

②まいピア高田、山川市民センター舞台管理操作業務委託仕様書

1. 名称

まいピア高田、山川市民センター(以下「対象施設」という。)舞台管理操作業務

2. 場所

まいピア高田 みやま市高田町濃施14番地

山川市民センター みやま市山川町尾野1706番地2

3. 契約期間

令和8年6月1日～令和10年3月31日

4. 業務範囲

対象施設ホールにて行われる文化的催し物に必要な打ち合わせや舞台機構、舞台照明、舞台音響の操作、その他の舞台関係設備及び備品の管理に関する一切の業務を行うものとする。なお、スポーツ利用は本業務の範囲外とする。

5. 業務日数及び時間

令和8年6月1日から令和9年3月31日 230日

令和9年4月1日から令和10年3月31日 280日

6. 業務内容

(1)催し物に関する事前打ち合わせ、舞台利用に係る指導助言を行うこと。

(2)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、使用者に対し指導、助言及び監督を行うこと。

(3)ホール使用者の持込む器具並びに機材などの搬入及び搬出に立ち合うこと。

(4)舞台関係設備(※1 特殊設備含む)、備品等の設置、操作、収納等を行うこと。ただし、ホール使用者が行う場合は、それらについての指導、助言及び監督を行う。

※1 特殊設備とは、まいピア高田の能舞台、反響板、移動観覧席のことを言う。

(5)ホール使用に関し、ホールの付属設備、備品管理すること。

(6)火災等の防止と非常時の対応

① 舞台関係備品等の危険防止及び防災に努めること。

② 舞台設置の排煙機操作の補助管理を行う。

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みやま市に連絡すること。

④ 救急事案が発生した場合、速やかに適切な対応をとること。

(7)使用した舞台関係設備、備品等の数量を確認し、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、破損等のある時は、直ちにみやま市に報告すること。

(8)ホール使用終了後、舞台及び各操作室(音響・照明調整室、投光室、センターピン室等)の軽微な清掃をし、施設の状態を点検し、管理人に引き継ぐこと。

(9)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。

定期的な清掃及び保守管理等は、おおむね次のとおりとし、実施についてはみやま市と協議して行うものとする。

(舞台機構)

- ①上敷、緋毛氈の日陰干し
- ②机、椅子の調整
- ③大道具の個数の確認と軽微な補修

(舞台照明)

- ①コンセントの調整及び軽微な清掃
- ②照明器具の調整及び軽微な清掃
- ③センターピンスポットの調整及び軽微な清掃
- ④電球の交換及び清掃
- ⑤カラーフィルターの交換
- ⑥調整室及び照明関係各室の軽微な清掃
- ⑦照明器具の個数確認及び報告

(舞台音響)

- ①プロジェクターの試写と調整
- ②パッチコード及びマイクスタンドの磨き作業
- ③録音・再生器具の調整
- ④コンセントの調節及び清掃
- ⑤スピーカーの調節及び清掃
- ⑥音響器具の個数確認及び報告

(10)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、施設の機能の改善に努め、必要と考えられる事項については、みやま市に具申すること。

(11)ホール使用の打合せ

ホール使用者と催し物についての打合せを行う。

(12)ホールの使用の問い合わせ

- ①ホール使用に対する助言等を行う。
- ②舞台関係設備、備品に関する案内及び相談にあたること。
- ③その他

(ア)ホール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。

(イ)舞台関係保守点検業務(舞台・音響・照明点検)実施の際の立会い。

7. 業務従事者

受注者は受託業務を遂行するため、技術者(業務責任者)を配置すること。

8. 従事者の資格

従事者は、次の資格及び経験を有するものとする。

(1)県職業能力開発協会の認定する舞台機構調整士(音響)の2級以上の資格または社団法人日本照明家協会の認定する2級以上の資格。

(2)舞台業務5年以上の経験と照明及び音響の調整作業ができること。

9. 従事者の責務

従事者は、専門技術をもって業務に当たるとともに次の責務を負うものとする。

①出退勤を正確に記録する。

②始業、終業に際し、業務日誌を作成し、速やかにみやま市に提出する。

③業務を通じて知り得た個人情報については、別紙「個人情報取扱特記事項」のとおり取り扱うこと。

10. 従事者の心得

(1)従事者は、名札を着用すること。

(2)従事者は、文化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、会館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)業務終了の際は、施錠の確認を徹底すること。

(4)火災、盗難、事故の予防に万全を期し、電気、ガスの漏洩に十分に注意しなければならない。

11. 業務の引継ぎ

受注者は、契約満了の時は、次の請負者が円満な業務が推進されるよう、業務を引き継がなければならない。