

舞台（ホール）、音楽スタジオ及び放送スタジオ管理運営仕様書

この仕様書は、委託する舞台（ホール）、音楽スタジオ及び放送スタジオ（以下「ホール等」という。）業務の大要を示すものであり、施設の運営上必要と認める業務で、契約上合理的な範囲内のものについては、この仕様書に記載されていない事項であっても信義にしたがって誠実に実施するものとする。

1 業務の場所

名称 佐賀県立男女共同参画センター及び佐賀県立生涯学習センター
場所 佐賀市天神三丁目2番11号

2 業務委託期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

3 業務時間等

(1) 開館時間

- ・ 平日（火～土曜日） 9:00～22:00
- ・ 日曜日・祝日 9:00～17:00

（ホールの貸館利用の場合のみ9:00～22:00）

(2) 休館日

- ・ 毎週月曜日
- ・ 年末年始（12月29日から翌年1月3日）

(3) 業務従事者

原則として2名がホール等の管理運営上支障のないように従事するものとし、2名まで業務従事者を保証する。ただし、簡単な催し物（リハーサルを含む）の場合は、1名での対応も可能とする。また、下記の勤務体制を確保するものとする。

- ① 週1日の定期日においては利用者との事前打合わせ対応のため、ホールがない場合も勤務するものとする。
- ② 連続3日以上勤務空白日を設けない。
- ③ ホール設備の点検日は出勤する。

(4) 業務時間（原則として午前9時～午後5時まで）

- ・ホール等の利用がある場合は、その利用後、片付けが終了するまで
 - ・ホール等の利用がない場合は、午後5時まで
- その他、場合により、委託者と協議の上決定する。

(5) その他

上記2に定める場合であっても、管理上の都合により日時を変更して開館する場合は、委託者と協議の上業務に従事するものとし、当該業務に係る業務時間の調整は、他の日時において行うものとする。

4 業務の範囲

佐賀県立男女共同参画センター及び佐賀県立生涯学習センターにおいて行われる催し物に必要な舞台機構、舞台照明、舞台音響、舞台映像及びその他の舞台関係設備及び備品に関する一切の業務並びに、音楽スタジオ及び放送スタジオの音響・映像・照明設備及び備品に関する一切の業務を行うものとする。ただし、音楽スタジオにおいて、ピアノの移動や簡易ステージの設置など、専門の技術を必要としない場合は委託者が行うものとする。

5 ホールにおける業務内容

(1) ホールにおける所要経費

乙は、主催者より所要の経費を徴収してはならない。ただし、主催者の依頼により、臨時に雇用する業務員（常駐者を含む2名を超えた人数分）の所要経費（委託者と協議して定めた料金）について徴収することができる。

(2) ホール使用時における業務

- ① 舞台関係設備、備品等の準備並びに仕込み及び撤去並びに復元を行うこと。ただし、ホール使用者が行う場合は、使用者に対して指導、助言及び監督等を行うこと。
- ② ホール使用者の持ち込む器具並びに機材などの搬入及び搬出に立ち会うこと。
- ③ 舞台関係設備、備品等の操作を行うこと。ただし、ホール使用者が行う場合は、舞台機構操作盤の操作を行い、その他の操作については、指導、助言及び監督を行う。
- ④ ホール使用に関し、ホールの附属設備、備品の使用数量等を確認し、アバンセ使用料請求明細書を作成し報告すること。

- ⑤ 火災等の防止と非常時の対応
 - ・ 舞台関係備品等の危険防止及び防災につとめること。
 - ・ 火災発生の際には、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委託者に連絡すること。
 - ⑥ 使用した舞台関係設備、備品の数量を確認し、所定の場所に格納すること。この際、舞台関係備品または施設の異常、破損等のあるときは、直ちに委託者に報告すること。
 - ⑦ ホール使用終了後、舞台及び各操作室（調光盤室、調整室他）を清掃し、楽屋等の火気、施錠の状況を点検し、警備員に引き継ぐこと。
- (3) 通常時における業務（保守点検日、舞台整備等のホール使用のない日を含む。）
- ① 舞台関係消耗品の管理を行い、在庫に不足を生じたときは委託者に報告すること。
 - ② 舞台照明（客席用照明も含む）の球切れ交換を行う。
 - ③ 舞台関係設備、備品を常に良好かつ安全な状態で使用できるよう簡易な点検、修理、清掃及び手入れを行うこと。定期的な清掃、保守管理等は、概ね次のとおりとし、実施については委託者と協議して行うものとする。

(舞台機構)

- ・ 屏風、地かすり、上敷、緋毛氈の陰干し、補修
- ・ 所作台磨き作業
- ・ 譜面台、机、椅子の調整
- ・ 大道具個数の確認と報告
- ・ 舞台袖操作盤の操作確認調整

(舞台照明)

- ・ 映写機、スライドコンバーター等映像機器の試写及び調整
- ・ コントロールワゴンの調整
- ・ コンセントの調整及び清掃
- ・ 照明器具、レンズの調整及び清掃
- ・ 管球の交換及び清掃
- ・ カラーフィルターの交換
- ・ 調光盤室等の清掃
- ・ 照明及び映像器具の個数確認及び報告

（舞台音響）

- ・ パッチコード及びマイクスタンドの磨き作業
 - ・ テープレコーダー等の調整及び清掃
 - ・ コンセントの調整及び清掃
 - ・ スピーカーの調整及び清掃
 - ・ 難聴者用ホール内放送設備の調整
 - ・ 調整室の整理及び清掃
 - ・ 音響器具の個数確認及び報告
- ④ 舞台関係設備、備品の操作及び管理に関して技術的な調査及び研究を行い、ホールの機能の改善に務め、必要と考えられる事項については、委託者に具申すること。
- ⑤ ホールの使用打合せ
- ・ ホールの使用者と催し物について打合せを行う。
 - ・ 必要に応じて舞台関係設備、備品等使用に関する見積りを提出すること。
- ⑥ ホール使用の問い合わせ
- ・ ホール使用に対する助言等を行う。
 - ・ 舞台関係設備、備品に関する案内及び相談に当たること。
- ⑦ その他
- ・ センター視察者に対する舞台設備（緞帳等の操作を含む。）の説明及び案内。
 - ・ メンテナンス業者が行う舞台関係保守点検業務（舞台機構、舞台音響、舞台照明）実施の際の立会い。

6 放送スタジオ及び音楽スタジオにおける業務内容

(1) スタジオにおける所要経費

乙は主催者より所要の経費を徴収してはならない。ただし、主催者の依頼により、スタジオ調整室に常駐して音響業務に従事する場合は、所要経費（委託者と協議して定めた額）について徴収することができる。

(2) スタジオ使用時における業務

- ① 音響・照明・映像設備等の準備並びに撤去・復元を行うこと。ただし、使用者が行う場合は、使用者に対して指導、助言及び監督を行うこと。
- ② スタジオ使用者の持ち込む器具並びに機材などの搬入及び搬出に必要な場合立ち会うこと。

- ③ スタジオ関係設備、備品等の操作を行うこと。ただし、スタジオ使用者が行う場合は、操作について指導、助言及び監督を行うこと。
 - ④ 火災等の防止と非常時の対応
ホール使用時と同じ。
 - ⑤ 使用した設備、備品の数量を確認し、所定の場所に格納すること。この際、設備又は備品の異常、破損等のあるときは、直ちに委託者に報告すること。
 - ⑥ スタジオ使用終了後、調整室の清掃を行うこと。
- (3) 通常時における業務（保守点検日等スタジオ使用のない日を含む。）
ホール通常時に準ずる。

7 責任者の選任及び責務

- (1) 選任従事者の中から責任者を1名選任するものとする。
- (2) 業務責任者は、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。
 - ① 全従事者を統括し、委託者に対して従事者を代表する。
 - ② 従事者の担当を定めて委託者に報告し、事故発生時にはその責任の所在を明らかにする。
 - ③ 従事者の出退勤を正確に把握し、記録する。
 - ④ 始業に際し、業務日誌を作成し、翌日午前中までに委託者に提出する。
 - ⑤ 毎月従事者の勤務を割り振り、あらかじめ委託者に報告しその承認を得ること。
 - ⑥ 責任者が不在のときは、従事者の中からあらかじめ委託者の承認を得て選任した代理者に責任者の職務を代行させる。

8 従事者の心得

- (1) 従事者は、業務実施中名札を着用すること。
- (2) 従事者は、公共施設に勤務していることをわきまえ、常に言語態度に注意し、服装を整え、センターの品位を傷つけないよう心掛け、来館者に対して親切、丁寧を旨とした対応を行い、不快の念を与えないように注意しなければならない。
- (3) 喫煙は、指定された場所でのみ行い、歩行中の喫煙は行わないものとする。
- (4) 業務終了の際は、施錠及び火気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、許可なく第三者の入室をさせてはならない。

第7期（令和6年度）施設維持管理（舞台管理部門）仕様書

- (6) 火災、盗難、事故の予防に万全を期し、電気、ガスの漏洩に十分注意しなければならない。
- (7) 火災その他異常事態発生の際は、直ちに消火活動等を行うものとする。また、復旧作業等を行う際は、全面的に協力するものとする。