

# 生涯学習センターホール照明・音響等業務委託（債務負担行為） 仕様書

## 1 目的

本仕様書は、大和市生涯学習センター(以下「生涯学習センター」という。)の舞台設備、照明設備、音響設備及び映写設備(以下「舞台設備等」という。)を、安全かつ効率的に運用するため、熟練した技術者を配置し、生涯学習センターのホール機能を最大に発揮することを目的とする。

## 2 用語の意義

本仕様書における用語の意義は、次のとおりとする。

(1) 従事者とは、専門技術者と臨時専門技術者をいう。

## 3 契約履行期間

契約履行期間は、平成26年7月1日から平成28年8月31日までとする。

## 4 指示事項

(1) 受注者は、業務遂行のため、従事者として次の者を選任し、発注者の承認を得ることとする。

ア 照明技術者 1名以上(経験年数3年以上の者)

イ 音響技術者 1名以上(経験年数3年以上の者)

(2) 受注者は、従事者の中から、業務責任者として1名選任する。

(3) 受注者は、発注者の申請に基づき、照明、音響、舞台設備等の技術者により業務に支障のないよう業務体制を整えるものとする。

(4) 受注者は、従事者の身許、風紀、衛生規律の維持に関し、その一切の責任を負い、発注者が適当でないと認めた従事者については、この業務に当たらせてはならない。

(5) 受注者は、業務開始に先立ち、業務着手届及び従事者・責任者の選任届を提出し、承認を得ること。

(6) 従事者の選任届は、従事者名簿を提出することとし、従事者ごとに照明技術または音響技術に係わる免許を取得している場合は、その旨を従事者名簿へ記載または各種免許を証する証書(写しも可)を添付し、承認を得ること。従事者を変更するときも同様とする。

(7) 委託業務実施中、受注者の従事者が故意又は過失により発注者又は第三者に損害を与えたときは、発注者又は第三者に対し一切の賠償の責に應ずるものとし、受注者の責任で生じた事故及び損害に対しては、発注者はその責任を負わない。

(8) 受注者は、従事者の勤務時間が超過しても発注者に対し超過勤務手当等を請求してはならない。

(9) この仕様書に記載していない事項であっても、発注者において生涯学習センターの維持管理上必要と認められる事項を行うこと。

## 5 従事者の服務

- (1) 業務実施時間は、原則として開館日の午前8時30分から午後5時までとし、ホール使用が夜間に及ぶ場合は、午後9時30分までとする。なお、受注者は、舞台設備等使用終了後において、舞台設備等の格納・点検・その他火気等の諸点検終了まで業務実施時間とする。  
また、使用者との事前打合せがある場合は、打合せ終了時まで業務実施時間とする。
- (2) 業務を要しない日は、休館日とする。ただし、休館日が祝日と重なる日でホールの使用がある場合は、開館日となるため、業務を要する。
- (3) 従事者は、業務実施日(臨時専門技術者は、発注者から要求された日とする。)には、必要に応じて随時綿密に生涯学習センターの担当職員と連絡調整を行うこと。
- (4) ホール使用団体からの問合せや打合せに対応するため、従事者は、ホール使用、不使用に係わらず、みだりに委託業務場所の持ち場を離れないこと。
- (5) 従事者の出勤・退社及び業務日誌は、発注者の指定する方法により行うこと。
- (6) 従事者は、生涯学習センターが公共施設であることを認識し、来館者等に対する言動には十分注意すること。
- (7) 従事者は、使用者及び出演者から金品を受けてはならない。
- (8) 従事者は、使用者・部外者に対する商い行為をしてはならない。
- (9) 従事者は、立入禁止区域に部外者を立入らせてはならない。
- (10) 従事者は、火災・盗難・事故防止及び安全操作に十分注意すること。万一災害が発生した場合は、応急処置をとり、直ちに発注者に報告し、その指示を受けること。
- (11) 従事者は、消防法の定めによる自衛消防訓練に参加すること。

## 6 経費の負担区分

- (1) 発注者の負担は、次のとおりとする。
  - ア 業務遂行に必要な機器・資材・消耗品・光熱水費等
- (2) 受注者の負担は、次のとおりとする。
  - ア 従事者の作業服・名札等、ただし、発注者の承認を得ること。

## 7 業務内容

- (1) 舞台関係
  - ア 施設使用時における舞台吊物装置の操作及び舞台備品等の配置
  - イ 施設不使用時における舞台吊物装置・舞台備品等の整備及び格納整理
  - ウ 舞台、舞台関連施設の整備及び管理
  - エ 若干の舞台器具等の修理及び製作
- (2) 照明関係
  - ア 舞台使用時における舞台照明装置、調光室機械類の操作及び配置
  - イ 施設不使用時における舞台照明装置、調光室機械類、舞台照明備品の整備及び格納管理
  - ウ 調光室、投光室舞台照明関連施設の整備及び管理
  - エ 若干の照明器具類の修理

(3) 音響関係

- ア 施設使用時における舞台音響装置、音響調整室機械類の操作及び配置
- イ 施設不使用時における舞台音響装置、音響調整機械類、舞台音響備品等の整備及び格納管理
- ウ 若干の音響器具類の修理
- エ 若干の録音及び再生

(4) 映写装置

- ア 使用時の使用者に対する装置の取扱い指導及び必要な援助
- イ 不使用時の装置の整備及び管理

(5) その他

- ア 使用者との打合せに出席し、適切な指導・助言を行い、打合せ結果に基づく操作計画書を作成すること。
- イ 外部から持ち込む機械・物品の搬入、搬出に立ち会うこと。
- ウ 舞台設備等の貸し出しに際し、担当職員を補助すること。
- エ 使用者が舞台設備等の配置、格納及び操作を行う場合は、方法等の助言、指示監督を行うこと。
- オ 舞台設備等の損傷、数量の点検を行うこと。
- カ 終了時の火気点検、戸締まりの確認を行い、火災盗難の予防にあたること。
- キ ホールに付随する備品及び消耗品の整備管理を行うこと。
- ク ホール使用後は、復元作業を行うこと。
- ケ 連絡用として携帯電話を常備すること。

8 業務の引継及び研修

- (1) 受注者は、委託期間前に十分に必要な期間をもって、以前の受注者及び学習センター職員から業務内容の引継ぎを受け、従事者の業務研修を行い、業務遂行に支障のないよう配慮しなければならない。
- (2) 前項の業務にかかる経費は、新たに委託業務を請負うこととなった受注者の負担とする。
- (3) 受託が終了することとなった受注者は、委託期間満了時まで十分に必要な期間をもって委託業務内容を次の受注者に引継がなければならない。
- (4) 前項の業務にかかる経費は、受託が終了することとなった受注者の負担とする。

9 その他

- (1) 委託料の支払は、毎月ごとの均等払いとする。
- (2) この仕様書に疑義があるときには、発注者受注者協議のうえ解決にあたること。
- (3) 受注者が電力不足等に伴う閉館により業務の一部を実施できなかった場合、発注者は、受注者との協議のうえ、受注者が当該業務を実施できなかったことにより生じた不要額を契約代金額から減額することができるものとする。
- (4) 業務を実施するにあたっての環境配慮について
  - ・業務を実施するにあたっては、大和市環境マネジメントシステムの「環境方針」の

主旨を理解し、遂行すること。

- ・市への提出書類及び添付資料については、原則として再生紙を使用すること。
- ・施設内では、出来る限りエレベーターを使わずに階段を利用すること。
- ・市へ搬入する製品の梱包材等は簡易にするとともに、持ち帰ること。
- ・業務実施時に車両を使用する場合は、アイドリングストップの実施を徹底すること。
- ・「大和市路上喫煙の防止に関する条例」及び「大和市ポイ捨て等の防止に関する条例」の趣旨を理解し、遂行すること。
- ・「大和市暴力団排除条例」の趣旨を理解し、遂行すること。

(5) 情報資産（非公開情報）の取り扱いについて

別紙、情報資産（非公開情報）の取り扱いに関する「特記事項」を厳守すること。

## 情報資産（非公開情報）の取扱いに関する「特記事項」

### （非公開情報の定義）

第1条 非公開情報とは、個人情報（大和市個人情報保護条例第2条（4）に該当する情報）及び業務上必要とする最小限度の範囲の職員が取扱う、又は公開を予定していない情報資産（大和市情報セキュリティ基本方針「3. 定義」に定められている情報資産）とし、次の被害が想定されるものをいう。

- （1）市民の生命に危険が及ぶもの又は市民の財産及びプライバシーを侵害するもの全て
- （2）企業、国及び他の自治体に影響が及ぶもの全て
- （3）市内部の事務に影響が及ぶもの全て

### （秘密等の保持）

第2条 受注者は、この契約による業務に関して知り得た非公開情報の内容をみだりに他に漏らしてはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

### （再委託の禁止）

第3条 受注者は、市が承認した場合を除き、非公開情報の処理は自ら行い、第三者にその処理を委託してはならない。

### （目的外の使用禁止）

第4条 受注者は、この契約による業務を処理するため市から引き渡された非公開情報を本契約の目的以外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

### （複写、複製の禁止）

第5条 受注者は、この契約による業務を処理するため市から引き渡された非公開情報を市の承諾なくして複写又は複製してはならない。

### （保管、搬送等）

第6条 受注者は、この契約による業務を処理するため市から引き渡された非公開情報をき損及び滅失することのないよう、授受、搬送、保管及び廃棄などの際に、安全な管理に努めなければならない。

### （返還義務）

第7条 受注者は、この契約による業務を処理するため市から引き渡された非公開情報を委託業務完了後、速やかに市に返還しなければならない。

### （事故報告義務）

第8条 受注者は、この契約による業務を処理するため市から引き渡された非公開情報の内容を漏えい、き損及び滅失した場合には、市に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

### （責任の境界）

第9条 受注者は、受注者自身及び市が認めた第三者が特記事項に違反若しくは不注意などにより非公開情報を漏えい、き損及び滅失した場合には、その責任の全てを負わなければならない。