

## SAGA2024 炬火台及び炬火トーチ展示用台座の制作等業務委託仕様書

### 1 委託業務名

SAGA2024 炬火台及び炬火トーチ展示用台座の制作等業務

### 2 目的

SAGA2024 の開催に伴い制作した炬火台及び炬火トーチ（以下「炬火用具」という。）について、大会後、佐賀県立博物館・美術館において展示する。

### 3 委託業務期間

契約締結日から令和7年（2025年）3月31日（月）まで

### 4 通則

- (1) 受託者（以下「乙」という。）は、委託業務を実施するに当たり、SAGA2024 実行委員会（以下「甲」という。）及び甲の指定する者と協議の上、甲の承認を受けて、作業を進めるものとする。また、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合には、甲と協議の上、その結果に従うものとする。
- (2) 乙は、委託業務の目的を理解し、その実現のために業務を進めることとする。
- (3) 乙は、委託業務の円滑な実施に留意し、業務を遅滞なく進めることとする。
- (4) 乙は、委託業務の実施に当たっては、諸法令・法規を遵守することとし、官公署及び第三者等に対する許認可の申請が必要な場合は、全て自らで行うこと。

### 5 炬火用具等

- (1) 炬火台（上部）：1台
  - ・ガラス製
  - ・サイズ 幅 1,173 mm×奥行 1,173 mm×高さ 413 mm程度
  - ・重量 980 kg程度
- (2) 炬火台（下部）：1台
  - ・ガラス製
  - ・サイズ 幅 450 mm×奥行 420 mm×高さ 935 mm程度
  - ・重量 500 kg程度
- (3) ガラス及びステンレス製オブジェ
  - ・ガラス製
  - ・サイズ 幅 400 mm×高さ 400 mm程度、長さ 1,200 mm程度
  - ・重量 250 kg程度
- (4) その他展示に必要な用具

#### 【留意事項】

- ・炬火台（下部）は取付用金具（スチール製。幅 1,300 mm×奥行 1,300 mm×高さ 245 mm程度。重量 130 kg程度）に据え付けられた状態（（2）のサイズ、重量には含まれない。）
- ・（1）及び（2）は、簡易的に結合・固定された状態である。輸送に際しては現物を確認の上、十分に安全に配慮すること。

## 6 委託業務

委託業務は、次の（1）から（3）のとおりとする。

### （1）炬火用具の展示用台座設計・制作業務

乙は、別紙1の展示イメージ、展示用台座の仕様及び材質、実際の炬火用具の状況、重量、搬入先での諸条件等をしっかりと踏まえた上で、下記①②の設計・制作を行うこと。なお、委託業務の実施に当たっては、甲及び甲の指定する者と十分な協議を行い、随時承諾を得ること。

<展示用台座の仕様及び材質>

#### ○台座

- ・幅 2,500 mm程度×奥行 2,500 mm程度×高さ 300～400 mm程度とする。
- ・木製とする。ただし、台座の上に人が乗ることができる十分な強度を保持すること。なお、このために必要な補強材の材質は木製に限らない。
- ・表面は日本塗料工業会色品番の「JN-93（三分ツヤ）」での塗装仕上げとする。

#### ○トーチ取り付け金具

- ・長さ 900 mm程度、径 10～16 mm程度とする。先端はトーチと確実に接続・固定できるような形状とすること。
- ・取り付け金具は展示用台座又は基礎部分にしっかりと固定すること。
- ・ステンレス製（ヘアライン仕上げ）とする。

### ① 炬火用具の展示用台座の設計及び設計図の作成

炬火用具の展示用台座の設計を行い、次のアからキの図面を作成する。

ア 図面目録

イ 特記仕様書

ウ 平面図

エ 立面図

オ 断面図

カ 各部詳細図

（キャプション表示の位置や荷重分散措置内容が分かる資料を含む）

キ その他必要とされる図面等

### ② 炬火用具の展示用台座の制作

①において作成した図面をもとに展示用台座の制作を行うこと。なお、制作に当たっては、経済的かつ合理的な工法により行うこと。

## (2) 炬火用具等の輸送等業務

乙は、①から⑥のとおり、搬出元から搬入先への炬火台の輸送・設置及び搬入先でのガラス及びステンレス製オブジェの移設を行う。

### ① 事前準備

乙は、必要に応じて業務の実施場所や炬火用具等の現況を予め確認の上、必要な人員・機材・資材等を準備すること。

### ② 炬火用具等の梱包・養生作業

乙は、必要に応じて炬火用具等の梱包・養生を行うこと。梱包・養生に当たっては、適切な緩衝資材等を準備・使用し、輸送・移設時の振動等による破損が生じないように措置すること。なお、作業に際しては、炬火用具等の滅失・損傷等をきたさないよう、取扱いについては、甲及び甲の指定する者と確認を行い、十分に注意すること。

### ③ 炬火台の輸送作業

乙は、炬火台の輸送に十分配慮された、専用車両（エアサスペンション等）により、輸送を行うこと。なお、輸送に当たっては、防犯・振動防止等を含むあらゆる保全装置を備えた専用車両を使用し、法定速度を遵守の上、急減速、急ハンドル等の炬火台に破損をきたす恐れのある危険な操作を行わないこと。

### ④ 炬火用具等の搬入・設置・移設作業

乙は、搬入先において、甲と協議の上決定した位置に、炬火用具等の搬入・設置・移設を行うこと。なお、搬入経路において必要な養生を行うこと。また、搬入先において床面が炬火用具等の荷重に耐えられるように必要な措置を行い、展示の間、搬入先施設に影響が及ばないようにすること。また、搬入・設置・移設作業完了後には炬火用具等に破損等がないか、甲及び甲の指定する者と一緒に確認を行い、甲の承認を得ること。

### ⑤ 炬火用具等の梱包用資材等の廃棄

乙は、炬火用具等の木枠及びその他の梱包用資材、移設前のガラス及びステンレス製オブジェの台座、その他作業に伴い発生した廃棄物について、乙の費用負担により廃棄処分（産業廃棄物処理）を行うこと。

### ⑥ その他炬火用具等の輸送等に必要業務

#### <搬出元>

J Aさが三神エリア旧東部地区中央支所  
（住所：〒849-0101 佐賀県三養基郡みやき町原古賀 5473-1）

#### <搬入先>

佐賀県立博物館・美術館

(住所：〒840-0041 佐賀県佐賀市城内1-15-23)

**【委託業務の実施にかかる留意事項】**

**ア 全般事項について**

- (ア) 乙は、委託業務の実施に当たっては、全体の進行計画及び進捗状況の確認を常時行うため、ガラス及び重量物の取扱いに精通した者1名を「作業責任者」として配置すること。甲及び甲の指定する者からの業務内容の指示等は、全てこの「作業責任者」に行うものとする。なお、作業責任者は、乙の正規社員であること（アルバイト等不可）。
- (イ) 乙は、各業務に必要な作業員の人数について、事前に甲と打合せの上決定すること。なお、作業は必ず複数人体制を取ることとし、搬出から搬入・設置・移設まで全行程を通して担当する作業員を最低1名はつけること。
- (ウ) 乙は、炬火用具等に応じた梱包資材・輸送器具等の準備を的確に行うこと。特に、重量物の取扱いに際しては必要に応じて適切な機材・人員を用意すること。
- (エ) 乙は、搬出元及び搬入先での詳細な作業内容、工程等について、甲と協議の上実施すること。なお、作業時間については、業務場所の所有者又は管理者と協議の上、その意向を尊重して行うものとする。
- (オ) 乙は、搬入先における炬火用具等の搬入・設置・移設作業中は、外部から作業の様子が見えないように必要な目隠し措置を行うこと。
- (カ) 乙は、搬出元及び搬入先施設を損傷させる恐れがある場合は、事前に必要な養生を施し、万一物品や施設に損傷等があった場合は、直ちに甲に報告し対応を協議すること。
- (キ) 乙は、作業員に服装の統一、名札や腕章等の着用を義務付け、委託業務の従事者であることが明らかに認識できるようにし、委託業務の実施に直接関係のない場所には、みだりに立ち入らないよう監督を行うこと。なお、作業員は作業責任者の監督のもと、細心の注意を払って作業すること。
- (ク) 炬火台の輸送に際して、乙の都合により一時保管等する場合は、必要な防犯措置が講じられた倉庫等を用いること。
- (ケ) 乙は、委託業務の実施に当たり、その他必要な諸事項については事前に甲及び甲の指定する者と十分に打合せを行い、その指示を受けて準備すること。

**イ 安全確認について**

- (ア) 乙は、搬出入車輛が車道から歩道を横断する際、歩行者の誘導を行うなど、近隣住民及び通行人等の安全に十分注意し、事故のないよう細心の注意を払うこと。なお、万一、乙の責めに帰すべき事由により通行人等に損害を与えた場合は、直ちに甲に報告するとともに、乙の負担により必要な措置を講じること。

- (イ) 乙は、搬出入に際して、騒音が生じる恐れがある場合は、防音等の必要な措置を講じるとともに、近隣住民等に配慮し、作業を丁寧かつ速やかに行うこと。
- (ウ) 乙は、搬出入に際して、道路規制や渋滞等の付近の交通事情を十分考慮し、必要に応じて交通誘導員を配置するなど、円滑な作業の進行に努めること。
- (エ) 乙は、搬出元及び搬入先敷地内等においてみだりに作業車両・道具等を配置するなど、通路の安全を妨げることの無いよう十分に配慮すること。
- (オ) 作業中の降雨等の天候の変化に対しては、十分対策を講じること。また、作業日が悪天候（激しい風雨等）の場合には、委託業務の実施について、乙は甲と協議を行うこと。

#### ウ 作業状況の確認及び事故への対応について

- (ア) 乙は、委託業務の進捗状況に応じて、甲及び甲の指定する者とともに、十分に状況確認を行いながら作業を進めること。
- (イ) 乙は、委託業務の履行に支障が生じるおそれがある事故等の発生を知り得たときは、その発生の日責の如何にかかわらず、直ちにその旨を甲に報告して速やかに応急措置を講じるとともに、遅滞なく書面により詳細な報告及び今後の方針案を提出するものとする。

#### エ 保険の加入について

乙は、委託業務にかかる炬火用具等の損傷・亡失、事故等があった場合の補修・復元及び賠償にかかる費用を全て補償する保険に加入することとし、保険加入に必要な経費も負担すること。

※保険評価額については問い合わせること。

#### (3) 炬火用具の除幕にかかる物品手配業務

乙は、炬火用具の除幕を実施するに当たり必要な以下の物品の手配を行うこと。

- ① 幕（色については、甲乙協議の上決定する）5 m角程度2枚
- ② その他除幕に必要な消耗品

#### 7 作業報告

- (1) 乙は、当日の作業開始前において、作業従事者数、車両数、作業計画の変更の有無について、甲に報告すること。
- (2) 乙は、作業当日の作業経過と業務完了時の報告を甲に行うこと。なお、全ての委託業務を完了した時は、8（2）に定める書類を提出し検査を受けなければならない。

#### 8 提出書類について

##### (1) 業務委託契約締結後の提出書類

- ① 作業工程表（委託業務実施体制、作業従事者数、車両数・種類、作業計画等）

- ② 連絡体制表（通常時・緊急時）
- ③ その他、甲が必要と認める書類

(2) 委託業務完了後の提出書類

- ① 業務完了届（甲が指定する様式）
- ② 報告書一式（様式任意）
- ③ その他、甲が必要と認める書類

9 再委託

- (1) 乙は、この契約について委託業務の全部又はその主たる部分を一括して第三者に再委託又は請け負わせてはならない。ただし、委託業務の一部について、予め甲の承諾を得た場合は、この限りではない。
- (2) 乙は、再委託先等による委託業務の実施により、甲又は第三者に損害を与えたときは、乙がその賠償の責めを負うこと。
- (3) 乙は、再委託先等による委託業務の実施にかかる全ての責任を負うとともに、必要かつ適切な指導及び管理を行うこと。

10 協議・打合せの実施

委託業務における協議、打合せ等は、着手時及び甲が必要とした場合、随時、進行状況に応じて行うこととし、乙の作業責任者は必ず出席すること。協議、打合せ等に当たっては、乙は、甲の指示する資料及び情報の提供を行うものとする。なお、打合せ等に要した乙の資料作成にかかる経費、交通費等の費用は委託料の中に含まれるものとする。

11 成果品

成果品の仕様、納品数、納品場所、提出期限は以下のとおりとする。

成果品名	仕様	納品数	納品場所	提出期限
炬火用具の展示用台座設計図	A3版カラー	1部 ※別途電子データを提出すること	SAGA2024実行委員会事務局総務連携チーム	令和7年3月5日
炬火用具の展示用台座	本仕様書6(1)のとおり	1台	佐賀県立博物館・美術館	令和7年3月20日

※ 成果品における電子データは、文書等はPDF形式、画像はJPEG形式を基本とする。なお、これにより難しい場合は、甲と別途協議すること。

※ 契約締結後、成果品制作等に関して、必要に応じて、甲と打合せを行うものとする。また、成果品に不備があった場合には、速やかに乙の負担で修正等を行うこと。

12 秘密保持

- (1) 乙は、委託業務の実施に際して、甲及び甲が指定する者が提供した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め契約上知り得た情報を、第三者に開示又は委託業務の実施以外の目的で利用しないものとする。
- (2) 乙は、甲の許可なく、契約上知り得た情報の指定された場所からの持ち出しや複製をしないものとする。
- (3) 乙は、委託業務の実施に関与した乙の従業員が異動した後においても、秘密が保持される措置を講じるものとする。
- (4) 乙は、委託業務の実施に際して、個人情報を取り扱う場合は、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守するとともに、個人情報保護に関する法令等を遵守しなければならない。
- (5) 委託業務に関する秘密保持は、本契約終了後もその効力を有する。

### 13 著作権関係

- (1) 乙は、委託業務の実施により作成される成果品の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）については、納品の確認をもって全て甲に譲渡することとする。なお、甲の解散後は、当該成果品の権利は、佐賀県に承継されるものとする。
- (2) 乙は、委託業務の実施及び委託業務における成果品に対する著作者人格権の行使をしないものとする。
- (3) 乙は、成果品に係る全てについて、甲の承諾を得ずに第三者に公表、貸与及び使用をさせてはならない。
- (4) 乙は、制作物の中に第三者が著作権を持つ素材等を利用する場合には、乙の負担と責任により著作権者の承諾を得て、利用を行うこととする。
- (5) 甲は、委託業務の実施により乙が作成した資料について、納品前に使用する必要が生じた場合は、事前に乙の承諾を得るものとする。

### 14 その他

- (1) 乙は、委託業務の実施に当たり、甲と詳細に協議を行い、甲の承認を受けて、作業を着実かつ円滑に進めるものとする。また、本仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、その都度、甲と乙が協議して決定するものとする。
- (2) 委託業務の円滑な実施を図るため、当該又は類似業務に関わる十分な知識・経験、技能を有する者を選任し業務に当たらせること。また、所定の資格を要する業務については、有資格者を確保して実施すること。
- (3) 甲の意に反する作業又は本仕様書に反する行為をしないこと。
- (4) 乙は、委託業務の実施に当たり作成した資料等について、委託業務終了後5年間は保存すること。
- (5) 本仕様書に記載のある項目、数量及び期限等をやむを得ず変更する必要がある場合は、甲と乙が協議の上、決定すること。

15 問合せ先

SAGA2024実行委員会事務局（総務連携チーム内）

〒840-8570 佐賀市城内1-1-59

電話：0952-25-7322 FAX：0952-25-7495