

業務委託仕様書

1. 業務の名称

SAGA2024陸上競技会映像・音響等業務

2. 目的

本業務は、SAGA2024陸上競技会において、会場内での映像の撮影及び大型映像装置での放映並びに会場内での音響演出等に係る業務を行うことにより、競技会の円滑な運営及び盛り上げを図ることを目的とする。

3. 契約期間

契約締結日から令和6年10月31日（木）まで

4. 業務場所

- ・SAGAサンライズパークSAGAスタジアム（佐賀市日の出二丁目1番10号）
- ・その他、委託者が指定する場所

5. 業務の内容

(1) 映像等の撮影・放映業務

- ① 委託者及びその関係者と協議の上、撮影・放映・編集等に必要な機材を設置すること。
- ② 競技の進行に合わせ、SAGAスタジアムに設置された大型モニターや、各諸室のモニターに放映（生中継、VTR再生、スローVTR再生、タイトル等表示、簡易に編集した映像等の再生及び競技結果等の切り替え等）することにより、競技会の演出を行うこと。
- ③ テレビ放映がある場合において、中継局の放映に合わせた競技進行ができるよう、事前及び当日の相談及び調整ができること。
- ④ SAGA2024実行委員会が実施する競技会のインターネット配信のため、必要な映像・音声ソースを提供すること。
- ⑤ この業務に必要な技術者を競技期間中配置すること。なお、技術者については、過去の国民体育大会陸上競技会及び日本陸上競技選手権大会などの全国規模の陸上競技会において実績があり、映像中継業務に精通している技術者を選任すること。

(2) 音響等設備の設置、管理・調整、撤去業務

- ① 発注者が指定する場所に機材等を設置すること。
- ② 競技会場の音響等設備の管理・調整を行うこと。
- ③ 競技会の運営のため、以下のようなBGM及び効果音を使用した音響演出を行うこと。
 - ・会場BGM
 - ・予選アタック音・決勝アタック音
 - ・選手紹介
 - ・フィニッシュ・リザルト表示中
 - ・表彰
 - ・その他効果音

- ④ この業務に必要な技術者を競技期間中配置すること。
- (3) リハーサルの実施
前2号に規定する業務を実施するにあたり、競技団体、市実行委員会及び施設管理者等との連携を確認するため、委託者が指定する大会においてリハーサルを行うこと。
- (4) その他
 - ① 前3号に掲げる業務で使用する機材は、別紙明細書のとおりとする。
 - ② 委託者が指定する日に、現地において業務に係る事前調整を行うこと。

6. 業務実施期間

(1) 本大会

上記5の(1)及び(2)の業務は、次の期間に行うものとする。

- ・設置及び調整…令和6年10月10日(木)
- ・管理及び運営…令和6年10月11日(金)から10月15日(火)の競技終了まで
- ・撤去…令和6年10月15日(火)の総合閉会式終了後

(2) リハーサル

上記5の(3)の業務は、次の期間に行うものとする。

- ・大会名…第78回国民スポーツ大会選考会
(SAGAサンライズパークSAGAスタジアム)
- ・設置及び調整…令和6年7月5日(金)
- ・管理及び運営…令和6年7月6日(土)
- ・撤去…管理及び運営を実施する日の競技終了後

7. 注意事項

(1) 業務の範囲等

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あっても業務遂行上必要な事項は、発注者と協議のうえ受注者の責任において誠実に履行すること。

(2) 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、条例等に基づき許認可や有資格者の配置等が必要な場合は、適切に対応すること。

(3) 官公庁その他関係機関への手続き

本業務の実施にあたり、官公庁その他関係機関に対する届出や申請等の手続きが必要な場合は、あらかじめ発注者に関係書類等を提示し、承認を得た後、受注者がその業務を代行すること。

(4) 機材の設置及び撤去

- ① 発注者が手配した備品等及び会場施設にある備品等を使用する場合は、それらの運搬、設置、撤去、返却等は受注者において行うこと。
- ② 業務に必要な機材の設置に際しては、安全対策を確実に実施すること。また、既存施設等に破壊や汚損のないよう当該会場施設管理者と協議のうえ養生を行うこと。

なお、安全対策等すべての費用は受注者の負担とする。

- ③ 業務に必要な機材の設置完了から撤去までの間は、荒天時、夜間及び緊急時を含め、適切に維持管理を行うこと。
- ④ 同一会場で並行して作業を行う他の委託業者がある場合は、事前に工程調査を行い、それぞれの作業が期限内に円滑に履行できるよう調整すること。
- ⑤ 放映終了後は、業務に必要な機材を速やかに撤去し、当該会場を原状どおり回復すること。
- ⑥ 本業務により発生した廃棄物等は、関係法令に基づき、受注者の責任において適切に処理すること。なお、処理に伴う費用は受注者の負担とする。
- ⑦ 受注者は、当該会場の施設管理者から異議又は意見があったときは、速やかに発注者に報告しその指示を受けること。

(5) 安全管理

- ① 大型車両等による機材の搬入や作業を行う場合は、現地をよく確認のうえ路面の陥没等がないよう十分に養生をすること。
- ② 受注者は、災害、事故等の発生が予測される場合は、発注者の指示を受け臨機の措置をとること。また、不測の事態が発生した場合は、受注者の判断により臨機の措置をとるとともに、直ちに発注者に報告すること。

なお、これらに伴う費用については、別途協議するものとする。

(6) 損害・事故責任

本業務の履行に際し、受注者の瑕疵により既設物、仮設物等への破損、紛失、第三者への事故等が発生した場合は、すべて受注者の責任とし、発注者はいかなる責任も負わないものとする。また、業務に必要な機材の火災、盗難、破損、いたずら等による事故については、発注者の責めに帰すべき理由がある場合を除き、発注者は責任を負わないものとする。

(7) 保険

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

(8) その他

技術スタッフの宿泊については、業務を行うにあたり必要最小限とすること。

8. 提出書類

受託者は、次の書類を委託者に速やかに提出すること。

(1) 契約締結後

- ① 契約金額内訳明細書
- ② 業務工程表
- ③ 業務執行体制図（組織図）及び緊急電話連絡体制図
- ④ 労働災害保険、賠償責任保険、動産総合保険等の写し
- ⑤ その他発注者が指示するもの

(2) 業務終了後

- ① 業務完了報告書
- ② 現場撮影写真電子データ（設営前・設営後・撤去後）

③ その他発注者が指示するもの

9. 契約に関する条件等

(1) 再委託等の制限

受注者は、業務の全部を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせるときは事前に書面にて報告し、発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

(2) 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。

(3) 機密の保持

受注者は、本業務（業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせた場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又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得た情報の漏洩、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。契約終了後も同様とする。

(4) 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。

10. その他

この仕様書に疑義があるとき、又は定めのない事項については、双方協議して定めるものとする。

以上