

## 文化芸術振興事業企画運営業務委託仕様書

### 1. 業務名

文化芸術振興事業企画運営業務委託

### 2. 契約期間

契約締結日 から 令和7年3月31日（月）まで

### 3. 履行場所

各務原市蘇原中央町2丁目1番地8 各務原市民会館 ほか

### 4. 委託業務内容

本業務の目的を達成するため、「各務原市文化振興のあり方」（別紙1）に基づき、（1）各務原市民会館事業企画運営業務、（2）文化芸術活動事業企画運営業務を行うこと。

#### （1）各務原市民会館事業企画運営業務

各務原市民会館（以下、市民会館）、市民会館ホワイエを会場とする下記の事業を行うこと。（詳細は別紙2）

##### ①市民協働事業

市民の交流及び文化振興を実現するため、地域住民が気軽に参加できる地域交流事業を実施する。

##### ②ホワイエコンサート事業

市民会館ホワイエにおいてホワイエコンサートを実施する。

##### ③市民会館舞台操作・日常管理業務

市民会館に常駐し、舞台設備、照明設備、音響設備等の機材の操作、並びに日常点検整備業務を行い、ホール利用者に対して適切な指導及び助言を行う。

#### （2）文化芸術活動事業企画運営業務

文化芸術活動に関する下記の事業を行うこと。（詳細は別紙3）

##### ①各務原市美術展事業

日本画、洋画、彫刻・工芸、デザイン・イラストレーション、書、写真の6部門

で広く作品を募集し、優秀賞を一般に公開する「各務原市美術展」を開催する。

②各務原市高校生美術展事業

平面、立体、書、写真の4部門で作品を募集し、優秀作品を一般に公開する「各務原市高校生美術展」を開催する。

③各務原市少年美術展事業

市内の小中学校の児童生徒の絵画、書写等を募集し、優秀作品を展示する「各務原市少年美術展」を開催する。

④市民大茶会事業

各務原茶華道連盟と連携し、市民大茶会の会場設営を行い「各務原マーケット日和」と同時開催する。

⑤アンティークピアノ活用事業

市内で発見されたイギリス製アンティークピアノを活用したコンサートを開催する。

5. 業務委託料

上限額 17,135,580円(消費税及び地方消費税込み)

※ただし、各年度において次の金額を超えないものとする。

令和5年度 各務原市民会館事業企画運営：5,148,990円(税込み)

文化芸術活動事業企画運営：3,292,905円(税込み)

令和6年度 各務原市民会館事業企画運営：5,241,390円(税込み)

文化芸術活動事業企画運営：3,452,295円(税込み)

委託料内訳		金額(円)	
業務名	事業名	令和5年度	令和6年度
(1) 各務原市民会館事業企画運営業務	①市民協働事業		
	②ホワイエコンサート事業		
	③市民会館舞台操作・日常管理業務		
	小計(i)		
(2) 文化・芸術活動充実事業企画運営業務	①各務原市美術展事業		
	②各務原市高校生美術展事業		
	③各務原市少年美術展事業		
	④市民大茶会事業		
	⑤アンティークピアノ活用事業		
	小計(ii)		
事業費計(i)+(ii)			
事務諸経費(5%)(iii)			
合計(i)+(ii)+(iii)			
消費税			
総合計			

## 6. 契約代金の支払時期及び方法

契約金額の支払方法は、各会計年度毎の年2回（令和5年度：5月・10月、令和6年度：4月・10月）の前払いとし、その額は各会計年度毎の契約金額を2で除した額（端数がある場合は最初の支払いに含める。）とする。適法の支払請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

## 7. その他

- ・ 詳細については、いきいき楽習課の担当職員と協議しその指示に従うこと
- ・ 各務原市民会館事業企画運營業務について、市民会館は改修工事により令和6年2月から7月まで休館を予定しているため、各事業は休館期間を考慮して行うこと。
- ・ 文化芸術活動事業企画運營業務について、あすかホールは改修工事により令和5年4月から10月まで休館を予定しているため、各事業は休館期間を考慮して行うこと。
- ・ 業務上知り得た個人情報については、十分に管理・保管を行うものとし、情報漏洩に細心の注意を払うこと。なお、個人情報については、「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。
- ・ 本業務に関する協議、打合せ等の必要経費、その他業務に要する経費は、すべて受注者の負担とする。なお、打合せは原則として、各務原市が指定する場所で行う。
- ・ この業務仕様書は本業務の大要を示したものであり、業務遂行に当たっては、各務原市と密接に連絡をとり、疑義が生じた場合は、その都度、各務原市と協議の上決定すること。

## 8. 暴力団等による不当介入に対する対応について

### （1）妨害又は不当要求に対する通報義務

受注者は契約の履行に当たって暴力団又は暴力団員等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、市長及び各務原警察署長へ通報しなければならない。なお、正当な理由がなく通報がない場合は入札参加資格停止の措置を行うことがある。

（2）受注者は、暴力団又は暴力団員等による不当介入を受けたことにより、履行期間内に業務を完了することができないときは、契約書等に基づき協議を行うものとする。

## 個人情報取扱特記事項

### (基本的事項)

第1条 受注者（以下「乙」という。）は、個人情報保護の重要性を認識し、個人情報の取扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう取り扱わなければならない。

### (秘密の保持)

第2条 乙は、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。

### (再委託の禁止)

第3条 乙は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、発注者（以下「甲」という。）の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

### (使用者への周知)

第4条 乙は、その使用する者に対し、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など、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

### (適正な管理)

第5条 乙は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

### (収集の制限)

第6条 乙は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適性かつ公正な手段により収集しなければならない。

### (使用等の禁止)

第7条 乙は、甲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関して知り得た個人情報を当該事務を処理するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。

### (複写・複製の禁止)

第8条 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために甲から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

### (資料等の返還、廃棄又は消去)

第9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、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の終了後直ちに甲に返還又は廃棄若しくは消去するものとする。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、前項により個人情報を廃棄又は消去する場合は、当該個人情報が判読又は復元でき

ないように確実な方法で廃棄又は消去し、完全に廃棄又は消去した旨の証明書（情報項目、媒体名、数量、廃棄又は消去の方法、責任者、立会者及び廃棄又は消去の年月日が記載された書面）を甲に提出しなければならない。

3 乙は、廃棄又は消去に際し、甲が立会を求めたときは、これに応じなければならない。  
（事故発生時における報告）

第10条 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じる恐れがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。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。

（監査等）

第11条 甲は、この契約内容の遵守状況について、乙（再委託を受けた者を含む。以下この条において同じ。）から報告を受けるとともに、必要があると認めるときは、乙に対して監査等を行うことができる。

（契約の解除及び損害賠償）

第12条 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。