

業務委託仕様書

1 業務名

わた SHIGA 輝く国スポ県記録本部等会場設営および保守管理業務委託

2 委託期間

契約締結日から令和 7 年 10 月 31 日（金）まで

3 履行場所

(1) 大津市京町 4 丁目 1 番 1 号 滋賀県庁新館 7 階大会議室（約 333 m²）

名称	定義
参加申込受付センター	わた SHIGA 輝く国スポの参加申込受付業務（選手監督の申込書の点検・確認・受理等）を行うために設置する作業室
県記録本部（会期前）	わた SHIGA 輝く国スポの記録情報の収集・発表、総合成績の算出を行うために設置する本部
県記録本部（本大会）	わた SHIGA 輝く国スポの記録情報の収集・発表、総合成績の算出を行うために設置する本部
プレスセンター	わた SHIGA 輝く国スポに来会する報道員への情報提供および作業場所の提供等を行うセンター

4 履行期間（予定）

ア 参加申込受付センター

搬入、設営	令和 7 年(2025 年) 8 月 1 日（金）～ 8 月 2 日（土）
テスト運用	令和 7 年(2025 年) 8 月 2 日（土）～ 8 月 3 日（日）
使用期間	令和 7 年(2025 年) 8 月 4 日（月）～ 9 月 4 日（木）
撤去、搬出	令和 7 年(2025 年) 9 月 26 日（金）

イ 県記録本部（会期前）

搬入、設営	令和 7 年(2025 年) 8 月 1 日（金）～ 8 月 2 日（土）
テスト運用	令和 7 年(2025 年) 9 月 5 日（金）
使用期間	令和 7 年(2025 年) 9 月 6 日（土）～ 9 月 25 日（木）

ウ 県記録本部（本大会）

転換、設営	令和 7 年(2025 年) 9 月 26 日（金）～ 9 月 27 日（土）
テスト運用	令和 7 年(2025 年) 9 月 27 日（土）
使用期間	令和 7 年(2025 年) 9 月 28 日（日）～ 10 月 8 日（水）
撤去、搬出	令和 7 年(2025 年) 10 月 9 日（木）

エ プレスセンター

搬入、設営	令和7年(2025年) 9月25日(木)～9月26日(金)
テスト運用	令和7年(2025年) 9月26日(金)
使用期間	令和7年(2025年) 9月27日(土)～10月8日(水)
撤去、搬出	令和7年(2025年) 10月9日(木)

5 業務概要

本仕様書に基づき委託契約を締結するもの（以下「受託者」という。）は、県実行委員会（以下「委託者」という。）の指示に従い、本仕様に基づき、次の業務を履行する。

- (1) 県記録本部等に必要な備品の調達および設置業務
- (2) 県記録本部等に必要なOA機器の調達、設置および設定業務
- (3) OA機器およびプレスセンター利用者の持込機器のための通信設備の設置業務
- (4) 備品、OA機器および電気・通信設備（以下「備品等」という。）の保守管理業務
- (5) 備品等の撤去および原状回復業務

6 業務における注意事項

- (1) 本業務の履行に関係する法令、条例等を遵守すること。
- (2) 本業務の履行に際し、官公庁その他の関係機関に対する必要な届出、申請等の手続は、あらかじめ委託者に関係書類を提示し、承認を得た後に届出、申請等をすること。
- (3) 資格が必要な業務は、それぞれの資格を有する者が履行すること。また、委託者が要求した場合は、資格所有者である旨の証書の写し等を提出すること。
- (4) 業務管理責任
 - ア 受託者は、作業判断を下すことのできる業務管理責任者を配置すること。
 - イ 業務管理責任者は、必要に応じて委託者と関係機関等との打合せに同席し、設営内容に関する質疑応答を行う等、委託者と常に密な連携を図ること。
 - ウ 業務管理責任者は、現場踏査等により設営前に現状を把握するとともに、会場施設管理者等の関係者と調整し、円滑に業務を履行すること。
 - エ 業務管理責任者は、現場の管理および業務調整を行い、緊急時に備えること。

7 安全対策

- (1) 業務管理責任者は安全対策に留意し、緊急時には委託者の指示により直ちに対応すること。
- (2) 会場設営に当たっては、安全性に十分配慮するとともに、安全対策上必要と思われる事項については、速やかに委託者に報告し、その指示を受けること。
- (3) 受託者は、請負業者賠償責任保険、施設賠償責任保険、動産総合保険、労働災害保険その他必要な保険に加入すること。
- (4) 委託業務の実施に当たっては、委託者の執務に支障をきたさないようにするとともに、職員および外來者の安全を確保するための措置を講ずるものとする。
- (5) 委託業務の実施に要する機材は、全て受託者の負担とする。

8 備品の設置等

- (1) 施設備品（使用料不要）の移動、設置およびその他必要な備品の調達、設置を行うこと。
- (2) 設置備品一覧等については「(別紙) わた SHIGA 輝く国スポーツ県記録本部等整備実施設計書」のとおりとする。
- (3) アングル棚、パーテイション、テレビ等、転倒の恐れのあるものについては転倒防止策を施すこと。

9 OA機器の設置等

- (1) 参加申込受付業務で設置するOA機器のインターネット接続に係る光回線接続工事料および通信料は委託者が負担する。OA機器のプロバイダー契約料およびメールアドレス取得料については、契約手続きに関する代行業務を受託者が行い、代金については委託料に含める。
- (2) 受託者は、設置する機器に係る資料を事前に提出し、委託者の承認を得ること。
- (3) OA機器が使用可能な状態となるよう、必要な設備の設置、配線、設定を行うこと。配線は、モール等の養生を施すこと。
- (4) カラー・モノクロ複合機の使用に生じる使用料金（カウント料）は、モノクロ 25,000 枚、カラー 16,000 枚までは委託料に含め、超過分については、使用実績により支払う。
- (5) 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き、交換用の予備トナーおよびインクを準備すること。トナーおよびインクは委託料に含める。ただし、紙については、委託者が準備する。
- (6) 参加申込受付センター、県記録本部、プレスセンターを合わせて、設営経費を一式とする。

10 電気・通信設備の設置等

- (1) 配線は、床上に配線する場合は、モール等の養生を施すこと。
- (2) 会場施設の既設電気・通信設備に接続させる場合については、施設管理者と調整すること。
- (3) 会場の電気利用料金は委託料に含めない。
- (4) 運営上必要となる配置変更、ケーブルの延長等軽微な変更は、受託者の負担により行う。

11 保守管理業務

受託者は、OA機器および電気設備等が正常な状態で使用できなくなった場合、委託者の指示により修理等を行い、速やかに正常な状態に回復させること。

12 備品等の撤去および原状回復

- (1) 備品等の撤去および清掃を行い、当該会場を原状回復すること。
- (2) 環境に配慮し、リユース、リサイクル可能な物品の選定に努めるものとし、廃棄物などが発生する場合は、受託者の負担により処分すること。
- (3) 会場施設備品等を適切に取扱い、破損または汚損しないように留意すること。また、破損または汚損した場合は、受託者の責任により原状回復すること。
- (4) 撤去および原状回復業務終了後、業務管理責任者は速やかに委託者に報告し、確認および指示を受け、委託者立会の下、会場施設管理者の点検を受けること。

13 業務内容の疑義

受託者は、業務の開始に当たり、仕様書等に疑義が生じた時は、委託者と協議し、指示を受けること。

14 再委託の禁止

受託者は、委託業務の処理を他に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、委託者の承諾を得たときは、この限りではない。

15 臨時の措置

受託者は、災害防止のために必要があると認めるときは、臨時の措置を取らなければならない。この場合において、受託者は速やかに委託者の指示を受けなければならぬ。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。

16 個人情報の保護

- (1) セキュリティー対策については、使用する個人情報には十分な漏洩・流出対策、バックアップ対策等のセキュリティー対策が講じられること。
- (2) 本委託業務において利用する個人情報を廃棄する際は、当該情報が記録された電磁的記録媒体を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。また、データ消去の方法を記載したデータ消去証明書等を委託者に提出すること。

17 関係書類の提出

(1) 業務着手時

受託者は、契約締結後、委託者と協議を行い、以下の書類を作成し、提出すること。

- ア 作業届（別紙様式）
- イ 業務工程表（任意様式）
- ウ 組織計画および連絡体制図（緊急時含む）（任意様式）

(2) 業務完了時

受託者は、業務完了後、以下の書類を作成し、提出すること。

- ア 業務完了報告書（任意様式）（業務内容、設営実績、原状回復状況等）
- イ 現況写真（任意様式）（設営着手前、設営中、設営完了後、撤去中、撤去完了後、原状回復等）

18 業務の中止等

- (1) わたし SHIGA 輝く国スポの中止、延期、規模縮小等が決定した場合の業務内容および委託額等の取扱いは、委託者と受託者が協議のうえ、決定すること。
- (2) わたし SHIGA 輝く国スポの中止、延期、規模縮小等が決定した場合、受託者は委託者から中止等が決定した旨の連絡があるまでの間に準備、製作した業務に係る費用を積算したものを、委託者

の指定する日時までに提出すること。

19 その他

- (1) 作業員名が分かるように、身分証を携帯すること。
- (2) 従事者は身分証の携帯等により、社名および氏名が分かるようにすること。
- (3) 設置および撤去業務に係る作業日は、指定された日とし、作業時間は原則 9 時 00 分から 17 時 00 分とする。
- (4) 本仕様書に記載のない事項については、別途協議する。
- (5) 本業務に係る施設管理者および関係者との打合せを下記のとおり実施するため、参加すること。
 - ・日時：令和 7 年 7 月 11 日（金）10：00～（予定）
 - ・場所：滋賀県大津合同庁舎（滋賀県大津市松本 1 丁目 2 番 1 号）