

SAGA2024全障スポ競技会場整備業務委託仕様書

1 業務名称

SAGA2024全障スポ競技会場整備業務

2 目的

第23回全国障害者スポーツ大会「SAGA2024全国障害者スポーツ大会」(以下「本大会」という。)
及び第23回全国障害者スポーツ大会「SAGA2024全国障害者スポーツ大会」リハーサル大会(以下「リ
ハーサル大会」という。)を円滑かつ確実に開催・運営するため、両大会に係る仮施設、仮設備、備品
等(以下「仮施設等」という。)の設営・撤去及び保守管理等を委託するもの。

3 委託期間

契約締結日から令和6(2024)年12月27日(金)まで

4 開催概要及び履行場所

(1)本大会(別表1)

(2)リハーサル大会(別表2)

※開・閉会式、陸上競技、水泳、バレーボール(身体)の競技会場は、本業務委託の範囲外とする。

※ソフトボール(知的)競技会場設営のうち、本大会を本業務委託の範囲外とする。

リハーサル大会は本業務委託に含む。

※競技会場以外で設置する練習会場及び監督会議会場は、別冊の設計図書のとおり。

5 業務内容

(1)仮施設等の調達、製作、設営及び撤去

(2)仮施設等の保守管理

(3)リハーサル大会及び本大会終了後、不要となる仮施設等の撤去及び処分

(4)物品の運搬、設置及び搬出、収納

(5)仮施設等の撤去後の原形復旧(会場施設所有物品の原形復旧を含む。)

(6)会場及びその周辺で行われる本業務以外の各種設営業務等との連携及び調整

(7)設計図書の修正・変更業務、完成図書等の作成

(8)上記の業務に関する官公庁その他関係機関に対して必要な届出、申請及び調整

(9)リハーサル大会検証及び本大会への改善点提案書作成業務

(10)会場の安全対策

(11)その他、本仕様書、特記仕様書及び設計図書に示す業務

6 業務計画書の提出

下記 (1) ～ (6) を「業務計画書」として、必要な事項を契約の日の翌日から起算して2週間以内に提出すること。内容を変更したときも同様とする。ただし、受託者の責に帰さない事由により期限内の提出ができないときは、特記仕様書9 (6) による。

(1) 共同企業体の実施体制

ア 代表構成員による業務管理者1名、現場責任者を各会場に専任で1名ずつ、主任技術者1名。

イ 代表構成員以外の構成員による副管理者1名及び現場スタッフ1名以上。

(2) 現場組織

(3) 工程表

ア 全体工程 (設営から撤去まで)

イ 各工程 (設営・撤去ステップ)

(4)安全衛生管理

ア 火災防止対策

イ 電気事故防止対策 (感電及び混触等の防止)

ウ 墜落・転落事故防止対策

エ 工具等落下防止対策

オ 第三者事故防止対策 (通路養生等)

カ 危険物、毒物及び劇物の管理方法

(5) 緊急時対策計画書

(6) 荒天に伴う緊急撤去計画

7 その他提出物

委託者の指示する日までに提出すること。なお、提出の様式・形式について定めがないものは委託者の指示によること。

(1) 着手前

ア 入札額の競技別積算書

イ その他、委託者が必要と認めるもの

(2) 業務実施時

ア 業務着手届

イ 業務打合簿 (承諾申請・通知・報告・協議書、その他)

ウ リハーサル大会及び本大会用印刷物に係る簡易図面

エ その他、委託者が必要と認めるもの

(3) 仕様書又は図面等に変更が生じた時

会場地市、競技団体等との協議の検証に伴い設計図書の変更が生じた場合は、電子データを修正すること。

ア 図面

イ 諸室レイアウト図

ウ 備品リスト

エ 積算内訳書

オ その他、委託者が必要と認めるもの

(4) 業務完了時

ア 業務完了報告書

イ 竣工図等

ウ 記録写真

エ 廃棄物管理表

オ 業務により発生した成果物

カ その他、委託者が必要と認めるもの

8 仮施設等の設営及び検査

(1) 仮施設等の設営着手日及び引渡日

ア 設計図書の「工程計画」に示す着手日に仮施設等の設営に着手すること。

イ 設計図書の「工程計画」に示す引渡日までに仮施設等を設営すること。

ウ 設営期間中に各競技会場においてイベント等が予定されている場合には、委託者、会場施設管理者、当該イベント主催者等と十分な工程調整を行うこと。

(2) 仮施設等の設営確認検査

ア 設計図書の「工程計画」に示す引渡日までに委託者の設営確認検査を受検すること。なお、設計図書に別途引渡日が定められている場合は、これによること。

イ 委託者の設営確認検査に合格しないときは直ちに補修等を行い、再検査を受検すること。

9 仮施設等の撤去及び検査

(1) 仮施設等の撤去工程

設計図書の「工程計画」に示す期間に実施すること。なお、撤去期間中に各競技会場においてイベント等が開催される場合、委託者、会場施設管理者、当該イベント主催者等と十分な工程調整を行うこと。

(2) 仮施設等の撤去確認検査

ア (1)に示す期限までに撤去を完了するとともに、委託者の撤去確認検査を受検すること。

イ 委託者の撤去確認検査に合格しないときは直ちに補修等を行い、再検査を受検すること。

10 仮施設等の仕様

(1) 設計図書に示す品質又は性能等において、同等以上の材料又は製品を使用するものとし、指定されたものを除き統一性を持たせること。なお、使用する材料又は製品は、錆、傷、汚れ及び変形等がないものとし、劣化したものを配備することがないよう留意すること。品質について設計図書に明示されていない場合は、中等の品質を有するものとする。

(2) 仮施設等について、その設営着手までに品質証明書等、品質又は性能が判別できる資料を添付の上委託者の承諾を得ること。

(3) 必要に応じて強度計算を行い仮施設等の安全を確保すること。

(4) 受託者が搬入する材料、製品及び備品には、全て受託者名等を表示する等、会場施設所有物品及び引

継物品等と明確に区別できる状態とすること。

- (5) 会場装飾物は「SAGA2024開・閉会式会場装飾デザイン基本計画」及び「会場装飾デザインマニュアル及びQ&A」に沿ったデザインとし、関係規定等を遵守すること。会場装飾物以外でSAGA2024のロゴ、ピクトグラムを使用する場合は「SAGA2024ロゴガイドマニュアル」、「大会ピクトグラムガイドマニュアル」を遵守すること。
- (6) 資材・物品等の調達においては、佐賀県内で産出、生産または製造されたもの（以下「県産資材」という。）の優先使用に努めることとし、さらに、県産資材以外の資材等についても、県内に本店を置く資材業者等から調達するよう努めること。

11 再委託

- (1) この契約について、業務における総合的な判断及び遂行管理を再委託することはできない。ただし、委託者の承認を得て、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合はこの限りではない。
- (2) 業務の一部を委託又は請け負わせる場合には、あらかじめ委託者に対して業務の内容、受託者（以下「再受託者」という。）を報告し、承認を得ること。
- (3) 当該業務の遂行能力を有する者の中から再受託者を選定すること。また、再受託者が佐賀県の入札参加資格者である場合は、指名停止期間中及び排除措置中であってはならない。
- (4) 下請契約を締結する場合は当該契約の相手を佐賀県内に主たる営業所を有するものの中から優先的に選定すること。
- (5) やむを得ず県外企業を選定する場合には、あらかじめ理由書を提出し、委託者の承認を得ること。
- (6) 再受託者に対し業務の実施について必要かつ適切な指導及び監理を行うこと。

12 暴力団等による不当要求の排除

本業務の履行に当たり、暴力団等から不当要求を受けた場合（再受託者が受けた場合も含む）は、次に掲げる事項を遵守すること。

- (1) 不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、その旨を速やかに委託者に通知すること。
- (2) 暴力団又は暴力団関係者から不当要求による被害又は業務妨害を受けた場合は、所轄の警察署に被害届を提出するとともに、その旨を速やかに委託者に通知すること。
- (3) 上記(1)、(2)の排除対策を講じたにもかかわらず、上記(2)の要因により工期に遅れが生じるおそれがある場合には、速やかに委託者と工程に関する協議を行うこと。

13 中止等の対応について

荒天その他の理由により、大会・リハーサル大会の全期間又は一部期間が中止となった場合、競技会場等における仮施設等の経費については、実際に生じた支払いに応じ、相互協議の上変更契約の対象とする。

14 著作権

本業務において作成した図表、デザイン原稿及び録音データなどの著作権は、第三者に帰属するものを除き、全て委託者に帰属する。

15 諸法令の遵守

本業務の履行に当たり、建設業法、建築基準法、消防法、その他関係法令、条例等を遵守すること。

16 打合せ

- (1) 業務を適正かつ円滑に実施するため委託者等と常時密接に打合せを行い、業務方針・実施条件等の疑義を正すとともに、打合せの都度ごとに書面（打合せ議事録）を作成し、委託者等の確認を受けること。
- (2) 打合せは、原則として、SAGA2024国スポ・全障スポ実行委員会（以下「実行委員会」という。）事務局又は各会場で行うものとする。
- (3) 業務の進捗に応じて、業務の種類ごとに委託者等へ中間報告を行うこと。
- (4) 委託者等から業務の進捗等に関して報告を求められた場合は、速やかにこれに応じること。

17 留意事項

- (1) 業務遂行に当たり、設計図書等に疑義が生じた時は、委託者と協議し、指示を受けること。
- (2) 仮施設等の図面に訂正等が生じる場合は委託者の指示により図面訂正・追加を行うこと。
- (3) 事前に会場施設のき損・破損状況を確認するとともに、写真撮影により記録しておくこと。
- (4) 会場施設を破損・汚損しないよう適切な養生を行うこと。受託者の責により会場施設を破損・汚損した場合は、委託者に速やかに報告するとともに、承諾を受けた上で、受託者の責任により原形復旧すること。この他、グラウンド内への車両の乗り入れ等によりグラウンド不良となった場合も、同様の処置を講ずること。
- (5) 仮施設等の設営に当たり、設営箇所における取り合い等の都合で生じる形状寸法の軽微な変更は、委託者の指示によること。なお、この場合、契約金額の変更は行わない。
- (6) 業務管理者、現場責任者及び電気保安技術者は、委託者が発行する身分証明書を常時携帯すること。また、設営等に従事する作業員（再受託者を含む全作業員）に対し、身分・所属を明らかにできる身分証明書を常時携帯するよう徹底するとともに、名簿を作成し提出すること。
- (7) 建設廃棄物の処理は、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守し、適正に処理すること。
- (8) 別に定めがある場合を除き、本業務に必要な費用については受託者の負担とする。
- (9) 本仕様書に記載のない事項については、別途協議すること。