

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）音響機器設置等業務委託

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。）の運営に必要な音響機器等（以下「機器等」という。）の設置、操作管理、撤去等を行い、円滑な大会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31日（木）まで

4 履行場所

区 分		施設名・所在地
体操競技	競技会場 サブ会場	SAGA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)
	練習会場	SAGAサンライズパーク SAGAプラザ (佐賀市日の出一丁目21番15号)
	その他	市実行委員会が指定する場所
新体操	競技会場 サブ会場	SAGA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)
	練習会場	SAGAサンライズパーク SAGAプラザ (佐賀市日の出一丁目21番15号)
	その他	市実行委員会が指定する場所

5 業務内容

大会における機器等に関し、使用する機器等は施設が保有する機器及び受託者により用意したものを使用する。

- (1) 施設が保有する機器等を含め、大会に必要な機器等の設置及び撤去業務
- (2) 設置した機器等の操作管理業務
- (3) 不測の事態への対処業務

6 機器等の設置・撤去等期間

(1) 体操競技

施設名	設置及びシステム調整	操作管理	撤去
SAGAサンライズパーク SAGAアリーナ (競技会場・サブ会場)	8月31日（土） 9時00分～17時00分	設営終了から 9月8日（日） 大会終了まで	9月8日（日） 大会終了～24時00分
SAGAサンライズパーク SAGAプラザ (練習会場)	8月31日（土） 9時00分～17時00分	設営終了から 9月6日（金） 練習終了まで	9月6日（金） 練習終了～24時00分

※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。

※設置終了後、機器等が正常に作動するよう、動作状況確認を十分に行うこと。なお、不具合があった場合すぐに対応すること。

※他業者による会場設営の支障とならないよう作業を行うこと。

(2) 新体操

施設名	設置及びシステム調整	操作管理	撤去
SAGAサンライズパーク SAGAアリーナ (競技会場・サブ会場)	9月19日(木) 9時00分～17時00分	9月21日(土)から 9月24日(火)大会 終了まで	9月24日(火) 大会終了～24時00分
SAGAサンライズパーク SAGAプラザ (練習会場)	9月19日(木) 9時00分～17時00分 ※20日～公式練習	設営終了から 9月24日(火) 練習終了まで	9月24日(火) 大会終了～24時00分

※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。

※設置終了後、機器等が正常に作動するよう、動作状況確認を十分に行うこと。なお、不具合があった場合すぐに対応すること。

※他業者による会場設営の支障とならないよう作業を行うこと。

7 機器等の仕様等

- (1) 機器等は、「特記仕様書」のとおりとし、性能・機能等において、「特記仕様書」記載のものと同等級以上のものとする。なお、市実行委員会による製品指定がある場合は当該製品とし、やむを得ず指定された製品以外のものを使用する場合は、事前に市実行委員会と協議を行うこと。

なお、機器等に必要なケーブル等は受注者により用意することし、必要電源は、市実行委員会において準備する。

- (2) 受託者が用意する機器等はすべて会社名等を明記し、施設備品と簡単に区別できるようにすること。
- (3) 受託者が用意する機器等は、良好な状態のものとし、事前に動作確認をしておくこと。
競技会場のみ不測の事態に備え予備機器を必ず用意すること。

8 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。

9 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。

10 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。

11 設置・撤去

- (1) 機器等の設置については、市実行委員会と十分協議したうえで実施にあたること。ただし、設置不可能な場合は、市実行委員会と協議の上、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、機器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) 設置及び撤去業務完了後、すみ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。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又は意見があったときは、すみやかに市実行委員会に報告し、その指示を受けること。

12 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、音響機器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。

13 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に期すること。

- (1) 履行場所の管理
労働者の安全及び衛生管理、整理整頓、公害防止及び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。

14 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。

15 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
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
エ その他市実行委員会が指示するもの一式	1部

16 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。

17 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。

18 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) 競技会場の性質上、炭酸マグネシウム等の粉塵が機器等に影響を及ぼしても、市実行委員会は一切の責務を負わないものとする。
- (4) その他不明な点があった場合は、市実行委員会の指示を受け適切に履行をすること。