

参考資料 5-2-7 平成 31 年度 国立劇場小劇場及び国立演芸場舞台機構
保守点検業務の委託仕様書

仕 様 書

1. 件名
平成 31 年度 国立劇場小劇場及び国立演芸場舞台機構保守点検業務の委託
2. 業務履行場所
独立行政法人日本芸術文化振興会（以下「振興会」という。）
国立劇場小劇場（以下「小劇場」という。）
東京都千代田区隼町 4-1
国立演芸場（以下「演芸場」という。）
東京都千代田区隼町 4-1
3. 履行期間
平成 31 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日まで
4. 業務の対象
別紙図面参照のこと。ただし、防火扉は対象から除く。
5. 業務内容
小劇場及び演芸場における舞台機構（花道、スッポンを含む）について、小劇場においては常駐及び定期保守点検を、演芸場においては定期保守点検のみを行う。
本業務は別紙「保守点検作業表」参照のうえ行うこと。
6. 業務範囲
「4. 業務の対象」について、調達時又は直近の改修時の仕様図書に記された機能を最良の状態を保持するための作業を行い、振興会の承諾なしにこれを改変又は修理してはならない。
7. 業務時間・日程及び実施回数
 - (1) 業務時間は、原則として 9 時～22 時の間とし、当該時間内で作業開始から終了までを行うものとする。
 - (2) 小劇場における常駐保守点検については、公演等の全稼働日、保守日及び舞台整備日に行うこと。また定期保守点検については、原則として、小劇場においては年 6 回、演芸場においては年 2 回、保守日等に行うこと。小劇場の稼働日程及び回数については【参考資料 5-2-5】「平成 31 年度大劇場・小劇場保守予定日数」、【参考資料 5-2-6】「平成 31 年度大劇場・小劇場公演等稼働予定表」及び別途振興会が提示する公演等スケジュール表に基づき舞台課と協議すること。公演等については、予定が変更となる場合があるので、変更後のスケジュールに適宜対応すること。
 - (3) 業務を要しない日は以下のほか、受託者が小劇場については舞台課担当職員、演芸場については振興会国立演芸場部演芸課（以下「演芸課」という。）担当職員（以下「担当職員」という。）と打合せのうえ定めた日とする。
振興会創立記念日（7 月 1 日）、年末年始（12 月 31 日～1 月 1 日）
 - (4) 受託者は、本業務に支障のないよう、(1)～(3)により毎月末、翌月の作業予定表を担当職員に提出し、相互に緊密な連絡・調整を図るものとする。

(5) 受託者は、公演等の日程・時間の変更その他の事由により作業日程及び時間を変更せざるを得ない場合は、振興会と協議のうえ、作業日程の振替を行うほか、円満な解決を図るものとする。

8. 要員及び人員配置

受託者は常駐及び定期保守点検に要する従事者を自己の責任において雇用し、従事者の名簿、職務履歴書を契約締結時及び変更の都度、担当職員に提出すること。

9. 業務完了報告書の提出

受託者は、業務完了報告書を小劇場については月ごとに舞台課長、演芸場については年2回演芸課長に提出すること。

10. 費用の負担

- (1) 本業務に要する工具・測定器等の費用については受託者の負担とし、対象の舞台機構の内、補充の必要が認められた交換品及び消耗品については振興会の負担とする。
- (2) 振興会は、受託者の業務実施のために必要と認めた従事者控室等の場所を提供する。

11. 委託代金の明細及び支払

- (1) 受託者は契約締結後15日以内に委託代金の内訳明細書を提出するものとする。
- (2) 受託者は毎月末、業務完了後に(2)の請求書を舞台課に送付し、振興会はこれを受領後、30日以内に総務企画部経理課より支払うものとする。

12. 常駐作業者に求められる要件及び保守点検時の留意点

- (1) 常駐作業者のうち、最低1名は小劇場と同等の舞台機構を有する劇場等の施設において最低5年以上の保守点検業務の実務経験を有する者を充てなければならない。
- (2) 保守点検は小劇場と同等の舞台機構を熟知したうえで行うものとし、点検及び軽微な修理機能調整を行い、処置後の装置については既存装置すべてとの連動が完全な状態で行われなければならない。
- (3) 受託者は、従事者の作業時における十分な安全を確保すること。

13. 責任者の選任及び責務

- (1) 選任 受託者は責任者1名、また、責任者不在の際にその職務を代行する代理者をそれぞれ従事者の中から1名を選任して、予め振興会に報告すること。

この場合における責任者及び代表者は、前段「12. 常駐作業者に求められる要件及び保守点検時の留意点」に記載する要件を満たすものとする。

- (2) 責務 責任者は専門技術をもって自らも業務に当たるとともに、次の責務を負うものとする。
 - ア. 全従事者を代表して業務及び労務管理を統括すること。
 - イ. 業務履行に関する振興会との連絡、調整を行うこと。
 - ウ. 作業終了後等、必要に応じて担当職員の立会い又は検査・承認を受けること。
 - エ. 事故発生時に責任の所在を明確にすること。
 - オ. 業務完了報告書を提出すること。

14. 安全の確保

受託者は雇用者として従事者に対し、労働基準法、労働組合法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、職業安定法、雇用保険法、社会保険諸法令及びその他の関係法令に定められた自己の事業主としての全責務を負い、振興会に対し一切の迷惑を及ぼさないものとする。

15. 従事者の心得

受託者は、従事者が本仕様書の内容を理解するとともに以下の各項目を心得たうえで業務を履行するよう徹底すること。

- (1) 振興会の所有する施設及び設備・備品等を丁寧に扱い、本業務の範囲内にあつては、それらの運用管理・保全に積極的に協力すること。
- (2) 業務実施中、振興会に着用の許可を得た制服を着用すること。
- (3) 喫煙は、振興会の敷地内においては、その指定する場所でのみ行うこと。
- (4) 業務終了の際は施錠及び火気の確認を徹底すること。
- (5) 業務に係る部屋の清掃及び整理整頓を行い、許可なく第三者を入室させないこと。
- (6) 火災、盗難、事故の予防に万全を期すこと。

16. 火災等の防止と非常時の対応

- (1) 施設の付属設備及び備品等の危険防止並びに防災に努めること。
- (2) 舞台設置のスプリンクラー及び排煙機操作の補助管理を行うこと。
- (3) 火災発生の際は、消火器等での初期消火及び出演者等の避難誘導を行うとともに直ちに舞台課に連絡・通報し、事後は復旧作業等に協力すること。
- (4) 地震その他の災害発生の際は、出演者等の避難誘導を行うとともに小劇場については舞台課に、演芸場については演芸課に連絡・通報し、事後は復旧作業に協力すること。
- (5) 振興会において実施する防火・防災訓練、講習等に参加し、振興会との連携を図ること。

17. 損害賠償

- (1) 受託者は自らの責に帰すべき事由により、次の事故を起こした場合には賠償の責に任ずるものとする。
 - ア. 振興会の所有する施設、設備又は備品等に損害を与えた場合。
 - イ. 正常な公演等の上演を妨げ、速やかな復帰・継続が困難となった場合。
 - ウ. 出演者及び舞台関係者等を死傷させた場合。
 - エ. その他、振興会の業務に支障を及ぼした場合。
- (2) 振興会の責に帰すべき事由により、受託者の業務の履行を妨げ、かつ損害を受けた場合に限り、受託者に契約代金の全部を限度として補償するものとする。
- (3) 天災、不可抗力により本業務の履行が困難となった場合は受託者がその責を負う。

18. 代行の禁止

受託者は書面による振興会の承諾なしに、業務を第三者に代行又は受託させてはならない。

19. 守秘義務

受託者は本契約履行中であると本契約終了後であるとを問わず、業務の履行に際して知り得た振興会の秘密、情報等を外部に漏らしてはならない。また、これを本件請負業務履行以外の目的に利用してはならない。

20. その他

本仕様書に記載のない事項については、受託者、振興会双方の協議によって定めること。