

業務委託仕様書

1 委託業務名

燃ゆる感動かごしま国体薩摩川内市開催5競技会場設営・撤去等業務委託

2 業務目的

燃ゆる感動かごしま国体薩摩川内市実行委員会が主催する特別国民体育大会燃ゆる感動かごしま国体のホッケー競技会・バスケットボール競技会・ウエイトリフティング競技会・軟式野球競技会・空手道競技会（以下「大会」という。）の運営に必要な仮設物、物品等（以下「仮設物等」という。）の設営・保守管理・撤去の各業務を行うことにより、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

契約締結の日から令和5年11月30日（木）まで

4 履行場所

- ホッケー競技会
 - 薩摩川内市樋脇屋外人工芝競技場（薩摩川内市樋脇町塔之原8658番地）
 - 薩摩川内市丸山自然公園（薩摩川内市樋脇町塔之原12700番地）
- バスケットボール競技会・空手道競技会
 - 薩摩川内市総合運動公園総合体育館（薩摩川内市運動公園町3030番地）
- ウエイトリフティング競技会
 - 薩摩川内市入来総合運動場体育館（薩摩川内市入来町副田6029番地1）
- 軟式野球競技会
 - 薩摩川内市総合運動公園野球場（薩摩川内市運動公園町3030番地）

5 業務内容

- 大会開催に必要な仮設物等の設営、保守及び管理業務（設営に伴う施設の常設物の移動及び配置換え等を含む。）
 - 大会終了後の仮設物等の撤去及び原状回復業務
 - 上記業務に必要な関係機関への申請及び調整業務
 - その他本業務の実施に必要な業務
- なお、仕様書に記載のない事項については、発注者等と協議のうえ決定する。

6 開催日程・設営・撤去等期間

- ホッケー競技会
 - 薩摩川内市樋脇屋外人工芝競技場

開催日程	令和5年10月8日（日）～令和5年10月12日（木）
設営	令和5年10月1日（日）8時30分から

	令和5年10月7日（土）17時まで
保守・管理	設営完了後から令和5年10月12日（木）の大会終了まで
撤去・原状回復	大会終了後から令和5年10月16日（月）の17時まで

② 薩摩川内市丸山自然公園

開催日程	令和5年10月8日（日）～令和5年10月12日（木）
設営	令和5年9月26日（火）8時30分から 令和5年10月7日（土）17時まで
保守・管理	設営完了後から令和5年10月12日（木）の大会終了まで
撤去・原状回復	大会終了後から令和5年10月17日（火）の17時まで

(2) 空手道競技会

開催日程	令和5年10月8日（日）～令和5年10月10日（火）
設営	令和5年9月29日（金）8時30分から 令和5年10月7日（土）17時まで
保守・管理	設営完了後から令和5年10月10日（火）の大会終了まで
撤去・原状回復	バスケットボール競技会終了後から 令和5年10月20日（金）の17時まで

(3) バスケットボール競技会

開催日程	令和5年10月12日（木）～令和5年10月16日（月）
設営	令和5年10月10日（火）空手道競技会の大会終了から 令和5年10月11日（水）17時まで
保守・管理	設営完了後から令和5年10月16日（月）の大会終了まで
撤去・原状回復	大会終了後から令和5年10月20日（金）の17時まで

(4) ウェイトリフティング競技会

開催日程	令和5年10月12日（木）～令和5年10月16日（月）
設営	令和5年10月2日（月）8時30分から 令和5年10月11日（水）17時まで
保守・管理	設営完了後から令和5年10月16日（月）の大会終了まで
撤去・原状回復	大会終了後から令和5年10月20日（金）の17時まで

(5) 軟式野球競技会

開催日程	令和5年10月13日（金）～令和5年10月14日（土）
設営	令和5年10月6日（金）8時30分から 令和5年10月12日（木）17時まで
保守・管理	設営完了後から令和5年10月14日（土）の大会終了まで
撤去・原状回復	大会終了後から令和5年10月17日（火）の17時まで

※ 各競技、設営・撤去作業等に係る詳細なスケジュールについては、別途発注者と協議する

こと。

- ※ 競技会場等の設営及び撤去等は、各日、原則8時30分から18時まで（時間の指定がないものに限る。）とし、時間を超える場合等は前日までに発注者と当該会場の施設管理者と協議すること。
- ※ 競技会場の休館日に本業務を行う場合は、発注者及び当該会場の施設管理者と協議すること。
- ※ 設営終了後の検査において不具合があった場合はすぐに対応すること。

7 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、特記仕様書、諸室指示書及び会場配置図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該当製品とし、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の上、承認を得ること。
- (2) 受注者が用意する仮設物等はすべて受注者名等を明記し、施設備品及び発注者備品等と簡単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、愛称、スローガン、マスコットデザイン等については、燃ゆる感動かごしま国体・かごしま大会実行委員会が策定した「標章及びマスコット等の使用の手引」、「標章及びマスコット等使用取扱規程」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については、定期的に点検及び補充を行うこと。
- (6) OA機器を含む精密機械に不具合が生じた場合にはすみやかに復旧、または代替品に交換すること。

8 打合せ等

業務を適正かつ円滑に実施するため、業務責任者と発注者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、その都度受注者が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、官公庁その他の関係機関への必要な届出手続等を遅滞なく行うこと。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、あらかじめ発注者へ関係書類等を掲示し、承諾を得た後、受注者がその業務を代行すること。なお、関係書類の作成及び届出、申請に伴う費用は受注者の負担とする。

10 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責任者を業務場所に常駐させ、発注者からの設営、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。

11 設営・撤去

- (1) 設営については、設計図書（仕様書、特記仕様書、設計書、図面及び諸室指示書）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うえで実施にあたること。また、必要に応じて詳細設計図を作成すること。
- (2) 設営について発注者と協議したうえで図面等の設計変更が必要となった場合は、新たに変更後の図面等の提出を行うこと。図面等の作成においてはWindows形式で表示可能なものとし、MicrosoftVisioにより編集可能な形式で作成すること。
- (3) 発注者が手配した備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、返却等を行うこと。またその際、破損しないよう十分留意すること。
- (4) 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、ウエイト若しくは杭木等堅牢な方法により確実に固定するとともに、十分な安全対策を施すこと。また、既存の状態で設置不可能な場合は、発注者と及び当該会場施設管理者と協議のうえ、破損のないよう養生すること。なお、これら安全対策等に伴う全ての費用は受注者の負担とする。
- (5) 同じ会場で並行して作業を行う他の委託業者がある場合、事前に工程調査を十分に行い、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。
- (6) 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。
- (7) 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。なお、これに伴う費用については、受注者の負担とする。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 資格を要する業務については、有資格者が行うこと。

12 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) 荒天等により、継続して設営が困難であると判断した場合は、発注者と協議のうえ、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。

13 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

- ア 業務場所に駐車出来ないときは、受注者の責任において適切な駐車場を確保すること。
- イ 運搬車両の最大積載量を遵守し、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) 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、避難経路の確保、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、必要に応じ、消火器等の消防設備を設置すること。なお、費用は受注者の負担とする。

(5) 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。

(6) 臨機の措置

受注者は、災害、事故の発生が予測される場合など、特に必要と認められるときは、発注者の指示を受け、臨機の措置をとること。不測の事故が発生した場合等、緊急やむを得ない事情があるときは、受注者の責任において、受注者の判断により臨機の措置をとるとともに、直ちに発注者に報告すること。また、その措置の内容について発注者から指示があった場合は、直ち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。

(7) 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、すべて受注者の責任とし、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、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のほか、発注者は責任を負わないものとする。

(8) 保険

労働災害保険、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 法令、条例等の遵守

受注者は、本業務の履行に関する法令、条例等を遵守すること。

15 提出書類

受注者は、次の書類等を発注者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、別途発注者が指定する日とする。

(1) 契約締結後

ア 契約金額内訳明細書

※ 経費等は競技会場ごとに算出すること。

※ 単価については、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。

イ 課税（免税）事業者届出書

- ウ 業務着手届
- エ 業務主任届
- オ 業務工程表（発注者と協議のうえ、決定するものとする。）
- カ 業務履行体系図（組織図）及び緊急電話連絡体制図
- キ 労働災害保険、賠償責任保険、動産総合保険等の写し
- ク その他発注者が指示するもの

(2) 業務終了後

- ア 業務完了報告書
- イ 現場撮影写真電子データ（設営前・設営後・撤去後）
- ウ 打合せ簿
- エ その他発注者が指示するもの

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、発注者と協議のうえ、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場合は、発注者と十分に協議し業務を遂行すること。

17 契約に関する条例等

(1) 再委託等の制限

受注者は、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、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、発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

(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、本業務の委託を破棄できるものとする。

(3) 機密の保持

受注者は、本業務（業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせた場合を含む。）を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又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得た情報の漏洩、滅失、棄損の防止、その他適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後も同様とする。

(4) 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、薩摩川内市個人情報保護条例（平成17年9月30日条例第57号）を遵守しなければならない。

18 契約変更の取扱いについて

契約変更の対象になると思われる事項が生じた場合は、発注者と受注者との協議を行う。また、協議した結果、変更が必要と判断された場合は、発注者からの変更指示に基づき業務を行うこと。なお、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、受注者双方で確認を取り交わすこと。

なお、変更契約におけ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とする。

19 委託料の支払い

- (1) 本業務委託において、前金払は行わない。
- (2) 発注者は、全業務完了後、受注者による適法な支払請求を受けた日から30日以内に支払うものとする。

20 発注者・問い合わせ

〒895-8650 薩摩川内市神田町3番22号

燃ゆる感動かごしま国体薩摩川内市実行委員会事務局

(薩摩川内市 経済シティセールス部 国体推進課内) 担当：大良

TEL：0996-23-5111 (内線：6422)

FAX：0996-20-5570

E-mail：kokutai-kyogi@city.satsumasendai.lg.jp