

1. 業務の概要

事業者は、本施設に整備される備品等について調達を実施する。

2. 業務実施体制

業務責任者を配置すること。業務責任者は、業務従事者以上の経験、知識及び技能を有するものとし、業務従事者を兼ねることができる。

業務従事者は、その作業等の内容に応じ、必要な知識及び技能を有するものとする。

3. 業務の対象範囲

業務の対象は一般備品及び舞台備品とする。業務の対象範囲は【添付資料 5-2-12】「什器・備品一覧」による。

4. 什器・備品調達の要求水準

(1) 一般備品調達の要求水準

【添付資料 5-2-12】「什器・備品一覧」の一般什器、特殊什器、家電・事務機器及び普及発信施設関連備品について A 什器・備品調達業務で新規調達に該当する項目の什器・備品を調達すること。詳細な項目は【参考資料 5-2-21】「什器・備品リスト 一般什器・特殊什器・家電」及び【添付資料 5-2-14】「什器・備品リスト 普及発信施設」を参照すること。

新規調達を行う備品選定の際には、要件を満たすことを確認するため、事業者と振興会間で確認作業を行うこと。確認作業の詳細については、業務計画書による。

(2) 舞台備品調達の要求水準

【添付資料 5-2-13】「什器・備品リスト 舞台備品（大劇場、小劇場、演芸場）」に記載がある項目の什器・備品を調達すること。

新規調達を行う備品選定の際には、要件を満たすことを確認するため、事業者と振興会間で確認作業を行うこと。確認作業の詳細については、業務計画書による。