および管理
- 6.1.6 運営マニュアル（実施要領）の作成・管理

6.2 警備

- 6.2.1 会場内外における警備計画の策定および実施
- 6.2.2 出入口管理、夜間・早朝を含む常駐警備
- 6.2.3 手荷物検査、関係者・来場者の入退場管理
- 6.2.4 会場周辺道路、駐車場、車両乗降場等の車両誘導・管理
- 6.2.5 警備会社との連携および警備員の配置・指揮

6.3 整理誘導

- 6.3.1 来場者の入退場誘導、動線管理、チケットもぎり対応
- 6.3.2 観客席・関係者エリアの整理誘導
- 6.3.3 駐車場・シャトル乗降場等における誘導
- 6.2.4 会場周辺の観客整理誘導
- 6.3.4 整理誘導スタッフの手配、シフト管理および現場指揮

6.4 清掃

- 6.4.1 会場内外における清掃計画の策定および実施
- 6.4.2 会場内外におけるゴミステーション計画の策定および実施
- 6.4.3 シャワールームの定期的な清掃
- 6.4.4 仮設トイレ周りの定期的な清掃
- 6.4.5 ゴミ分別及び廃棄

6.5 会場設営

- 6.5.1 アリーナ仮設席の設計・施工
- 6.5.2 FOP エリア競技関連の備品手配・配置
- 6.5.3 観客席エリアの放送・演出・報道関連仮設物の設計・施工
- 6.5.4 リギング仮設物の重量・荷重計算、設計・施工
- 6.5.5 大型映像装置架台の設計・施工
- 6.5.6 関係者エリア仮設物（ユニットハウス・テント等）の設計・施工
- 6.5.7 協賛ブース仮設物（テント等）の設計・施工
- 6.5.8 各控室、入場口、賑わい広場等のレンタル物手配
- 6.5.9 観客席・関係者エリアの誘導・仕切り用レンタル物手配
- 6.5.10 観客席・関係者エリアの表示・誘導看板の設置
- 6.5.11 会場内外における装飾物の制作・施工
- 6.5.12 会場内外における協賛社露出物の制作・施工
- 6.5.13 表彰台等表彰関連造作物の制作・施工
- 6.5.14 ジム関連の機材・備品手配（一部施設既存機材流用）
- 6.5.15 仮設トイレの設置・運用
- 6.5.16 結露対策（必要があれば）
- 6.5.17 消防申請書類の作成

6.6 電気

- 6.6.1 電源車（演出・場内不足分）および配線の手配
- 6.6.2 関係者エリア仮設物（ユニットハウス・テント等）の電源および配線の手配
- 6.6.3 場内分電盤から競技エリア・各控室への配線
- 6.6.4 配線の開通・動作確認および大会期間中の運用・保守
- 6.6.5 消防申請書類の作成

6.7 通信回線

- 6.7.1 競技運営・放送・情報通信に必要な通信回線の手配
- 6.7.2 有線・無線 LAN 等のネットワーク環境構築
- 6.7.3 回線の開通・動作確認および大会期間中の運用・保守

6.8 競技備品

6.8.1 競技備品（サプライヤー提供物含む）の調整、手配および管理

6.9 表彰制作物

6.9.1 表彰用メダル・副賞の手配・作成

6.9.2 優勝カップの手配・作成

6.9.3 MVP 等通常表彰以外のカップ等の手配・作成

6.10 メディカル

6.10.1 救護所の設置・運営

6.10.2 医師・看護師等のメディカルスタッフ手配

6.10.3 救急搬送体制の整備および医療機関との連携調整

6.10.4 応急手当用品・医薬品等の準備

6.11 ドーピング

6.11.1 主催者（アジアバレーボール連盟、バレーボールワールド）と国際検査機関（ITA）との調整業務

6.11.2 ドーピングシャペロン手配

6.11.3 冷蔵庫等必要備品の手配

6.12 ボランティア

6.12.1 参加者名簿の作成、配置および管理

6.12.2 当日対応（受付、ウェア・ミールチケット等配布、各部署引き渡し）

6.12.3 スタッフウェアの制作・管理

6.13 保険

6.13.1 大会運営に必要な損害賠償責任保険の付保

6.13.2 イベント主催者保険、傷害保険等の手配

6.13.3 保険契約内容・補償範囲の報告および関係書類の提出

6.14 記録

6.14.1 大会関連映像（ダイジェスト、記録映像、広報用映像等）の制作

6.14.2 記録用静止画カメラマンの手配（2名）

6.14.3 撮影、編集、素材整理および納品

6.15 産業廃棄物

6.15.1 大会で発生した産業・医療廃棄物の対応・処分

6.16 関連イベント

6.16.1 賑わい広場（飲食スペース等）の配置計画の策定・調整および運用

6.16.2 賑わい広場のキッチンカー手配および管理（消防申請含む）

6.16.3 観戦招待の調整および管理

6.17 その他

その他、本件業務実施に関して必要な業務

7 業務実体制

業務を実施するにあたり、契約候補者の専門的知見を十分に活かし、円滑に実施するための実施体制を確立すること。

7.1 業務対応スタッフ

7.1.1 統括ディレクター(大会運営責任者)

7.1.2 運営スタッフ

7.1.3 整理誘導スタッフ

7.1.4 警備責任者および警備員

7.1.5 メディカルスタッフ(医師・看護師等)

7.1.6 施工スタッフ

7.1.7 技術スタッフ(通信回線・映像制作担当・カメラマン等)

7.1.8 その他受託業務遂行に必要なスタッフ

8 著作権

本業務の成果物及び電子データ等に含まれる第三者の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）及びその他の権利についての交渉・処理は受注者が納品前に行うこととし、その経費は委託料に含まれるものとする。

本業務の成果物及び電子データ等の作成者の著作権は、当該成果物の引き渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。また、受注者は本業務の成果物及び電子データ等の作成に関して取得した著作者人格権については行使しないものとする。

9 個人情報の保護

本契約の履行に関連する受注者独自の個人情報の取扱いについては、「保有個人情報取扱特記事項」の規定に準じ、個人情報の漏洩・滅失・毀損の防止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない

10 秘密の保持

受注者は、本業務を履行する上で知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示又は漏洩してはならない

11 その他

- ・事業の詳細・遂行、仕様書に定めのない事項については、その都度、組織委員会と十分に協議の上、進めていくこと
- ・事故・トラブル等が発生した場合は、速やかに対処の上、組織委員会に報告すること