

業務委託仕様書

1 業務名

日本のひなた宮崎 国スポ カヌー（スラローム・ワイルドウォーター）競技リハーサル大会スラロームゲート設営・撤去等業務

2 業務の目的

本業務は、日本のひなた宮崎 国スポ・障スポ実行委員会（以下「発注者」という。）が実施する日本のひなた宮崎 国スポ カヌー（スラローム・ワイルドウォーター）競技リハーサル大会（以下「リハーサル大会」という。）の運営に必要なスラロームゲートの物品等（以下「ゲート等」という。）の設置、撤去及び維持管理を行い、円滑な大会運営が行われることを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和8年10月30日までとする。

4 場所

施設名 湧水町轟の瀬特設カヌー競技場

所在地 鹿児島県始良郡湧水町恒次地内

5 通則

- 受注者は、本業務を実施するに当たり、発注者と詳細に協議を行い、発注者の承認を受けて作業を進めるものとする。また、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合には、発注者と協議のうえ、その指示に従うものとする。
- 受注者は、本業務の趣旨を理解し、効率的に業務を進めるものとする。

6 委託内容

- ゲート等の設営、移設、保守、管理（設営に伴う配置換え等を含む。）
- カヌースラロームコースの川沿い（左岸側）のゲート設営足場整地
- リハーサル大会終了後のゲート等の撤去・処分業務及び原状回復業務
- 上記業務に必要な関係機関への申請及び調整
- その他本業務の実施に必要な業務

必要に応じ、大会運営上必要と思われる図表・積算表等を提出するとともに、発注者に対し業務上必要なアドバイス（例：本大会の設営業務に関すること・設営業務と他業務委託との関係性等）を行うこと。

7 設営、保守、撤去等期間

設営・撤去等に係る作業期間は、以下を参考として別途発注者及び当該競技会場施設管理者と協議すること。設営終了後及び撤去終了後の検査において不具合があった場合には、直ちに対応すること。

場所	轟の瀬特設カヌー競技場 鹿児島県始良郡湧水町恒次
会期	令和8年9月19日（土）から9月20日（日）まで

設営	令和8年8月17日（月）から9月17日（木）まで
保守・管理	設営完了日から令和8年9月20日（日）
撤去・原状回復	大会終了後から令和8年9月30日（水）

※競技会場の設営・撤去等は、各日午前8時30分から午後5時00分までとすること。

8 設計図書

本業務の履行に関しては、以下に記載する資料をもとに行うこと。

- (1) 競技会場レイアウト【別紙1】
- (2) ゲート仕様図【別紙2】
- (3) ゲート設営足場整地位置図【別紙3】
- (4) 内訳明細書【別紙4】

9 ゲート等の仕様

- (1) ゲート等については、発注者が準備したものを使用すること。なお、やむを得ず準備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) 受注者が用意する物品等には、全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) 受注者が用意する物品等は、錆、傷、汚損等の無いものとし、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) 雨天、河川増水、強風対策等に十分配慮すること。

10 官公庁その他関係機関への手続き

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。

11 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、作業判断を下せる業務主任者及び作業員等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。

12 設営・撤去

- (1) 設営については、設計図書により行い、発注者及び当該会場施設管理者と十分協議した上で実施に当たること。また、発注者からの指示等により新たな図面等が必要になった場合は作成すること。既存の状態では設置不可能な場合は、発注者及び当該施設管理者と協議の上、設営可能な状態にして業務を行うこと。
- (2) 設営・撤去及び管理について、公益社団法人日本カヌー連盟、宮崎県カヌー協会及び鹿児島県カヌー協会の指導及び助言に従うこと。なお、これらの団体とのゲート等の設置位置、設置方法等に関する現場打合せに出席すること。
- (3) ゲート等について、当該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。

- (4) 設営について発注者と協議した上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。なお、図面等は、Windows形式（PDF等）で表示可能なものを作成し、編集可能なデータとともに提出すること。
- (5) 発注者が手配したゲート等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、返却等を行なうこと。また、その際に破損又は汚損した場合は、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。
- (6) ゲート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。
- (7) ゲート等の設置完了から撤去までの間、荒天時、夜間および緊急時を含め、適切に維持管理し、円滑な大会運営が行えるようにすること。
- (8) 同会場で並行して作業を行う他の業者がある場合、事前に工程調整を十分行い、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。
- (9) リハーサル大会終了後、速やかにゲート等を撤去し、当該会場を原状に回復すること。
- (10) 設営及び撤去により発生した廃棄物等の処理については、関係法令に基づき、発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発注者の負担とする。
- (11) 設営及び撤去業務完了後、速やかに発注者に報告し、確認を受けること。
- (12) 資格を要する業務については、有資格者が行うこと。

13 保守・管理

- (1) 受注者は、設営後から撤去までの期間中、設営したゲート等の適正な保守管理を行い、円滑な競技会運営が行えるようにすること。
- (2) ゲート等は、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。なお、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。
- (3) 受注者は、ゲート等について、適宜巡回して保守管理にあたること。
- (4) 受注者は、設営後から撤去までの期間中、会場内に責任者を常駐させ、常に発注者と連絡が取れる体制をとり、不測の事態であっても即時対応できるようにすること。
- (5) 保守・管理に従事する者は、発注者が必要に応じて貸与するADカード等を着用すること。
- (6) 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、発注者と協議の上、速やかに撤去を行い、天候の回復等を待って発注者の指示により再度設営をすること。なお、これに伴う撤去計画を作成し、撤去にかかる費用については、別途協議する。

14 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) 安全管理
 - ア 選手・監督、大会関係者、一般観覧者及び施設利用者の安全を確保できるよう対策を施すこと。
 - イ ゲート等について、事故等が発生しないよう安全対策を適切かつ確実に施すとともに、万一、異常を発見した場合は、速やかに発注者に報告するとともに、修理等の適切な措置を施すこと。
 - ウ 作業従事者の怪我等がないよう、安全対策に万全を期すること。
- (2) 業務場所の管理
 - 労働者の安全及び衛生管理、整理整頓、公害防止及び周辺への配慮を行うこと。

(3) 交通法規の遵守

- ア 構内に駐車できないときは、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。

(4) 保護対策

- ア 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。
- ウ 搬入・設営、保守管理及び撤去・処分時に誤って既存施設に損傷を与えた場合、受注者は自己の責任において発注者が指定する期限までに原状復旧すること。なお、自然災害（激甚災害を除く。）が原因でゲート等が既存施設に損傷を与えた場合も同様とする。

(5) 緊急対策

ゲート等の倒飛壊や破損など、緊急事態に即時対応可能な保守・管理体制を整えるとともに、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

災害、事故の発生が予測される場合等、特に必要と認めるときは、発注者の指示を受け、ゲート等を移動させる等の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、ゲート等への破損、紛失、第三者への事故等が発生した場合は、全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、設営されたゲート等の盗難、破損又は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は、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、賠償責任保険等、業務上必要となる保険に加入すること。

15 再委託等

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託し、又は請け負わせるときは事前に書面にて報告し、発注者の承認を得た場合はこの限りではない。なお、事業者の選定に当たっては、湧水町内の業者を優先的に採用すること。

16 資料提供

発注者は受注者に対し、本業務を遂行するに当たり必要な資料を、可能な範囲において準備し提供を行う。なお、提供された資料の目的外使用を禁止する。

17 業務に当たっての留意事項

- (1) 本業務は、発注者や競技団体、施設管理者、他の委託業者等の関係者との密接な協議に基づき遂行すること。
- (2) 業務の遂行に当たっては、発注者や競技団体等との協議及び進捗状況の報告を迅速かつ正確に行える

体制を整備すること。

- (3) 各業務の実行に当たり、受注者は発注者の指示に従うこと。また、その他不明な点は、発注者の指示を受けて適切に履行すること。
- (4) 発注者が指示した業務以外に、契約の範囲内において別途受注者からの提案事項等がある場合は、事前に発注者と協議の上、決定すること。
- (5) 業務内容及び仕様に著しい変更が生じた場合は、別途協議すること。

18 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。

19 中止等の場合の支払い

荒天その他の理由により、大会の全期間又は一部期間が中止になった場合、競技会場における仮設物等の経費については、実際に生じた支払金額に応じ、発注者と別途協議の上、変更契約の対象とする。

20 提出書類、成果品等

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。

- (1) 契約締結後（契約締結後 14 日以内） 各 1 部
 - ア 契約金額内訳明細書
 - イ 業務着手届
 - ウ 業務主任者届
 - エ 業務工程表（ガントチャート式）
 - オ 業務履行体系図（組織図）及び緊急電話連絡体制図
 - カ 労働災害保険、賠償責任保険等加入した保険の分かるもの（写し）
 - キ 緊急撤去に係る対策及び体制計画
 - ク その他発注者が指示するもの
- (2) 業務終了後 各 1 部
 - 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）（jpg 形式）
 - ウ 追加業務対応報告書
 - エ その他発注者が指示するもの

21 その他

- (1) 成果品、その他関係書類は、全て発注者に帰属するものとし、データの改変及び二次利用等に対し、受注者は一切異議を唱えることはできない。受注者は、発注者の許可なく他にこれを使用してはならない。また、成果品の引渡前であっても、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。
- (2) 受注者は、本業務の成果物が第三者の著作権を侵害していないことを保証し、紛争が生じた場合は、受注者の責任と負担において解決するものとする。
- (3) 業務の履行に関する措置

本業務内容及び業務に当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、発注者は本業務の委託を破棄できるものとする。なお、これによって生じた受注者の損害については、発注者はその賠償の責めを負わないものとする。

- (4) 本業務の履行に当たって、発注者が貸与するデータ等に記載された個人情報及びこれらの情報から受注者が作成した個人情報は全て発注者の保有する個人情報とする。

受注者は、発注者の保有する個人情報の取扱いについては、宮崎県個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年条例第38号）を遵守しなければならない。

- (5) 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。

22 問い合わせ先

日本のひなた宮崎 国スポ・障スポ実行委員会

（宮崎県 宮崎国スポ・障スポ局 競技・式典課内）

担当：県外競技担当 岩切

（電 話）0985-26-7837

（F A X）0985-24-1723

（メール）kyogi-shikiten@pref.miyazaki.lg.jp