

仕 様 書

1 業務名

SAGA2024カヌー（スラローム・ワイルドウォーター）競技会会場設営撤去業務委託

2 業務の目的

SAGA2024カヌー（スラローム・ワイルドウォーター）競技会（以下「本大会」という。）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

湧水町轟の瀬特設カヌー競技場（鹿児島県始良郡湧水町恒次地内ほか）

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）10月31日（木）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
- (2) 大会運営に要する仮設物等の作製及び貸与
- (3) 仮設物等の搬入・設営及び撤去・処分
- (4) 大会期間中の仮設物等の配置転換及び保守点検
- (5) 仮設物等の撤去後の原状回復
- (6) 上記業務に必要な関係機関への申請及び調整
- (7) その他本業務の実施に必要な業務

7 設営・撤去等期間

大会期間

令和6年9月11日（水）～16日（月・祝）

公式練習日：令和6年9月11日（水）～12日（木）

競技日：令和6年9月13日（金）～16日（月・祝）

令和6年9月10日（火）までに設営、設置を完了し、発注者に引渡を行うこと。

また、大会終了後、令和6年10月15日（火）までに撤去及び原状回復すること。

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 官公庁その他関係機関への手続き

乙は、本業務の実施に際し、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、関係書類の作成及び届出、申請に伴う費用は、乙の負担とする。

10 設営・撤去

- (1) 設営については、設計図書等により行い、甲及び関係者と十分協議した上で実施にあたること。なお、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。
- (2) 設営及び撤去日程については、甲と十分協議の上、その指示に従うこと。
- (3) 乙は、甲が手配した備品等及び施設が備えている備品等を使用するものについては、それらの運搬、設置、撤去、返却等を行なうこと。競技用備品の故障等、競技運営に関わる問題が生じた場合は甲と協力し、対応すること。
- (4) 乙は、設置にあたり仮設物等は堅牢な固定方法により設置するとともに、安全対策を確実に実施すること。また、すべての仮設物等について、火災、盗難、破損等の防止に努めること。なお、既存の構造物等に固定・接続する場合は、破損のないように養生すること。
- (5) 乙は、同会場で並行して作業を行う他の業者がある場合、工程調整を事前に十分行い、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) 乙は、大会終了後、速やかに仮設物等を撤去し、当該会場を原状に回復すること。
- (7) 乙は、設営及び撤去により発生した廃棄物等の処理については、関係法令に基づき責任を持って行うこと。
- (8) 乙は、設営及び撤去業務完了後、速やかに甲に報告し、甲の確認及び指示を受けること。

- (9) 乙は、当該会場施設管理者から異議又は意見があったときは、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。

1.1 仮設物の仕様

- (1) 仮設物等の仕様及び数量は、大きさ及び性能・機能等において、会場配置計画図、仮設施設整備、既存施設利用計画、備品等整備計画、諸室図、サイン図等（以下「設計図書」という。）に記載のものと同等品以上のものとする。
- (2) 仮設物等に製品の指定がある場合は当該製品とする。なお、やむを得ず指定された製品以外を使用する場合は、事前に甲と協議を行うこと。
- (3) 乙が用意する仮設物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。
- (4) 乙が用意する仮設物等は、明らかな錆、傷、汚損、悪臭等の無いものとし、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、速やかに交換すること。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 乙は、大会の開催期間中、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を行うこと。

1.2 保守・安全管理

- (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、甲の責めに帰すべき理由によるものを除き、乙の負担で行うこと。
- (2) 保守・管理に従事する者は、甲が貸与するADカードを着用すること。
- (3) 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。

(4) 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。

(5) 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。

(6) 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甲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。

(7) 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。

(8) 緊急対策

仮設物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。

(9) 臨機の措置

乙は、災害、事故または荒天時により、継続して設営が困難であると判断した場合は、甲と協議の上、速やかに撤去を行い、場合によっては再度設営など対応できるようにすること。なお、これに伴う費用については別途協議する。

(10) 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。

(11) 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。

1.3 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、音響、OA 機器の各オペレーター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。

大会中に諸室指示書のレイアウトに変更が必要になった際は甲の指示に従い、配置変更を行うこと。また、そのための人員を配置しておくこと。

1 4 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。

1 5 支払い

委託料の支払いは、すべての業務が終了した後一括して行うものとし、前金払いはしないものとする。

1 6 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。

1 7 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、設置完了時 1 回、撤去完了時 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、その際は乙が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。

1.8 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 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 緊急撤去に係る対策及び体制計画 オ 保険加入の写し カ その他甲が指示するもの	各1部	契約後7日以内
会場及びコース設営・撤去に係る詳細計画書 ※修正が必要な場合は柔軟に対応すること。	各1部	別に定める日
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 会場設営に係る修正設計図書等 エ イ・ウについての電子データ オ 官公庁への申請書及び添付書類の写し カ その他甲が指示するもの	各1部	委託業務終了後遅滞なく