

＜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3年7月30日
3	施行場所	イベント実施会場
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	
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	横須賀市経営企画部企画調整課 鈴木 Tel.046-822-8173

＜指示又は希望事項＞

グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<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横須賀市盛り上げイベント運営業務委託仕様書

1 委託業務名

東京 2020 オリンピック聖火リレー横須賀市盛り上げイベント運営業務

2 業務目的

東京 2020 オリンピック競技大会において、2021 年 6 月 29 日（火）にオリンピック聖火リレー（以下、「OTR」という。）が横須賀市を走行する際に、OTR ルート沿道で盛り上げイベントを実施する。

本業務は、公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会（以下「組織委員会」という。）及び神奈川県聖火リレー実行委員会（以下「実行委員会」という。）並びに警察、消防その他の関係機関等との緊密な連携のもとに行う。

3 業務委託期間

契約締結の日から 2021 年 7 月 30 日（金）までとする。

4 事業内容

組織委員会及び実行委員会から示される指針及び情報等（契約締結後に随時提供予定）に基づき、OTR ルート沿道で行う横須賀市盛り上げイベントの運営を実施する。

5 支払方法

支払方法は完了後一括払いとする。

6 業務委託内容

(1) OTR ルート沿道での盛り上げイベントの運営

盛り上げイベント全体の運営、司会進行、進行管理、スタッフ等の調整・手配、物品等の調達、会場の設営撤去（搬入搬出含む）、実施計画及び運営マニュアル（進行台本）作成、その他必要と考えられる業務を行う。

① 実施日時

- ・ 2021 年 6 月 29 日（火）午前*（概ね 15 分程度）
※詳細な時間については、実行委員会からの情報提供後、別途調整

② 実施場所*

- ア YOKOSUKA GENIC STREET 前歩道（約 3 m×約 50m）
- イ 横須賀芸術劇場前歩道（約 3 m×約 25m）
※具体的な場所や広さは、現時点では決定していない。組織委員会の決定後、連絡する。

③ イベント実施内容

- ア 市内学校吹奏楽部とダンス部の競演
※出演者の人数は、現時点では決定していない。30 名～最大 50 名までを想定。
- イ 市内学校和太鼓部の演奏
※出演者の人数は、現時点では決定していない。

④ 詳細

- ア イベントの時間は概ね 15 分程度を想定し、各実施場所において、OTR 行列が来る想定時間の 15～30 分前にそれぞれ開始する。
- イ 会場の設営及び運営において、会場レイアウト・運営マニュアル・進行台本を作成すること。また、それに必要な備品・資材及び人員を調達すること。
※ステージは不要である。

※各イベント実施場所にマイク・アンプ・スピーカー等の必要な音響機材と電源及び雨天時用のテントを確保すること。

※吹奏楽演奏者用の折りたたみ椅子を人数分用意すること。

- ウ 司会進行は、受託者が司会者を手配し行うこと。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 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。
- キ 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。
- ク 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。
- ケ 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。
- コ イベント会場の使用申請を行うこと。

(2) その他

- ① イベント保険等に参加するとともに、安全管理（暑熱対策含む）を徹底し、また災害・救急等の緊急時対策を定める。
- ② イベントの運営において、新型コロナウイルス感染症対策を徹底し、必要な感染予防グッズ（マスク・消毒ジェル等）を配備する。
- ③ 天候不良等の事情による中止の判断は、市と協議のうえ決定する。
- ④ イベント実施の際に生じたゴミ等を処分する。
- ⑤ OTRの走行ルートは、令和3年2月1日時点で公表されていない。延期前のルートを参考にすること。
- ⑥ イベントにおいて、使用する音響機材は、ワールドワイドオリンピックパートナーであるパナソニック社製品を推奨する。
- ⑦ イベント・業務の実施内容については、実行委員会や組織委員会からの求めにより修正や変更の必要が生じた場合対応すること。
- ⑧ イベント会場を管理するうえで必要とされる会場の整理・誘導體制を手配すること。

7 成果品の提出

本業務の成果品として、以下を作成・提出する。

- (1) OTR 当日の記録映像（データ及びDVD）
- (2) 事業実施結果報告書（データ及び本書）
- (3) 本事業における製作物（データまたは現物）

8 業務の適正な実施に関する事項

(1) 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。

(2) 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。

9 その他

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) イベントの実施にあたっては、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。
- (5) 受託者は、本業務の処理について業務処理責任者を定めることとする。
- (6) 業務処理責任者は、契約書、仕様書等に基づき、本業務に関する一切の事項を処理するものとする。

10 連絡先

経営企画部企画調整課 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。