

# 仕様書

1. 件名 創業支援施設（タイム24ビル）デジタル工房の映像設備等保守管理運営及び入居者管理補助業務の委託
2. 履行場所 東京都江東区青海2-4-32 タイム24ビル4階
3. 期間 平成28年4月1日から平成29年3月31日まで  
※ただし、平成28年4月1日以前及び平成29年3月31日以後においても、円滑な業務の引き継ぎのために必要な事項については、前任者及び後任者との連絡、調整、問い合わせ対応等を行う。
4. 業務の対象となる映像設備、施設等 別紙1「管理対象機器一覧」のとおり
5. 業務内容
  - (1) デジタル工房の映像設備等保守管理運営業務
    - ① ノンリニア編集システム（ターンキーシステム）年間保守サービス  
別紙1に記載してある下記の機器における保守サービス
      - a. 保守対象機器
        - ア. ノンリニアターンキーシステム（WIN）  
I/Oカード BMDJ製 Deck Link HD Extreme3D+
        - イ. ノンリニアターンキーシステム（MAC）  
I/Oカード AJA製 KONA3G、K3G BOX
      - b. 保守サービス内容及び方法
        - ア. 保守サービス内容  
当該製品の全ての保守パーツ（互換性パーツを含む）を含めて、必要に応じて保守を行う。
        - イ. 代替機  
代替機の必要が発生した場合は、代替機の準備を行う。
      - c. 保守サービスの実施、検収
        - ア. 保守サービスの有効期間中は、基本保守サービスの実施回数の制限はないものとする。
        - イ. 当製品の修復を行った場合、受託者が当製品の正常動作復帰を確認し、公社も同意した時をもって、個々の保守サービスの検収とする。
      - d. 保守サービスの責任範囲
        - ア. 受託者が保守サービスにより責任を負う範囲は、公社から修理依頼された当製品を定常状態の機能・動作に復帰させることに限る。
        - イ. 当製品の故障が、電源異常、転倒、落下、水濡れによる障害、公社又は第三者の故意又は重大な過失による故障、異常な設置・保管環境、天災地変など、受託者の責任に帰すことの出来ない事由によるときは、保守サービスの対象とならない。
        - ウ. 万が一、何等かの事由により公社が業務上の損害を被った場合（第三者に及ぼした損害を含む。）受託者がその費用を負担するものとする。ただし、その損害のう

ち、公社の責に帰すべき理由により生じたものについては、公社が負担する。

②機器及び関連設備の管理

機器及び設備、ソフト、ネットワーク構成は別紙1参照

- a. 機器及び設備利用後の正常動作確認（不要データ削除含む。）
- b. 機器及びソフトウェアの導入  
※導入に係る経費については、都度公社と相談すること
- c. ソフトウェアの即時バージョンアップ（セキュリティパッチ、ウイルス対応）
- d. 導入ソフトウェアの障害対応
- e. デジタル工房内ネットワーク障害対応
- f. 定期的な全機器、備品の総量点検
- g. 保守メーカーとの障害対応の窓口業務
- h. 消耗品の手配、在庫管理

③デジタル工房の施開錠管理

平日9時開錠、17時施錠。ただし時間外利用者に対応する場合は21時施錠

④機器備品の利用申請受付、貸出、利用料金徴収業務

- a. カウンター、電話、FAXによる受付
- b. 機器備品の利用スケジュール調整
- c. 利用当日の備品の割当て、貸出し実施
- d. 利用時間実績による料金の徴収及び領収書の発行
- e. 利用規定、利用申請書の更新
- f. 利用者へのお知らせ掲示

⑤機器の利用説明

- a. 機器の操作説明
- b. ソフトウェアの基本操作説明
- c. 利用についての質問対応（電話対応含む。）

⑥利用促進のための支援

- a. 見学者への施設説明
- b. 利用のための施設紹介文書の更新
- c. ホームページの更新

⑦月毎の報告書作成

- a. 利用料金売上計算（機器、設備毎）
- b. 利用状況集計（機器、設備毎）
- c. 見学者集計（団体毎）等

⑧会議室の運用管理

a. 会議室施開錠管理

平日9時開錠、17時施錠。ただし時間外利用者に対応する場合は21時施錠

b. 利用申請受付、貸出業務

- ア. カウンターによる受付
- イ. 備品の利用スケジュール調整
- ウ. 備品の割当て実施
- エ. 利用規定、利用申請書の更新
- オ. 利用者へのお知らせ掲示

(2) 入居者管理補助業務

公社及びタイム24ビルの運営管理者からの指示に従い、スモールオフィスのIDカードの作成及び適切な管理を行う。

6. 人員配置及び必要なスキルについて

受託者は、業務履行の管理、運営に必要な知識、技能、資格及び経験を有する者を業務責任者として選任する。

(1) 執務日、時間等

- ①執務日：月曜日～金曜日
- ②執務時間：9時～17時（昼休憩12時～13時）
- ③休日：基本的に土日祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）
- ④人員配置：休日以外は常時、人員を配置するものとする。
- ⑤その他：1ヶ月に5回程度（想定）の時間外利用者に対応する。  
時間外は、17時～21時とし、利用者からの予約に応じて対応する。

(2) 業務に必要なスキル等

- ①別紙1「管理対象機器一覧」の機器類操作の実務経験を概ね5年以上有すること  
（「要員配置計画書（別紙2）」にて経歴を記載してください。）
- ②PC、ルーター等ネットワーク機器類について各種の設定作業上の知識と経験を有すること
- ③Word、Excel、PowerPoint、PDFによる事務作業が出来ること
- ④受付業務に必要なビジネスマナーを身に付けていること

7. 使用料の支払及び報告等

(1) 受託者は当月分の報告等を翌月5日までに提出すること

- ①機器使用料及び創業支援施設利用状況報告書（別紙3）
- ②完了届（別紙4）

(2) 施設の利用者から徴収したデジタル工房使用料を、四半期ごとに取りまとめ、当期分を翌期5日までに公社の指定する口座に振り込むこと。振込手数料は、受託者の負担とする。

- ①第1四半期分使用料 7月5日までに振込
- ②第2四半期分使用料 10月5日までに振込
- ③第3四半期分使用料 1月5日までに振込
- ④第4四半期分使用料 4月5日までに振込

振込先金融機関名	三菱東京UFJ銀行 神田駅前支店
口座番号	普通口座 0049150
口座名義	公益財団法人 東京都中小企業振興公社

8. 秘密保持

受託者は業務上知り得た情報等については秘密を厳守し、当業務以外には使用しないものとする。

9. 一括再委託の禁止

受託者は、本契約について業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することがで

きない。ただし、あらかじめ公社の承諾を得たときは、この限りでない。なお、公社の承諾を得た場合、受託者は自己の下請負業者等においても、その一切の責任、或いは履行義務を負うものとする。

#### 10. 支払条件

年契約金額を12等分した金額を、公社が受託者からの毎月の報告を確認した後、受託者からの適法な請求に基づき支払う。

#### 11. 契約情報の公表

公社は、経営の一層の透明性の向上を図っていくため、「経営情報の公表に関する要綱」に基づき、特定契約（官公庁との契約や競争入札に適さない契約等）のすべて及び契約金額が250万円以上の契約案件を以下のとおり公表する。

##### ①公表項目

契約方法（競争・独占・緊急・少額または特定の区分別）、契約種別（工事・委託・物品等の区分別）、契約相手方の名称、契約金額

##### ②公表時期及び手法

決算の公表に合わせて年1回取りまとめ、公社ホームページ及び閲覧により公表する。

なお、公表の趣旨に賛同いただけない場合は契約締結後14日以内に、文書にて同意しない旨申し出ることができる。

#### 12. 暴力団等に関する特約条項

暴力団等に関する特約条項については、別紙5に定めるところによる。

#### 13. その他

不明な点については公社担当者と協議の上、対応すること

## 要 員 配 置 計 画 書

業 務	主/副	氏 名	所 属・資 格 等	経 歴、業 務 経 験 等
タイム24ビル創業支援施設	業務責任者			
	デ ジ タ ル 工 房	主担当		
		副担当		
		副担当		
シフト方針				

## 作成にあたっての留意点

- ①仕様書の要件を満たす人員配置とすること。不備の場合は失格となります。
- ②業務責任者と異なる所属(派遣、業務請負等)の方の記載はできません(再委託禁止条項)。
- ③シフトを組むにあたっての方針等を記入すること。
- ④欄が不足する場合は必要に応じて行を追加するのは可能(但しA4版とし、ページ数を付与する)。

公益財団法人東京都中小企業振興公社 様

受託者 (住所)

(名称)

印

<b>タイム24ビル デジタル工房</b> <b>機器使用料及び創業支援施設利用状況報告書</b>
--

公益財団法人東京都中小企業振興公社創業支援施設に係る共同利用施設利用要綱によりデジタル工房の設備使用料金を下記のとおり徴収しましたので創業支援施設利用状況と合わせて報告いたします。

記

1. 利用期間

平成●●年●●月1日 から 平成●●年●●月●●日

2. 機器利用料

使用機器名	貸出時間	使用料金	使用料金 外税	徴収料金		税別金額	外税	
				時間(h)	金額(円)			
サウンドブース (都内中小企業及び都民)	9~12時	6,000	480	0	0	0	0	
サウンドブース (都内中小企業及び都民)	13~17時	8,000	640	0	0	0	0	
サウンドブース (都内創業支援施設入居者)	9~12時	3,000	240	0	0	0	0	
サウンドブース (都内創業支援施設入居者)	13~17時	4,000	320	0	0	0	0	
サウンドブース (タイム24入居者)	9~17時	0	0	0	0	0	0	
サウンドブース (タイム24入居者)	17~21時	8,000	640	0	0	0	0	
サウンドブース (タイム24入居者)	17~翌9時	16,000	1,280	0	0	0	0	
ノンリニア編集ブース (都内中小企業及び都民)	9~12時	6,000	480	0	0	0	0	
ノンリニア編集ブース (都内中小企業及び都民)	13~17時	8,000	640	0	0	0	0	
ノンリニア編集ブース (都内創業支援施設入居者)	9~12時	3,000	240	0	0	0	0	
ノンリニア編集ブース (都内創業支援施設入居者)	13~17時	4,000	320	0	0	0	0	
ノンリニア編集ブース (タイム24入居者)	9~17時	0	0	0	0	0	0	
ノンリニア編集ブース (タイム24入居者)	17~21時	8,000	640	0	0	0	0	
ノンリニア編集ブース (タイム24入居者)	17~翌9時	16,000	1,280	0	0	0	0	
アカデミールーム (都内中小企業及び都民)	9~12時	9,000	720	0	0	0	0	
アカデミールーム (都内中小企業及び都民)	13~17時	12,000	960	0	0	0	0	
アカデミールーム (都内創業支援施設入居者)	9~12時	4,500	360	0	0	0	0	
アカデミールーム (都内創業支援施設入居者)	13~17時	6,000	480	0	0	0	0	
アカデミールーム (タイム24入居者)	9~17時	0	0	0	0	0	0	
アカデミールーム (タイム24入居者)	17~21時	12,000	960	0	0	0	0	
デジタルビデオカメラ (タイム24入居者のみ)		0	0	0	0	0	0	
ハイビジョンデジタルビデオカメラ (タイム24入居者のみ)		0	0	0	0	0	0	
機器利用料小計 (円)						0	0	0

印刷内容	数量	単価	外税	枚数	利用料金	税別金額	外税	
モノクロプリント(コピー)	1	10	枚数による	0	0	0	0	
カラープリント A4(コピー)	1	50	4	0	0	0	0	
カラープリント A3(コピー)	1	100	8	0	0	0	0	
プリント出力小計 (円)						0	0	0

利用料徴収額合計 (円)					0	0	0
--------------	--	--	--	--	---	---	---

3. 入居者利用回数状況

会社名	回数	利用施設
合計（回）	0	

4. 利用状況

① 機器別稼働状況

月間稼働日数	0
--------	---

使用機器名	システム数	延人数（人）		月間使用時間（h）		
		入居者	一般	有料	無料	合計
アカデミールーム	1	0	0	0	0	0
サウンドブース	1	0	0	0	0	0
ノンリニア編集ブース	1	0	0	0	0	0
デジタルビデオカメラ	1	0	0	0	0	0
ハイビジョンデジタルビデオカメラ	1	0	0	0	0	0
月間合計		0	0	0	0	0

②月間延使用者数

利用者所属	人数	率（%）
入居者	0	#DIV/0!
一般	0	#DIV/0!
合計	0	

③月間見学者数

0人
----

④その他特記事項

--

# 完了届

平成 年 月 日

公益財団法人東京都中小企業振興公社 様

受託者

(住所) 〒

(名称)

印

下記の作業を完了したのでお届けいたします。

委託件名	創業支援施設（タイム24ビル）デジタル工場の映像設備等保守管理運営及び入居者管理補助業務の委託		
履行場所	東京都江東区青海2-4-32 タイム24ビル4階		
契約年月日	平成28年 月 日		
履行期限	平成29年3月31日		
契約金額	¥ .-（うち、消費税¥ .-）		
確認年月日	平成 年 月 日	確認者職氏名	新事業創出課長 印

## 暴力団等排除に関する特約事項

### (暴力団等排除に係る契約解除)

- 1 東京都契約関係暴力団等対策措置要綱(昭和62年1月14日付61財経庶第922号。以下「要綱」という。)別表1号に該当する(共同企業体又は事業協同組合であるときは、その構成員のいずれかの者が該当する場合を含む。)として要綱に基づく排除措置を受けた場合は、催告なくこの契約を解除されても異議がないこと。また、この場合において、損害を生じても賠償の請求はできないこと。
- 2 1に定めるところによりこの契約を解除されたときは、契約保証金を納付している場合を除き、契約金額の100分の10に相当する違約金を支払うこと。

### (再委託(下請負)禁止等)

- 3 要綱に基づく排除措置を受けた者又は東京都(以下「都」という。)の契約から排除するよう警視庁から要請があった者(以下「排除要請者」という。)に、再委託(下請負人には)できないこと。
- 4 排除措置を受けた者又は排除要請者のうち、要綱別表1号に該当する者を再委託(下請負人と)していた場合は、当該契約解除の求めに応じること。また、この場合において、契約の解除を求められたにもかかわらず、正当な理由がなくこれを拒否したと認められるときは、公社の契約から排除する措置を講じられても異議がないこと。
- 5 4に定めるところにより契約解除があった場合は、一切の責任を負うこと。

### (不当介入に関する通報報告)

- 6 契約の履行に当たって、暴力団等から不当介入を受けた場合(再委託した者(下請負人)が暴力団等から不当介入を受けた場合を含む。以下同じ。)は、遅滞なく公社への報告及び警視庁管轄警察署(以下「管轄警察署」という。)への通報(以下「通報報告」という。)並びに捜査上必要な協力を行うこと。
- 7 6の場合において、通報報告に当たっては、別に定める「不当介入通報・報告書」を2通作成し、1通を公社に、もう1通を管轄警察署にそれぞれ提出すること。ただし、緊急を要し、書面による通報報告ができないときは、その理由を告げて口頭により通報報告を行い、後日、遅滞なく不当介入通報・報告書を公社及び管轄警察署に提出すること。
- 8 再委託した者(下請負人)が暴力団等から不当介入を受けた場合は、遅滞なく報告するよう当該再委託した者(下請負人)を指導すること。
- 9 不当介入を受けたにもかかわらず、正当な理由がなく公社への報告又は警視庁管轄警察署への通報を怠ったと認められるときは、公社の契約から排除する措置を講じられても異議がないこと。