

## 青の煌めきあおもり国スポ馬術競技会会場設営・撤去等業務仕様書

### 1 業務名

青の煌めきあおもり国スポ馬術競技会会場設営・撤去等業務

### 2 業務の目的

青の煌めきあおもり国スポ馬術競技会会場設営実施計画に基づき実施する青の煌めきあおもり国スポ馬術競技リハーサル大会（以下「リハ大会」という。）及び本大会（以下「本大会」という。）の運営に必要な大会会場（以下「会場」という。）の仮設物、物品及び看板等（以下「仮設物等」という。）の設営、保守管理及び撤去の業務を行うとともに、リハ大会終了後に、本大会に向けた検証及び設計図書の修正等を行うことにより、大会を円滑に運営することを目的とする。

### 3 業務実施場所

山梨県馬術競技場（山梨県北杜市小淵沢町 10060-3）

### 4 履行期限

令和8年11月30日（月）

### 5 委託内容

主な業務内容は次のとおりとする。

- (1) 競技会場の設営・撤去業務
- (2) 大会運営に要する仮設物等の作製及び貸与業務
- (3) 仮設物等の搬入・設営及び撤去・処分業務
- (4) 大会期間中の仮設物等の配置転換及び保守点検業務
- (5) 施設の既存常設物の配置転換業務
- (6) 仮設物等の撤去後の原状回復業務
- (7) リハ大会の反省を踏まえた本大会への改善点提案及び競技会場設計修正業務
- (8) 上記業務に必要な関係機関への申請及び調整業務
- (9) その他本業務の実施に必要な業務

### 6 設営・撤去等期間

#### (1) リハ大会

- ア 設営期間（予定、自衛隊訓練関係の設営含む）  
令和8年5月25日（月）～令和8年6月3日（水）
- イ 保守・管理期間（リハ大会期間）  
設営完了から令和8年6月7日（日）リハ大会終了まで
- ウ 撤去期間（予定）  
リハ大会終了後から令和8年6月12日（金）まで
- エ 改善点提案及び会場設計の修正期間  
リハ大会終了後から令和8年7月24日（金）まで

#### (2) 本大会

- ア 設営期間（予定、自衛隊訓練関係の設営含む）  
令和8年9月7日（月）～令和8年10月12日（月）
- イ 保守・管理期間（本大会期間）  
設営完了から令和8年10月18日（日）本大会終了まで

## ウ 撤去期間（予定）

本大会終了後から令和8年11月2日（月）まで

### (3) 注意事項

設営・撤去に係る詳細な作業期間及び時間は、発注者及び会場施設管理者と協議し決定するものとする。また、設営完了後の確認及び撤去完了後の確認において不具合があった場合は、速やかに改善の対応をとること。

## 7 法令・条例等の遵守

本業務の履行に係る法令・条例等を遵守すること。なお、法令・条例等に基づき必要な許認可申請や届出、有資格者の配置等については、適切に対応すること。

## 8 官公庁その他関係機関への手続き

本業務の履行に際し、関係法令・条例等により必要となる許認可申請、届出等については、関係機関と事前協議を行い、以降の設營業務がスムーズに実施できる環境を整えること。また、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、関係書類等の作成及び申請等に係る費用は、受注者の負担とする。

## 9 現場管理

受注者は、設営着手から撤去完了までの期間、仮設物等の設営及び使用に関して熟知・熟練し、作業の判断をできる業務主任者を業務実施場所に1名以上配置し、発注者からの設営、移設等に係る指示に対応できる体制を整えること。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。

## 10 設計図書

本業務の履行に際しては、以下の資料をもとに実施すること。

- (1) 会場配置計画
- (2) ゾーニング計画
- (3) 仮施設一覧表・仮設物設計配置計画
- (4) 諸施設配置計画
- (5) サイン計画
- (6) 植栽計画
- (7) その他
- (8) 内訳明細書

## 11 設営・撤去

- (1) 設営にあたっては、設計図書等をもとに行い、発注者及び会場施設管理者と十分協議した上で実施すること。既計画と現地状況の不整合等により設営ができない場合は、発注者及び会場施設管理者とで協議し、対策を講じた上で業務を行うこと。また、必要に応じて詳細設計図を作成すること。
- (2) 設営にあたり図面等の設計変更が必要となった場合は、発注者と協議した上で、新たに変更後の図面等の提出を行うこと。なお、図面等の作成においては、Windows形式（PDF等）で表示可能なものとする。
- (3) 会場施設の備品及び発注者の備品等を使用するものについては、それらの設置、撤去、返却等を行うこと。

- (4) 仮設物等の設置については、雨風対策を万全に施し、倒飛壊が生じないよう針金、ウエイト又は杭木等堅牢な固定方法により確実に設置すると共に、安全対策を確実に実施すること。また、既設物等に固定する場合は、破損のないよう養生すること。
- (5) リハ大会及び本大会終了後、仮設物等を撤去し当該会場を現状に回復すること。ただし、事前協議によりリハ大会から本大会まで継続して設置することとされた仮設物等については、この限りではない。
- (6) 設営及び撤去により生じ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。なお、これに伴う費用については受注者の負担とする。
- (7) 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。
- (8) 受注者は会場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。
- (9) 会場内で並行して作業を行う他の業者等がある場合は、事前に相互に工程調整・打合せ等を十分に行い、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。
- (10) 受注者は、仮設物等の設置開始から撤去完了までの間、仮設物を適宜巡回し、異常の有無を確認すること。異常を確認した場合は適切な対応をとるとともに、軽微なものを除き速やかに発注者へ報告すること。
- (11) 資格を要する業務については、有資格者が行うこと。

## 12 仮設物等の仕様

- (1) 仮設物等の仕様及び数量は、大きさ及び性能・機能等において、設計図書で示したものと同等品以上のものとする。なお、仮設物等に指定がある場合は当該製品とし、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。
- (2) 受注者が用意する仮設物及び設営・撤去のために使用する物品等にはすべて会社名等を明記し、施設備品及び実行委員会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。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) 看板・サイン類は設置目的や場所を確認した上で、仕様について2回程度の校正を行い、設置場所や設置方法を発注者と協議の上、取付に必要な材料を受注者が用意して設置すること。
- (5) 大会期間中の仮設物等の使用に必要な消耗品の備付け及び点検補充の確保を図ること。
- (6) 青の煌めきあおもり国スポに係る各種デザイン等の使用にあたっては、「青の煌めきあおもり国スポ・障スポに係る標章及びマスコット等使用取扱規程」、「表彰及びマスコット使用等の手引」、「サインデザイン利用上の留意事項」等を遵守すること。

## 13 保守・管理

- (1) 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、清掃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。
- (2) 荒天時により、継続して設営が困難であると判断した場合は、速やかに撤去を行い、天候の回復を待って発注者の指示により再度設営をすること。なお、これに伴う費用については、別途協議する。
- (3) 保守・管理に従事する者は、発注者が貸与するADカードを着用すること。

## 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こと。

### (1) 安全対策

ア 選手・馬・監督、大会関係者及び一般観覧者の安全を第一とし、競技会場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。また、仮設物等についても、事故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。

イ 作業従事者の負傷等がないよう、安全対策に万全を期すこと。

### (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 構内に駐車できないときは、受注者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・通行人の安全対策等を講じること。

### (4) 既存施設等の保護対策

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 本業務の実施に際し、誤って既存施設に損害を与えた場合、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・警備対策

大会運営に必要な仮設物等の整備にあたっては、非常口の確保、消防設備の保護、雑踏事故防止、盗難防止、交通事故防止等の消防防災・警備対策に十分配慮すること。また、仮設物には必要に応じ、消火器等の消防設備を設置すること。なお、これに伴う費用は受注者の負担とする。

### (6) 緊急対策

仮設物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。

### (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など、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、直ちに実行委員会に報告すること。また、その措置の内容について実行委員会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、これに伴う費用の負担については、別途協議する。

### (8) 損害・事故責任

本業務の実施に際し、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、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によるほかは、発注者は責任を負わないものとする。

### (9) 保険

受注者は、労働災害保険、賠償責任保険及び動産総合保険等、業務上必要となる保険に加入すること。

## 15 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 2 週間以内 各 2 部

資料	
ア	業務着手届
イ	業務主任者届
ウ	業務行程表（業務実施計画書）
エ	業務履行体系図（組織図）及び緊急電話連絡体制図
オ	労働災害保険、賠償責任保険、動産総合保険等の加入を証する書類の写し
カ	詳細設計図（電子データ含む）
キ	契約金額内訳明細書（電子データ含む）
ク	その他発注者が指示する資料

### (2) 業務期間中実行委員会が求める日までに提出 各 2 部

資料	
ア	会場及びコース設営・撤去に係る詳細計画書
イ	会場設計の修正に係る詳細設計図等、実行委員会が指示する資料
ウ	リハ大会における本業務の検証及び本大会への提案報告書

### (3) 業務終了後履行期限内 各 2 部

資料	
ア	業務完了報告書（電子データ含む）
イ	現場撮影写真（設営前・設営状況・設営後・撤去状況・撤去後）（電子データ含む）
ウ	打合せ記録簿（電子データ含む）
エ	会場設営に係る修正設計図等の成果物（電子データ含む）
オ	本業務に係る検証報告書（電子データ含む）
カ	その他実行委員会が指示する資料・成果物

## 16 契約に関する条件等

### (1) 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施設等の経費については、実際に生じた支払額に応じ、協議の上変更契約の対象とする。

### (2) 再委託等の制限

受注者は、本業務の全部又は一部を第三者に委任、又は請け負わせてはならない。ただし、本業務の一部を第三者に委任、又は請け負わせることについて、事前に書面にて発注者へ報告し、承認を受けた場合は、この限りではない。

### (3) 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、本業務の契約を解除できるものとする。

### (4) 成果物の帰属

提出する成果物の著作権及びその他いかなる権利も、全て発注者に帰属する。また、成果物の引渡前であっても、発注者は、成果物のデータ等を業務上必要な範囲において改変及び二次利用等を行う場合がある。

なお、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。

(5) 秘密の保持

受注者は、本業務（業務の全部又は一部を第三者に委任し、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、毀損の防止、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。なお、契約終了後も同様とする。

17 その他

- (1) 本仕様書は、本業務の基本的事項について定めるものであり、本仕様書に明記されていない事項でも業務遂行上必要な事項は、発注者と協議の上、受注者の責任において、誠実に履行すること。
- (2) 本業務における協議・打合せは、概ね業務着手時2回、中間2回、設置完了時2回、撤去完了時2回（いずれもリハ大会及び本大会1回ずつ）は行うこととし、そのほか必要に応じて随時、進捗状況等について協議・打合せを行うものとする。また、各協議・打合せ後は、議事録を作成すること。
- (3) 本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、発注者と協議すること。