

大和高田市文化会館舞台操作等委託業務仕様書

第1 適用範囲

この仕様書は、大和高田市文化会館の大ホール、小ホール及びレセプションホールにおける舞台施設及び設備、照明設備、音響設備及び映像設備の舞台操作等業務（以下この仕様書において「委託業務」という。）の実施を受注者に委託する場合に適用するものであり、この仕様書の定める事項に従い、施設の良好な運営と事故を未然に防ぎ、利用者との信頼の構築に努めるものとし、質の高い舞台技術を提供するよう常に心がけなければならない。本仕様書に記載のない事項であっても当該業務実施上、当然に必要とする事項については、契約金額の範囲内で実施するものとする。

第2 委託業務履行場所

奈良県大和高田市本郷町6番36号 大和高田市文化会館

第3 委託業務実施期間等

委託業務の実施期間は、令和7年10月1日から令和10年9月30日までの36ヶ月間とする。受注者はこの期間（原則として会館の休館日は除く）を通して委託業務を実施する。

第4 委託業務実施対象施設の概要

- (1) 大ホール
 - ア 客 席 1,040席（車椅子席4席、親子席3席含む）
 - イ 舞 台 間口16m、奥行13.5m、間口高7～9m（可変）
大迫り、小迫り、オーケストラピット
- (2) 小ホール
 - ア 客 席 238席（車椅子席2席含む）
 - イ 舞 台 間口12m、奥行7m
- (3) レセプションホール
 - ア 面 積 302㎡（収容人員 会議形式160人 円卓140人）
- (4) 開 館 時 間 午前9時00分～午後9時30分
- (5) 休 館 日 毎週月曜日及び第4火曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日と重なる場合はその日以降において、その日に最も近い休日でない日）
12月28日から翌年の1月4日

第5 舞台技術員の配置

- (1) 受注者は委託業務を実施するため、次の舞台技術員（以下「技術員」という。）原則4名を次のとおり配置するとともに技術員の中から主任者を1名選任し、委託業務の統括、安全確保及び受注者の連絡調整等にあたらせること。施設利用がない日においては、舞台の安全管理及び舞台利用に関する問合せ対応が可能な人員を1名配置すること。また、全てのホールを同時に使用している時は催し物主催者の不利益にならないよう業務を行うこと。なお、主任者については、舞台操作及び進行に関する技術上の実務に5年以上の経験を有し技術員を指揮監督する能力を有する者を配置し、他の技術員については大ホールは5年以上、小ホール及びレセプションホールについては3年以上の舞台設備、照明設備、音響設備及び映像設備等の舞台操作の経験を有する者を配置すること。

ホール名	担 当 係	人 数
大ホール	進行・道具係	1 名
	照明係	1 名
	音響係	1 名
小ホール及びレセプションホール	進行・道具係・照明係・音響係	1 名

- (2) 受注者は技術員を配置しようとするときは、技術員の経験年数等を記載した経歴書を発注者に提出すること。また、主任者を選任したときは、主任者の氏名を記載した選任届を発注者に提出すること。技術員又は主任者を変更する場合は、変更届及び経歴書（新規技術員の場合）を提出すること。
- (3) 技術員の勤務時間は、原則として午前8時45分から午後5時00分までとし、大ホール、小ホール及びレセプションホールのいずれかを使用しているときは、舞台等使用終了後の附属設備類の格納、点検その他、火気等の諸点検完了時までとする。
- (4) 受注者が常勤技術員を交替させる場合は、発注者と協議し、承諾を得ること。
- (5) 休館日に臨時開館する場合には、(3)の例により対処し必要な業務を行うこと。
- (6) 受注者は、発注者が実施する自衛消防活動及び消防訓練等その他施設運営上必要な行事に協力すること。
- (7) 発注者から臨時増員技術員の派遣要請があったときは、必要人員を派遣すること。ただし、臨時増員の派遣に係る経費は委託者の負担とする。
- (8) 技術員の業務上での事故等により、技術員が負傷等することがあっても、受注者の責任において処理すること。発注者は、これに対し補償その他の一切の責任を負わない。
- (9) 受注者は、業務の履行にあたり、受注者の都合により臨機の措置が必要であると認められる場合業務内容（催し物リハーサル、本番等）に関わらず、催し物主催者の不利益にならないよう努めなければならない。ただし、臨機の措置にかかる費用については、受注者の負担とする。
- (10) 派遣技術員に係る被服、道具等その他の経費は受注者の負担とする。また、勤務がやむを得ず深夜作業等になり、交通費及び宿泊費等が発生する場合の経費についても受注者の負担とする。
- (11) 発注者から業務に関する調査又は報告の求めがあったときは、受注者はこれを実施しなければならない。

- (12) 受注者は、仕様に明示されていない事項であっても業務に関して発注者が指示する事項は、遵守しなければならない。

第6 委託業務内容

- (1) 業務内容は、おおむね次のとおりとする。

ア 舞台関係業務

- ①舞台吊物装置類についての操作・配置・格納・点検・整備・管理
- ②舞台備品・消耗品類についての操作・配置・格納・点検・整備・管理
- ③オーケストラピット、仮設花道、その他大道具等の配置・格納・点検・整備・管理
- ④奈落の消耗品類の点検、整備、管理

イ 舞台照明業務

- ①舞台照明設備・照明室内機械類についての操作・配置・格納・点検・整備・管理
- ②舞台照明備品・消耗品類についての配置・格納・点検・整備・管理
- ③照明の企画及び照明器具類の修理

ウ 舞台音響業務

- ①舞台音響設備・音響室内機械類その他の機器についての操作・配置・格納・点検・整備・管理
- ②舞台音響備品・消耗品類についての配置・格納・点検・整備・管理
- ③録音、再生と音響効果の判断

エ 仮設映写機器調整業務

- ①仮設映写機器調整設置・操作・配置・格納・点検・整備・管理
- ②仮設映写機器調整備品、消耗品類についての配置・格納・整備・点検・管理

オ その他

- ①舞台設備・備品類の使用明細書の提出
- ②舞台使用上の打合わせ
- ③舞台利用者のための技術提供
- ④担当技術室及び舞台の清掃と整理整頓
- ⑤特殊設備の操作、運用研究
- ⑥舞台操作講習会への協力
- ⑦その他委託者が必要と認める事項

第7 業務の打合わせ及び引継ぎ

- (1) 契約決定後の打合わせ

受注者は、落札等による契約決定後、直ちに技術員等を会館に派遣し、業務の打合わせを行うこと。

- (2) 翌年度受注者への引継ぎ

受注者は、委託期間が満了するとき（継続して受注者となった場合を除く。）又は契約が解除されたときは、新たな受注者と十分な業務引継ぎを行うこと。

第8 特記事項

- (1) 天災事変その他の不測の事態や大規模改修に伴う臨時休館の際には、委託料の変更等、変更契約をするおそれがあるため、変更内容については双方協議のうえ決定すること。