

## 業務委託仕様書

### 1 委託業務名

日本のひなた宮崎国スポ日南市リハーサル大会（セーリング競技）会場設営・撤去等業務（1工区）

### 2 業務目的

この仕様書は、日本のひなた宮崎国スポ日南市リハーサル大会（セーリング競技）（以下「リハーサル大会」という。）の運営に必要な仮設物、物品等の搬入、設営、保守・管理、撤去及び処分を行い、円滑なリハーサル大会運営が行うことを目的とする。

### 3 委託業務の場所

大堂津特設セーリング会場（日南市大堂津二丁目 地内）

### 4 履行期間

契約締結日から令和8年10月30日（金）まで

### 5 業務内容

- リハーサル大会会場設営前の現場確認
- リハーサル大会開催に必要な仮設物、物品等（以下、「仮設物等」という。）の調達
- 仮設物等の搬入、設営、移設、保守及び管理  
（設営に伴う、施設の常設物の移動及び配置換え等を含む。）
- 競技及び式典における映像、音響に関する運営補助
- リハーサル大会終了後の仮設物等の撤去、処分及び原状回復
- 業務において生じる関係機関との調整・打合せ等の業務
- 仮設物等消耗品の点検補充
- その他本業務の実施に必要な業務  
必要に応じ、リハーサル大会運営上必要と思われる図表・積算書等を提出するとともに、発注者に対し業務上必要な技術的助言を行うこと。

### 6 リハーサル大会名、日程等

リハーサル大会名	日程	会場
高松宮妃記念杯第72回全日本実業団ヨット選手権大会 第26回全日本セーリングスピリッツ級選手権大会 2026年全日本セーリング選手権大会	令和8年8月22日（土）から 令和8年8月24日（月）まで	大堂津特設セーリング会場

## 7 設営、撤去等期間

会場	大堂津特設セーリング会場（日南市大堂津二丁目 地内）
会期 （競技時間）	令和8年8月22日（土）から24日（月）まで 計測日：8月21日（金） 艇搬入期間：8月20日（木）～8月21日（金） 艇搬出期間：8月24日（月）
設営	令和8年7月6日（月）から令和8年8月19日（水）まで ※仮設物の確認、機器等の動作確認及び引渡日を含む。
保守管理	設営完了後から8月24日（月）のリハーサル大会終了まで
撤去、現状回復	リハーサル大会終了から令和8年9月25日（金）まで

※天候及び試合進行状況により、競技終了時間は前後する場合がある。本業務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。

## 8 仮設物等の仕様

- (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「特記仕様書」記載のものと同等品以上のものとする。なお、特記仕様書において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、すべて会社名等を明記し、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) 日本のひなた宮崎国スポ・障スポの大会愛称、スローガン、マスコットデザイン等については、「日本のひなた宮崎 国スポ・障スポ実行委員会」のホームページ内にある「日本のひなた宮崎 国スポ・障スポ」に係る標章及びマスコット等使用取扱規程等の諸規程を遵守すること。
- (5) 大会期間中の仮設物等の使用に必要な消耗品の備え付け、及び点検補充の確保を図ること。

## 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、関係法令により必要となる許認可申請、届出等について、関係機関と事前に協議を行い、以降の設營業務がスムーズに実施できる環境を整えること。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、関係書類の作成、届出及び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、本業務に熟知・熟練し、作業判断を下

せる現場責任者及び作業員等を会場に常駐させ、円滑かつ安全で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等）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。既存の状態では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、設置可能な状態にして業務を行うこと。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発注者が使用しているアプリケーション（Microsoft Visio 等）に対応する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。
- (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、既存の状態では設置不可能な場合は、発注者と協議の上、破損のないよう養生を施すこと。（ウエイト、安全対策等全ての費用は受注者の負担とする。）
- (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) 設置、撤去等の作業中に施設及び備品に破損等を生じた場合には、直ちに発注者に報告するとともに、受注者の負担にて破損前の状態に復旧すること。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 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カード等を着用すること。

## 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 構内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厳守し、通行車両・通行人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

大会開催及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、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。

(5) 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。

(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 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 1部

単価については、人件費、交通費、運搬費等の全ての経費を一単価に含めること。

- イ 業務着手届 1部
- ウ 業務主任等届 1部
- エ 業務工程表(案) 1部(発注者と協議の上、決定するものとする。)
- オ 組織図及び緊急連絡体制図 1部
- カ 労働災害保険、賠償責任保険、動産総合保険等の写し 1部
- キ 会場設営・撤去に係る詳細計画書 カラー紙面 1部、当該電子データ CD-ROM 1部  
(設計等に変更等が生じた場合は、Microsoft Visioにて閲覧及び編集が可能な詳細設計図(会場配置図、工事設計図、諸施設別配置図等)を作成すること。)
- ク 会場設営に係る資材等の発注計画表(発注日記載) 1部
- ケ その他発注者が指示するもの 1式

(2) 業務終了後

- ア 業務完了届 1部
- イ 現場撮影写真電子データ(設営前・設営後・撤去後) 1部
- ウ その他発注者が指示するもの 1式

15 法令・条例等の遵守

受注者は、本業務の履行に関係する法令、条例等を遵守すること。

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。

17 契約に関する条件等

(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) 中止等の場合の支払い

荒天その他の理由により、リハーサル大会の全期間又は一部期間が中止等になった場合、リハーサル大会会場等における仮設物等の経費については、実際に生じた支払額に応じ、相互協議のうえ変更契約の対象とする。

(4) 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、その他適正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。

(5) 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、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）及び日南市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年条例第 1 号）、その他の個人情報の保護等に関する法令、条例及び規程等を遵守しなければならない。

18 その他

- (1) 契約後、本委託業務について、発注者から要請のある都度、詳細な連絡調整を行うものとする。なお、その場合、連絡調整場所までの受注者の出向費用、連絡調整の目的遂行に必要な経費は、全て受注者の負担とする。
- (2) 本業務の遂行にあたり、受注者の責に帰すべき事由により発注者又は第三者に損害を与えた場合には、受注者がその損害を賠償すること。
- (3) 成果品の引渡し後に、受注者の過失又は疎漏に起因する不良箇所が発見された場合には、受注者の責任において直ちに補正しなければならない。
- (4) 本契約に基づく成果品の所有権は、発注者への成果品の引渡し完了したときに発注者に移転するものとする。なお、成果品の引渡し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。
- (5) 本契約に基づく成果品の著作権（著作権法第 21 条から同法第 28 条までに規定する権利）は、成果品の引渡しをもって発注者に譲渡されるものとする。

また、受注者は成果品に係る著作者人格権（著作権法第 18 条から同法第 20 条までに規定する権利）を、将来にわたって行使しないものとする。
- (6) この仕様書ないし契約書に定めのない事項については、その都度発注者及び受注者双方が、誠意をもって協議し処理するものとする。