

＜一般委託＞

東京2020オリンピック聖火リレー盛り上げイベント運営業務委託 仕様書

東京2020オリンピック聖火リレー盛り上げイベント運営業務委託に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	聖火リレー盛り上げイベント運営
2	履行期間	契約日から令和2年7月31日
3	施行場所	うみかぜ公園、横須賀芸術劇場前歩道
4	業務内容	別紙のとおり
5	特記事項	本契約の締結後、設営経費の明細内訳表を提出すること。
6	関係法規	
7	資格要件	警備にあたっては、警備業法に基づく警備業の認定を受けていること。
8	契約方法	総価による業務委託契約(一般委託)
9	支払方法	委託料の支払いは、業務完了後一括払いとする。
10	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
11	監督員 連絡先	横須賀市政策推進部政策推進課 鈴木 Tel.046-822-8173

＜指示又は希望事項＞

<p>グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係</p>	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いします。</p>
---	---

## 東京 2020 オリンピック聖火リレー盛り上げイベント運営業務委託仕様書

横須賀市政策推進部政策推進課における東京 2020 オリンピック聖火リレー盛り上げイベント運営業務の民間委託に関する仕様書を次のとおり定める。

### 1 委託業務名

東京 2020 オリンピック聖火リレー盛り上げイベント運営業務

### 2 業務の目的

2020 年 6 月 30 日（火）に横須賀市内で実施される東京 2020 オリンピック聖火リレールート沿道の盛り上げイベントを実施する。

### 3 イベント概要

#### (1) 実施日時

- ・ 2020 年 6 月 30 日（火）

※開催時間については現時点では決定していない。公益財団法人東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会の決定後、連絡する。

#### (2) 実施場所

- ・ うみかぜ公園
- ・ 横須賀芸術劇場前歩道

※具体的な場所や広さは、現時点では決定していない。公益財団法人東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会の決定後、連絡する。

#### (3) イベント内容

- ・ 横須賀市立横須賀総合高等学校吹奏楽部とダンス部の競演
- ・ 高等工科大学和太鼓部の演奏

#### (4) イベント設備条件

- ・ ステージは設置しない。
- ・ 司会、ダンスの音楽を流せるスピーカーと電源を確保する。
- ・ 吹奏楽演奏者のイスを用意する。

#### (5) 警備

- ・ イベント実施場所周辺のみ観客が流れ込まない程度の対応をする。

#### (6) イベントの進行

- ・ 司会等、イベントの運営を行う。

### 4 委託期間

契約締結の日から 2020 年 7 月 31 日（金）まで

### 5 業務概要

聖火リレー盛り上げイベントとは、聖火リレールート沿道でイベントを開催し、オリンピックや聖火リレーに向けて住民の機運醸成を図るため開催する。

#### (1) 本市内での聖火リレーに係る盛り上げイベントの運営

ア イベントを実施するにあたり、本市と十分協議・調整を行うこと。

イ イベントに係る運営計画及び実施計画を作成し提出すること。

ウ イベントを実施するにあたり、参加者の安全対策を講じること。

エ 雨天時や突発的なトラブル時の対策（中止の場合も含む）など危機管理について配慮すること。

- オ イベント運営に必要な関係者と連絡調整を行い、円滑なイベント運営に努めること。
- カ イベント会場の使用場所を確保し、演者等と市民の観覧場所を区切ること。
- キ イベント会場の使用申請を行うこと。
- (2) 音響等関連機材設営および撤去
  - ア イベント実施場所のマイク・アンプ・スピーカー等の必要機材設置
  - イ 演者用折りたたみ椅子の設置
    - ※ 30名～最大50名までを想定
  - ウ 備品および音響設備の搬入出・設営
    - ※ 撤去については、イベント終了後速やかに設置した機材等を撤去し、完了時間までに現状に回復したうえ、使用範囲及び周辺の清掃を行うこと。
- (3) イベント周辺の警備
  - ア イベント会場を管理するうえで必要とされる会場警備体制を手配すること。
- (4) 音響等関係機器の操作
- (5) イベント進行運営および司会者等の手配
  - ア 司会進行
  - イ 司会者の手配
  - ウ 聖火リレーの状況説明等を含めたシナリオの作成
- (6) イベントの記録
  - ア イベントの実施内容を写真撮影により記録すること。
- (7) 業務管理責任者の配置
  - ア 本業務の工程管理を行う管理責任者を配置すること。

## 6 演出を行う上での留意事項

- ア 音響・映像機材はパナソニック製品とし、それ以外のブランド・メーカーを使用する際はマスキングを行う。
- イ 音源・映像の使用は、組織委員会の承認を得た素材のみ使用可能。
- ウ 東京五輪エンブレム・聖火リレーエンブレム等は活用できない。
- エ 演者と連携して演出する。
- オ 市と協議しながら運営及び進行管理を行うこととし、安全面には最大限配慮すること。
- カ なお、組織委員会との調整により企画内容の変更を余儀なくされる場合があるが、この場合には、市と協議し対応すること。

## 7 全業務共通事項

- (1) 業務を履行するにあたり法令及び本市の定める条例、規則等を遵守すること。
- (2) 業務上知り得た秘密を漏らさないこと。業務委託契約が終了した後も同様とする。
- (3) 受託者は、常に職員と密接な連携を図り、本市の意図について熟知したうえ作業に着手し、効率的な進行に努めなければならない。
- (4) 業務実施にあたり、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、個人情報の取扱いに関する特記事項に従い、万全の対策を講じること。
- (5) 本業務を履行するにあたり、第三者へ業務の一部を再委託する場合、その内容がわかるものを市に提出し、承諾を得ること。
- (6) 受託者の負担する経費は、全て当該委託料に含むこと。
- (7) 契約の履行または不履行により、市又は第三者に損害を及ぼした時は、受託者がその損害賠償しなければならない。
- (8) 本仕様書に明記されていないこと及び業務上生じた疑義については、協議のうえ決定すること。

8 提出書類

- ア 運営マニュアル
- イ 実施スケジュール
- ウ 会場レイアウト図

9 業務完了後提出書類

- ア 委託業務完了届
- イ イベント等記録写真

10 業務の適正な実施に関する事項

ア 個人情報保護

受託者が本委託業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、横須賀市個人情報保護条例に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

イ 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

11 その他

- ア 本業務を円滑に遂行するため、委託者は受託者に対して企画業務の進捗状況について報告を求めることができることとする。
- イ 業務の実施にあたっては、市と十分協議したうえで行うこと。
- ウ 本仕様書に明示なき事項、または業務上疑義が発生した場合は、両者協議により業務を進めるものとする。
- エ イベントの実施に当たっては、公益財団法人東京 2020 オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会の定める知的財産権や大会ブランド保護基準等に留意すること。

12 連絡先

政策推進部政策推進課 鈴木 TEL 046-822-8173

## 個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 受託者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、業務に関して個人情報を取り扱うときは、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、改ざん、き損及びその他の事故を未然に防止するため必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、個人情報の取扱いに関する責任体制を整備し、管理責任者を定めなければならない。

3 乙は、個人情報の保管にあたっては、この契約による業務により取得した個人情報とそれ以外の個人情報を明確に区分し、管理しなければならない。

(管理責任者等の教育及び研修)

第3条 乙は、個人情報の保護及び情報セキュリティに対する意識の向上を図るため、管理責任者及び従事者に対し、横須賀市個人情報保護条例第14条（受託者等の責務）、第32条及び第33条（罰則）の内容並びに本特記事項において従事者が遵守すべき事項その他この契約による業務の適切な履行に関し必要な事項について、教育及び研修を実施しなければならない。

(秘密の保持)

第4条 乙は、個人情報の内容を第三者に漏らしてはならない。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。

2 乙は、この契約による業務の処理の従事者が個人情報を管理責任者の承諾を得ることなく事務所以外の場所に持ち出し、又は不適切な取扱いにより第三者に漏らすことのないように、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(収集の制限)

第5条 乙は、この契約による業務を処理するため個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、当該目的の達成に必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用等の禁止)

第6条 乙は、委託者（以下「甲」という。）の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務の目的以外の目的に個人情報を利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写等の禁止)

第7条 乙は、あらかじめ甲の指示又は承諾があった場合を除き、業務を実施するために甲から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還)

第8条 乙は、この契約による事務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに甲に返還し、又は引き渡し、若しくは消去しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

2 乙は、前項の規定により電子記録媒体に記録された個人情報を消去する場合は、当該個人情報が復元できないように確実に消去しなければならない。

3 乙は、前項の規定により個人情報を消去した場合は、当該個人情報を消去した旨の報告書を甲に提出しなければならない。

(再委託の禁止等)

第9条 乙は、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（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、書面により甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、個人情報の処理を再委託する場合及び再委託の内容を変更する場合は、あらかじめ次の各号に規定する事項を記載した書面を甲に提出し、前項ただし書きの承諾を得なければならない。

(1) 再委託の相手方

(2) 再委託を行う業務の内容

(3) 再委託で取り扱う個人情報

(4) 再委託の期間

(5) 再委託が必要な理由

(6) 再委託の相手方における責任体制及び管理責任者

(7) その他甲が必要と認める事項

3 乙は、前項の規定により個人情報を取り扱う事務を再委託の相手方（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、乙と再受託者との契約内容に関わらず、再受託者の当該事務に関する行為について責任を負うものとする。

4 乙は、再委託契約において、再受託者に対する監督及び個人情報の安全管理の方法について具体的に指示しなければならない。

5 乙は、この契約による業務を再委託した場合は、その履行を監督するとともに、甲の求めに応じて、再受託者の状況等を報告しなければならない。

(立入調査等)

第10条 甲は、個人情報を保護するために必要な限度において、乙に対し、個人情報を取り扱う事務について管理状況の説明若しくは資料の提出を求め、又は乙の事務所に立ち入ることができる。

2 乙は、甲から個人情報の取扱いに関して改善を指示されたときは、その指示に従わなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 乙は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故（以下「漏えい事故」という。）が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲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。

2 乙は、漏えい事故が生じた場合、当該事故の被害を最小限にするため、甲と協力して必要な措置を講じ、かつ、甲の指示に従わなければならない。

(補則)

第12条 乙は、この契約における個人情報の取扱いについて疑義が生じたときは、甲と協議し、その指示に従わなければならない。