

日本のひなた宮崎 国スポボクシング競技リハーサル大会会場設営等業務仕様書

1 業務名

日本のひなた宮崎 国スポボクシング競技リハーサル大会会場設営等業務

2 目的

本業務は、日本のひなた宮崎 国スポえびの市実行委員会（以下「発注者」という。）が実施する日本のひなた宮崎 国スポボクシング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、物品及び看板等（以下「仮設物等」という。）の設営、保守・管理、撤去・処分等の業務を行うことにより、リハーサル大会を安全・確実かつ円滑に実施するとともに、日本のひなた宮崎 国スポボクシング競技会（以下「本大会」という。）の準備に万全を期するため、リハーサル大会終了後の検証及び設計業務の修正反映を行うことを目的とする。

3 大会名

日本のひなた宮崎 国スポボクシング競技リハーサル大会

（第78回全日本社会人ボクシング選手権大会）

（第5回全日本女子ジュニアボクシング選手権大会）

4 履行場所

(1) 競技会場

えびの市民体育館（宮崎県えびの市大字原田3056番地）

(2) アップ場兼選手・監督控室

宮崎県立飯野高等学校体育館（宮崎県えびの市大字原田3068番地）

(3) 健診会場

飯野地区コミュニティセンター（宮崎県えびの市大字原田112番地11）

(4) その他発注者が指定する場所

5 履行期間

契約締結日から令和9年3月19日（金）まで

6 業務内容

リハーサル大会の会場設営等業務に関し、次のとおり行う。

(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、保守管理及び撤去・処分業務

- (3) 施設の既存常設物の移動及び施設備品の設置・撤去業務
- (4) リハーサル大会期間中の仮設物等の配置転換及び点検業務
- (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及び調整業務
- (7) 仮設物消耗品の点検補充業務
- (8) リハーサル大会の検証及び本大会への改善点提案書作成業務
- (9) リハーサル大会終了後の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、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、下記の表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。

(1) 競技会場

場所	えびの市民体育館
競技実施日	令和8年11月25日（水）から 令和8年11月29日（日）まで
設営期間	令和8年11月4日（水）から 令和8年11月22日（日）まで 仮設物の確認、機器等の動作確認及び引渡日を含む
保守・管理期間	設営完了日から令和8年11月29日（日）の大会終了まで
撤去・原状回復期間	大会終了後から令和8年12月6日（日）まで

(2) アップ場兼選手・監督控室

場所	宮崎県立飯野高等学校体育館
設営期間	令和8年11月21日（土）から 令和8年11月22日（日）まで 仮設物の確認、機器等の動作確認及び引渡日を含む
保守・管理期間	設営完了日から令和8年11月29日（日）の大会終了まで
撤去・原状回復期間	大会終了後から令和8年11月30日（月）まで

(3) 健診会場

場所	飯野地区コミュニティセンター
設営期間	令和8年11月21日（土）から 令和8年11月22日（日）まで 仮設物の確認、機器等の動作確認及び引渡日を含む
保守・管理期間	設営完了日から令和8年11月29日（日）の大会終了まで
撤去・原状回復期間	大会終了後から令和8年11月29日（日）まで

8 仕様及び数量

仕様及び数量の詳細は、下記に掲げる別紙を参照すること。

- (1) 会場配置図（別紙1）
- (2) 諸室配置図（別紙2）
- (3) サイン計画・通信設備図（別紙3）
- (4) 内訳積算書（別紙4）

9 業務工程表等の作成及び進捗状況の報告

受注者は、経験者の配置に努めることとし、作業着手前までに下記の書類を作成し、発注者に提出すること。また、業務の進捗状況を毎月末までに文書データにて発注者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) 業務責任者及び業務担当者連絡先一覧 1部

10 仮設物等の仕様

- (1) 仮設物等の仕様及び数量は、大きさ、性能、機能等において、会場配置図及び諸室配置図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、受注者が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を行うこと。
- (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) 仮設物等の仕様に必要な燃料（発電機用燃料等）、消耗品（トナー等）の備え付け及び点検補充を行うこと。なお、点検補充業務も見積に含めること。
- (6) 日本のひなた宮崎 国スポに係る各種デザイン等の使用にあたっては、「日本のひなた宮崎 国スポ・障スポ実行委員会」HP内にある標章及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。

11 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。

12 現場管理

受注者は、設営着手から撤去終了までの期間、仮設物等の設営及び仕様に熟知・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、トラブルや事故の内容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。

13 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、発注者及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。図面等の作成については、発注者が使用しているソフトウェア（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市内施設で借用する備品及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、既存施設の破損のないよう養生を施すこと。（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、夜間及び緊急時を含め、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) 同一会場で並行して作業を行う他の業者等がある場合、工程調査を事前に十分に行い、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) リハーサル大会終了後、仮設物等を撤去し当該会場を原状に回復すること。
- (9) 設営及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) 設営及び撤去業務完了後、直ちに発注者に報告し、発注者の確認を受けること。

(11) 受注者は、当該会場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。

(13) 設営・撤去作業のため、一般交通や周辺施設等に損害等を及ぼすおそれのある場合には、協議の上適切な防護措置を講じること。

(14) 資格を要する業務については、有資格者が行うこと。

(15) 設営及び撤去期間に係る仮設物は、受注者の責任により管理すること。

14 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及び保守管理を行うこと。

(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、発注者が貸与する識別用品（ADカード等）を着用すること。

(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。

15 安全管理等

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第一とし、業務場所及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、適宜巡回して保守管理にあたること。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) 履行場所の管理

労働者の安全及び衛生管理、整理整頓、公害防止並びに周辺への配慮を行うこと。

(3) 交通法規の遵守

ア 仮設物等の設営・撤去時に必要な運搬車両等が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、破壊や汚損を防ぐこと。

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、消防設備の保護、雑踏事故防止等の消防防災対策に十分配慮すること。また、仮設物等には必要に応じ、消火器等の消防設備を配置すること。なお、これに伴う費用については、受注者の負担とする。

(6) 緊急対策

仮設物等の倒飛壊、破損等の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の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の緊急又は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、速やか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・事故責任

本業務の履行に際し、受注者の責めに帰すべき理由により施設備品、既設物、仮設物等の破損、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があるほかは、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。

16 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、事業者の選定にあたっては、えびの市内の業者を優先的に採用すること。

17 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。

18 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・設営後及び撤去後の電子データによる写真を添付すること。

19 リハーサル大会検証及び本大会図面修正業務

- (1) 受注者はリハーサル大会会場設営等業務を通して、本大会に向けた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、発注者に報告及び提案を行うこと。
- (2) 受注者は発注者と協議の上、本大会の会場設計図面、諸室配置図、サイン計画、仮設物仕様書の修正及び作成を行うこと。
- (3) 本大会図面の修正にあたっては、受注者は現地調査を詳細に行い、施設及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及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) 本大会図面の修正にあたっては、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及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) それぞれの図面及び計画においては、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、発注者が使用しているソフトウェア（マイクロソフトエクセル等）に対応する形式で作成の上、当該ソフトウェア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、当該ソフトウェアの使用方法に関しアドバイスを行うこと。

- (7) 修正後の図面等の提出時には、前回からの修正箇所がわかるようにすること。
- (8) 本大会修正図面等の提出期限は令和9年2月26日（金）とする。なお、提出期限後から履行期間までの間に修正が生じた場合は、適宜対応すること。

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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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

受注者は、次の書類等を提出すること。

- (1) 契約締結後（契約締結後2週間以内に提出） 各1部
 - ア 契約金額内訳明細書
 - イ 着手届
 - ウ 現場代理人届
 - エ 業務工程表
 - オ 組織図及び緊急電話連絡体制図
 - カ 労働災害保険、賠償責任保険等の加入を証する書類の写し
 - キ 詳細設計図
 - ク その他発注者が指示するもの
- (2) 業務終了後（履行期間内に提出）
 - ア 請求書
 - イ 現場撮影写真電子データ（設営前・設営後・撤去後）
 - ウ 完了届
 - エ 追加業務対応報告書
 - オ リハーサル大会会場設営における改善点等の解決策
 - カ 日本のひなた宮崎 国スポボクシング競技会場修正図面等
 - キ その他発注者が指示するもの

22 契約に関する条件等

(1) 契約代金の支払い

前金払いは行わないものとし、受注者から提出された請求書を受領した日から 30 日以内に一括で支払う。

(2) 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等になった場合、競技会場等における仮設物等の経費については、実際に生じた支払額に応じ、相互協議の上、変更契約の対象とする。

(3) 成果品の帰属

ア 提出する成果品の著作権及びその他いかなる権利は、すべて発注者である市実行委員会に帰属し、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。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 発注者は、本委託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、受注者の責任者と負担において解決するものとする。

(4) 業務の履行に関する措置

本業務内容及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、本業務の委託を破棄できるものとする。

(5) 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。

(6) 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、えびの市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 5 年市条例第 2 号）を遵守しなければならない。

(7) その他

本仕様書に記載のない事項であっても、本業務に必要と認められる事由が生じた場合は、その都度、発注者及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。

23 問合せ先

日本のひなた宮崎 国スポえびの市実行委員会事務局

（えびの市文化センター 社会教育課内）

担当：黒仁田

〒889-4311 宮崎県えびの市大字大明司2146番地 2

電 話：0984-35-2268

F A X：0984-35-2908

電子メール：kokusupo@city.ebino.lg.jp