

わたSHIGA輝く障スポ競技会場整備業務仕様書

1 委託業務名

わたSHIGA輝く障スポ競技会場整備業務

2 目的

わたSHIGA輝く障スポ（第24回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。）およびわたSHIGA輝く障スポ（第24回全国障害者スポーツ大会）（以下、「本大会」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・撤去および保守管理（以下、「設営等」という。）等を行う。

3 委託期間

契約締結日から令和7年（2025年）12月26日（金）まで。

4 開催概要および履行場所

リハーサル大会は別表1、本大会は別表2のとおりとする。

5 業務内容

- (1) 仮施設等の調達、製作、設営等
- (2) リハーサル大会および本大会終了後、不要となる仮施設等の撤去および処分
- (3) 物品の運搬、設置および搬出、収納
- (4) 仮施設等撤去後の原形復旧（会場施設所有物品の原形復旧を含む。）
- (5) 会場およ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および調整
- (6) 設計図書の修正・変更業務、完成図書等の作成
- (7) 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、申請および調整
- (8) リハーサル大会検証および本大会への改善点提案書作成業務
- (9) 会場の安全対策
- (10) その他本仕様書および設計図書に示す業務

6 業務管理者等

業務実施に先立ち、下記（1）～（3）に掲げる者を定め、業務計画書の提出までにその者の氏名および必要な書類等を委託者に通知し、あらかじめ委託者の承諾を得ること。また、これらの者を変更しようとするときも同様とする。

(1) 業務管理者

スポーツ基本法（平成23年法律第78号）第26条に規定する国民スポーツ大会（令和6年開催の第78回大会より国民体育大会から国民スポーツ大会へ名称変更）もしくは全国障害者スポーツ大会の開閉会式会場整備業務または全国障害者スポーツ大会の競技会場整備業務の業務管理の実務経験を有し、その業務を適切に実施できる知識および能力を有する者とし、専任で定めること。

(2) 現場責任者

仮施設等の設営から撤去までの期間は現場に常駐し、委託者と連携しながら業務の管理、運営および現場統括を行うこととし、各会場に1名以上を専任で定めること。

(3) 電気保安技術者

第一種または第二種電気工事士の資格を有する者とし、専任で定めること。

7 業務計画書

業務実施に先立ち、下記（1）～（4）を記載した業務計画書を、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、内容の変更の際には、該当する記載箇所のみを提出すること。なお、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判断される場合は、判断した時点で委託者に報告し、指示を受けること。

(1) 現場組織表

①業務体系図

②構成員の氏名、担当職務を記載した職務分担一覧表

③関係者（下記ア～ケ）への緊急連絡先（電話番号）を記載した緊急連絡表

ア 委託者

イ 受託者（担当部署、業務管理者、現場責任者および各技術者）

ウ 会場施設管理者

エ 所轄消防署

オ 所轄警察署

カ 所轄労働基準監督署

キ 労災指定緊急病院

ク 企業者（電力、電話等）

ケ 関連工事受注者および関連業務受託者

なお、各種有資格者については、氏名・資格名称・登録番号・資格発行者名を記載した名簿を作成するとともに、資格者証写しを添付すること。

(2) 工程表

①全体工程（設営から撤去までのステップ）

②各工程（設営および撤去のステップ）

(3) 安全衛生管理

①火災防止対策

②電気事故防止対策（感電および混触等の防止）

③墜落・転落事故防止対策

④工具等落下防止対策

⑤第三者事故防止対策（通路養生等）

⑥危険物、毒物および劇物の管理方法

(4) 緊急時対策計画書

荒天に伴う緊急撤去計画

8 提出書類

別に定めがある場合を除き、委託者の指示する日までに、下記の書類を提出すること。なお、提出書類の様式について定めがないものは委託者の指示による。

(1) 着手前

①業務管理者および現場責任者通知書

②業務計画書

③競技会場別積算書

④その他委託者が必要と認める書類

(2) 業務実施時

①業務着手届

②業務打合簿（承諾申請・通知・報告・協議書、その他）

③リハーサル大会および本大会用印刷物に係る簡易図面

④その他委託者が必要と認める書類

(3) リハーサル大会後

①各競技会場について、懸念点の検証結果

②備品リストの中締め

③(1)(2)を踏まえ、写真等を活用した本大会に向けた改善提案書

(4) 仕様書または図面等に変更が生じた時

会場地市町、競技団体等との協議や検証等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。

- ①図面
- ②諸室レイアウト図
- ③備品リスト
- ④競技会場別積算書
- ⑤その他委託者が必要と認める書類

(5) 業務完了時

①業務完了報告書

- ア 業務日誌
- イ 臨機の措置状況
- ウ 原形復旧状況等

②竣工図等

製本1部を提出するとともに、電子データ（PDFおよびオリジナル形式）もCD-RまたはDVD-Rにて、併せて提出すること。

③記録写真

- ア 設営着手時
- イ 設営作業状況
- ウ 設営完了時
- エ 撤去作業状況
- オ 撤去完了時（原形復旧状況）

④廃棄物管理表

⑤その他委託者が必要と認める書類

9 打合せ

- (1) 業務を適正かつ円滑に実施するため委託者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、打合せ議事録を作成し、委託者の確認を受けること。また、必要に応じ、県下各市町の国スポ・障スポ実行委員会等が発注する各競技会場等に係る各種業務受託者、工事受注者および会場施設管理者との工程等調整を行うこと。
- (2) 打合せは、原則として、わたSHIGA輝く国スポ・障スポ実行委員会事務局または各競技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へリハーサル大会および本大会の前に中間報告を行うこと。
- (4) 委託者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。

10 仮施設等の設営および検査

(1) 仮施設等の設営着手日および引渡日

- ①業務計画書の工程表に示す着手日に仮施設等の設営に着手すること。
- ②業務計画書の工程表に示す引渡日までに仮施設等を設営すること。
- ③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。
- ④ボウリング会場における資材搬入・設営可能時間は、原則併設の商業施設営業時間外(21時～10時)に限られる。また、委託者および会場施設管理者と十分な工程調整を行い、その他併設商業施設が掲げる設営撤去時の作業ルール等を順守すること。

(2) 仮施設等の設営確認検査

①業務計画書の工程表に示す引渡日までに委託者の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。

11 仮施設等の撤去および検査

(1) 仮施設等の撤去工程

業務計画書の工程表に示す期間で実施すること。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

- ①(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。
- ②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。

12 仮施設等

- (1) 設計図書に示す品質または性能等においては、同等以上の材料また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、使用する材料または製品は、錆、傷、汚れおよび変形等がないものとする。また、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また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、製品および備品には、全て受託者名等を表示する等、会場施設所有物品および引継物品等と明確に区別できる状態とすること。
- (5) 「わたSHIGA輝く障スポ」ロゴやマスコットキャラクター「キャプフィー」「チャップフィー」等のデザインを使用する場合は、関係規定等を遵守すること。
- (6) 資材を調達する場合は、滋賀県内で産出、生産または製造される資材を優先して使用するよう努めること。

13 仮施設等の仕様

(1) 仮設等作業

- ①床養生工事に当たっては、敷設する養生シートの繋ぎ目のめくれ上がりを防ぐ等、利用者の使用に支障がないよう設営すること。
- ②屋外競技におけるグラウンド内の仮施設等の設営場所については、現地において委託者と十分に調整すること。
- ③競技会場コート周りの仮設物設営においては、競技団体の指示に従うこと。
- ④屋外競技におけるポイント出し測量を実施すること。
- ⑤大会期間中の仮施設等の移動および場面転換について、委託者から指示があった場合は、その指示に従うこと。

なお、会場施設所有物品・他施設借用物品・リハーサル大会において製作した仮施設等の移動、配置換え、およびこれらに伴って発生する設計図書の変更等に加え、設営、転換に伴って生じる備品類の運搬、一時保管、再設置、テント幕展開等は作業に含む。

(2) テント

設置場所の状況に沿った固定方法を検討するとともに、荒天時や強風時の対応について事前に対応の計画を策定し、委託者の承諾を得ること。また、設営に当たり、以下の点に留意すること。

- ①テント布、横幕はカビ等の汚れのないものを使用すること。
- ②支柱は錆び、変形等のないきれいなものを使用すること。また、強風等により折れることのないものを採用すること。
- ③複数のテントを併設する場合は、テント間に雨樋等を設け、テント内の物品が濡れないよう配慮

すること。

④周囲の状況に応じて適切な固定方法を選択すること。

⑤ロープ、杭、ウェイトを併用する等、状況に応じて悪天候対策をとること。

⑥倒飛壊が生じないよう、現場責任者は適宜設置状況を確認し、不備等を発見した場合は直ちに補修を行うとともに、顛末を報告すること。

⑦夜間時の強風対応について、事前に気象情報を十分検討し、委託者と協議の上、計画的な配置を行うこと。

(3) ユニットハウスおよび大・中型テント等

設営に当たり、事前にマーキングなどの方法により設置箇所を現地標示し、委託者の確認を受けること。

(4) 看板

①原則、リハーサル大会で使用したものを本大会でも使用するため、強度・仕上がりが再利用に耐えうるものとする。また、支給物品の状況について事前に委託者と協議の上、使用可能性について判断すること。

②リハーサル大会終了後は「13 物品の指定場所からの運搬、設置等」による指定場所へ搬出すること。

③撤去後の廃棄処分については、受託金額に含めること。

④看板のデザイン、設置箇所および設置方法については委託者と協議すること。

⑤委託者より提供されるデザイン案を製作用に修正すること。

⑥製作前に、デザイン原稿、設置位置図、立面図を委託者に提出し、承諾を受けること。

⑦屋外に設置するものについては、雨等による文字・イラスト類のにじみがなく、明確に見えるようにすること。

⑧設置にあたり届出等が必要な場合は、あらかじめ委託者へ関係書類を提示し、承認を得たうえで届出等を行うこと。

(5) 発電機

①危険防止のため、必要に応じ、周囲にフェンス等を設置すること。

②運転に必要な燃料を用意し、適宜、補給すること。なお、燃料代については受託金額に含めること。

③競技会開催期間中は競技運営に支障のないよう運転し、また燃料の管理に留意すること。

④屋内へ配線する場合は、施設の施錠に支障のないようにすること。

⑤蓄電池を使用する場合は充電残量に留意すること。なお、充電に係る電気代については受託金額に含めること。

(6) 仮設トイレ

①車椅子対応型の仮設トイレについては、可能な限り便器周囲に手すり以外の構造物のないものを採用すること。

②競技会開催期間中は、保守管理員1名を常駐させ、清掃、汚物入れ袋交換、汲み取りを含めた保守管理を行い利用者に不快感を与えないよう留意すること。

③消耗品（汚物入れ用袋、清掃用品等）はその管理の必要に応じて用意すること。また、これに伴う費用は受託金額に含めること。なお、トイレットペーパーは委託者が別途用意する。

④仮設トイレの汲み取り費用は受託金額に含めること。

⑤既設トイレについて、汚れや消耗品の不足等を覚知した場合は、利用者に不快感を与えないよう会場施設管理者に伝達すること。

(7) 大人用おむつ交換所

競技会開催期間中は、清掃・汚物入れ袋交換を含めた保守管理を行い利用者に不快感を与えないよう留意すること。

(8) 音声誘導装置

①音声コンテンツの制作・録音を行うとともに、設置および保守管理（乾電池の交換を含む）を行

うこと。なお、乾電池は受託者が準備すること。

②音声コンテンツは20秒以内とすること。

(9) デジタル補聴支援システム

委託者の準備する機器を効率的に配置し、充電を含む適切な保守管理を行うこと。なお、配置箇所の詳細については、委託者と協議すること。

(10) 実況放送

①デジタル配信機器を使用し、試合のインターバル中はなるべく無音状態にしないこと。

②録音データは試合毎に1データを作成すること。

③競技会場に聴取音声漏れがないよう、貸し出し用イヤホンを若干数用意すること。

④情報保障席に実況聴取席を用意すること。

(11) 各種機材

機材を屋外に設置する場合、夜間はシート等で保護し、翌日の運営に支障がないよう管理に留意すること。

(12) のぼり旗

①委託者の指定する日時、場所に設置すること。

②設置したのぼりの飛散が無いよう適切に管理し、競技会終了時には撤去すること。

③注水型ポリタンクを使用する場合で、会場内の水道を利用する際は事前に会場施設管理者の了解を得ること。また、委託者に報告すること。

④会場内既設物（フェンス、街路灯等）を利用して設置する場合は事前に会場施設管理者の了解を得ること。また、遅滞なく委託者に報告すること。なお、地面に塩ビパイプ等を埋め使用する場合も同様とする。

⑤のぼり旗、ポールは委託者が別途用意するが、注水型ポリタンクについては受託者で用意することとし、受託金額に含めること。

(13) 放送機器

放送機器の設置に当たり、周囲の状況や隣接競技場への影響を調査し、スピーカー等を設置すること。また、これらの調整の内容や機器の操作方法を競技団体等に説明すること。

(14) O A 機器および通信機器

①規格等は以下のとおりとする。

機器名	規格等
パーソナルコンピューター	<ul style="list-style-type: none">・ノート型パソコン テンキー附属・Windows 11（最新のアップデートが適応されていること）・ディスプレイ：T F Tカラー液晶、パネルサイズ14インチ以上、解像度2560×1600以上・インテル® Core™ i5 プロセッサー 以上・主記憶(RAM)容量 8GB以上のメモリを有する・250G以上の容量を有する内蔵SSDを搭載・14型 FHD 以上・イーサネット 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-Tを内蔵・通信機能：LANおよびワイヤレス利用可・USBインターフェイス×3以上・光学式マウス、リカバリーメディア、マウスパッドを付属・内蔵ドライブ：DVDマルチドライブ・設置指定場所に据付、配線工事および接続・設定作業を行うこと
アプリケーションソフト	次のものがインストール済みであること 最新のアップデートが適応されていること

	<ul style="list-style-type: none"> ・Microsoft 365 以上 ・Microsoft Edge ・Adobe Acrobat Reader 2023 以上 ・ウイルス対策ソフト
ネットワーク機器	<ul style="list-style-type: none"> ・インターネット回線接続に必要な機器（ルーター、HUB、配線等）を設置すること。
複合機 （コピー・プリンター・スキャナ機能付加）	<p>【コピー機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・カラー ・最大原稿サイズ：A3 ・読み取り解像度 600dpi×600dpi 以上 ・複写倍率：等倍、固定倍率、任意倍率 25～400%による拡大・縮小 ・複写速度：A4版 50 枚／分程度以上 ・複写方式：レーザー方式 ・標準装備：自動原稿送り、ソート機能、両面印刷 ・ステープル機能 ・給紙カセット：4段＋手差し <p>【プリンター機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プリント速度：コピーに準じる ・標準装備：ネットワーク対応 ・対応プロトコル：TCP/IP ・メモリ容量 512MB 以上 ・カラー対応 ・用紙サイズ A3～A4 <p>【スキャナ機能】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・原稿読み取りサイズ：コピーに準ずる ・PDF 形式でのスキャン機能を有し、同じ部屋内のパソコンへ取り込めること。
A3 インクジェットカラープリンター	<ul style="list-style-type: none"> ・プリント速度：カラーA4版 8 枚／分程度以上 ・標準装備：ネットワークおよびUSB 対応 ・対応プロトコル：TCP/IP
インターネット回線および配線工事	<ul style="list-style-type: none"> ・インターネット回線開設、各機器までの配線、接続、ネットワークの設定等（モール等による養生を含む）を行うこと。

会期終了後、当該機器利用者が公開可能な情報以外の重要な情報を取り扱った場合には、機器内のデータの除去または記憶媒体の物理破壊を行い、証明書（物理破壊の際は写真等を含む）の提出をすること。ただし、記憶媒体の物理破壊は必要最小限とし、可能な限りデータの除去を行うこと。なお、経費については、受託金額に含む。

※ 除去：物理的または論理的な技術を用いて、最先端の研究室レベルの技術を使用しても対象データの回復を不可能にするデータの抹消処理の手法（例：暗号化消去等）。（「地方公共団体における情報セキュリティポリシーに関するガイドライン（令和5年3月版）」（総務省）、「媒体のデータ抹消処理（サニタイズ）に関するガイドライン」（2014年12月17日（NIST（アメリカ国立標準技術研究所））参照。）

②OA機器等の設置および通信回線等の配線に当たっては、それぞれの業務に精通した技術者が行うこと。

③OA機器等の設置後は、動作テストを行い正常に稼働することを確認し、その旨を委託者に報告すること。

④複合機、プリンターのトナーおよびインクは、あらかじめ当該機器にセットしておくこと。また、会場毎に交換用の予備を準備すること。

⑤複合機およびプリンターの使用により生じる利用料金（トナーやインクの使用料、カウンター料）は、受託金額に含めること。ただし、コピー用紙は委託者が別途持ち込むものとする。

⑥インターネットの使用により生じる通信料等は、受託金額に含めること。

⑦大会期間中、その委託区域内に保守管理要員としてOA機器等に精通した技術者を1名以上常駐配置し、緊急時の対応が直ちに行える態勢を確立すること。また、故障等が発生したときは、迅速に修理・調整を行い、故障の状況に応じて部品交換や代替機器との取り替えを行うこと。

13 物品の指定場所からの運搬、設置等

- (1) 委託者の指示により、競技用具、看板等の物品を保管場所から搬出し、各競技会場へ配置・設置すること。また、リハーサル大会終了後、保管先へ搬入すること。
- (2) 運搬および設置を行う物品のうち、看板やプラカード等で別途委託者の指示があるものについては、板面手直し等を行うこと。なお、その費用は受託金額に含めること。
- (3) リハーサル大会および本大会終了後の県内指定場所への収納に係る運搬には、補修に係る作業所または工場等への運搬を含む。
- (4) 保管場所は以下を原則とし、変更や追加等がある場合、委託者から別途指示する。
名称：近江八幡市桐原体育館
住所：滋賀県近江八幡市池田本町

14 保守管理

- (1) 仮施設等の設営完了から大会終了まで、業務管理者および現場責任者は必要な作業員等を配置し、緊急時の連絡および対応が可能な状態とすること。
- (2) 仮施設等の設営検査完了後、常時使用可能な状態となるよう下記のとおり保守管理を行い、委託者の指示により修理、交換および補充等を速やかに行うこと。
 - ①業務管理者または現場責任者は、仮施設等の内外部および周辺部を点検し異常がないことを確認するとともに、支障物を排除する。なお、現場責任者は会場内に常駐し、4回/日以上点検を実施すること。
 - ②仮施設等の破損および故障ならびに事故発生時は、速やかに安全対策を講じるとともに、原形復旧すること。
 - ③荒天や台風の接近が予測される場合等においては、委託者の指示により、必要な対策を講じること。なお、以下の点に留意すること。
 - ア 委託者と協議の上、事前に夜間の対応計画を策定すること。
 - イ 屋外配置テント内の机・イスについてはシート養生の上、横幕を上げ荒天等に備えること。
なお、机・イス以外の備品やパンフレット類の取り扱いは委託者の指示による。
 - ウ 別途実施する夜間警備と連携の上対応すること。
 - ④震災等発生時は委託者の指示により、必要な対策を講じること。
 - ⑤業務日誌を作成し、委託者へ提出すること。

15 廃棄物処理

- (1) 本業務の履行において発生したゴミの廃棄物処理施設への運搬、処理手続き、引渡しを行うこと。
- (2) 競技会場内で発生し、ゴミ集積所に集められた一般ごみについても産業廃棄物処理施設への運搬、処理手続き、引渡しを行うこと。
- (3) 産業廃棄物の処理については建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律および廃棄物の処理及び清掃に関する法律を遵守するとともに、各市町の手続き、規則を遵守すること。
- (4) 最大限リサイクルを行うこと。
- (5) 上記(1)～(4)に伴う費用は、受託金額に含めること。

16 その他業務

- (1) 事前に設営箇所を十分に現地調査の上、仮施設等の製作・設置に係る施工図を作成し、予め

委託者の承諾を受けること。

- (2) 業務遂行に当たり疑義が生じた時は、委託者と協議し、指示を受けること。
- (3) 仮施設等の図面に修正が生じる場合は、委託者の指示により修正を行うこと。
- (4) 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すること。
- (5) 会場施設を破損・汚損しないよう適切な養生を行うこと。なお、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、受託者の責任により原形復旧すること。グラウンド内への車両の乗り入れによりグラウンドが不良となった場合も同様とする。
- (6) 仮施設等の設営に当たり、設営箇所における取り合いの都合で生じる形状寸法の軽微な変更等は、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。
- (7) 業務管理者および現場責任者は、委託者が発行する身分証明書を常時携帯すること。また、再委託を含め、設営等に従事する全作業員に対し、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こと。
- (8) 各競技会場等に係る、わたSHIGA輝く国スポ・障スポに関する各種業務受託者、工事受注者および会場施設管理者との工程等調整を行うこと。また、別途発注のシステム（競技運営支援システム構築・運用業務等）に関連し、本業務の設定不良等が発見された場合は、早急に改善すること。
- (9) 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。

17 再委託

- (1) この契約について、業務における総合的な判断および遂行管理を再委託することはできない。
- (2) 業務の一部を再委託するに当たり、当該業務の遂行能力を有する者の中から受託者（以下、「再受託者」という。）を選定すること。また、再受託者が滋賀県の入札参加資格者である場合は、指名停止期間中および排除措置中であってはならない。
- (3) 再受託者は、当該契約の相手を滋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。
- (4) 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等を行うこと。

18 中止等の対応

荒天その他の理由により、本大会およびリハーサル大会の全期間また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。

19 暴力団等による不当要求の排除

本業務の履行に当たり、暴力団または暴力団関係者（以下、「暴力団等」という。）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報告すること。
- (2) 暴力団等から不当要求による被害また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報告すること。
- (3) 排除対策を講じたにもかかわらず、暴力団等による不当要求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。

20 関係官公署への手続き等

- (1) 委託者が行う関係官公署への届出・申請に協力すること。
- (2) 関係官公署への届出・申請が必要な場合は、届出・申請書類の記載内容について、事前に委託者の確認を受けた上で速やかに行うこと。また、届出・申請に係る許可・承諾等を得たときはその書面の写しを速やかに委託者に提出すること。
- (3) 関係官公署および地元住民等と業務の実施上必要な交渉については、受託者の責任で行うこ

と。なお、交渉に先立ち委託者に報告の上、これらの交渉には誠意をもって対応すること。

(4) 関係官公署および地元住民等との交渉等の内容については、後日紛争とならないよう文書で確認する等明確にしておくとともに、状況を随時委託者に報告し、指示があれば従うこと。

21 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、その他関係法令等を遵守すること。

22 安全対策

業務の安全対策については、次の各事項によること。

- (1) 労働安全衛生法その他関係法令等に基づき、常に業務の安全に留意し、仮施設等の設営等に伴う災害ならびに事故防止に必要な措置を講ずること。
- (2) 安全衛生に係る管理は、業務管理者または現場責任者が行うこと。また、別に責任者が定められている場合は、その安全衛生業務に協力すること。
- (3) 火気使用や溶接作業等を行う場合、火気の取扱いに十分注意するとともに、適切な消火設備・防炎シート等を設けるなど、火災防止措置を徹底すること。
- (4) 作業場所は常に整理整頓するとともに、危険箇所を日々点検するなど、事故防止を図ること。
- (5) 資機材の搬出入およびその他車両運搬について、関係官公署および会場施設管理者と十分協議の上、交通安全管理に係る具体的事項を定めること。
- (6) 災害防止のために必要があると認めるときは、臨機の措置を講ずること。この場合において、必要があると認めるときは速やかに委託者の指示を受けること。ただし、不測の事態発生等緊急やむを得ない事情があるときはこの限りではない。
- (7) 災害または事故が発生した場合、人命の安全確保を優先するとともに、二次災害の発生防止に努め、その経緯を委託者に随時報告すること。
- (8) 仮施設等の設営等に当たり、必要に応じて警備員の配置や仮囲い等、安全対策上必要な措置を講ずること。
- (9) 荒天等により、仮施設等の存置が困難である場合は、速やかに仮施設等の一時撤去を行い、天候の回復を待って、委託者の指示により再度設営すること。
- (10) 請負者賠償責任保険、施設賠償責任保険、動産総合保険、火災保険、労働災害保険その他必要な保険に必ず加入すること。
- (11) 仮施設等の設営等に当たっては、強風等により倒壊、飛散しないよう確実に固定すること。

23 著作権

本業務において作成した図表およびデザイン原稿などの著作権は、第三者に帰属するものを除き、全て委託者に帰属する。

24 その他

本仕様書について疑義が生じたときまたは、本仕様書に定めのない事項については、受託者は速やかに委託者と協議し、その指示を受けること。

別表 1

競技名	障害区分	会場所在地	競技会場	競技日数	競技日程		
					第1日	第2日	
					令和7年 5/24 土	(2025年) 5/25 日	
個人競技	水泳	身・知	草津市	インフロンニア草津アクアティクスセンター (草津市立プール)	1		●
	アーチェリー	身	愛荘町	愛荘町スポーツセンター秦荘グラウンド	1		●
	卓球 (サウンドテーブルテニスを含む)	身・知・精	野洲市	野洲市総合体育館	1		●
	フライングディスク	身・知	甲賀市	甲賀市水口スポーツの森	1		●
	ボッチャ	身	甲賀市	甲賀市水口体育館	1		●
	ボウリング	知	彦根市	ラピュタボウル彦根	1		●
団体競技	バスケットボール	知	大津市	滋賀ダイハツアリーナ (滋賀アリーナ)	2	●	●
	車いすバスケットボール	身	大津市	滋賀ダイハツアリーナ (滋賀アリーナ)	2	●	●
	ソフトボール	知	高島市	高島市今津総合運動公園第1グラウンド・ 第2グラウンド	1		●
	グラウンドソフトボール	身	東近江市	東近江市総合運動公園布引多目的グラウンド	1		●
	バレーボール	身	近江八幡市	近江八幡市立運動公園体育館	1		●
		知	湖南市	湖南市総合体育館	1		●
		精	草津市	草津市立総合体育館	1	●	
	サッカー	知	守山市	野洲川歴史公園サッカー場 (ビッグレイク)	2	●	●
フットソフトボール	知	長浜市	長浜バイオ大学ドーム (滋賀県立長浜ドーム)	1		●	

別表 2

競技名	障害区分	会場所在地	競技会場	競技日数	競技日程			
					第1日	第2日	第3日	
					令和7年(2025年) 10/25 土	10/26 日	10/27 月	
個人競技	水泳	身・知	草津市	インフロンニア草津アクアティクスセンター (草津市立プール)	2	●	●	
	アーチェリー	身	愛荘町	愛荘町スポーツセンター秦荘グラウンド	1		●	
	卓球 (サウンドテーブルテニスを含む)	身・知・精	野洲市	野洲市総合体育館	2	●	●	
	フライングディスク	身・知	甲賀市	甲賀市水口スポーツの森	3	●	●	●
	ポッチャ	身	甲賀市	甲賀市水口体育館	2	●	●	
	ボウリング	知	彦根市	ラピュタボウル彦根	2	●	●	
団体競技	バスケットボール	知	大津市	滋賀ダイハツアリーナ (滋賀アリーナ)	2	●	●	
	車いすバスケットボール	身	大津市	滋賀ダイハツアリーナ (滋賀アリーナ)	2	●	●	
	ソフトボール	知	高島市	高島市今津総合運動公園第1グラウンド・ 第2グラウンド	2	●	●	
	グランドソフトボール	身	東近江市	東近江市総合運動公園布引多目的グラウン ド	2	●	●	
	バレーボール	身	近江八幡市	近江八幡市立運動公園体育館	2	●	●	
		知	湖南市	湖南市総合体育館	2	●	●	
		精	草津市	草津市立総合体育館	2	●	●	
	サッカー	知	守山市	野洲川歴史公園サッカー場 (ビッグレイク)	3	●	●	●
フットソフトボール	知	長浜市	長浜バイオ大学ドーム (滋賀県立長浜ドーム)	2	●	●		