

# SAGA2024自転車(ロードレース)競技会会場設営撤去等委託業務仕様書

## 1 委託業務名

SAGA2024自転車(ロードレース)競技会会場設営撤去等委託業務

## 2 業務の目的

SAGA2024自転車(ロードレース)競技会の開催に必要な大会会場(以下「会場」という。)の仮設物、物品等(以下「仮設物等」という。)の設置、撤去及び維持管理を行い、円滑な大会運営が行われることを目的とする。

## 3 通則

(1) 受託者(以下「乙」という。)は、本業務を実施するにあたり、SAGA2024実行委員会(以下「甲」という。)と協議を行い、甲の承認を受けて作業を進めるものとする。

また、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合には、甲と協議のうえ、その指示に従うものとする。

(2) 乙は、本業務の趣旨を理解し、効率的に業務を進めるものとする。

## 4 競技会場

オートポリス(大分県日田市上津江町)

## 5 委託期間

本業務の委託期間は、契約日から令和6年(2024年)11月15日(金)までとする。

## 6 委託内容

主な業務内容は次のとおりとする。

- (1) 競技会場の設営・撤去業務
- (2) 大会運営に要する仮設物等の作製及び貸与業務
- (3) 仮設物等の搬入・設営及び撤去・処分業務
- (4) 大会期間中の仮設物等の配置転換及び保守点検業務
- (5) 施設の既存常設物の配置転換業務
- (6) 仮設物等の撤去後の原状回復業務
- (7) 上記業務に必要な関係機関への申請及び調整業務
- (8) その他本業務の実施に必要な業務

## 7 設営・撤去等期間

(1) 設営期間(予定)

令和6年(2024年)10月7日(月)～令和6年10月9日(水)

※設営終了後、検査をするので、不具合があった場合すみやかに対応すること。

(2) 保守・管理期間（大会期間）

設営完了後から令和6年10月10日（木）大会終了後まで

(3) 撤去期間（予定）

大会終了後から令和6年10月11日（金）まで

(4) 注意事項

- ア 上記設営期間及び撤去期間については、甲及び施設管理者と協議にうえ適切な日数にすること。
- イ 設営完了後、甲の完了確認に立ち会い、不具合・手直しがあつた場合は、速やかに対応すること。
- ウ 作業時間は、甲と事前に協議すること。

8 法令・条例等の遵守

本業務の履行にあたり、法令・条例等を遵守すること。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。

9 設営・撤去

- (1) 設営については、設計図書等により行い、甲及び施設管理者と十分協議した上で実施にあたること。また、事前協議や設営にあたり図面等の変更が必要となった場合は、新たに変更後の図面提出を行うこと。この際、図面等の作成においては、Windows形式(PDF等)で表示可能なものとし、Microsoft Powerpointにより編集可能な形式で作成すること。
- (2) 仮設物等の設営前には十分な現状確認をすること。既存の状態では設置不可能な場合は、甲及び施設管理者と協議の上設営可能な状態にして業務を行うこと。
- (3) 甲が手配した備品、消耗品及び会場施設の備品等を使用する場合は、それらの運搬、設置、撤去、返却を行うこと。
- (4) 仮設物等の設置については、雨風対策を万全に施し、倒飛壊が生じないよう確実に固定すると共に、安全対策を実施すること。また、既設物等に固定する場合は、破損のないよう養生すること。
- (5) 同じ会場で行って作業を行う他の委託業者等がある場合、事前に相互に工程調整を行い、それぞれの作業が期限内に円滑に履行できるようにすること。
- (6) 設営及び撤去により発生した廃棄物等の処理は、関係法令に基づき、乙の責任において適切に行うこと。これに伴う費用は乙の負担とする。
- (7) 大会終了後、仮設物等を撤去し当該会場を現状に回復すること。
- (8) 設営及び撤去業務完了後は速やかに甲に報告し、甲の確認を受けること。
- (9) 乙は当該会場施設管理者から異議又は意見があつたときは速やかに甲に報告し、その指示を受けること。
- (10) 乙は、仮設物等の設置開始から撤去完了までの間、仮設物を適宜巡回し、異常の有無を確認すること。異常を確認した場合は適切な対応をとるとともに、軽微なものを除き速やかに甲へ報告すること。
- (11) 資格を要する業務については、有資格者が行うこと。

## 10 仮設物等の仕様

- (1) 仮設物等の仕様及び数量は、大きさ及び性能等において、設計書、特記仕様書、諸室図、サイン図等に記載されたものと同等品以上のものとする。なお、仮設物等の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、事前に甲と協議を行うこと。
- (2) 乙が整備する仮設物等及び乙が設営・撤去のために使用する物品には、すべて会社名等を明記し、施設備品と区別できるようにすること。
- (3) 乙が整備する仮設物等は、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、甲から交換の指摘があった仮設物等については、直ちに交換すること。
- (4) 看板・サイン類は設置目的や場所を確認した上で2回程度の校正を行い、設置場所や設置方法を甲と協議の上、取り付けに必要な材料を乙が用意して設置すること。
- (5) 大会期間中の仮設物等の使用に必要な消耗品の備え付け及び点検補充の確保を図ること。
- (6) SAGA2024にかかる各種デザイン等の使用にあたっては、「SAGA2024ロゴガイドマニュアル」及び「大会ピクトグラムガイドマニュアル」、「会場装飾デザインマニュアル」「SAGA2024に係る標章等使用取扱規程」を遵守すること。

## 11 現場管理

乙は、設営着手から撤去終了までの期間、仮設物等の設営及び使用に熟知・熟練し、作業判断を下せる現場責任者及び作業員等を業務場所に常駐させ、甲からの設営、移設等に係る指示への体制を整えること。また、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 保守・管理

- (1) 仮設物等の設営物について、常に使用可能な状態に保守・管理し、必要に応じて移設、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、発注者の責めに帰すべき理由によるものを除き、受注者の負担で行うこと。
- (2) 荒天時により、継続して設営が困難であると判断した場合は、発注者と協議の上、速やかに撤去を行い、天候の回復を待って発注者の指示により再度設営をすること。なお、これに伴う費用については、別途協議する。
- (3) 保守・管理に従事する者は、発注者が貸与するADカードを着用すること。

## 13 安全管理

### (1) 安全対策

- ア 選手・監督、大会関係者及び一般観覧者の安全を第一とし、競技会場及びその周辺の混雑等を可能な限り予測し、対策を施すこと。また、仮設物等について、事故が発生しないよう安全対策を適切かつ確実に施すとともに、大会期間中においても、適宜巡回して保守管理にあたること。
- イ 作業従事者の怪我等がないよう、安全対策に万全を期すこと。

### (2) 履行場所の管理

労働者の安全、衛生管理、公害防止及び周辺への配慮を行うこと。

### (3) 交通法規の遵守

会場内等に駐車できないときは、乙の責任において適切な駐車場を確保すること。また、運搬車両の最大積載量を厳守し、通行車両・通行人対策等を講じること。

### (4) 既存施設等の保護対策

ア 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。また、大型車両等による資材の搬入を行う場合は、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。

イ 搬入・設営、保守管理及び撤去・処分時に誤って既存施設に損傷を与えた場合、受注者は自己の責任において発注者が指定する期限までに原状復旧すること。なお、自然災害が原因で仮設物等が既存施設に損害を与えた場合も同様とする。

### (5) 消防防災・警備対策

大会運営に必要な仮設物等の整備にあたっては、非常口の確保、消防設備の保護、雑踏事故防止、盗難防止、交通事故防止等の消防防災・警備対策に十分配慮すること。また、仮設物には必要に応じ、消火器等の消防設備を設置すること。なお、費用は乙の負担とする。

### (6) 緊急対策

仮設物等の倒壊や破損など、緊急事態に即時対応可能な保守・管理体制を整えるとともに、緊急時には甲の指示により直ちに対応すること。

### (7) 臨機の措置

乙は、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、甲の指示を受け、臨機の措置をとること。なお、これに伴う費用については別途協議する。

### (8) 損害・事故責任

本件の履行に際し、乙の瑕疵により既設物、仮設物等への破損、紛失又は第三者への事故等が発生した場合は、全て乙の責任とし、甲はいかなる責任も負わないものとする。

また、設営された仮設物等の火災、盗難、破損又はいたずら等による事故については、甲の責めに帰すべき理由によるものを除き、甲は責任を負わないものとする。

### (9) 保険

乙は、労働災害保険、施設賠償責任保険、請負業者賠償責任保険、動産総合保険等業務上必要となる保険に加入すること。

## 14 官公庁その他関係機関への手続き

本業務の履行に際し、関係法令により必要となる許認可申請、届出等について、関係機関と事前協議を行い、以降の設營業務がスムーズ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申請等の手続きは、あらかじめ甲へ関係書類等を提示し、承認を得た後、乙がその業務を代行すること。なお、申請等に係る費用（手数料等を含む。）は、乙の負担とする。

## 15 契約に関する条件等

### (1) 再委託

乙は、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、本業務の一

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、甲の承認を得ること。

## (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、本業務の委託を解除できるものとする。

## (3) 秘密の保持

本業務の履行に際し、知りえた秘密を他人に漏えいしてはならない。なお、この契約に定める義務の履行に伴う個人情報の取扱いについては、「佐賀県個人情報保護条例」に準ずるものとする。

## 16 支払い

委託料の支払いは、全ての業務が終了した後に一括して行うものとし、前払い及び中間払いはしないものとする。

## 17 著作権等

乙は、本委託業務に係る成果物の著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む。）を甲に帰属するものとし（甲の解散後は佐賀県に承継）、著作者人格権に基づく権利行使を行わないこととする。

乙は、成果物に係る全てについて、甲の承諾を得ずに第三者に公表、貸与及び使用させてはならない。

また、著作権について第三者から異議の申出等があったときは、乙の責任において解決するものとする。

## 18 その他

(1) 本業務における協議・打合せは、業務着手時 1 回、中間 1 回、完了時 1 回は最低限実施し、そのほか必要に応じて随時、検討内容や進捗状況について協議・打合せを行うものとする。また、その際は議事録を作成するものとする。

(2) この仕様書に定めのない事項、不明な点があった場合については、別途協議し、甲の指示を受け適切に履行すること。

## 19 提出書類

乙は、次の書類等を甲に提出しなければならない。各書類等の提出期限については、別途甲が指定する日とする。

区分	部数	期限
ア 契約金額内訳明細書	各 1 部	契約後 7 日以内
イ 着手届、工程表、業務主任者選任通知書		
ウ 組織図及び緊急電話連絡体制図		
エ 保険加入の写し		
オ その他甲が指示するもの		

<p>※修正が必要な場合のみ 設営・撤去に係る変更設計図書</p>	<p>各 1 部</p>	<p>別に定める日</p>
<p>ア 業務完了届 イ 現場写真（設営前・設営状況・設営後・撤去状況・撤去後） ウ イについての電子データ エ その他甲が指示するもの</p>	<p>各 1 部</p>	<p>委託業務終了後遅滞なく</p>