

業務委託仕様書

1 業務名

SAGA2024国スポカヌースプリント競技リハーサル大会バス運行業務委託

2 目的

SAGA2024佐賀市実行委員会（以下「実行委員会」という。）が実施するSAGA2024国スポカヌースプリント競技リハーサル大会（以下「リハーサル大会」という。）に参加する参加者を競技会場へ安全・確実かつ円滑に輸送することを目的とする。

3 履行場所

実行委員会が指定する場所

4 履行期間

契約締結日から令和5年6月30日（金）までとする。

5 業務内容

(1) 運行管理体制の確立

リハーサル大会におけるバスの運行管理を行うために必要な人員を配置すること。
なお、受託者で用意する人員は、各乗降場等に実行委員会が手配する運行管理要員に対し指示命令を行う監督者とする。

また、運行管理要員及びバス乗務員を含めた連絡体制図を作成すること。

(2) バス運行計画の精査・修正

実行委員会が作成するバス運行計画表（別紙1）及び会場配置図及びバスルート（別紙2）を精査し、必要に応じて修正すること。

(3) 輸送交通業務の実施

運行管理要員やバスの運転士等に対し指示命令を行い、作成したバス運行計画に従いバスを運行すること。大会当日に運行計画に変更が生じた場合は、実行委員会、運行管理要員、バス事業者等と連絡調整及び指示命令を行い迅速に対応すること。

(4) 関係機関との連絡調整

ア 事故発生時等、関係機関・団体への連絡を行うこと。

イ 実行委員会の指定する担当者との連絡調整を行うこと。

(5) リハーサル大会におけるバス運行の検証及びSAGA2024国スポ本大会への改善点提案書作成業務

6 安全管理

受託者は、安全管理に関し、次に掲げる事項について万全を期すること。

(1) 損害・事故責任

本業務の履行に際し、受託者が受けた損害については、実行委員会の責めに帰すべき理由があるほかは、実行委員会は責任も負わないものとする。

また、受託者の過失により実行委員会及び第三者に損害を与えた場合はその損害を賠償すること。

(2) 保険

労働災害保険、賠償責任保険及び動産総合保険等、業務上必要となる保険に加入すること。

(3) 新型コロナウイルス感染症対策

本業務の履行に際し、作業員の健康管理や入場時の検温、マスク着用等、新型コロナウイルス感染症への十分な感染防止対策を講ずるとともに、各種ガイドライン等を遵守すること。

なお、この項目については、国や佐賀県の新型コロナウイルス感染症対策の方針等をふまえて変更する場合がある。

7 法令、条例等の遵守

本業務の履行に関係する法令、条例等は遵守すること。なお、法令、条例等に基づき必要な許認可や有資格者の配置等については、適切に対応すること。

8 提出書類

受託者は、次の書類を提出すること。

(1) 契約締結後

資料名	数量
ア 業務着手届	1部
イ 業務担当責任者選任（変更）届	1部
ウ 組織図及び連絡体制図	1部
エ 労働災害保険、賠償責任保険、動産総合保険等の加入を証する書類の写し	1部
オ 輸送バス運行計画表	1部
カ 運行管理要員配置計画	1部
キ その他実行委員会が指示するもの一式	1部

(2) 業務終了後（履行期間内に提出）

資料名	数量
ア 業務完了報告書	1部

イ 運行管理要員従事実績報告書	1部
ウ 本業務の検証及び本大会への提案報告書	1部
エ その他実行委員会が指示するもの一式	1部

9 適用

(1) 範囲

本仕様書は、本業務の基本的事項について定めるものであり、本仕様書に明記されていない事項でも業務遂行上必要な事項は、実行委員会と協議のうえ、受託者の責任において、誠実に履行すること。

(2) 疑義

本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、実行委員会と協議すること。また、本仕様書に記載のない事項であっても、本業務に必要と認められる事由が生じた場合は、実行委員会と十分に協議し業務を遂行すること。

10 契約に関する条件等

(1) 運行条件

受託者は実行委員会やバス会社等と連携し安全・確実かつ円滑にバスを運行すること。

(2) 再委託の制限

受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委任、又は請け負わせてはならない。ただし、本業務の一部を第三者に委任、又は請け負わせる場合は、事前に書面にて実行委員会へ報告し、承認を受けた場合は、この限りではない。

(3) 業務の履行に関する措置

本業務内容及び業務にあたっての留意事項に反し、再三の指摘にも関わらず改善しない場合は、契約書の定めに基づき、本業務の委託を破棄できるものとする。

(4) 秘密の保持

受託者は、本業務（業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせた場合を含む。）を通じて知りえた情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、または第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知りえた情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他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。なお、契約終了後も同様とする。

(5) 個人情報の保護

本業務を処理するための個人情報の取扱いについては、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及びその他個人情報の保護に関する法令、条例並びに規程等を遵守しなければならない。

11 その他

(1) 監督者以外の必要な運行管理要員、各乗降場に設置するテント、デスク、椅子等の設営機材、運行管理要員が使用する無線機や誘導棒、拡声器、ビブス、雨具等の備品、筆記用具やコピー用紙、バインダー等の事務用品は実行委員会が手配する。PC機器等の電子機器については必要に応じて、受託者が手配する人員分を受託者の負担で準備・管理・撤去すること。

また、各乗降場及び駐車場（臨時駐車場を含む）の整備は実行委員会で行うため、本業務には含まない。

(2) 入札金額には、受託者が準備する備品、消耗品費、人件費等本業務に必要な一切の経費を含むものとする。

(3) 天災その他やむを得ない理由により業務を中止または変更する必要があるときは、実行委員会と協議のうえ、変更できるものとする。

(4) その他仕様書に定めない事項等生じた場合には、実行委員会と協議のうえ、業務を進めること。