

# 高津市民館舞台運営業務委託仕様書

## 第1章 総則

### 1 目的

この仕様書は、高津市民館舞台運営業務委託にあたり、施設及び設備を常に最良の状態に保ち、その機能を十分に発揮させ、生涯学習振興と市民文化の向上を推進し、市民の便に供するため必要な事項を定めるものとする。

### 2 用語の定義

- (1) 川崎市を「発注者」といい、受託者を「受注者」という。
- (2) 「職員」とは川崎市高津市民館に所属する職員をいい、「従事者」とは受注者に所属する職員で、本業務に従事する者をいう。

### 3 履行期間

令和4年4月1日～令和7年3月31日

### 4 履行場所

- (1) 川崎市高津区溝口1丁目4番1号 高津市民館 11～13階
- (2) 川崎市高津市民館内ホール及びその関連施設（別図1～3）とする。ただし、発注者が業務履行上必要と認める場合はこの限りでない。受注者は、これらを発注者に返還するときは、原状に回復しなければならない。

### 5 勤務時間等

- (1) 勤務時間は、開館日の午前8時30分から午後9時迄とする。ただし、催事終了が午後9時を過ぎる場合は、その終了時間までとする。又、午後5時以降のホール使用、主催者・関係者等による下見及び打合せ会がない場合は、午後5時までとする。ただし、発注者が特に勤務を要請したときはその限りではない。
- (2) 勤務を要しない日は、年末年始（12月29日から1月3日迄）とする。  
ただし、発注者が特に勤務を要請したときはその限りでない。

### 6 従事者の服務

#### (1) 総括責任者

総括責任者（以下「責任者」と言う）は1名とし、本業務を遂行するため他の従事者の指揮監督にあたるとともに、職員と緊密な連絡をとるものとする。また、責任者は下記の講習を受講、又は資格を2項目以上有しかつ10年以上の舞台関係の経験を有すること。

ア 上級救命講習

イ 防火管理講習

ウ 防災管理講習

エ 舞台機構調整技能士（音響の国家試験）

オ 照明技術者（正会員又は1級）（民間認定）

#### (2) その他の従事者

ア その他の従事者は、総括責任者と緊密な連絡をとり、協力して高津市民館ホール及び大会議室舞台設備の舞台管理運営業務にあたること。

イ 従事者は、各セクション（舞台・音響・照明）について知識及び経験を有し、利用者とのコミュニケーションが図れること。

(3) 従事者は、発注者、受注者協議の上、受注者が定めた服装を常時着用し、名札を、つけること。又服装は、常に清潔端正であるように心がけること。

(4) 従事者は、業務にあたり火気取締、危険防止、衛生等に十分注意すること。

(5) 従事者は、担当業務に精通するとともに、社会教育施設に勤務するものとして、常に言動に注意し、規則を守り、品位を保ち、親切丁寧を心がけること。

(6) 従事者は、施設、設備及び備品その他の破損箇所を発見した場合は、直ちに職員に連絡すること。

(7) 従事者は、発注者の定める消防計画に従い、行動すること。

(8) 従事者は、火災その他の事故が発生した場合は、直ちに職員に連絡すると同時に、臨機の処置をとること。

## 7 従事者の人数及び履歴書の提出

(1) 従事者は、原則として5人以上とする。

(2) 受注者は、業務実施にあたり従事者を定め、総括責任者を決定し、従事者の氏名・略歴等（写真貼付）について書面をもって発注者に提出し、事前に承認を得なければならない。

(3) 受注者は、従事者が、病気その他やむを得ない事情により勤務できない場合は、あらかじめ定められている代理の従事者を勤務させること。

## 8 従事者の資格

### (1) 総括責任者

利用者の催事の運営にあたり、総合的なアドバイスができ、かつ舞台機構調整技能士（舞台、音響、照明）いずれかの資格又は、これに相当する技能を有し、舞台関係業務10年以上の経験を持ち、かつ電気及び機械の知識を有し、指導力のある者。

### (2) 従事者

舞台、音響及び照明について、相当な知識及び経験を持つ者。

(3) 前2号ともに、市民との直接対応という業務を認識し、かつ責任者を有し、健康な者。

## 9 業務の引継ぎ

契約期間満了又は契約解除等により新たに配置される受託者と業務を交替するときは、以後の業務に支障がないように業務一切の引継ぎを確実に行うこと。又、事前の研修等で本業務への帯同を希望した場合は、これを拒否してはならない。

また、施設利用者への配慮や、本業務の目的を十分に理解し、芸術文化を愛する者として、進んで共同しながら打合せ等を持ち、十二分な引継ぎをするよう心掛けなければならない。

## 1 0 経費等の負担区分

(1) 受注者が負担する経費等は次のとおりとする。

ア 従事者に被服、装具等に要する経費

イ 受注者が、自らの事務に必要な、備品及び消耗品経費

## 1 1 その他

(1) 受注者は、従事者の資質向上を図るため、ホール運営に必要な舞台設備、管理技術、関係法規等の調査研究に努め、従事者に社会教育施設のホール運営に必要な技術、知識、応接等の研修を随時行うものとする。又、教育委員会、公立文化施設協議会その他関連団体が主催する講習会、研修会等には積極的に従事者を参加させ、それに係る費用は受注者の負担とする。

(2) 従事者は、利用者及び部外者に対する商い行為は、一切してはならない。

(3) 受注者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(4) 受注者は、発注者の承認を得ずして契約期間内に従事者を変更しないこと。

(5) 受注者は、業務の能率及び技術の向上に努めるものとし、適時従事者の教育訓練を行うこと。

(6) 発注者は、勤務状態不良その他の事由により従事者を不適格と認めた場合は、その旨、受注者に通知して変更を求めることができる。その場合、発注者は適正な措置をとること。

(7) 受注者は、本業務が円滑に遂行されていくことを目的として、必要に応じ開催する、課内会議等に代表者を参加させるものとする。

(8) 受注者は、契約開始日から委託業務に支障なく従事できるように、従事者の教育・研修等を事前に行うこと。

(9) 発注者は、受注者に、業務上必要とされる場所を提供する。

(10) 受注者は、設備の保守点検には必ず立会い、設備の状態把握に努めること。

## 2章 舞台運営業務

### 1 業務の範囲

- (1) 舞台、音響及び照明機器の操作及び管理
- (2) 舞台運営業務に関わる設備、備品の点検整備及び管理
- (3) 打合せ会への出席
- (4) 設備及び機材等の貸出し、操作方法の指導、助言及び監督
- (5) 搬入搬出方法の指導、立会い及び協力
- (6) 高津市民館（区役所も含む）主催の自主事業、共催事業、講座等の企画、立案、実施の参加、操作方法の指導、助言及び補助
- (7) 大会議室の各設備等の仕込み・片付け及び管理、操作方法の指導・助言
- (8) 視聴覚室の音響機器の管理、点検
- (9) その他、前各号の業務に付帯する事項

### 2 業務の内容

#### (1) 日常業務

- ア 設備機器の操作及び知識の習得をすること。
- イ 機器、物品の保管及び管理にあたること。
- ウ 舞台管理運営に関する必要な事項の助言を行うこと。
- エ 技術的専門事項に対する助言、利用者への案内及び説明を行うこと。
- オ 設備機器の日常点検、整備清掃を行うこと。
- カ 舞台管理運営に関する必要な関係法規の習得に努めること。
- キ 舞台、音響及び照明の各業務日誌を提出し、担当職員の承認を得ること。

#### (2) 打合せ業務

- ア 利用者とホール及び大会議室の利用に関する事前打合せを行い、適切な舞台運営が行えるように協力し、必要な指導、助言を与えること。
- イ 利用者に火災、地震等非常時の避難誘導について説明を行い、非常時に備えること。
- ウ 消防署への届出等各種届出に応じた指導、助言を与えること。

#### (3) 使用時の業務

- ア 舞台管理運営に必要な箇所の解錠を行うこと。
- イ 機器、機材及び物品の搬入方法の指導、立会い及び協力をする事。
- ウ 搬入機器、機材及び物品の設営に対する指導、助言及び協力をする事。
- エ 設備機材の貸出し、操作方法の指導、助言及び監督を行うこと。
- オ 主要設備の説明及び操作方法の指導、助言及び監督を行うこと。  
ただし、舞台機構操作盤（可動床機構含む）、音響調整卓は、従事者以外には操作させないこと。
- カ 調光卓、綱元の操作は、限られた技術者以外には操作させないこと。
- キ 使用設備機器の確認及び業務日誌へ記載すること。
- ク 付帯設備使用料の算出をし、担当職員へ提出すること。
- ケ 楽屋等の鍵の貸出し管理を行うこと。

- コ ホワイエ等での受付設営に対する指導、助言及び立会いにあたること。
- サ 客席及びホワイエ等への搬入機材設営の指導、助言及び立会いにあたること。  
又、適宜巡視点検し、利用者の利便を図り良好な利用環境維持に心がけること。
- シ 火災、盗難、事故防止及び安全操作に十分注意すること。
- ス その他、前各号の業務に付帯する事項

#### (4) 終了時の業務

- ア 機器、機材等設営物の撤去、復元作業の指導、監督及び協力をする事。
- イ 使用設備機器の損傷の有無、数量の点検及び報告を行うこと。
- ウ 機器、機材及び物品の搬出方法の指導、立会い及び協力をする事。
- エ ロビーでの受付撤去作業の指導、助言及び協力をする事。
- オ 火気点検、戸締まり、忘れ物の確認を行うこと。
- カ 解錠した箇所の確認と施錠を行うこと。
- キ 客席、楽屋等の整備、搬入物の撤去・復元作業の指導、確認、盗難防止にあたること。
- ク 舞台床面の点検及び清掃
- ケ その他、前各号の業務に付帯する事項

#### (5) その他

- ア 設備の保守点検には、必ず総括責任者もしくは担当従事者が立会い、常に設備を良好な状態に保つこと。
- イ 総括責任者は、勤務予定表を当該月の前月中に担当職員に提出し、その承認を得ること。
- ウ 各従事者は、相互の連絡を密にして統制ある作業を実施し、舞台管理運営を円滑に進めるように務めること。
- エ 利用者、点検業者及び来館者の喫煙、火気使用には十分注意して火災予防に務めること。
- オ 立ち入り禁止区域に、利用者を立ち入らせてはならない。やむを得ず利用者が立ち入らなければならない場合は、職員の承諾を得て、必ず従事者が立ち会うこと。
- カ 改修工事等で貸館停止中は、施設及び設備の点検整備・清掃等を行うこと。
- キ 総括責任者及び従事者は、必要に応じて職員と会議等を行い、意思の疎通を図ること。
- ク 地震又は風水害その他の災害等により鉄道が運行停止したことに伴い、市民館が帰宅困難者を一時的に受け入れる施設となることを理解しておくこと。  
その際は、出来る範囲で市民館職員と連携し協力すること。

### 3章 ピアノ保守業務

#### 1 業務内容

高津市民館に設置されたピアノが常に良好な状態を保てるよう、技術者を派遣し、次の仕様明細書及び日程表に基づき、ピアノの保守点検及び調律等を行うことを内容とする。

#### 2 仕様明細書

|   | 設備内容                              | シリアル番号    | 台数 | 設置場所   | 業務内容 |      |
|---|-----------------------------------|-----------|----|--------|------|------|
|   |                                   |           |    |        | 保守点検 | 定期調律 |
| 1 | ヤマハセミコンサートグランドピアノ S400E (自動演奏機付き) | #4881265  | 1  | 大会議室   | 1回   | 3回   |
| 2 | ヤマハセミコンサートグランドピアノ C7              | #5549013  | 1  | 第1音楽室  | 1回   | 3回   |
| 3 | ヤマハアップライトピアノ UX50BI               | #4664851  | 1  | 第2音楽室  | 1回   | 3回   |
| 4 | カワイアップライトピアノ Ku-20                | #2299912  | 1  | リハーサル室 | 1回   | 2回   |
| 5 | カワイアップライトピアノ Ku-20                | #2295669  | 1  | 視聴覚室   | 1回   | 3回   |
| 6 | スタインウェイグランドピアノ モデルD型              | NO.537279 | 1  | 大ホール   | 1回   |      |

#### 3 日程表

| 設置場所   | 日程<br>設備内容                           | 6月      | 9月      | 9月      | 11月     | 12月     | 3月      |
|--------|--------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
|        |                                      |         |         |         |         |         |         |
| 大会議室   | ヤマハセミコンサートグランドピアノ S400E<br>(自動演奏機付き) | ●<br>調律 | ◆<br>保守 |         |         | ●<br>調律 | ●<br>調律 |
| 第1音楽室  | ヤマハセミコンサートグランドピアノ C7                 | ●<br>調律 |         | ◆<br>保守 |         | ●<br>調律 | ●<br>調律 |
| 第2音楽室  | ヤマハアップライトピアノ UX50BI                  | ●<br>調律 |         | ◆<br>保守 |         | ●<br>調律 | ●<br>調律 |
| リハーサル室 | カワイアップライトピアノ Ku-20                   | ●<br>調律 | ◆<br>保守 |         |         |         | ●<br>調律 |
| 視聴覚室   | カワイアップライトピアノ Ku-20                   | ●<br>調律 |         | ◆<br>保守 |         | ●<br>調律 | ●<br>調律 |
| 大ホール   | スタインウェイ<br>グランドピアノモデルD型              |         |         |         | ◆<br>保守 |         |         |

#### 4 その他

- (1) 仕様明細書及び特記仕様書に記載したすべての業務に必要な消耗品は、受注者の負担とする。
- (2) すべての業務は、上記日程表に示した日時に実施するものとする。
- (3) 受注者は業務の結果、処置の内容等について、その都度文書で高津市民館に報告するものとする。
- (4) 業務を実施する上で疑義が生じた場合は市民館職員と協議の上決定すること。