

業務委託仕様書

1 業務の名称

SAGA2024国スポ体操競技会（体操競技・新体操）得点集計業務委託

2 業務の目的

SAGA2024佐賀市実行委員会（以下「市実行委員会」という。）が実施するSAGA2024国スポ体操競技会（体操競技・新体操）（以下、「大会」という。）において、採点から得点集計及び表示等を正確かつ迅速に実施するため、コンピューターシステムによる得点集計等業務を委託し、円滑な競技運営が行われることを目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和6年10月11日（金）まで

4 履行場所等

- ①SAGAサンライズパークSAGAアリーナ（佐賀市日の出二丁目1番10号）
- ②その他実行委員会が指定する場所

5 業務内容

- (1) 得点集計等業務に必要な資機材の設営及び撤去
- (2) 選手データ等の登録
- (3) 得点集計等業務にかかる保守・管理及び運営業務
 - ① 体操競技
 - (ア) 各種目の得点集計、即時表示
 - (イ) 男女総合成績の算出
 - (ウ) 登録データの訂正
 - (エ) 得点集計票、班別速報、チーム順位速報の帳票作成
 - (オ) 総合順位等の帳票類作成及び賞状印刷
 - (カ) 大型表示盤への速報即時表示
 - (キ) 結果速報サイトの構築、各種目、個人、団体、チーム得点の即時配信
 - ② 新体操
 - (ア) 個人種目別得点集計、団体得点集計、即時表示
 - (イ) 個人・団体別成績の算出
 - (ウ) 登録データの訂正
 - (エ) 個人・団体速報、チーム順位速報の帳票作成
 - (オ) 総合順位等の帳票類作成及び賞状印刷
 - (カ) 大型表示盤への速報即時表示
 - (キ) 結果速報サイトの構築、各種目、個人、団体、チーム得点の即時配信
- (4) 審判員等への事前説明及び入力サポート
- (5) その他競技運営システムに伴う業務

6 競技日程

種目名	日程	会場名
体操競技	令和6年9月5日（木）から 令和6年9月8日（日）まで	SAGAアリーナ （メインアリーナ）
新体操	令和6年9月23日（月）から 令和6年9月24日（火）まで	SAGAアリーナ （メインアリーナ）

7 設営・保守・撤去等期間

	体操競技	新体操
設営	令和6年9月2日(月)から 令和6年9月3日(火)まで	令和6年9月20日(金)から 令和6年9月21日(土)まで
操作説明	令和6年9月4日(水)審判会議 終了後(午後4時予定)	令和6年9月22日(日)審判会議 終了後(午後5時予定)
運営・保守 ・管理	設営完了後から 令和6年9月8日(日)体操競技 終了まで	設営完了後から 令和6年9月24日(火)新体操 終了まで
撤去	令和6年9月8日(日)体操競技 終了後(午後7時頃)から 令和6年9月9日(月)午前0時 まで	令和6年9月24日(火)新体操 終了後(午後5時頃)から 同日午後10時まで

※ 設営・撤去作業に係る詳細なスケジュールについては、別途市実行委員会と協議する。

※ 設営終了後、システムが正常に作動するよう、動作状況確認を十分に行うこと。不具合があった場合すぐに対応すること。

8 資器材等の仕様

(1) 受託者が用意する資器材等は以下のとおりとする。なお、システム運用に必要な電源及びインターネット回線については、市実行委員会において準備する。

(ア)体操競技

(a) 50インチ以上液晶表示盤(白布を施した架台含む)	30台
(b) 得点表示盤表示端末	10台
(c) 審判員得点入力端末(E審判分)	40台
(d) 線審入力端末	6台
(e) 演技時間操作盤端末	3台
(f) 記録集計端末(セクレタリー分)	10台
(g) 審判長用端末	4台
(h) リザルト処理用端末	2台
(i) 帳票出力端末	2台
(j) プリンター	2台
(k) 大型システム用端末	2台
(l) 結果速報用端末(インターネット速報サイト用)	1台
(m) サーバー	1台
(n) 平行棒練習時間表示端末	1台
(o) その他業務に必要なソフトウェア、通信機器及びネットワーク機器等	1式

(イ)新体操

(a) 65インチ以上液晶表示盤(白布を施した架台含む)	4台
(b) 得点表示盤表示端末	4台
(c) 審判員得点入力端末	30台
(d) 線審入力端末	6台
(e) 演技時間操作盤端末	2台
(f) 責任審判用端末	3台
(g) 審判長用端末	2台
(h) リザルト処理用端末	3台
(i) プリンター	1台

(j) 大型システム用端末	2台
(k) 結果速報用端末（インターネット速報サイト用）	1台
(l) サーバー	1台
(m) その他業務に必要なソフトウェア、通信機器及びネットワーク機器等	1式

- (2) 受託者が用意する資器材等は破損等のないものとし、指定された製品を除き統一性を持たせること。なお、市実行委員会からの交換の指摘があった場合については、直ちに交換すること。
- (3) O A機器を含む精密機械に不具合が生じた場合は、速やかに復旧、または代替品に交換すること。
- (4) 受託者が用意する資器材等には原則会社名を明記することとし、施設備品及び市実行委員会備品等と簡単に区別できるようにすること。
- (5) システムは、大会運営に支障がないよう安全性が担保されたものとし、各システム間のネットワークは、原則として有線によるローカルネットワークを用いること。
- (6) 「SAGA2024」にかかる各種デザイン等の使用にあたっては、SAGA2024実行委員会が策定した「SAGA2024に係る標章等使用取扱規程」、「大会ピクトグラムガイドマニュアル」等を遵守すること。

9 打ち合わせ等

業務を適正かつ円滑に実施するため。業務責任者と市実行委員会は密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を解明するものとし、その内容については、都度、受託者により業務打合せ簿に記録し、相互に確認しなければならない。

10 官公庁その他関係機関への手続き

本業務の実施に際し、関係法令により必要となる許認可申請、届出等について、関係機関と事前に協議を行い、以降の業務が円滑に実施できる環境を整えること。また官公庁その他関係機関に対する必要な届出・申請等の手続きは、あらかじめ市実行委員会へ関係書類等を提示し、承認を得た後、受託者がその業務を代行すること。なお、関係書類の作成、届出及び申請に伴う費用は受託者の負担とする。

11 現場管理

受託者は、業務着手から完了までの期間、本業務に熟知・熟練し、作業判断を下せる業務主任者を履行場所に1名以上常駐させ、トラブルや事故の無いように十分な安全対策を施し、円滑かつ効率的に業務を遂行すること。

12 設営・撤去

- (1) 設置については、市実行委員会と十分協議したうえで得点集計システムの機器配置図を作成し、実施にあたること。既存の状態では設置不可能な場合は、発注者と協議のうえ、設置可能な状態にして業務を行うこと。
- (2) 機材等の設置については、倒飛壊が生じないように確実に設置すること。また、既存の構造物等に固定する場合は、破損のないよう養生を施すこと。
- (3) 大会終了後、設置物品等を撤去し当該会場を原状に回復すること。
- (4) 同会場で並行して作業を行う他の委託業者がある場合、工程調査を事前に十分に行い、それぞれの作業が期限内に円滑に履行できるよう事前に調整しておくこと。
- (5) 本業務により発生した廃棄物等の処理は、関係法令に基づき、受託者の責任において適切に行うこと。なお、これに伴う費用については、受託者の負担とする。
- (6) 本業務完了後は、速やかに市実行委員会に報告し、市実行委員会の確認を受けること。

と。不具合が認められた際には直ちに修正作業を行うこと。

- (7) 受託者は、当該会場施設管理者から異議または意見があったときは、速やかに市実行委員会に報告し、その指示を受けること。

1 3 保守・管理

- (1) 設営物等は、常に使用可能な状態に保守・管理し、必要に応じて移設、交換、補充等を速やかに行うこと。なお、これに伴う費用については、市実行委員会の責めに帰すべき理由によるものを除き、受託者の負担で行うこと。
- (2) 大会運営に支障をきたすことのないよう、システム等のトラブルを未然に防ぐ手立てを講じるとともに、万一のトラブルに対しても対処可能な体制をとること。
- (3) 本業務に従事する者は、市実行委員会が貸与するADカードを着用すること。

1 4 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) 履行場所の管理
労働者の安全及び衛生管理、整理整頓、公害防止並びに周辺への配慮を行うこと。
- (2) 交通法規の遵守
ア) 業務に伴う車両運行にあたっては、道路交通法（昭和35年法律第105号）のほか、関係法令を厳守すること。
イ) 施設駐車場に駐車できないときは、受託者の責任により適切な駐車場を確保すること。
- (3) 保護対策
ア) 本業務の実施に際し、既存施設等に対する保護対策を十分に施し、破壊や汚損を防ぐこと。
イ) 大型車両等による資材の搬入や作業を行う場合は、現地をよく確認し、路面陥没等のないように十分に養生をすること。
- (4) 緊急対策
業務履行中の緊急事態に即時対応可能な保守・管理体制を作るとともに、緊急時には市実行委員会の指示により直ちに対応すること。
- (5) 臨機の措置
受託者は、災害、事故の発生が予測される場合など、特に必要と認めるときは、市実行委員会の指示を受け、臨機の措置をとること。不測の事故が発生した場合等、緊急又はやむを得ない事情があるときは、受託者の責任において、受託者の判断により臨機の措置をとるとともに、直ちに市実行委員会に報告すること。また、その措置の内容について市実行委員会から指示があった場合は、速やかにその指示に応じること。なお、これに伴う費用については、別途協議する。
- (6) 損害・事故責任
本業務の履行に際し、受託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、すべて受託者の責任とし、市実行委員会はいかなる責任も負わないものとする。また、設置された競技用具の火災、盗難、破損、いたずら等による事故については、市実行委員会の責めに帰すべき理由がある場合は、市実行委員会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。

1 5 法令、条例等の遵守

本業務の履行に係る法令、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。

16 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（契約締結後2週間以内に提出）

書 類 等 名	部数
ア 契約金額内訳明細書	1部
イ 業務主任者届	1部
ウ 業務工程表（業務実施計画書）	1部
エ 業務履行体系図（組織図）及び緊急電話連絡体制図	1部
オ 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
カ 得点集計システム機器配置図	1部
キ その他市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	部数
ア 現場撮影写真及び電子データ （種目〔体操競技・新体操〕別に設営前、設営後、撤去後）	1部
イ 業務完了報告書	1部
ウ 大会で作成した帳票類及びその電子データ（CD-ROM）	1部
エ その他市実行委員会が指示するもの一式	1部

17 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、市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、市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、市実行委員会と十分に協議し業務を遂行すること。

18 契約に関する条件等

(1) 中止等の場合の支払い

荒天その他の理由により、大会の全期間又は一部期間が中止等になった場合、競技会場等における競技用具の経費については、実際に生じた支払額に応じ、相互協議のうえ変更契約の対象とする。

(2) 再委託等の制限

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、事前に書面にて市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。

19 その他

- (1) 提出する成果品の著作権及びその他いかなる権利は、すべて市実行委員会に帰属し、二次利用等に対し、受託者は一切意義を唱えることはできない。また、市実行委員会は成果品の引渡し前であっても、受託者より報告された書類等を業務上必要な範囲において使用する場合があります。
- (2) 受託者は、市実行委員会に対し、過去の経験を生かした多角的なアドバイスを行うこと。
- (3) 市実行委員会及びSAGA2024実行委員会が記録情報処理を委託した業者から、SAGA2024国スポにおける記録情報処理に係るデータ提供等の依頼があった場合は、協力すること。