

① みやま市総合市民センター舞台管理操作業務委託仕様書

1. 委託業務名

本業務の名称は、「みやま市総合市民センター舞台管理操作業務」とする。

2. 目的

みやま市総合市民センター(愛称:MIYAMAX)(以下「センター」という。)の多目的ホールについては照明や吊ものなどの舞台機構、音響などの機材や道具を安全に運用する専門的知識を有する舞台管理操作が必要である。また、豊富な経験や高い専門知識・技術力とともに利用者との打ち合わせ、施設内の催事において企画提案など適切な助言も行うことを目的として、業務委託を行うものである。

3. 業務期間

令和8年6月1日から令和10年3月31日までとする。

4. 業務概要

センターにおいて行われる催し物に必要な舞台機構、照明、音響並びに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。また、管理運営に関して必要に応じて適切な助言を行うこと。

5. 業務日数

令和8年6月1日から令和9年3月31日 192日

令和9年4月1日から令和10年3月31日 230日

6. 業務場所及びホール概要

(1)場 所

名 称:みやま市総合市民センター(愛称:MIYAMAX(みやまっくす))

住 所:835-0024 みやま市瀬高町下庄 792 番地 1

(2)ホール概要

広さ:約 1,500 m²

客席:総数 800 席程度 (うち移動観覧席 480 席、車椅子席 4 席程度)

楽屋:小控室(2 室)、中控室(4 室)

7. 基本業務

(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、使用者に対し指導、助言及び監督を行うこと。

- (2)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。
- (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、その他の操作についての指導、助言及び監督を行う。
- (4)ホール使用に関し、ホールの付属設備、備品の使用数量等を確認し、付属設備、備品使用明細書を作成し報告をすること。
- (5)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事務室へ報告すること。
- (6)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、直ちに主催者又はホール使用者に状況を確認し、みやま市に報告すること。
- (7)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)の軽微な清掃及び施錠状況を点検し報告すること。
- (8)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。
- (9)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)

舞台機構の目視及び操作による点検、舞台備品の適切な管理及び整理整頓と軽微な補修。

(舞台照明)

舞台照明の目視及び操作による点検、照明備品の適切な管理及び整理整頓と軽微な清掃。電球やカラーフィルターの交換、照明関係各室の軽微な清掃。

(舞台音響)

舞台音響の目視及び操作による点検、音響備品の適切な管理及び整理整頓と軽微な清掃。プロジェクターの試写や録音、再生器具の調整。

- (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)ホール使用者と催し物についての打合せを行うこと。また、ホール使用者の求めに応じ各種機器を操作し、満足のいく演出を提供すること。
- (12)ホール使用に対する助言等を行い、舞台関係設備、備品に関する案内及び相談にあたるこ

と。ホール視察者に対する舞台設備(緞帳等の操作を含む)の説明及び案内や、舞台関係保守点検業務実施の際に立ち会うこと。

(13)市が行う自主事業のプランニング、ワークショップ、市民参加型事業等への協力を積極的に行うこと。必要に応じ、仕込み図の作成、不足備品の手配等行うこと。

(14)委託者が定める当該センターの管理運営計画に基づき、市民の多様な文化に触れる機会を創出するよう、単発的、継続的、様々な視点からの魅力的な文化・芸術イベント等の企画立案を行うこと。

(15)ホール利用に限らず、センターの運営関係者とも連携し、企画立案を行うこと。

(16)舞台設備等の使用マニュアル、安全管理マニュアルを作成すること。

8.業務従事者

受注者は受託業務を遂行するため、必要数の技術者を配置すること。

9. 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、舞台機構操作、照明及び音響の調整作業ができること。

10. 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。

11. 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、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。

12. 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。

13.その他

- (1)関係スタッフと情報共有し、センターに関する問い合わせにも対応すること。
- (2)本業務やその他運営に関する改善点等がある場合、その都度みやま市と協議すること。
- (3)業務内容、データ内容その他この契約履行により知りえた事項を第三者に漏らし又は、委託の範囲を超えて利用してはならない。
- (4)業務の実施に伴い個人情報を取り扱う場合は、みやま市個人情報保護条例を順守しなければならない。
- (5)本仕様書に記載のない事項又は本仕様書に疑義が生じた場合は、みやま市及び受託者が協議の上定めるものとする。