燃ゆる感動かごしま国体ホッケー競技リハーサル大会会場設営等業務委託仕様書

１　業務名

燃ゆる感動かごしま国体ホッケー競技リハーサル大会会場設営等業務委託

２　業務場所

樋脇屋外人工芝競技場及び丸山自然公園ほか

３　履行期間

契約締結日から令和元年９月30日（月）まで

４　業務目的

燃ゆる感動かごしま国体ホッケー競技リハーサル大会（2019年度全日本社会人ホッケー選手権大会（以下「大会」という。））の運営に必要な仮設物、物品、看板等（以下「仮設物等」という。）の設営、保守・管理及び撤去・処分を行い、円滑な大会運営が行われることを目的とする。

５　業務内容

（１）大会開催に必要な仮設物等の設営及び保守・管理業務

（設営に伴う施設の常設物の移動及び配置換え等を含む。）

（２）実行委員会が指示する看板類の設置及び保守・管理業務

（３）大会終了後の仮設物等の撤去・処分業務及び原状回復業務

（４）上記業務に必要な申請及び調整業務

（５）その他本業務の実施に必要な業務

６　競技会場等

（１）競技会場

ア　樋脇屋外人工芝競技場及び周辺（鹿児島県薩摩川内市樋脇町塔之原8658番地）

イ　丸山自然公園及び周辺（鹿児島県薩摩川内市樋脇町塔之原12778番地）

７　競技会場等の設営等期間（予定）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 設営場所 | 設営期間 | 保守・管理期間 | 撤去・原状回復期間 |
| 樋脇屋外人工芝競技場・ホッケー場・樋脇ホッケークラブハウス | 9月9日(月)から9月12日(木)まで | 設営完了後から大会終了まで | 大会終了後から9月21日(土)まで |
| 丸山自然公園・人工芝Ａコート・人工芝Ｂコート・駐車場 | 9月8日(日)から9月12日(木)まで | 設営完了後から大会終了まで | 大会終了後から9月21日(土)まで |
| 樋脇総合運動場・グラウンド | 9月9日(月)から9月12日(木)まで | 設営完了後から大会終了まで | 大会終了後から9月21日(土)まで |
| 樋脇グラウンドゴルフ場・クラブハウス・駐車場 | 9月9日(月)から9月12日(木)まで | 設営完了後から大会終了まで | 大会終了後から9月21日(土)まで |

※　設営終了後の検査において不具合があった場合は、直ちに対応すること。

８　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、本仕様書に記載されてい

ない事項であっても、業務遂行上必要な事項は、発注者と協議の上、受注者の責任におい

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、発注者と協議すること。

　　　　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、発注者と十分協議し業務を遂行すること。

９　法令、条例等の遵守

本業務の履行に関し、関係法令、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。

10　業務工程表の作成

受注者は、契約締結後速やかに発注者と協議を行い、下記の書類を作成し発注者に提出する

こと。

（１）業務工程表

（２）組織図及び緊急電話連絡体制図

（３）詳細設計図（ユニットハウス、大型テント等）（電子データ含む。）

（４）その他発注者が指示するもの

11　仮設物等の仕様

（１）仮設物等の仕様及び数量は、大きさ、性能・機能等において、別紙「設計図書」及び

「特記仕様書」に記載の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発注者

と協議を行うこと。

（２）受注者が用意する仮設物等は、全て会社名等を明記し、施設備品、発注者備品等と容易

に区別できるようにすること。

（３）受注者が用意する仮設物等は、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、発注者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）「燃ゆる感動かごしま国体」の規定書体、燃ゆる感動かごしま国体愛称、スローガン、

燃ゆる感動かごしま国体イメージキャラクター等については、「燃ゆる感動かごしま国体

・かごしま大会実行委員会」ホームページ内にあるデザインガイド等を遵守すること。

（５）大会期間中の仮設物等の使用に必要な消耗品の備付け及び点検補充を行うこと。

（６）強風対策等に十分配慮し、固定の方法については、発注者と協議すること。また、既存

の構造物等に固定する場合は、破損防止のための養生を施すこと。

12　官公庁その他関係機関への手続

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・申請等の手続は、あらか

じめ発注者へ関係書類等を提示し、承認を得た後、受注者がその業務を代行すること。なお、関係書類作成に伴う費用及び申請に伴う費用は受注者の負担とする。

13　現場管理

受注者は、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

業判断を下せる業務主任者を各競技会場に２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。

14　設営・撤去

（１）設営は、設計図書により行い、発注者及び当該会場施設管理者と十分協議した上で詳細

設計図を作成し実施すること。既存の状態で設置不可能な場合は、発注者及び当該会場施

　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。

（２）仮設物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、杭木等で確実に固定すること。また、既存の状態で設置不可能な場合は、当該会

場施設管理者と協議の上、破損防止のための養生を施すこと。（ウエイト、安全対策等全

ての費用は、受注者の負担とする。）

（３）大会終了後、仮設物等を撤去し当該会場を原状に回復すること。ただし、発注者が認め

る場合は、この限りでない。

（４）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、受注者の責任にお

いて適切に行うこと。これに伴う費用については、受注者の負担とする。

（５）設営及び撤去業務完了後、速やかに発注者に報告し、発注者の確認を受けること。

（６）受注者は、当該会場施設管理者から異議又は意見があったときは、速やかに発注者に報

告し、その指示を受けること。

（７）資格を要する業務については、有資格者が行うこと。

15　保守・管理

（１）仮設物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、発注者の責めに帰するべき理由によるもの

を除き、受注者の負担で行うこと。

（２）荒天により、継続して仮設物等の設営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ＩＤカードを着用すること。

16　安全管理

受注者は、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

本業務の実施に際し、会場の構内に駐車できないときは、受注者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。

（３）保護対策

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、破壊や汚損を防止す

ること。また、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

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・管理体制を作るととも

に、緊急時には発注者の指示により直ちに対応すること。

（５）臨機の措置

受注者は、災害・事故の発生が予測される場合等、特に必要があると認めるときは、発

注者の指示を受け、臨機の措置をとること。また、不測の事故が発生した場合等、やむを得ない事情があるときは、受注者の責任において、臨機の措置をとるとともに、直ちに発注者に報告し、その措置について発注者から指示があった場合は、速やかにその指示に従うこと。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、受注者の瑕疵により既設物、仮設物等の破損及び紛失が生じ、又

は、第三者に損害を被らせた場合は、全て受注者の責任において処理するものとし、発注者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、発注者の責めに帰すべき理由の場合を除き、発注者は責任を負わないものとする。

（７）保険

労働災害保険、賠償責任保険等、業務上必要となる保険に加入すること。

17　再委託等

受注者は、本業務の一部を再委託する場合は、発注者の承認を受けること。なお、業者の選

定に当たっては、薩摩川内市内の業者を優先的に採用すること。

18　秘密の保持

本業務の履行に際し、知り得た秘密を他人に漏えいしてはならない。個人情報の取扱いにつ

いては、個人情報の保護に関する法律その他の関係法令を遵守するとともに、別記「個人情報取扱特記事項」に定める事項を遵守すること。

19　業務完了報告

業務完了後、令和元年９月30日（月）までに業務完了報告書を作成し、業務実績について

発注者へ報告すること。その際、設営前・設営後及び撤去後の写真については、電子データを添付すること。

20　契約変更の取扱い

（１）契約変更の対象になる事項が生じた場合は、発注者と受注者により協議を行う。

（２）協議の結果、設計変更が必要となった場合は、発注者からの変更指示に基づき業務を行

うこと。

（３）変更指示の内容については、別途、打合せ簿を作成し、発注者、受注者双方の確認を行

うこと。

（４）変更契約に係る委託料の増減額については、契約時に提出した契約金額内訳明細書等を

もとに算定すること。

21　その他

（１）積算及び請求書に記載する単価は、人件費・交通費・運搬費等全ての経費を一単価に含

めること。

（２）その他不明な点があった場合は、発注者の指示を受け適切に履行をすること。

（３）提出された詳細設計図等は、著作権及びその他のいかなる権利は、すべて発注者である

燃ゆる感動かごしま国体薩摩川内市実行委員会に帰属し、データの改変及び二次利用等に

対し、いかなる異議も唱えることはできない。また、成果品の引渡前であっても、業務上

必要な範囲において報告された計画書等を使用する場合がある。

（４）上記の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することができるものとする。

（５）この仕様書ないし、契約書に定めの無い事項については、その都度、燃ゆる感動かごし

ま国体薩摩川内市実行委員会及び受注者双方が、誠意を持って協議し処理するものとする。

（６）この業務委託に関しては、今後薩摩川内市の業務で必要な場合は、薩摩川内市の取扱い

　　で使用することができるものとする。

22　提出書類（任意様式）

（１）契約締結後

ア　契約金額内訳明細書　１部

イ　着手届　　　　　　　１部

ウ　業務主任者届　　　　１部

エ　業務工程表　　　　　１部

オ　組織図及び緊急電話連絡体制図

カ　労働災害保険、賠償責任保険等、加入した保険の写し　　　　　　　１部

キ　詳細設計図（ユニットハウス、大型テント等）（電子データ含む。）　１部

ク　その他発注者が指示するもの　　　　　　　　　　　　　　　　　　一式

（２）業務終了後

ア　現場撮影写真（諸室・施設ごとに設営前・設営後・撤去後）（電子データ含む。）１部

イ　業務完了届　　　　　　　　　１部

ウ　現場打合せ記録簿　　　　　　１部

エ　追加業務対応報告書　　　　　１部

オ　その他発注者が指示するもの　一式

別記

個人情報取扱特記事項

（基本的事項）

第１条　受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約に係る業務の実施に当たっては個人の基本的人権を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行なわなければならない。

（秘密の保持）

第２条　受注者は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に知らせてはならない。業務が終了し、又はこの契約を解除された後においても、同様とする。

（収集の制限）

第３条　受注者は、業務を行うために個人情報を収集するときは、業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

（目的外利用及び提供の禁止）

第４条　受注者は、発注者の指示がある場合を除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外に利用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

（紛失、破損及び漏えいの防止等）

第５条　受注者は、業務に関して知り得た個人情報の紛失、破損、改ざん、き損、漏えいその他の事故を防止するために必要な措置を講ずるよう努めなければならない。

（資料の返還等）

第６条　受注者は、業務を処理するために、発注者から提供を受け、又は、受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料は、業務完了後直ちに返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときはその方法によるものとする。

（複写又は複製の禁止）

第７条　受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料を発注者の承諾なしに複写又は複製してはならない。

（再委託の禁止）

第８条　受注者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、発注者が承諾した場合を除き、第三者にその取扱いを委託してはならない。

（事故発生時における報告）

第９条　受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずる恐れのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。