

委託番号	7719
契約形態	業務委託

仕 様 書

- 1 件 名 舞台装置業務委託
- 2 履行期間 令和3年(2021年)4月1日から
令和4年(2022年)3月31日まで
- 3 履行場所 草加市住吉二丁目9番1号
草加市立中央公民館
- 4 支払方法 業務完了月払(年12回払)
- 5 委託内容
中央公民館ホールを使用して行われる各種催事における舞台機構・音響設備・照明設備の操作及び助言を行うとともに、各設備の点検を行う。
 - (1) 中央公民館ホール舞台装置の操作等
 - ア 舞台機構設備、ホールの音響設備及び照明設備並びに映写設備の技術操作
 - イ 各設備の点検、調整及び清掃
 - ウ ホールの使用者に対する舞台演目効果の助言
 - (2) 業務委託日及び委託時間
 - ア 業務委託日
次に掲げる休館日を除く毎日
 - (ア) 年末年始
令和3年(2021年)12月29日(水)から
令和4年(2022年)1月3日(月)まで(6日間)
 - (イ) 臨時休館
令和3年(2021年)7月12日(月)・7月13日(火)・
令和4年(2022年)1月17日(月)・1月18日(火)の4日間
 - イ 委託時間
午前9時から午後9時30分までとする。ただし、ホール使用及び事前打合せがない場合は、この限りではない。
 - (3) 業務員
上記の業務内容を遂行するに当たり、次の業務員を配置すること。
 - ア 舞台及び照明関係技術者
 - イ 音響関係技術者
 - (4) 名簿の提出
契約締結後、氏名・年齢・住所等を記載し、写真を貼付した業務員名簿を提出し、速やかに発注者の承認を受けなければならない。また、業務員の異動があったときも同様とする。

(5) 服装

業務員は、受注者が定めた服装を着用し、胸部に名札を付けるものとする。

(6) 異常及び事故の報告

業務員は、業務中に設備及び構造物に異常を発見したとき、又は事故が発生したときは、速やかに適切な措置を講じるとともに、職員に報告するものとする。

(7) 発注者の負担区分について

次に掲げる事項は、発注者において負担するものとする。

ア 各設備の軽微な修理に必要な材料及び交換部品

イ 必要最小限の消耗品

ウ 履行場所における必要最小限の光熱水費等

エ 業務員の休憩場所は、発注者が無償で提供するものとする。

(8) 注意事項

業務の履行に当たっては、次の事項に留意すること。

ア 勤務する場所（舞台、調光室、音響室及び映写室）は、常に整理整頓し、清潔な状態を保たなければならない。

イ 設備及び器具の操作に当たっては、施設、器具等の損傷及び第三者に危害を与えないよう最善の注意を払わなければならない。

ウ 契約期間満了に伴う業務の引継ぎは、業務に支障を生じないようにすること。

6 その他

(1) 受注者は、業務完了ごとに、毎日、別添の舞台業務日誌に実施した業務内容を記録し、翌朝までに提出すること。

(2) 仕様書に疑義が生じた場合は、担当と協議すること。

(3) 草加市個人情報保護条例（平成12年条例第31号）及び別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。また、業務上知り得た事項を漏らしてはならない。

(4) 草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力すること。

(5) 草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成19年条例第16号）第6条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成8年告示第155号）第9条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

ア 受注者又は受注者の下請業者が不当要求行為を受けた場合又は不当要求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は、市長に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。

イ 受注者は、市及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じること。

7 問合せ先 草加市立中央公民館 担当 甲斐 啓幹
電話 048(922)5344 (直通)

別記

個人情報取扱特記事項

(基本事項)

第1条 この契約により、草加市（以下「発注者」という。）から事務の委託を受けた者（以下「受注者」という。）は、この契約による事務を処理するに当たり、個人情報を取り扱う際には、個人情報保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(秘密保持)

第2条 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 受注者は、この契約による事務に従事させる者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知しなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(作業場所の特定)

第3条 受注者は発注者の指定した場所又は受注者の求めにより発注者が承認した場所以外で、個人情報を取り扱ってはならない。なお、発注者の承認は書面でなければならない。

(厳重な保管及び搬送)

第4条 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、改ざん、き損、滅失その他の事故を防止するため、次に掲げる事項を遵守し、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(1) 受注者は発注者の許可なく、発注者の指定した場所又は発注者が承認した場所から個人情報又は個人情報を含む契約目的物等（以下「個人情報等」という。）を持ち出してはならない。

(2) 受注者は、個人情報等を発注者から受けるとき又は発注者に渡すときは、個人情報の内容、数量、受渡し日、受渡し確認者、その他必要な事項を記載した書面を発注者と取り交わさなければならない。

(再委託の禁止)

第5条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人

情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

(委託目的以外の使用等の禁止)

第6条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写及び複製の禁止)

第7条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(事故発生時の報告義務)

第8条 受注者は、個人情報の個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の返還又は処分)

第9条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による事務に係る個人情報を速やかに発注者に返却し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

(措置事項に違反した場合の契約解除及び損害賠償)

第10条 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(その他)

第11条 受注者は、第2条から前条までに掲げるもののほか、個人情報の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。

館長	係			

舞台業務日誌

令和 年 月 日 曜日 天候			従事者	①			
就業時間			午前・午後 時 分 ~ 午前・午後 時 分				
	適用	使用	点検	異常事項	修理	交換	備考
舞台	昇降装置						
	幕類						
	備品						
照明	主幹調光機						
	固定器具						
	備品						
音響	増幅設備						
	備品						
他	映写設備						
使用状況	ホール	午前	有無	主催		催物	
		午後	有無	主催		催物	
		夜間	有無	主催		催物	
	その他	化粧室	有無	主催			
		第1楽屋	有無	主催			
		第2楽屋	有無	主催			
特記事項							