

仕様書

1 業務名

第79回国民スポーツ大会アーチェリー競技リハーサル大会会場設営・撤去業務

2 目的

第79回国民スポーツ大会アーチェリー競技リハーサル大会（以下「大会」という。）の運営に必要な仮設物、物品、造作物類（以下「仮設物等」という。）の設営、保守・管理および撤去・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。

3 業務内容

- (1) 大会開催に必要な仮設物等の設営、保守・管理業務
(設営に伴う、施設の常設物（物品含む）の移動および配置換え等含む。)
- (2) 大会終了後の仮設物等の撤去業務および原状回復業務
- (3) 上記業務に必要な申請および調整業務
- (4) その他本業務の実施に必要な業務

なお、会場設営に係る詳細な条件は、別紙「特記仕様書」および「内訳明細書」に示すとおりとする。

4 履行場所および仕様・数量

- (1) 履行場所
愛荘町立スポーツセンター秦荘（滋賀県愛知郡愛荘町軽野甲 100 番地）
- (2) 仕様・数量
内訳明細書、特記仕様書、会場配置図等のとおり

5 履行期間

契約締結日から令和6年7月31日までとする。

6 設営・撤去期間

設営・撤去等に係る作業時間は、以下を参考として別途町実行委員会および当該会場施設管理者と協議すること。設営終了後および撤去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。

ア 愛荘町立スポーツセンター（滋賀県愛知郡愛荘町軽野甲 100 番地）

イ 会期 令和6年7月20日（土）～ 7月21日（日）

ウ 設営 令和6年7月8日（月）～ 7月18日（金）

※ 仮設物の確認、機器等の動作確認および引渡日を含む。

エ 保守・管理 設営完了日～ 7月21日（日）

オ 撤去・原状回復 大会終了後 ～ 7月31日（月）

7 注意事項

（1）範囲

仕様書は基本内容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あっても大会開催および運営に必要な事項については、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

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、発注者と十分に協議し業務を遂行すること。このことは、本業務の性質上多種多様な業務範囲を有し、かつ諸条件を満足する手法が画一的ではないことによるものであることから、安易に履行不能との判断をすることなく、常に履行条件を確認、整理しつつ以後の設計変更等への対応を図ることも包含したものであることを明記するものである。

（3）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。

（4）官公庁その他関係機関への手続き

本業務の履行に際し、官公庁その他関係機関に対する必要な申請手続き等は、受注者が行う。ただし、申請手続きに必要な図面等の作成にあたっては、発注者は受注者への支援を行う。なお、関係書類の作成、届出および申請に伴う費用は、受注者の負担とする。

（5）資格必要作業

資格が必要な業務は、それぞれの資格を有する者が履行すること。また、発注者が要求した場合は、資格保有者である旨の証書の写し等を提出すること。

（6）消防防災・警備対策

ア 大会開催および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、消防設備の保護等の消防防災対策および雑踏事故防止、盗難防止、交通事故防止等の警備対策に十分配慮すること。

イ 仮設物等には、必要に応じ、消火器等の消防設備を設置すること。

（7）仮設物等について

ア 仮設物等の仕様および数量は、大きさおよび性能・機能等において、別紙「積算内訳書」および「特記仕様書」記載のものと同等以上のものとする。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。

イ 受注者が整備する仮設物等および、受注者が設営・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、施設備品と簡単に区別できるようにすること。

ウ 受注者が整備する仮設物等は、錆・傷・汚損等がないものとし、また、利用者が直接肌を触れる備品等については、清潔なものを使用すること。また、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。

エ 設営にあたっては、ユニバーサルデザインの観点から、できるだけ段差をなくすように努め、人の転倒防止を心掛ける。

オ わた SHIGA 輝く国スポ・障スポの規定書体、国スポ愛称、ピクトグラムおよび背景のデザイン等については、わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ実行委員会HP内にある標章等の使用の手引きを遵守すること。

カ 仮設物等の使用に必要な消耗品（トナー等）の備え付けおよび点検補充等を行うこと。

（8）施設備品について

移動した施設備品は、大会終了後、元の位置へ戻すこと。

（9）設営・撤去

ア 設営については、配置図等により発注者と十分協議の上で実施にあたること。その際、詳細図が必要な場合は、作成すること。

イ 仮設物等の設営前には、発注者の立ち合いのもとで十分な現状確認をすること。既存の状態で設置不可能な場合は、発注者と協議の上設営可能な状態にして業務を行うこと。

ウ 発注者が手配した備品等および会場施設が備えている備品等を使用するものについては、それらの設置、撤去等を行うこと。

エ 仮設物等の設置については、台風、強風等による倒飛壊が生じないように確実に固定すること。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。

オ 大会終了後、仮設物等を撤去し、会場設営に際して移動した資材、物品等を原状に復すること。

カ 設営および撤去により発生した廃棄物の処理は、関係法令に基づき、受注者が責任を持って行うこと。

キ 設営および撤去業務完了後速やかに発注者に報告し、発注者の確認および指示を受けること。

ク 受注者は、当該会場施設管理者から異議また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）現場管理

設営開始から撤去終了時までの期間、仮設物等の設営および使用に熟知・熟練した作業判断を下せる現場責任者を1名以上常駐させ、事故等がないように十分な安全対策を施すとともに、保守管理業務を徹底すること。また、夜間および荒天時等の緊急事態が発生した場合でも即時対応可能な体制を取るとともに、緊急時には発注者等の指示により直ちに対応すること。特に競技開催日以外の保守管理業務についても、徹底して行うこと。大会期間中の仮設物等の移動および転換について、発注者等より指示があった場合は、その指示に従うこと。

（11）保守・管理

ア 受注者は、設営した仮設物等の適正な保守・管理を行い、円滑に大会運営が行えるようにすること。また、発注者が設置した仮設物等についても同様とする。

イ 受注者は、仮設物等について、破壊行為などの危害が及ばないように、適宜巡回して安全確保にあたること。

ウ 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。その場合にかかる費用については、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。

エ 保守・管理に従事する者は、発注者が貸与する I Dカードを着用すること。

(1 2) 保護対策

ア 本業務の実施に際し、既設物等に対する養生等保護対策を十分に施し、破壊や汚損を防ぐこと。

イ 施設内で大型車両等による資材の搬入や作業を行う場合は、路面陥没等のないよう、十分に養生すること。

ウ 施設備品、他施設からの借用物品および発注者の所有物品等、受注者の所有ではない物品については適切に取扱い、破損または汚損しないように十分留意すること。また、破損または汚損した場合は、速やかに発注者に報告し、受注者の責任により原状回復すること。

(1 3) 緊急対策

ア 荒天等により、継続して設営が困難であると発注者が判断した場合は、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すること。また、発注者が設置した仮設物等についても同様とする。

イ 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。

ウ 受注者は、災害、事故の発生が予測される場合など、特に必要と認めるときは、発注者の指示を受け、臨機の措置をとること。

エ 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、速やかにその指示に応じること。

(1 4) 緊急時等の費用負担

上記(1 3)に係る費用負担については、発注者・受注者の協議の上決定する。

(1 5) 安全対策

ア 屋外の仮設物等については、強風による事故等が発生しないように倒壊防止措置を適切かつ確実に施すとともに、大会期間中においても、適宜巡回して異常の有無の確認にあたること。万一、異常を発見した場合も速やかに発注者に報告するとともに、修理等適切な措置をとること。

イ 来場者(選手および監督、大会関係者、一般観客等)の安全を第一とし、交通その他の混雑等を可能な限り予測して対策を施すこと。

ウ 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、十分に養生を行うこと。

エ 万一、人身事故や施設損傷など重大な事故が発生した場合は、速やかに発注者に報告するとともに、適切な応急措置をとること。

オ 災害発生または異常事態発生時における安全対策およびその措置を講じること。

(16) 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・労働災害保険等、本業務に必要な保険に加入すること。また、受注者が搬入した仮設物等の破損、紛失、盗難等については、受注者の加入する保険等で対処すること。

(17) 秘密の保持

ア 本業務の履行に際し、知り得た秘密を他人に漏洩してはならない。

イ 受注者は、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、個人情報保護法に準ずるものとする。

(18) 町内業者等の活用について

資材等あるいは要員の確保については、町内業者を優先させること。

(19) 再委託の禁止

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、業者の選定にあたっては、愛荘町内の業者を優先的に採用すること。

(20) 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、発注者はいかなる責任も負わないものとする。ただし、発注者の責めに帰すべき理由による場合は、この限りでない。

(21) 業務の連携

会場内および周辺等について、本業務以外に発注者が別途委託している業務と調整および連携を図り、円滑かつ効率的な業務ができるように協議を行うこと。

(22) 業務完了報告

全業務完了後、直ちに完了届を作成し、業務実績について発注者へ報告すること。その際、設営前・設営後および撤去後の電子データによる写真を添付すること。

(23) 本大会に向けた課題の抽出、提言等

全業務完了後、リハーサル大会での令和7年度開催予定の国スポ・障スポ本大会に向けた課題を抽出し任意の様式により報告すること。

(24) その他

業務内容および仕様に著しい変更が生じた場合は、別途協議する。

8 提出書類

本仕様書の内容に基づき提出する書類は、以下のとおりとする。

(1) 契約後に提出が必要な書類

- ア 組織図および緊急連絡網系統図 1部
- イ 工程表 1部
- ウ 着手届 1部
- エ 契約金額内訳明細書 (Excel データ含む) 1部
- オ 保険加入の写し 1部
- カ その他発注者が指示する書類 必要数

(2) 業務完了後に提出が必要な書類

- ア 監督検査確認申請書 1部
- イ 業務完了報告書および成果品納入書 1部
- ウ 現場写真 (設営前・設営中・設営後・撤去後) 1部
- エ 上記ウについての電子データ 1部
- オ 契約保証金還付請求書 1部
- カ 建築確認申請に係る書類 1部
- キ 本大会に向けた課題等の報告書類 1部
- ク その他発注者が指示する書類 必要数

9 その他

(1) 積算および請求書に記載する単価については、材料費 (機械経費)・労務費 (人件費)・直接経費 (水道光熱費、設計技術料、製作原価、処分費等) の全ての経費を一単価に含めること。なお、経費には、設営から撤去までの全てを含めること。

(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すること。

10 担当課

わた SHIGA 輝く国スポ・障スポ愛荘町実行委員会 事務局

(愛荘町教育委員会 生涯学習課 国スポ・障スポ開催推進室内) 担当者：田口

所在地：529-1234 滋賀県愛知郡愛荘町安孫子 825 番地

TEL 0749-37-8055

FAX 0749-37-6192

E-mail:kokusupo@town.aisho.lg.jp