

SAGA2024資料配布準備業務仕様書

1 業務

SAGA2024において、観覧者等に配布する印刷物等（以下「封入物」という。）を手提げ袋に封入し、指定日までに仕分け、配布場所宛に配送及び残部の回収を行う。

2 履行期間

契約締結日から10月31日(木)まで

3 委託業務の内容

(1) 封入物及び手提げ袋の受領

- ア 時期：契約締結後順次（令和6年8月上旬以降予定）
- イ 場所：JAさが 旧東部地区中央（三養基郡みやき町原古賀5473-1）
- ウ 内容：別紙「封入物一覧」のとおり

(2) 封入作業（封入後の袋を以下「資料袋」という。）

引渡し後順次、受託者が用意する任意の場所（封入物を良好な状態に保てるよう、直射日光や高温多湿を避ける等、屋内環境を整えること）にて、封入物を指定する順序で手提げ袋に封入作業を行う。

(3) 梱包作業

別紙「封入物一覧」の区分ごとに仕分けし、段ボール箱等に梱包する。なお、段ボール箱の側面には「配布日、配布区分、対象者及び数量」をシール等で標記すること。

【例】

配布日	10月5日(土)
配布区分	国スポ総合開会式
対象者	特別招待者
数量	500袋

(4) 納品及び残部回収

ア 開・閉会式会場

- ① 納品場所については契約時委託者が指定した場所へ納品すること。なお、指定した場所に納品できない場合等、予測できない事態が生じたときは、委託者に報告し、別に指定されたとおりに納品すること。
- ② 指定日が悪天候の場合には、本業務の実施について、委託者と協議を行うこと。

イ 全国障害者スポーツ大会選手団宿舍

資料袋を委託者が指定する各宿泊施設（県内外116箇所程度を予定）に納品すること。

(別添)

ウ アにより会場等へ運搬した資料袋のうち、各開・閉会式で配布した分の残部を回収し、回収先から回収した空の段ボール箱は廃棄すること。なお、資料袋の残部については委託者の指定する場所へ配送すること。

〈開閉会式会場の納品日等〉

配布区分	納品日	回収日	納品・回収場所
国スポ総合開会式	10月4日(金)予定	10月5日(土)または 10月6日(日)予定	SAGA サンライズパーク 各受付テント
国スポ総合閉会式	10月14日(月)予定	10月15日(火)または 10月16日(水)予定	
障スポ開会式	10月25日(金)予定	10月26日(土)または 10月27日(日)予定	
障スポ閉会式	10月27日(日)予定	10月28日(月)または 10月29日(火)予定	

4 連絡事項

- (1) 封入・梱包・納品までの一連の業務に必要となる資機材等は、全て受託者の責任において手配するものとする。また、梱包資材等、配送に要する費用は受託者の負担とする。
- (2) 梱包の際は封入物の滅失・損傷等をきたさないよう取扱いについては、十分注意し、一定数ごとに仕切りをする等、管理しやすい状態で配送すること。

5 業務完了報告

受託者は業務を完了した時は、業務完了報告書を提出し、検査を受けなければならない。

6 その他

- (1) 業務の実施にあたっては、県実行委員会と綿密な連絡をとり、その指示に従うこと。
 - (2) トラブル発生時には速やかに担当者が県実行委員会事務局（佐賀県庁）を訪問可能な体制を整えること。
 - (3) 受託者は本仕様書に基づく印刷物を他に頒布してはならない。
 - (4) 本仕様書に明示なき事項、又は業務に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方の協議により業務を進めるものとする。
- (2) 本仕様について疑義が生じた場合は、その都度協議するものとする。