

**令和6年度全国高等学校総合体育大会水泳（競泳）競技
会場設営・運営業務委託仕様書**

1 業務の名称

業務名は、「令和6年度全国高等学校総合体育大会水泳（競泳）競技会場設営・運営業務委託（以下、「業務」という。）とする。

2 業務の場所

用途	場所	所在地
競技会場 (練習会場含む)	SAGA サンライズパーク SAGA アクア (メインプール、サブプール、飛込プール)	佐賀県佐賀市日の出 2丁目1番10号
選手控え場所等	SAGA サンライズパーク SAGA アリーナ (メインアリーナ及びサブアリーナ)	
監督者会議	SAGA サンライズパーク SAGA アリーナ (サブアリーナ)	

3 業務実施期間

(1) 競技会場及び選手控え場所等設営期間

令和6年8月13日（火）8時～21時

8月14日（水）8時～21時

8月15日（木）8時～13時

(2) 保守・管理期間

令和6年8月13日（火）8時～撤去完了まで

(3) 監督者会議場設営

令和6年8月16日（金）14時30分～15時30分

(4) 撤去期間

令和6年8月20日（火）16時（閉会式終了時）～21時

8月21日（水）8時～18時

4 業務内容

本業務は、令和6年度全国高等学校総合体育大会水泳（競泳）競技大会の円滑な運営に必要な物品及び会場設備の調達・設置並びに大会運営の補助を行うものであり、受託者の知識と経験を活かし、本大会の主旨が十分活かされるよう細心の注意を払い、業務を遂行するものとする。

(1) 事前準備

ア 会場設営等に関して事前に現地確認を行うとともに、次の別紙等をもとに、令和6年度全国高等学校総合体育大会佐賀県実行委員会（以下、「委託者」という。）と綿密な打ち合わせを行うこと。なお、打ち合わせでは、全国高等学校総合体育大会水泳（競泳）競技、国民体育大会水泳（競泳）競技と同等以上の水泳（競泳）競技大会を設営した経験のある者が対応するとともに、経験を活かした多角的なアドバイスをすること。

別紙1-1「会場仮設物設営及び物品一覧」

別紙1-2「特記仕様書」

別紙 1-3-1～1-3-3 「会場配置図」

イ 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等の手続きは、あらかじめ委託者へ関係書類等を提示し、承認を得た後受託者がその業務を代行すること。なお、申請等にかかる費用は受託者の負担とする。

(2) 各種図面の制作

別紙 1-1 「会場仮設物設営及び物品一覧」と別紙 1-3-1～1-3-3 「会場配置図」をもとに、委託者と打ち合わせを行い、施設の図面・全体図面を作成し、提出すること。

(3) 仮設物等の設営・撤去

ア 委託者と協議の上、業務計画書を作成し、委託者が指示する位置に、仮設物・物品・設備機器等を設置すること。

イ 会場設営にあたっては細心の注意を払い、円滑かつ効率的な業務遂行に努め、仮設物等が即時使用可能な状態にすること。また、使用期間中は常に保守管理を行い、円滑な大会運営が行えるようにすること。なお、大会終了後は委託者の指示により速やかに撤去すること。

ウ 設営期間中は、トラブルや事故等がないよう安全対策を施し、注意して施工すること。

エ 設営及び撤去作業期間は他の事業者及び関係者が出入りすることを考慮し、相互に協力し効率的に業務を遂行すること。

オ 指定された仮設物、物品、設備機器等の設営が完了したときは、直ちに委託者に報告し、確認を受けること。撤去が完了したときも同様とする。

カ 設営開始から撤去が完了するまでの間は、現場責任者等を会場に常駐させ、会場内の維持管理を行うとともに、夜間及び荒天時の緊急事態にも早急に対応可能な体制をとること。

キ 受託者は、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、臨機の措置をとること。不測の事態が発生した場合等、緊急やむを得ない事情があるときは、受託者の責任において、受託者の判断により臨機の措置を講じるとともに、速やかに委託者に報告を行うこと。

なお、その措置の内容について委託者から指示があった場合は、速やかにその指示に従い対応すること。

ク 大会終了後、仮設物を撤去し、会場設営に際して移動した資材、物品等を原状に復するものとする。その際、委託者の検査を受けること。また、撤去にあたって廃棄物等が出る場合は、受託者の責任において処分すること。

(4) 会場仮設物設営・レンタル物品

ア 仮設物設営、準備物品及び数量は、別紙 1-1 「会場仮設物設営及び物品一覧」を基本の数量とする。仮設物、物品に製品の指定がある場合は、当該製品又は同等品以上とすること。

イ 仮設物、物品等に関しては、常時正常な状態で使用することができ、老朽化していないもので、錆・傷・汚損等がなく、安全に使用できる物を配置すること。

ウ 仮設物、物品等の使用に必要な燃料や消耗品（トナー等）の点検・補充を行うこと。

5 設営、撤去にあたっての留意事項

(1) テント、看板、机、椅子等の屋外設置物は、風雨による飛倒壊のないよう、確実に補強を

行い、風雨対策を施すこと。また、補強をする場合は、既存の構造物等に破損のないよう、養生を行った上で補強を行うこと。

- (2) 委託者及び施設既存備品と受託者が調達した備品を区別できるよう、配慮すること。
- (3) OA機器(パソコン、プリンター、コピー機)、通信機器(トランシーバー等)に関して、代替品を用意する等、大会期間中万全な状態を保つこと。
- (4) 会場設営のために障害となる既存物品等の移動整理等については、委託者の指示により移動整理すること。
- (5) 撤去については、委託者から指示された日時までに全て完了すること。
- (6) テントや看板の設営、撤去の際に競技会場を傷つけないよう養生の上、作業を行うこと。
- (7) その他詳細は、その都度委託者の指示に従い、対応すること。

6 安全対策について

- (1) 競技会場及び練習会場の仮設物及び借用物等については、強風による事故等が発生しないように転倒防止措置を適切かつ確実に実施するとともに、大会期間中においても適宜巡回し、異常の有無の確認にあたること。また、異常を発見した場合は、速やかに委託者(現地大会本部を含む)に報告するとともに、修理・撤去等の適切な措置をとること。
- (2) 来場者(選手及び監督、大会関係者、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。
- (3) 施設損傷など、重大な事故が発生した場合は、委託者に速やかに報告するとともに、適切な処置を行うこと。
- (4) 災害発生及び異常事態発生時においては、速やかに安全対策を講じるとともに、必ず委託者に対応等について報告を行うこと。
- (5) 受託者は運営、施工に際して、必要となる保険に加入すること。
- (6) 受託者は、業務を監督する責任者を定め、委託者に報告すること。
- (7) その他、事件、事故の防止に関しても、速やかに安全対策及びその措置を講じること。
- (8) 競技会開催及び運営に必要な仮設物等の整備にあたり、避難経路の確保及び消火器配置等の消防防災対策に十分配慮すること。

7 その他の注意事項

- (1) 本仕様書は基本的事項について定める物であり、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、委託者と協議のうえ、受託者の責任において誠実に履行すること。
- (2) 各業務の実施にあたっては、委託者の指示に従うこと。不明な点等については委託者の指示を受けて適切に履行すること。
- (3) 本業務にかかり、発生した破損紛失等は、全て受託者の負担により原状回復すること。
- (4) 設置作業中及び撤去作業中または、受託者の不備により発生した第三者への事故については、全て受託者の責任とし、委託者はいかなる責任も負わないものとする。
- (5) 仮設物の火災、盗難、破損、いたずら等の事故については、委託者の責めに帰すべき事由の場合を除き、委託者は責任を負わないものとする。
- (6) 会場設営作業中の安全を確保するとともに、通行車輛や通行人等を含め、他の利用者の支障にならないよう十分な対策を講じること。
- (7) 業務に必要な保険等は受託者側が加入すること。

- (8) 受託者は、業務計画等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、委託者に対して、業務計画等の変更を提案することができる。
- (9) 委託者は、前項の規定によるほか、必要があると認めるときは、業務計画又は業務に関する指示の変更内容を受託者に通知して、業務計画等を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更しなければならない。
- (10) 会場設営において、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 条）」及び「障害を理由とする差別の解消の推進に関する基本方針（平成 27 年 2 月 24 日閣議決定）」並びに「スポーツ庁における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（スポーツ庁訓令第 11 号）」に基づき、合理的配慮の提供が必要となった場合、委託者の指示に従い対応すること。
- (11) 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）に規定される発注等を行うときは、同法の規定に基づき、適切に取り扱うこと。
- (12) 参考図面は、仮設物等の位置関係等を示すものであり、図面と仮設物の縮尺は異なることがあるため注意すること。
- (13) 発電機の設置について、消防法及び電気事業法に基づく届出・申請等の手続はあらかじめ委託者へ関係書類等を提示し、承認を得た後、受託者にて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託者の負担とする。
- (14) 仮設物に関して、その材質、設置場所、形状、レイアウト等について日本水泳連盟や全国高等学校体育連盟、施設の指定管理者等から変更の指導があった場合は委託者と協議のうえ柔軟に対応すること。
- (15) その他この仕様書に定めのない事項については、委託者と別途協議の上決定すること。

8 提出書類

- (1) 契約締結時に提出するもの
 - ア 現場責任者届出書
 - イ 緊急連絡網系統図
 - ウ その他委託者が指示する書類
- (2) 契約後に提出するもの
 - ア 業務計画書
 - イ 全体会場最終図面、諸室図面及び図面データ。図面データは P D F 形式とする。
 - ウ その他、委託者が指示する書類
- (3) 業務完了後に提出する書類
 - ア 業務実施報告書
 - イ 現場写真（設置前、設置作業、設置後、撤去作業、撤去後）
 - ウ その他 委託者が指示する書類