

業務仕様書

1 業務の目的

本業務は、青の煌めきあおもり国スポ南部町実行委員会（以下「実行委員会」という。）が実施する青の煌めきあおもり国スポサッカー競技リハーサル大会（以下「リハーサル大会」という。）の運営に必要な仮設物、物品および看板等（以下「仮設物等」という。）の設営、保守・管理、撤去・処分業務を行うことにより、リハーサル大会の円滑な運営を行うことを目的とする。また、リハーサル大会終了後、青の煌めきあおもり国スポサッカー競技会場設営業務に向けた検証および設計業務の修正反映を行うことを目的とする。

2 業務名

青の煌めきあおもり国スポサッカー競技リハーサル大会会場設営・撤去等業務

3 履行場所

ふるさと運動公園

南部町大字下名久井字白山 78 および南部町大字上名久井字長尾下 55

4 履行期間

本業務の期間は、契約締結の日から令和 8 年 1 月 30 日（金）までとする。

5 業務の内容

- (1) リハーサル大会開催に必要な仮設物等の貸与
 - (2) リハーサル大会開催に必要な仮設物等の搬入・設営、保守管理および撤去・処分業務
 - (3) 施設の既存常設物の移動および既存備品の配置転換業務
 - (4) リハーサル大会期間中の仮設物等の配置転換および点検業務
 - (5) リハーサル大会終了後、仮設物等撤去後の原状回復業務
 - (6) 上記業務に必要な申請および調整業務
 - (7) 仮設物消耗品の点検補充業務
 - (8) リハーサル大会検証および青の煌めきあおもり国スポサッカー競技本大会への改善点提案書作成業務
 - (9) リハーサル大会後の青の煌めきあおもり国スポサッカー競技本大会の図面修正業務
 - (10) 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、実行委員会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・設営業務と他業務との関係性等）を行うこと。

6 競技日程等

- (1) 種目名 サッカー
- (2) 大会名 第 61 回全国社会人サッカー選手権大会

- (3) 日 程 令和 7 年 10 月 11 日（土）・12 日（日）
- (4) 競技会場 南部町ふるさと運動公園 陸上競技場

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実行委員会および当該競技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には、直ちに対応すること。

- (1) 設営 令和 7 年 10 月 6 日（月）から 10 月 8 日（水）まで
- (2) 保守・管理 設営終了日から令和 7 年 10 月 13 日（月）まで
- (3) 撤去・原状回復 大会終了日から令和 7 年 10 月 15 日（水）まで

8 仕様および数量

下記に掲げる別紙を参照すること。

- (1) 会場配置計画
- (2) 諸室配置計画
- (3) サイン計画
- (4) 動線・ゾーニング計画
- (5) 内訳明細書【参考資料】

9 業務工程表等の作成および進捗状況の報告

受託者は、経験者の配置に努めることとし、作業着手前までに次の書類を作成し、実行委員会に提出すること。また、業務の進捗状況を毎月末までに文書データにて実行委員会に報告するとともに、変更等が発生した場合など、必要に応じて随時報告すること。

- (1) 業務工程表（ガントチャート形式） 1 部
- (2) 業務責任者および競技別担当者連絡先一覧 1 部

10 仮設物等の仕様

- (1) 仮設物等の仕様および数量は、大きさ、性能、機能等において、会場配置計画および諸室配置計画に記載のものと同等以上のものとする。
- (2) 仮設物等に製品の指定がある場合は当該製品とする。なお、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すること。
- (3) 受注者が用意する仮設物等は、すべて会社名等を明記し、施設備品等と容易に区別することができるようにすること。
- (4) 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。
- (5) 仮設物等の使用に必要な燃料（発電機用燃料等）、消耗品（トナー等）の備え付けおよび点検補充を行うこと。なお、点検補充業務も積算に含めること。
- (6) 「青の煌めきあおもり国スポ」の規定書体、青の煌めきあおもり国スポ愛称、スローガン、青の煌めきあおもり国スポマスコットデザイン等については、「青の煌めきあおもり国ス

ポ・障スポ実行委員会」ホームページ内にある標章およびマスコット等の取り扱いに係る諸規程を遵守すること。

1 1 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、申請等に係る費用は受注者の負担とする。

1 2 現場管理

受注者は、設営着手から撤去終了までの期間、仮設物等の設営および仕様に熟知・熟練し、作業判断を下せる現場代理人を業務場所に1名常駐させ、トラブルや事故のな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。

1 3 設営・撤去

- (1) 設営については、設計図書により行い、発注者および当該会場施設管理者と十分協議したうえで詳細設計図を作成し実施にあたること。既存の状態で設置不可能な場合は、発注者および当該会場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) 仮設物等の設営前には、当該施設管理者立会いのもとで十分な現場確認をすること。なお、仮設物等について、当該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。
- (3) 設営について発注者と協議したうえで図面等の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。図面等の作成については、発注者で使用しているアプリケーション（マイクロソフトエクセル等）に対応する形式で作成すること。
- (4) 発注者が手配した備品や町内施設で借用する備品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、それらの運搬、設置、撤去、返却等を適切に行うこと。
- (5) 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、ウエイトまたは杭木等堅牢な固定方法により確実な設置をするとともに、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、当該会場施設管理者と協議の上、既存施設を破損しないように養生を施すこと。（ウエイト、安全対策等すべての費用は受注者の負担とする。）
- (6) 仮設物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、仮設物を適切に維持管理し、円滑な大会運営が行えるようにすること。
- (7) 同じ会場で並行して他の業者が作業を行う場合、事前に工程調整に行い、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。
- (8) 競技会終了後、仮設物等を撤去し当該会場を原状に回復すること。
- (9) 設営およ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。これに伴う費用については、受注者の負担とする。
- (10) 設営および撤去業務完了後、直ちに発注者に報告し、発注者の確認を受けること。
- (11) 資格を要する業務については、有資格者が行うこと。

1 4 保守・管理

- (1) 受注者は、設営後から撤去までの期間中、設営した仮設物等の適正な保守・管理を行い、円滑な競技会運営が行えるようにすること。なお、OA機器の接続にあたっては、電気の容量等を考慮し、確実に稼働するよう設営および保守管理すること。
- (2) 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。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、仮設物等について、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、発注者が貸与するADカードを必ず着用すること。
- (6) 荒天により、継続して設営が困難であると判断した場合は、直ちに撤去を行い、天候の回復を待つて発注者の指示により再度設営をすること。

1 5 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、一般観覧者および施設利用者の安全を第一とし、業務場所およびその周辺の混雑等を可能な限り予測し、対策を施すこと。
- イ 仮設物等について、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、大会期間中においても、適宜巡回し、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 作業従事者に怪我等がないよう、安全対策に万全を期すること。

(2) 履行場所の管理

労働者の安全および衛生管理、整理整頓、公害防止ならびに周辺への配慮を行うこと。

(3) 交通法規の遵守

- ア 競技会場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遵守し、通行車両・通行人対策等を講じること。

(4) 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、破損や汚損を防ぐこと。
- 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、十分に養生すること。
- ウ 搬入・設営、保守・管理および撤去・処分時に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に復旧すること。なお、自然災害（激甚災害を除く。）が原因で仮設物等が既存施設に損害を与えた場合も同様とする。

(5) 消防防災対策

リハーサル大会開催および運営に必要な仮設物等の整備にあたり、避難経路の確保および消火器配置等の消防防災対策に十分配慮すること。

(6) 緊急対策

仮設物等の倒飛壊や破損等、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、緊急時には発注者および施設管理者の指示により直ちに対応すること。

(7) 臨機の措置

受注者は、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、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。

(8) 損害・事故の責任

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を除き、発注者は責任を負わないものとする。

(9) 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。

1 6 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、また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、または請け負わせるときは事前に書面を提出し、発注者の承認を得た場合は、この限りではない。なお、事業者の選定にあたっては、南部町内の業者を優先的に採用すること。

1 7 資料提供

発注者は受注者に対し、本業務を遂行するにあたり必要な資料を、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。また、本業務の終了後、速やかに発注者に返却するものとする。

1 8 会場設営撤去業務完了報告

受注者は、全業務完了後、速やかに完了届を作成し、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。

1 9 リハーサル大会検証・本大会図面修正業務

- (1) 受注者は青の煌めきあおもり国スポサッカー競技リハーサル大会会場設営・撤去等業務を通して、青の煌めきあおもり国スポサッカー競技会場設営における改善点等の整理を行うこと。また、整理した改善点等の解決案を検討し、発注者に報告および提案を行うこと。
- (2) 受注者は発注者と協議の上、青の煌めきあおもり国スポサッカー競技会場の会場設計図面、諸室配置図、サイン計画、仮設物仕様書の修正および作成を行うこと。
- (3) 本大会図面修正にあたっては、受注者は現地調査を詳細に行い、施設および会場周辺環境

の現状を踏まえながら、競技会の安全、確実かつ円滑な運営および合理的で無駄のない施設の活用ができるよう配慮すること。

- (4) 本大会図面修正にあたっては、会場既存の施設・備品を活用することを第一とし、必要以上の仮設物の設置および備品等の借用をしないようにするとともに、特定の業者しか対応できない仮設物もしくは備品を指定せず、一般的かつ同等品において対応可能なものとする。
- (5) それぞれの図面および計画においては、ユニバーサルデザインを基本とし、競技会の円滑な運営と一般観覧者の安全で快適な観戦を必要最低限の設備により実施できるようにすること。
- (6) 図面等の作成については、発注者の使用するアプリケーション（マイクロソフトエクセル等）に対応した形式で作成の上、当該アプリケーションで設計の意図通りに表示しているかを確認すること。また、必要に応じ発注者に対し、当該アプリケーションの使用方法についてアドバイスをを行うこと。
- (7) 図面等の修正提出時には、修正箇所がわかるようにすること。

20 業務にあたっての留意事項

- (1) 本業務は、発注者や競技団体、施設管理者等との密接な協議に基づき遂行すること。
- (2) 業務の遂行にあたっては、競技担当者や競技団体等との協議および発注者への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) 業務の実行にあたり、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) 業務内容および仕様に著しい変更が生じる場合は、別途協議すること。
- (6) 積算および請求書に記載する単価については、人件費、交通費、運搬費等すべての経費を単価に含めること。
- (7) 設営にあたり機械、搬入用敷き鉄板等が必要な場合は、特に明示がなくとも必要な経費を積算に含めること。

21 提出書類

【契約締結後】

- (1) 契約金額内訳明細書
- (2) 着工届
- (3) 現場代理人届
- (4) 業務工程表
- (5) 組織図および緊急電話連絡体制図
- (6) 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）
- (7) 詳細設計図（仮設ステージ等）
- (8) その他発注者が指示するもの

【業務完了後】

- (1) 現場撮影写真（設営前・設営後・撤去後）（jpg フォーマット）
- (2) 完了届
- (3) 追加業務対応報告書
- (4) リハーサル大会会場設営における本大会に向けての改善点等の解決策
- (5) 青の煌めきあおもり国スポサッカー競技会場修正図面等
- (6) 請求書
- (7) その他発注者が指示するもの

2 2 契約に関する条件等

(1) 成果品の帰属

ア 提出する成果品の著作権およびその他いかなる権利も、すべて発注者である実行委員会に帰属し、データの改変およ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。また、成果品の引渡前であっても、報告された計画書等を業務上必要な範囲において使用する場合がある。

イ 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。

(2) 業務の履行に関する措置

本業務内容およ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、本業務の契約を解除できるものとする。

(3) 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、また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、また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。

(4) 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、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）を遵守しなければならない。

(5) その他

ア 業務実施後において、完了届を作成し、提出すること。

イ 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、発注者および受注者双方が、誠意をもって協議し処理するものとする。

2 3 問い合わせ先

〒039-0503 青森県三戸郡南部町大字平字広場 28-1

青の煌めきあおもり国スポ南部町実行委員会

（南部町名川 B & G 海洋センター内）担当：西塚・小村

T E L : 0178-76-3310（直通） F A X : 0178-76-3137

E-mail : kokuspo2026@town.aomori-nanbu.lg.jp