

## SAGA2024国民スポーツ大会輸送実施運営業務委託仕様書

### 1 業務名称

SAGA2024国民スポーツ大会輸送実施運営業務委託

### 2 適用

この仕様書はSAGA2024基山町実行委員会（以下「実行委員会」という。）が発注するSAGA2024国民スポーツ大会輸送実施運営業務委託契約に適用し、受注者が行う委託業務の内容及び実施方法について定める。

### 3 業務目的

令和6年に開催されるSAGA2024国民スポーツ大会の本町開催競技会場には、選手・監督、役員、一般観覧者等多数の来場者が見込まれる。これら来場者の輸送実施運営業務について、交通状況等を考慮しながら、限られた時間内で安全、確実かつ効率的に行うことを目的とする。

### 4 履行場所

基山町地内

ただし、詳細については実行委員会と協議のうえ決定する。

### 5 履行期間

契約締結日の翌日から令和6年11月29日（金）までとする。

### 6 業務内容

別表1の競技についての輸送実施運営業務に関し、次のとおり行う。

#### (1) 輸送計画等の精査・修正

実行委員会が策定した輸送計画等の精査、提案及び修正を行い、それに伴う書類等を作成すること。

#### (2) 来会意向調査の実施・集計・分析

ア 調査項目の検討及び調査票の作成等、必要な準備を整え、参加する選手・監督及び競技役員等に対し、競技種別ごとに来会意向調査を実施すること。

イ 調査票の回収を行った上で、調査内容を集計・分析し、本業務へ反映させること。

#### (3) バス輸送に関する業務の実施

ア 佐賀県SAGA2024実行委員会より、バス確保業務の委託を受ける共同企業体（以下、「輸送JV」という。）が斡旋するバスの申込みに必要な資料データ（配車場所、配車日時、必要台数及び運行経路図等）を輸送計画等に基づき作成すること。

イ 佐賀県SAGA2024実行委員会が構築する、バスの割り振り及び運行指示書発行を行うシステム（以下、「輸送管理システム」という。）に、宿舎や輸送の

- 基点となる場所等の運行基礎情報を輸送計画等に基づき、入力すること。
- ウ 輸送管理システムに入力する情報を管理し、輸送計画等の修正・追加情報等を入力すること。
  - エ 作成した資料データを基に、運行申込みに伴う情報、配車日時・運行内容等の変更及び取消しに伴う情報を輸送管理システムに入力すること。
  - オ 運行指示書配付後に変更・取消しが生じた場合には、直接バス事業者に連絡を取り迅速確実な配車管理を行うこと。
  - カ 指示系統（バス運転手含む。）に基づく連絡網の整備を行い、運行・運営管理体制を確立すること。
  - キ 対象者・運航時刻・乗降場所等を記載したバス運行時刻表を、競技別・日別に作成すること。作成したバス運行時刻表は、必要に応じて仕分けを行った上で、宿舍、選手・監督等に配付すること。
  - ク 配車日時・場所・台数等の変更に対し、輸送JV、バス事業者、選手・監督や競技役員等の宿泊申込受付及び宿泊施設の手配を行う共同企業体等と連絡調整を行い、迅速に対応すること。
  - ケ 競技の進行、乗車待ちや積み残しの状況、渋滞や事故による遅延等、あらゆる状況に応じて、受注者の最善なる判断により、予備車両の追加配車など必要な措置を講じること。
  - コ 輸送計画等に基づき、使用するバスに貼付するバスID・バスステッカー（競技・対象者・行先等表示）を作成し、バス事業者に配付すること。
- (4) バスの運行実績報告及び精算業務
- ア 輸送実施事業者等からの運行実績報告を受け、その内容を検査・確認し、実行委員会に報告すること。
  - イ 計画バスの精算について、内容を検査・確認し、実際の使用と相違があれば、実行委員会に報告し対応を協議すること。
- (5) 運行管理要員の配置・管理
- ア 輸送計画等に基づき、運行管理要員を所定の場所に配置し、管理すること。
  - イ 運行管理要員に、計画バスの運行・待機状況の把握、発着指示、発着時間の管理、乗車人数の記録、乗降者等の安全確保及び誘導・案内等を行わせること。
  - ウ 運行管理要員の業務における必要な備品の設置・管理・撤去を行うこと。
  - エ 運行管理要員の業務にあたっては、競技会係員（基山町職員）、警備員等と連携すること。
- (6) 駐車場・乗降場の適正利用
- ア 輸送計画等に示す駐車場・乗降場利用計画の精査を行うとともに、使用するバスの待機場所等を設定すること。
  - イ 対象者を容易に識別できるデザインの駐車許可証を作成・配付すること。
  - ウ 運行管理要員を配置した駐車場においては、定期的な駐車台数の計測・記録を行い、駐車場の適正な管理に努めること。
- (7) 交通誘導看板製作・設置・撤去等業務
- ア 輸送交通計画に基づく交通誘導看板設置掲出に必要な許認可を取得すること。

- イ 交通誘導看板を製作して設置し、大会終了後に撤去すること。
- (8) 関係機関・団体等との調整  
関係機関・団体等との連絡を密にし、必要に応じて打合せ・協議を行うなど業務全般の調整を行うこと。
- (9) 問合せ、苦情、事故等の対応  
本業務における問合せ、苦情、事故等への対応とその記録を行うこと。
- (10) その他  
その他、必要な業務の実施・検討を行うこと。輸送センターを設置する場合は設置期間及び設置場所を前もって実行委員会に報告すること。

## 7 提出資料及び提出先

- (1) 契約締結後すぐに提出するもの
  - ア 現場責任者等届出書
  - イ 業務工程表
  - ウ 業務着手届
- (2) 業務終了後に提出するもの
  - ア 業務完了届
  - イ 実施報告書（A4版カラー印刷1部及び電子データ）
  - ウ その他実行委員会が指示するもの
- (3) 提出先  
SAGA2024基山町実行委員会事務局（基山町役場まちづくり課内）  
〒841-0204 佐賀県三養基郡基山町大字宮浦666番地  
電話：0942-85-7686

## 8 臨機の措置

- (1) 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、実行委員会の指示を受け、臨機の措置をとること。
- (2) 不測の事態が発生した場合等、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の指示があった場合は、速やかにその指示に応じること。

## 9 資料提供

実行委員会は受注者に対し、本業務を遂行するに当たり必要な資料を、可能な範囲において準備し提供を行う。なお、提供された資料については、本業務の終了後、速やかに実行委員会に返還するものとし、提供した資料の目的以外使用は禁止する。

## 10 業務に当たっての留意事項

- (1) 本業務は、実行委員会や競技団体等との密接な協議に基づき遂行すること。
- (2) 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

等のレンタル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。

- (3) 受注者は、屋外で行う調査業務等の実施にあたっては、町民等からの質問、疑義に関する説明等を求められた場合は、実行委員会に連絡したうえで、誠意を持って解決を図るとともに、その経緯について遅延なく報告するものとする。

#### 11 その他

- (1) 受注者は、本仕様書、契約書及び関係法令・条例等を遵守し、誠実かつ円滑に業務を遂行すること。
- (2) 提出する成果品の著作権及びその他のいかなる権利は、すべて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、いかなる異議も唱えることはできない。
- (3) 上記の業務内容及び業務に当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することができるものとする。
- (4) 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、実行委員会及び受注者双方が、誠意を持って協議し処理するものとする。

別表 1

SAGA 2024 国民スポーツ大会基山町開催競技日程（正式競技）

1. 卓球

(1) 種別

全種別（成年男子、成年女子、少年男子、少年女子）

(2) 開催期間

ア 公式練習

令和 6 年 10 月 3 日（木）～ 4 日（金）

イ 競技日程

令和 6 年 10 月 5 日（土）～ 9 日（水）

(3) 競技会場

基山町総合体育館

(4) 練習会場

ア 東明館中学校・高等学校

イ 基山町立基山中学校

ウ 基山町立基山小学校

エ 基山町立若基小学校