

仕様書

1 業務名

SAGA2024国スポ佐賀市交通誘導看板等製作、設置、撤去等業務委託（その
3）

2 目的

令和6年に開催される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国スポ佐賀市開催競技会において、交通誘導看板を
製作・設置することにより大会参加者、一般観覧者等を競技会場、駐車場へと円滑に誘
導することを目的とする。

3 履行場所

SAGA2024国スポ競技会場周辺ほか、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6年11月15日（金）までとする。

5 業務内容

- (1) 看板配置計画等の精査及び修正
- (2) 看板等の製作
- (3) 看板等の設置、撤去及び保守・管理
- (4) 看板等撤去後の原状回復業務
- (5) その他本業務の実施に必要な調整業務

6 看板等の仕様

- (1) 実行委員会が提供する製作看板一覧表（別紙3）及び製作マグネット等一覧表（別紙
4）を基に製作すること。
- (2) 字体は「ヒラギ角ゴシックW6」とする。
- (3) 製作にあたり、盤面の校正を2回以上行うこと。
- (4) 受託者が用意する看板等は、錆・傷・汚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、実行委員会から交換の指摘があった看板等については、
直ちに交換すること。
- (5) SAGA2024国スポにかかる各種デザイン等の使用にあたっては、SAGA2
024実行委員会事務局が策定した「SAGA2024に係る標章等使用取扱規程」及
び「ロゴタイプガイドマニュアル」「大会ピクトグラムガイドマニュアル」等を遵守す
ること。

7 設置・撤去等

(1) 設置場所、設置・撤去スケジュール（予定）については、実行委員会が提供する看板設置箇所一覧（別紙1）及び誘導看板設置計画（別紙2）のとおりとする。

なお、契約相手決定後、実行委員会及び受託者が協議し、若干の期日変更をすることができるものとする。

(2) 設置・撤去については、随時実行委員会の指示に従うこと。一部SAGA2024国スポ佐賀市競技別リハーサル大会にて製作した看板を使用することがあるため実行委員会が指定する保管場所から搬出・搬入を行うこと。

(3) 看板等の設置については、風雨対策を万全に施し、倒飛壊が生じないように針金、ウエイト又は杭木等堅牢な固定方法により確実に設置するとともに、安全対策を確実に実施すること。

(4) 大会終了後、看板等を撤去し当該設置箇所を原状に回復すること。

(5) 設置及び撤去により生じ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) 設置及び撤去業務完了後、速やかに実行委員会に報告し、実行委員会の確認を受けること。

(7) 資格を要する業務については、有資格者が行うこと。

(8) 同一会場で並行して作業を行う他の業者等がある場合、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にすること。

8 官公庁その他関係機関への手続き

本業務の実施に際し、官公庁その他関係機関に対する届出・申請等の手続きに必要な関係書類の作成及びデータ等の提供を行うこと。

9 保守・管理

(1) 看板等は常に使用可能な状態に保守・管理し、必要に応じて修理、交換、補充等を速やかに行うこと。これに伴う費用については、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) 荒天等により、継続して設置が困難であると判断した場合は、速やかに撤去を行い、天候の回復を待って実行委員会の指示により再度設置をすること。なお、これに伴う費用については、別途協議する。

10 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 構内に駐車できないときは、受託者の責任において適切な駐車場を確保すること。
- イ 運搬車両の最大積載量を厳守し、通行車両・通行人の安全対策等を講じること。

(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

- 看板等の倒飛壊や破損など、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、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、実行委員会はいかなる責任も負わないものとする。また、設置された看板等の火災、盗難、破損、いたずら等による事故については、実行委員会の責めに帰すべき理由があるほかは、実行委員会は責任を負わないものとする。

(7) 保険

- 賠償責任保険等業務上必要となる保険に加入すること。

11 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。

12 業務完了報告

- 受託者は、全業務完了後、直ちに業務完了報告書を作成し、業務実績について実行委員会へ報告すること。その際、設営前・設営後及び撤去後の電子データによる写真を添付すること。

13 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）

| 資料名 | 数量 |
|-------------------------------------|-----|
| ア 契約金額内訳明細書 | 1 部 |
| イ 業務責任者届 | 1 部 |
| ウ 業務工程表 | 1 部 |
| エ 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 その他実行委員会が指示するもの一式 | 1 部 |

(2) 業務履行中（随時提出）

| 資料名 | 数量 |
|-------------------------|-----|
| ア 修正・更新した各種計画に伴うもの（図面等） | 1 部 |
| イ その他実行委員会が指示するもの一式 | 1 部 |

(3) 業務終了後（履行期間内に提出）

| 資料名 | 数量 |
|----------------------------|-----|
| ア 現場撮影写真電子データ（設営前・設営後・撤去後） | 1 部 |
| イ 業務完了報告書 | 1 部 |
| ウ 打合せ記録簿（必要に応じて提出） | 1 部 |
| エ 追加業務対応報告書 | 1 部 |
| オ その他実行委員会が指示するもの一式 | 1 部 |

14 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。

15 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になった場合、看板等の

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) 成果物の帰属

提出する成果物の著作権及びその他いかなる権利は、すべて実行委員会に帰属する。また、成果物の引渡前であっても、実行委員会は、成果物のデータ等を業務上必要な範囲において改変及び二次利用等を行う場合がある。

なお、受託者は、本業務の成果物が第三者の著作権を侵害していないことを保証し、紛争が生じた場合は、受託者の責任と負担において解決するものとする。

(5) 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。

(6) 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。