

麻生市民館舞台運営管理業務委託 仕様書

(大ホール、大会議室及び視聴覚室)

令和 7 年度

川 崎 市

目次

第1章 総則	P 1
1 目的	
2 用語の定義	
3 履行期間	
4 履行場所	
5 委託業務の範囲	
6 委託業務の内容	
第2章 従事する者の業務時間、資格及び服务等	P 2
1 業務時間、ポスト数	
2 従事する者の資格	
3 総括責任者の服務	
4 副責任者の服務	
5 従事する者の服務	
6 従事者の人員及び氏名等の届出	
7 その他	
第3章 舞台運営業務	P 4
1 業務の範囲	
2 業務の内容	
第4章 設備定期点検保守業務	P 5
1 業務の範囲	
2 業務の内容	
第5章 その他	P 6
1 経費の負担区分	
2 場所の提供	
3 委託代金の支払方法	
4 業務の引継ぎ事項	
5 大ホールの改修工事の完了について	
6 楽屋、ホワイエ等トイレ改修工事予定について	
7 疑義の解決	
別紙様式1 舞台吊物設備定期点検保守業務仕様書	P 8
別紙様式2 音響設備定期点検保守業務仕様書	P 10
別紙様式3 ピアノ定期点検保守業務仕様書	P 17
別紙様式4 照明設備定期点検保守業務仕様書	P 21

別冊

大ホール・大会議室平面図

大ホール改修工事図面（舞台機構・照明設備・音響設備）

仕様書

第1章 総則

1 目的

この仕様書は、麻生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、市民の利用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

この仕様書における用語の定義は次のとおりとする。

- (1) 発注者とは川崎市をいい、受注者とは受託業者をいう。
- (2) 職員とは麻生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社員で本業務に従事する者をいう。
- (3) 総括責任者とは、従事者の中から受注者の定めた現場における代理人としての責任者をいう。
- (4) 副責任者とは、総括責任者の不在時に総括責任者の代行を行う者をいう。

3 履行期間

令和7年4月1日～令和8年3月31日

4 履行場所

- (1) 川崎市麻生区万福寺1-5-2 麻生市民館
- (2) 川崎市麻生市民館大ホール及びその付帯施設、大会議室及びその付帯施設、視聴覚室とする。ただし、発注者が業務上必要と認める場合はこの限りでない。

5 委託業務の範囲

ホール、大会議室及びこれらに付帯する関連施設とする。

6 委託業務の内容

舞台運営業務及び設備定期点検保守業務とする。

第2章 従事する者の業務時間、資格及び服務等

1 業務時間、ポスト数

業務時間	ポスト数	備 考
開館日及び施設点検日は 8：30～21：00	総括責任者 1 舞台担当 1 照明担当 1 音響担当 1 大会議室担当 1 その他 1	人員については、催し物の内容や種類、規模等に見合った必要人数を配置すること。ただし、健康診断での利用など、設備を使用しない形態の催しでの利用については、発注者の許可を得て、役割ポスト数を削減することができる。催し物が入っていない場合は、ホール打合せ・問い合わせ等に必要人数を配置すること。
ただし、催事終了が21時を過ぎる場合は、その終了時間までとする。また、17時以降のホール並びに大会議室の使用、下見及び舞台打合せ、保守、修繕工事等がない場合は、17時までとする。また、発注者が特に勤務を要請したときはその限りではない。	(「その他」とは交代要員もしくは応援要員とする。また、ポスト数を満たす限り、実際の人員配置場所が当初の届出と異なっても差し支えない。)	

勤務を要しない日は、川崎市市民館規則に定められた日とする。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。

2 従事する者の資格

(1) 総括責任者

利用者の催事の運営に当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（吊物、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5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) スタッフ

舞台、音響及び照明について3年以上の経験を有し、相当な知識及び経験を持つ者。

(3) 前2号ともに、業務の特殊性を認識し、健康かつ明朗である者。

3 総括責任者の服務

(1) 本業務の遂行のため、当該業務並びに他の従事者の指揮監督にあたりるとともに、職員と緊密な連絡をとるための総括責任者を1名配置すること。

(2) 総括責任者は麻生市民館内に常駐とし、その他の条件は、スタッフと同様とする。

4 副責任者の服務

(1) 本業務の遂行のため、総括責任者の業務を代行できる副責任者を2名以上定めること。

(2) 副責任者は総括責任者が不在の場合に麻生市民館内に常駐とし、その他の条件は、スタッフと同様とする。

5 従事する者の服務

(1) 従事する者は、総括責任者と緊密な連絡をとり、一致協力して麻生市民館のホール及び大会議室の舞台運営業務にあたるものとする。

(2) 従事する者は、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、名札を着用するものとする。また、服装は常に清潔であるように心がけること。

- (3) 従事する者は、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。
- (4) 従事する者は、担当業務に精通するとともに、常に規律を守り、品位を保ち、利用者に対して親切丁寧であるよう心がけること。
- (5) 従事する者は、施設、設備及び備品その他の破損箇所を発見したときは、ただちに職員に連絡すること。
- (6) 従事する者は、発注者の定める消防計画に従い、行動すること。
- (7) 従事する者は、火災その他の事故が発生したときは、直ちに職員に連絡するとともに、臨機の処置をとること。
- (8) 受注者及び従事する者は、地震又は風水害その他の災害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なることを理解し、発注者が帰宅困難者一時滞在施設の開設を決定した時は、発注者の指示に従い、必要な準備や運営について連携し協力すること。

6 従事する者の人員及び氏名等の届出

- (1) 従事する者は1に基づき、必要な人員を勤務させること。ただし、使用及び打合せ会等のないときは、その限りではない。
- (2) 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ときは、代わりの従事者を勤務させること。
- (3) 受注者は、総括責任者、副責任者及びスタッフを定め、それぞれの氏名・略歴等（写真貼付）について書面をもって発注者に提出し、事前の承認を得なければならない。また、人員を交代させる場合も同様とする。

7 その他

- (1) 利用者及び部外者に対する商行為並びに定められた使用料以外の金銭の請求は一切してはならない。また、利用者から物品（飲食品を含む）、金品その他これに類するものを受けてはならない。
- (2) 受注者及び従事する者は、職務上知り得た事項を第三者にもらしてはならない、その職を退いた後も同様とする。
- (3) 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ものとする。
- (4) 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、その旨を受注者に通知する。その場合、受注者は交代等の適正な措置をとるものとする。
- (5) 受注者は、本業務が円滑に運営されることを目的として開催される職員との連絡会議や市民館利用者との打ち合わせ会、その他職員から要請のあった会議等に従事者を参加させるものとする。
- (6) 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。また、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研修会等には積極的に従事者を受注者の負担で参加させること。

- (7) 受注者は、前月 27 日までに翌月の勤務予定表を発注者へ提出すること。

第3章 舞台運営業務

1 業務の範囲

- (1) ホール及び大会議室の舞台、音響及び照明機器の操作及び管理を行うこと。
- (2) ホール及び大会議室の運営にかかわる設備及び備品の点検整備及び管理を行うこと。
- (3) 利用者との打合せ日時の連絡及び打合せ会への出席すること。
- (4) 設備及び備品等器材の貸出し、操作方法の指導、助言及び監督を行うこと。
- (5) 搬入搬出方法の指示・指導及び立会い及び協力を行うこと。
- (6) その他、前各号の業務に付帯する事項
- (7) 麻生市民館（麻生区役所も含む）主催の自主事業、共催事業、講座等の企画、立案及び実施への協力（操作方法の指導・助言及び補助）を行うこと。ただし、主催事業、共催事業であっても、操作方法の指導・助言及び補助を超える要望があった場合は、双方協議の上、人員配置を決定すること。

2 業務の内容

(1) 日常業務

- ア 設備機器の操作・知識の研鑽をすること。
- イ 機器及び物品の保管及び管理にあたること。
- ウ ホール及び大会議室の運営にかかわる必要な事項の指導助言を行うこと。
- エ 技術的専門事項に対する助言及び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、管理及び清掃を行うこと。
- カ ホール及び大会議室の運営にかかわる必要な関係法規の修得に務めること。
- キ ホール及び大会議室の業務日誌を提出し、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必要に応じた指導、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個所の施錠、開錠、楽屋の鍵の貸出管理を行うこと。
- イ 機器、器材及び物品の搬入方法の指示及びその補助を行うこと。
- ウ 搬入機器、器材及び物品のセットに対する指示、助言及び協力を行うこと。
- エ 設備機器の貸出、主要設備の操作方法の指導助言及び監督を行うこと。
- オ 舞台機構操作盤、音響調整卓は従事する者以外に操作させてはならない。ただし、有料講演時など、使用者側の要望により、使用者が運営を委託した業者のスタッフで相当程度舞台知識を有する者が操作を行う場合に限り、責任区分を明らかにした上で、例外的に舞台機構操作盤の操作を許可することができる。
- カ 調光卓、綱元の操作は舞台知識がある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報告を行うこと。
- ク 付帯設備使用料の算出をし、担当職員に提出すること。
- ケ その他、前各号の業務に付帯する事項

(4) 終了時の業務

- ア 機器器材等セットの撤去、復元作業及び作業の指示及び監督を行うこと。
- イ 使用設備機器の損傷の有無、数量の点検確認及び報告を行うこと。
- ウ 機器、器材及び物品の搬出方法の指示助言及び協力を行うこと。
- エ 終了時の火気点検、戸締まり、忘れ物の確認を行うこと。
- オ 客席、楽屋等の整理、搬入物品の撤去、復元作業の指示、確認を行うこと。
- カ 舞台床面の安全確認点検及び清掃を行うこと。
- キ その他、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、必ず統括責任者もしくは担当スタッフが立ち会い、常に設備を良好な状態に保つこと。
- イ 各従事者は相互の連携を密にして、統制ある業務を実施し、ホール及び大会議室におけるイベントや行事の進行を円滑に進めるよう努めること。
- ウ 利用者及び保守点検業者等、来館者の喫煙、火気使用には十分注意して火災予防に努めること。
- エ 立入禁止区域にはみだりに利用者を立入らせてはならない。やむを得ず利用者が立入らなければならない時は、職員の承諾を得て、必ず従事者が立ち会うこと。
- オ 予約が入っていない時間帯は、施設及び設備の点検・関係各所及び使用器具及び使用機器の清掃及び利用者との打合せ業務等を行うものとする。
- カ 市民館が視聴覚室や体育室等に設置している音響や照明機器等の設備備品に不具合があった場合に職員や受付スタッフから支援の要請を受けた場合は、速やかに現物確認を行い、復旧や操作方法等について支援を行うこと。

第4章 設備定期点検保守業務

1 業務の範囲

- (1) ホール及び大会議室の舞台吊物設備定期点検保守業務
- (2) ホール及び大会議室の照明設備定期点検保守業務
- (3) ホール及び大会議室の音響設備定期点検保守業務
- (4) ホール、大会議室及び視聴覚室のピアノ定期点検保守業務

2 業務の内容

- (1) 設備及び業務内容
受注者は、別紙様式1～4に基づき、設備を常に安全かつ良好な状態に保つこと。
- (2) 法令の遵守
受注者は、関係法令を遵守し、設備の保守点検業務を行うこと。

(3) 報告書の作成・提出

法令で定められたものについては、所定の報告書等の作成・届出を行うこと。

(4) 故障時の措置

受注者は、設備が故障した場合、速やかに技術者等を派遣して、点検修理を行うこと。

(5) 従事資格

受注者は、設備のうち法令で定められた業務については、その資格を有する従事者又は特定自主検査を行う者（検査業者）に実施させること。

(6) 官公庁の検査

受注者は、行政庁の検査等に立会い、指摘された事項については発注者、受注者協議のうえ修理その他必要な処置を行うものとする。

(7) 発注者の負担する経費

- ア 発注者の都合により行う工事、設備の移設
- イ 老朽化等による受注者の責に帰さない補修
- ウ 法律の改正等により設備の改善を命ぜられた場合

(8) 受注者の負担する経費

- ア 保守点検及び清掃作業等に必要な消耗品等
- イ 定期的な交換部品及び材料
- ウ 検査等に係わる経費

第5章 その他

1 経費の負担区分

(1) 発注者が負担する経費は次のとおりとする。

- ア 業務遂行上必要とする光熱水費、複写品費
- イ 設備の保守、操作に必要な備品等
- ウ 施設設備の使用報告票、日報等用紙類、出勤簿、勤務者報告書

(2) 受注者が負担する経費は次のとおりとする。

- ア 従事者の被服、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等に要する経費
- ウ 業務引継・スタッフの研修等に係る経費

2 場所の提供

発注者は受注者に業務上必要となる場所を提供するものとする。

3 委託代金の支払方法

発注者は、川崎市委託契約約款に規定する検査合格後において、各月、支払金額内訳書に定める金額を、受注者の適法な請求をうけた日から起算して30日以内に支払うものとする。

4 業務の引継ぎ事項

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を行うこと。また、業務への帯同を希

望した場合はこれを拒んではならない。交替による利用者への影響が出ないように、進んで共同しながら打合せ等を持ち、円滑かつ十分な引継ぎをするよう心掛けなければならない。

5 大ホールの改修工事の完了について

大ホールについては平成30年3月に大規模改修工事が完了し、設備内容が大幅に更新されているため、業務にあたっては別添資料「大ホール改修工事図面（舞台機構・照明設備・音響設備）」をそれぞれ参照すること。

6 疑義の解決

この仕様書に疑義が生じた場合は、発注者、受注者が誠意をもって協議し、その都度決定していくものとする。

舞台吊物設備定期点検保守業務仕様書

本保守点検は、装置の機能を正常に保ち、故障を未然に防止し、安全に運用するために年 3 回実施するものとする。

1 ホール設備内容

(1) 緞帳昇降装置	(電動)	1 掛
(2) 絞り緞帳昇降装置	(電動)	1 掛
(3) 中割暗転幕昇降・開閉装置	(手動)	1 掛
(4) 一文字幕昇降装置	(手動)	4 掛
(5) 吊物バトン昇降装置	(手動)	10 掛
(6) 袖幕昇降・開閉装置	(手動)	4 掛
(7) 照明バトン昇降装置	(手動)	4 掛
(8) 天井音響反射板昇降・傾斜装置	(電動)	2 掛
(9) 正面音響反射板昇降装置	(電動)	1 掛
(10) 側面音響反射板昇降装置	(電動)	4 掛
(11) 中割幕昇降・開閉装置	(手動)	1 掛
(12) スクリーン (第 2 ボーダーライト共吊) 昇降装置	(電動)	1 掛
(13) ホリゾントライト (第 5 一文字幕共吊) 昇降装置	(手動)	1 掛
(14) 中割バック幕昇降・開閉装置	(手動)	1 掛
(15) ホリゾントライト幕昇降装置	(手動)	1 掛
(16) 定式幕装置	(手引)	1 掛
(17) 吊物操作制御盤		1 式
(18) 舞台総合操作盤		1 式
(19) 映写室操作盤		1 式

2 大会議室設備内容

(1) 中割緞帳開閉装置	(電動)	1 掛
(2) ボーダーライト (第 1 一文字幕共吊) 昇降装置	(手動)	1 掛
(3) 照明バトン昇降装置	(手動)	1 掛
(4) 第 2 一文字幕昇降装置	(固定)	1 掛
(5) スクリーン昇降装置	(電動)	1 掛
(6) 吊物バトン昇降装置	(手動)	2 掛
(7) ホリゾントライト (第 3 一文字幕共吊) 昇降装置	(手動)	1 掛
(8) 吊物操作制御盤		1 式
(9) 舞台総合操作盤		1 式
(10) 調整室操作盤		1 式

3 舞台吊物設備保守業務内容（大ホール・大会議室共通）

(1) 本保守契約に含まれる点検及び機能調整は、次のとおりとする。

- ア 各電動機・減速機の機能点検及び調整
- イ 各電動機及び配線の絶縁抵抗測定
- ウ 電磁ブレーキの機能点検及び調整
- エ 各リミットスイッチ・保安スイッチの機能点検及び調整
- オ 操作盤・制御盤の機能点検及び各端子の増締め
- カ 元滑車・下滑車・枝滑車・方向変車・受滑車・レール等の外観・機能点検及び注油
- キ 引綱の外観点検及び張り調整
- ク ワイヤー外観点検及びクリップ増締め
- ケ 各分銅棒の外観点検及びボルト増締め
- コ 各バトン・幕類のレベル調整
- サ 音響反射板の外観点検及びボルト増締め
- シ 綱元の緩み表示灯の機能点検及び調整
- ス 各部の清掃及び表示ランプ類の供給
- セ その他、設備の安全維持のため、発注者が特に必要と認めた点検及び調整

4 保守点検日程表（令和7年度）

設置場所	日程			
	内容	6月12日	10月9日	2月12日
大ホール	舞台吊物設備保守点検	●保守	●保守	●保守
大会議室	舞台吊物設備保守点検	●保守	●保守	●保守

※ 本日程で施工が難しい場合はすみやかに担当者に連絡すること。

5 その他

- (1) 保守点検により判明した不具合箇所のうち、消耗部品等の交換等、代替機の借り受け等軽易なものについては本業務に含むものとし、受注者の負担で対応を行うものとする。その範囲を超えるものについては、その内容及び対処方法について速やかに市に報告するとともに、修繕を行うために必要な経費を算出した見積書を速やかに提出すること。
- (2) 機器の配置については、別添資料「大ホール改修工事図面（舞台機構・照明設備・音響設備）」を参照すること。

音響設備定期点検保守業務仕様書

本保守点検は、装置の機能を正常に保ち、故障を未然に防止し、安全に運用するために実施するものとする。

1 ホール設備内容（機器リスト）

	種類	メーカー・型番	設置場所	数量
A	音響調整卓	保守対象(A2, A4以外)		
1	デジタルミキサー	ヤマハ QL-5	3階音響調整室	1
2	出力監視モニター	EIZO 21.5型カラー液晶EV2116W	3階音響調整室	1
3	デジタルミキサー	ヤマハ QL-1	舞台袖	1
4	調整用タブレット	Apple iPad Mini4	3階音響調整室	1
B	録音再生機器	保守対象		
1	CDレコーダー	タスカム CD-RW901MK2	3階音響調整室	2
2	MD/CDレコーダー	タスカム MD-CD1BMK3	3階音響調整室	2
3	SSDレコーダー	タスカム SS-R250N	3階音響調整室	2
4	ラインコンバーター	タスカム LA-40MK3	3階音響調整室	2
5	マスターレコーダー	タスカム DA-3000	3階音響調整室	2
6	カセットデッキ	タスカム CD-A580	3階音響調整室	1
C	入出力パッチ架	保守対象		
1	入出力パッチ盤	特注	3階音響調整室	1
2	シグナルスプリッター	DRAWMER 4×4R	3階音響調整室	1
3	ラインリレーユニット	特注	3階音響調整室	1
4	インカムパワーサプライ	Clear-Com PS-702	3階音響調整室	1
D	出力制御架	保守対象		
1	入出力パッチ盤	特注	3階音響調整室	1
2	デジタルマルチプロセッサ	ヤマハ DME64N	3階音響調整室	1
3	Danteカード	ヤマハ Dante-MY16-AUD	3階音響調整室	2
4	ADDAカード	ヤマハ MY8-ADDA96	3階音響調整室	1
5	DAカード(+24dBu改)	ヤマハ MY8-DA96(+24dBu改)	3階音響調整室	1
6	スイッチングハブ	Cisco SG300-10-JP	3階音響調整室	3
7	SFPモジュール	Cisco MGBSX1	3階音響調整室	3
8	チャイムユニット	タスカム SS-R250N+ソフト	3階音響調整室	1
9	システムリモートパネル	ARCS ASP-MPS	3階音響調整室	1
10	無停電電源ユニット	APC SMT1500RMJ2U	3階音響調整室	1

11	電源制御ユニット	ARCS APC-MF3U/204SB	3階音響調整室	1
12	端子台ユニット	特注	3階音響調整室	1

E	パワーアンプ架	保守対象		
1	パワーアンプA(700W×4ch)	LAB.GRUPPEN C28:4	3階音響調整室	4
2	パワーアンプB(400W×4ch)	LAB.GRUPPEN C16:4	3階音響調整室	4
3	入出力パッチ盤	特注	3階音響調整室	2
4	デバイスコントローラー	LAB.GRUPPEN NLB 60E	3階音響調整室	1
5	出力制御ユニット	ARCS AOC-16	3階音響調整室	3
6	電源制御ユニットA	ARCS APC-MF3U/204SB	3階音響調整室	2
7	電源制御ユニットB	ARCS APC-MF1U	3階音響調整室	1
8	端子台ユニット	特注	3階音響調整室	2
9	ラインリレーユニット	特注	3階音響調整室	1
10	アウトプットラック	ヤマハ Ro8-D	3階音響調整室	2
11	デジタルコントローラー	BOSE Panaray System Digital Contoroller II	3階音響調整室	1
F	スピーカー設備	保守対象		
	プロセニアムスピーカーL,R			
1	サブウーハー	MartinAudio SX118	ホール内	2
2	遠・中距離用	MartinAudio XD15	ホール内	4
3	近距離用	MartinAudio XD12	ホール内	2
	サイドスピーカーL,R			
4	サブウーハー	MartinAudio SX118	ホール内	2
5	遠・中距離用	MartinAudio XD15	ホール内	4
6	近距離用	MartinAudio XD12	ホール内	2
	固定はね返りスピーカーL,R			
7	同軸非対称スピーカー	MartinAudio CDD8B	ホール内	2
	SRスピーカー			
8	SRスピーカー	Electro-Voice Sx300E	ホール内	3
	ステージスピーカーL,R			
9	2-Wayパワードスピーカー	MartinAudio CDD-LIVE15	ホール内	4
10	パワードサブウーハー	MartinAudio SX-LIVE118	ホール内	4
	諸室系スピーカーL,R			
11	天井埋め込みスピーカー	JBL PRO CONTROL26CT	3階音響調整室及び楽屋	8
12	壁掛けスピーカー	JBL PRO CONTROL25-1	3階音響調整室、舞台袖 親子室、ホワイエ	8
13	調光室モニタースピーカー	ヤマハ MSP5STUDIO	3階音響調整室	1
14	映写室モニタースピーカー	ヤマハ MSP5STUDIO	3階音響調整室	2

G	ワイヤレスシステム	保守対象		
1	ワイヤレス受信機	SHURE ULXD4Q-AB	3階音響調整室	2
2	ワイヤレスアンテナ	SHURE	ホール内	4
3	パッシブアンテナ混合キット	SHURE UA221C	3階音響調整室	2
4	アンテナブースター	SHURE UA834WB	3階音響調整室	4
5	ワイヤレスハンドマイク	SHURE ULXD2/SM58-JB	収納庫内	6
6	ワイヤレスマイク(2ピース型)	SHURE ULXD1-JB	収納庫内	6
6	ワイヤレスラベリアマイク	MX150B/0-TQG	収納庫内	6
H	エアモニターマイク	保守対象		
1	ショットガン・マイク	AKG C568B	ホール内	2
I	電動3点吊マイク装置	保守対象		
1	電動3点吊マイク装置	博電舎	ホール内	1式
2	ステレオコンデンサーマイク	AKG C414XLS/ST+SA60	ホール内	1組
J	その他マイク	保守対象		
1	ダイナミックマイクA,C	SHURE SM58	収納庫内	7
2	ダイナミックマイクB	SHURE SM57	収納庫内	5
3	コンデンサーマイクA	AKG C480 B COMBO	収納庫内	6
4	コンデンサーマイクB	audio-technica AT857BD/C+AT8655	収納庫内	2
5	マイクスタンド類	K&M ST259Bほか	収納庫内	23
6	コンデンサーマイクC	AKG C414XLS/ST+SA60	収納庫内	4
K	インターカム設備	保守対象		
1	リモートステーションA	Clear-Com KB-722 II +VBOX-6P	3階音響調整室	4
2	リモートステーションB	Clear-Com KB-722 II +VBOX-6P	3階音響調整室	2
3	2chベルトパック	Clear-Com RS-702	収納庫内	6
4	ヘッドセット	Clear-Com CC-100	収納庫内	12
5	ゲースネックマイク口ホン	Clear-Com GM-9	収納庫内	4
L	ITV架(監視カメラ系統)	保守対象外		
1	OFDM変調器	MASPRO HDEC3MD+RST2U	3階音響調整室	3
2	RF混合器	MASPRO MX3SN	3階音響調整室	1
3	SDI分配器	IMAGENICS ISD-104A	3階音響調整室	3
4	SDIマトリックススイッチャー	IMAGENICS ISA-88A	3階音響調整室	1
5	スイッチングハブ	CISCO SG300-10MPP-K9-JP	3階音響調整室	1
6	電源制御ユニット	TOA PD-150	3階音響調整室	1
7	SFPモジュール	CISCO MGBSX1		1
8	カメラリモコン		3階音響調整室	1

9	時計表示ユニット		3階音響調整室	1
M	ホワイエ・ホール内カメラ設備	保守対象外		
1	PTZコンビネーションカメラ	Panasonic AW-HE70SW9	舞台袖	2
2	PTZコンビネーションカメラ	Panasonic AW-HE70SW9	ホール内	1
3	PTZコンビネーションカメラ	Panasonic AW-HE70SW9	ホワイエ内	1
4	ITVモニター設備			
N	その他の設備	保守対象		
1	舞台袖リモコン装置	省略	舞台袖	1式
2	フロアコンセント・コンセント盤	省略	舞台袖・客席	1式
3	液晶プロジェクター	NEC NP-PX451WJL-N3	収納庫内	1

2 大会議室設備内容

- (1) 音響調整卓 1 台
- (2) 入力ジャック架
 - ア MIX AMP 部 2 面
 - イ ワイヤレス受信機 1 台
 - ウ 入力パッチ盤 1 面
 - エ カセットトテープデッキ 1 台
 - オ MDデッキ 1 台
 - カ DC電源部 1 台
 - キ 主電源部 1 台
 - ク 端子盤 2 面
- (3) 電力増幅器架
 - ア 電力増幅器 (100W×2) 4 台
 - イ 電力増幅器 (110W×2) 1 台
 - ウ 電力増幅器 (200W×2) 1 台
 - エ 入力ジャック盤 1 面
 - オ グラフィックイコライザー 2 台
 - カ インターカム制御部 1 台
 - キ 出力モニター盤 1 面
 - ク 出力スイッチ部 1 面
 - ケ 出力コネクタ盤 1 面
 - コ 主電源部 1 台
 - サ 端子盤 1 面
- (4) 舞台袖リモコン装置 1 面
- (5) インターカム装置 1 式
- (6) スピーカー設備

ア	プロセニアムスピーカー	1 式
イ	シーリングスピーカー	1 式
ウ	固定はねかえりスピーカー	2 台
エ	ステージ・F Bスピーカー	4 台
オ	音響室モニタースピーカー	2 台
カ	楽屋系スピーカー	1 式

(7) その他の設備

ア	カセットテープデッキ	1 台
イ	CDデッキ	1 台
ウ	MDデッキ	1 台
エ	ポータブルアンプ (CD・カセット再生・マイク付き)	1 台
オ	ワイヤレスアンテナ	1 式
カ	ワイヤレスマイク	1 式
キ	エアーモニターマイク	1 式
ク	ダイナミックマイク	1 式
ケ	舞台・客席内のコンセント盤	1 式

3 保守点検の内容

・大ホール

A	音響調整卓	保守内容
1	デジタルミキサー	各入出力チャンネル(アナログ入力・アナログステレオ入力、トークバック入力チャンネル、アナログ出力)の特性チェック(各入出力チャンネルごとにレベル計測)を行い、不具合があった箇所について報告する。 (年2回)また、登載されたソフトウェア等に、製造メーカーから推奨されたバージョンアップ等がある場合には併せて実施するものとする。ただし、不具合を起こす可能性があるバージョンアップは行わなくてよい。 (年1回)

B	録音再生機器	保守内容
1	CDレコーダー	再生、録音、各入出力端子のレベルチェックを行うとともに、駆動部の清掃を行い、その結果及び不具合があった箇所について報告する。 また、登載されたソフトウェア等に、メーカーから推奨されたバージョンアップがある場合には併せて実施するものとする。ただし、不具合を起こす可能性があるバージョンアップは行わなくてよい。(年3回)
2	MD/CDレコーダー	
3	SSDレコーダー	
4	ラインコンバーター	
5	マスターレコーダー	
6	カセットデッキ	

C	入出力パッチ架	保守内容
1	入出力パッチ盤	各入出力のレベルチェックを行うとともに、本体及び接点部分の清掃を行い、その結果及び不具合があった箇所について報告する。(年3回)
2	シグナルスプリッター	
3	ラインリレーユニット	
4	インカムパワーサプライ	

D	出力制御架	保守内容
1	入出力パッチ盤	動作試験、調整及び清掃を行う。(年3回)
2	デジタルマルチプロセッサー	
6	アウトプットラック	
7	スイッチングハブ	

8	SFP モジュール	
9	チャイムユニット	
10	システムリモートパネル	
11	無停電電源ユニット	
12	電源制御ユニット	
13	端子台ユニット	

E	パワーアンプ架	保守内容
1	パワーアンプA(700W×4ch)	全出力チャンネルについて正常に出力されているか確認するとともに、その結果及び不具合があった箇所について報告する。また、本体及び外観部分の清掃と、ボタンや端子部分などの電氣的な接点を有する部分については接点洗浄剤等により清掃を行う。(年3回。)
2	パワーアンプB(400W×4ch)	
3	入出力パッチ盤	
4	デバイスコントローラー	
5	出力制御ユニット	
6	電源制御ユニットA	
7	電源制御ユニットB	
8	端子台ユニット	
9	ラインリレーユニット	
10	アウトプットラック	
11	デジタルコントローラー	

F	スピーカー設備	保守内容
	プロセニアムスピーカーL,R	スピーカーについては鳴り方のチェックを行い、不具合があった箇所について報告する。(年3回)
1	サブウーハー	
2	遠・中距離用	
3	近距離用	
	サイドスピーカーL,R	
4	サブウーハー	
5	遠・中距離用	
6	近距離用	
	固定はね返りスピーカーL,R	
7	同軸非対称スピーカー	
	SR スピーカー	
8	既設 SR スピーカー	
	ステージスピーカーL,R	
9	2-Wayパワードスピーカー	
10	パワードサブウーハー	
	諸室系スピーカーL,R	
11	天井埋め込みスピーカー	
12	壁掛けスピーカー	
13	調光室モニタースピーカー	
14	映写室モニタースピーカー	
15	楽屋系スピーカー	
G	ワイヤレスシステム	保守対象
1	ワイヤレス受信機	動作試験、調整及び清掃を行う。(年3回)
2	ワイヤレスアンテナ	
3	パッシブアンテナ混合キット	
4	アンテナブースター	
5	ワイヤレスハンドマイク	
6	ワイヤレスマイク(2ピース型)	

7	ワイヤレスラベリアマイク	
H	エアモニターマイク	保守対象
1	ショットガン・マイク	動作試験、調整及び清掃を行う。(年3回)

I	電動3点吊マイク装置	保守対象
1	電動3点吊マイク装置	動作試験、調整及び清掃を行う。(年3回)
2	ステレオコンデンサーマイク	

J	その他マイク	保守対象
1	ダイナミックマイク A,B,C	動作試験、調整及び清掃を行う。(年3回)
2	コンデンサーマイク A,B,C	
3	マイクスタンド類	

K	インターカム設備	保守対象
1	リモートステーションA	動作試験、調整及び清掃を行う。(年3回)
2	リモートステーションB	
3	2ch バルトパック	
4	ヘッドセット	

N	その他の設備	保守対象
1	舞台袖リモコン装置	N1、N2については動作試験、調整及び埃除去等の清掃を行う。 (年3回)N3についてはスタッフによる日常点検とし、利用の都度、動作確認、調整及び清掃を実施し、不具合があった場合には職員に報告する。
2	フロアコンセント・コンセント盤	
3	液晶プロジェクター	

・大会議室

2の設備内容につき、現存する機材に対して大ホールに準じて保守を行う。

3 保守点検日程表 (令和7年度)

設置場所	内容	日程	5月13日 ～14日	5月14日	9月9日 ～10日	9月10日	1月13日 ～14日	1月14日
大ホール	音響設備保守点検		●保守		●保守		●保守	
大会議室	音響設備保守点検			●保守		●保守		●保守

4 その他

- (1) 保守点検により判明した不具合箇所のうち、消耗部品等の交換等、代替機の借り受け等軽易なものについては本業務に含むものとし、受注者の負担で対応を行うものとする。その範囲を超えるものについては、その内容及び対処方法について速やかに市に報告するとともに、修繕を行うために必要な経費を算出した見積書を速やかに提出すること。
- (2) 機器の配置については、別添資料「大ホール改修工事図面 (舞台機構・照明設備・音響設備)」を参照すること。

ピアノ 定期点検保守業務仕様書

1 業務内容

麻生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	台数	設置場所	業務内容			
				保守点検 (調律含む)		定期調律	
1	ヤマハフルコンサートグランドピアノ CF	1 台	大ホール	2	回		回
2	ヤマハセミコンサートグランドピアノ C3	1 台	大会議室	2	回		回
3	ヤマハアップライトピアノ UX-1	1 台	視聴覚室	1	回	3	回

※ 業務の具体的内容については、別添特記仕様書を参照のこと。

3 日程表（令和 7 年度）

設置場所	内容	日程					
		5月16日	8月20日	8月21日	11月21日	2月19日	2月20日
大ホール	ヤマハフルコンサートグランドピアノ CF		●保守			●保守	
大会議室	ヤマハセミコンサートグランドピアノ C3			●保守			●保守
視聴覚室	ヤマハアップライトピアノ UX-1	●保守		●保守	●保守		●保守

4 その他

- (1) 指定した保守点検の日程に施工できない場合はすみやかに担当者に連絡すること。
- (2) 保守点検により判明した不具合箇所のうち、消耗部品等の交換等、軽易なものについては保守業務に含むものとし、その修理を受注者の負担で行うものとする。

コンサートグランドピアノ保守点検特記仕様書

1 目的

麻生市民館に設置されたグランドピアノについて、ピアノの状態を見極め、常に最良の状態に保たれるよう、あらゆる部分をこまかく点検し、使用により消耗している部分の手入れを行い、必要に応じて部品を交換し、音やタッチに関わる部分を調整して全体のバランスを最良の状態に整えることを目的とする。

2 対象とするピアノの種類、台数及び設置場所

別添仕様明細書のとおり

3 業務内容

保守点検

(1) 回数及び時期

別添仕様明細書及び日程表のとおり。

(2) 内容

A 音律調整

調律作業の支障要因の除去。

B タッチ調整

アクション部品の作動点検調整。

消耗部品の補修調整。

ハンマー弦合わせ、走り、角度調整

ワイペン合わせ

バックチェック調整

鍵盤調整

鍵盤の高さ調整

鍵盤の深さ調整

レベティションスプリングの調整

ジャック前後、上下調整

ハンマードロップ量の調整

打弦距離調整

C 音色調整

1キーより88キーまでの音色を揃える。

ハンマーの弾力、形状の修正。

D 発音と止音の調整

ダンパーを揃え、音のアタック、サステーン、ストップのタイミングを揃える。

E ペダルの調整

ラウドペダル、ソステヌートペダル、シフトペダルの機能チェック

F 全体調整

共鳴、雑音のチェック。

機能全般の最終調整。

G 清掃、その他

アップライトピアノ保守点検特記仕様書

1 目的

麻生市民館に設置されたアップライトピアノが最良の状態に保たれるよう、総合的にピアノの状態点検及び調整を行い、特にアクション部を主とした可動部分について細かく点検し、正しい寸度で調整を行うことを目的とする。

2 対象とするピアノの種類、台数及び設置場所

別添仕様明細書のとおり

3 業務内容

保守点検

(1) 回数及び時期

別添仕様明細書及び日程表のとおり。

(2) 内容

A 音律調整

ピッチの修正、調律作業の支障要因の除去等。

B タッチ調整

アクション部品の作動点検調整。

消耗部品のチェックと、可動部分の調整。

打弦距離チェックと調整

ハンマー弦合わせ、走り、角度調整

ジャック左右合わせ

バックチェック左右調整

鍵盤調整

鍵盤の高さ調整

鍵盤の深さ調整

から直し（運動ロスの調整）

ダンパー総上げ調整

ダンパー掛け調整

ハンマー接近調整

ハンマーストップ調整

C 音色調整

ハンマーの弾力、形状のチェック及び修正。

D ペダルの機能チェックと調整

ダンパーペダル、弱音(ソステヌート)ペダル、ソフトペダルの機能チェック。

E 全体点検

全体的な点検及び、共鳴、雑音のチェック。

F 清掃、その他

4 その他

使用による消耗や経年による変化が調整範囲を超えている場合や、部品交換によって著しく状態の復元がなされると判断される場合は、別途速やかにその状況を報告するとともに、対処方法についての提案とこれに係る費用の見積を行うこと。

アップライトピアノ定期調律特記仕様書

1 目的

麻生市民館に設置されたアップライトピアノについて、ピアノ本来の性能を維持し、演奏時に支障のきたすことのないよう十分な調律、調整点検等を実施することを目的とする。

2 対象とするピアノの種類、台数及び設置場所

別添仕様明細書のとおり

3 業務内容

定期調律

(1) 回数及び時期

別添仕様明細書及び日程表のとおり。作業目安：1回あたり約3時間

(2) 内容

A 清掃

清掃及び、外装のチェック

B 整調

鍵盤調整

鍵盤の高さ点検・調整

鍵盤の深さ点検・調整

から直し点検・調整

弦合わせ、ハンマーの走り、間隔点検・調整

ハンマー接近量の点検・調整

打弦距離点検

ハンマーストップの点検・調整

ダンパー点検

ペダル調整

C 調律

正しい音律に整える（基本ピッチ $A = 442\text{ Hz}$ ）

D 仕上げ

総合的なタッチ、音色及び音律等のバランスをチェックのうえ総合調整

照明設備定期点検保守業務仕様書

本保守点検は、照明設備の不具合を未然に防ぐとともに、装置の機能を正常に保ち、安全に運用するために、特記のない限り年3回実施するものとする。

1 大ホール

1-1 ホール設備内容（詳細は別添機器リストのとおり）

調光装置

(1) 調光操作卓（映写室操作パネル、舞台袖用調光操作卓を含む。）	1 式
(2) 主幹調光器盤・負荷ダクト盤	1 式
(3) DMX信号パッチ盤	1 式
(4) ワイヤレスシステム	1 式

負荷設備

(1) 第1・第2 ボーダーライト	1 式
(2) 第1・第2第3サスペンションフライダクト	1 式
(3) フロントサイドライト	1 式
(4) トーメンタルライト	1 式
(5) アッパーホリゾンライト・ローホリゾンライト	1 式
(6) フットライト・花道フットライト	1 式
(7) 音響反射板ライト（LED器具）	1 式
(8) プロセニウムサスペンションライト	1 式
(9) シーリングライト	1 式
(10) 舞台袖コネクタボックス	1 式
(11) フロアーコンセントボックス	1 式
(12) すのこ端子箱	1 式
(13) ボーダーケーブル	1 式
(14) 移動式照明器具	1 式
(15) 可搬型調光器	1 式

ピンスポットライト

(1) 1. 2 k w（本体・整流器）	2 台
----------------------	-----

その他

(1) 作業灯スイッチ	1 式
-------------	-----

1-2 大ホール保守業務内容

・調光装置

特記のない限り、動作確認・点検・整備・調整・データ測定・清掃を行う。

(1) 調光操作卓（清掃・端子部増締点検を含む）

ア 操作部（フェーダー、スイッチ、ボタン類）	動作確認・機能点検・清掃
イ 表示部（監視モニター、液晶・インジケーター類）	動作確認・機能点検・清掃
ウ 調光電源・無停電装置（バッテリー類）	電圧測定・調整
エ 制御基板類	電圧測定・機能点検・清掃
オ 冷却ファン・フィルター類	動作確認・機能点検・清掃
カ 外部記憶装置	機能点検
キ 客席自動調光制御部	機能点検

(2) 舞台袖操作器

ア 調光操作卓	機能点検・清掃
イ 作業灯スイッチ	動作・点灯試験

(3) 主幹調光器盤・負荷ダクト盤

ア M. C. B	機能点検
イ N-スイッチ	接触状態確認
ウ マグネットスイッチ	機能点検
エ 調光ユニット	出力電圧測定・調整
オ ユニット基板	接点確認・各部点検
カ 回路制御基板	直流電源電圧測定・調整・清掃
キ 盤内幹線	絶縁抵抗試験
ク その他	

強電部ゆるみ確認、冷却ファン・フィルターの点検・清掃、無停電装置（UPS）点検

(4) DMX信号パッチ盤

DMX調光信号の入力確認・試験

(5) ワイヤレスシステム（操作部・受信機）

正常動作確認・清掃

(6) その他の設備

ア 表示灯	点灯確認・調整
イ 端子板	増し締め
ウ ネジナット部分	増し締め
エ コンセントボックス	接触確認・増し締め
オ プルボックス	接触確認・増し締め
カ フロアーコンセント	接触確認・増し締め

キ フライダクト	接触確認・増し締め
ク 無線DMXシステム（操作器・受信機）	機能点検

・負荷設備

各設備共通として、電源コード・プラグの確認、レンズ割れ・電球断線の確認・リモコン部動作確認、落下防止金具の安全確認を行うとともに、接続端子部の増し締め、清掃、目視点検・点灯試験等を行う。

- (1) 第1・第2 ボーダーライト
- (2) 第1・第2第3 サスペンションフライダクト
- (3) フロントサイドライト
- (4) トーメンタルライト
- (5) アッパーホリゾンライト・ローホリゾンライト
- (6) フットライト・花道フットライト
- (7) 音響反射板ライト（LED器具）
- (8) プロセニウムサスペンションライト
- (9) シーリングライト
- (10) 舞台袖コネクタボックス
- (11) フロアーコンセントボックス
- (12) すのこ端子箱
- (13) ボーダーケーブル
- (14) 移動式照明器具
- (15) 可搬型調光器

・ピンスポットライト（年1回のみとする）

- | | |
|---------|-------------------------------|
| (1) 本体 | 目視点検・点灯試験・分解清掃・消耗部品（ランプは除く）交換 |
| (2) 整流器 | 動作点検・調整 |

2 大会議室

2-1 大会議室設備内容

- | | |
|------------------------|-----|
| (1) 照明操作卓（客席リモコン盤を含む。） | 1 式 |
| (2) 主幹盤・調光器盤 | 1 式 |
| (3) その他の設備 | 1 式 |

2-2 大会議室保守業務内容

- | | |
|--------------|---------|
| (1) 移動式照明操作卓 | |
| ア フェーダー | 機能点検・清掃 |
| イ PFGスイッチ | 機能点検 |
| ウ 段選択押しボタン | 機能点検 |
| エ 切替スイッチ | 機能点検 |

オ	客席調光制御部	機能点検
カ	調光電源	電圧測定・調整
キ	各種基板	電圧測定・調整
(2) 主幹盤・調光器盤		
ア	M. C. B	機能点検
イ	サーキットプロテクター	機能点検
ウ	N-スイッチ	接触状態確認
エ	マグネットスイッチ	機能点検
オ	調光ユニット	電圧標準特性調整
カ	ユニット基板	接点確認・各部点検
キ	回路制御基板	電圧測定・調整
ク	盤内幹線	絶縁抵抗測定
(3) その他の設備		
ア	表示灯	点灯状態
イ	端子板	増し締め
ウ	ネジナット部分	増し締め
エ	冷却ファン	動作確認
オ	プルボックス	接触確認・増し締め
カ	フロアーコンセント	接触確認・増し締め
キ	フライダクト	接触確認・増し締め

3 保守点検日程表（令和7年度）

設置場所	内容	日程					
		5月13日	5月14日	9月9日	9月10日	1月13日	1月14日
大ホール	照明設備点検	●保守	●保守	●保守	●保守	●保守	●保守
大会議室	照明設備点検		●保守	●保守		●保守	
ピンスポット ライト	照明設備点検			●保守	●保守		

※ 本日程内で施工が難しい場合はすみやかに担当者に連絡すること。

4 その他

- (1) 保守点検により判明した不具合箇所のうち、消耗部品等の交換等、代替機の借り受け等軽易なものについては本業務に含むものとし、受注者の負担で対応を行うものとする。
その範囲を超えるものについては、その内容及び対処方法について速やかに市に報告するとともに、修繕を行うために必要な経費を算出した見積書を速やかに提出すること。
- (2) 機器の配置については、別添資料「大ホール改修工事図面（舞台機構・照明設備・音響設備）」を参照すること。

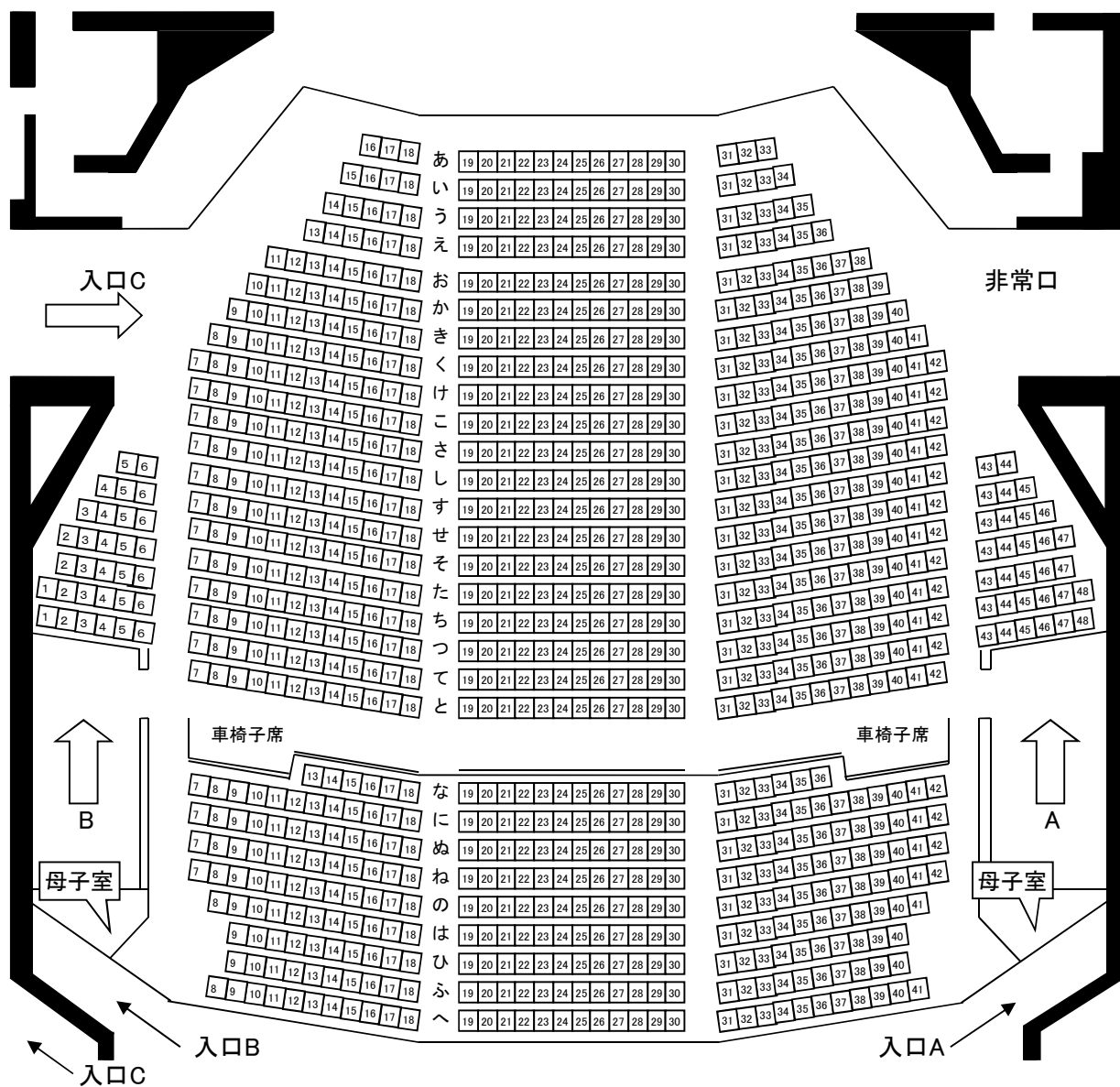
別冊

川崎市麻生市民館

ホール座席表

固定席	1002
母子席	4
車椅子	4
合計	1010

舞 台



通路 (前)	固定席	702
通路 (後)	固定席	300
	固定席 合計	1002

可動席 (PAブース) 中通路後
な 23番~26番 (全4席)
下に 8chマルチ×4
平行コンセント 2口 (トータル20A)

非常口

控室

倉庫

倉庫 (椅子、長机)

身障者用
トイレ

入口

54 56 54

48 48 40

48 40 40

A B A B

BA

7 8 9

4 5 6

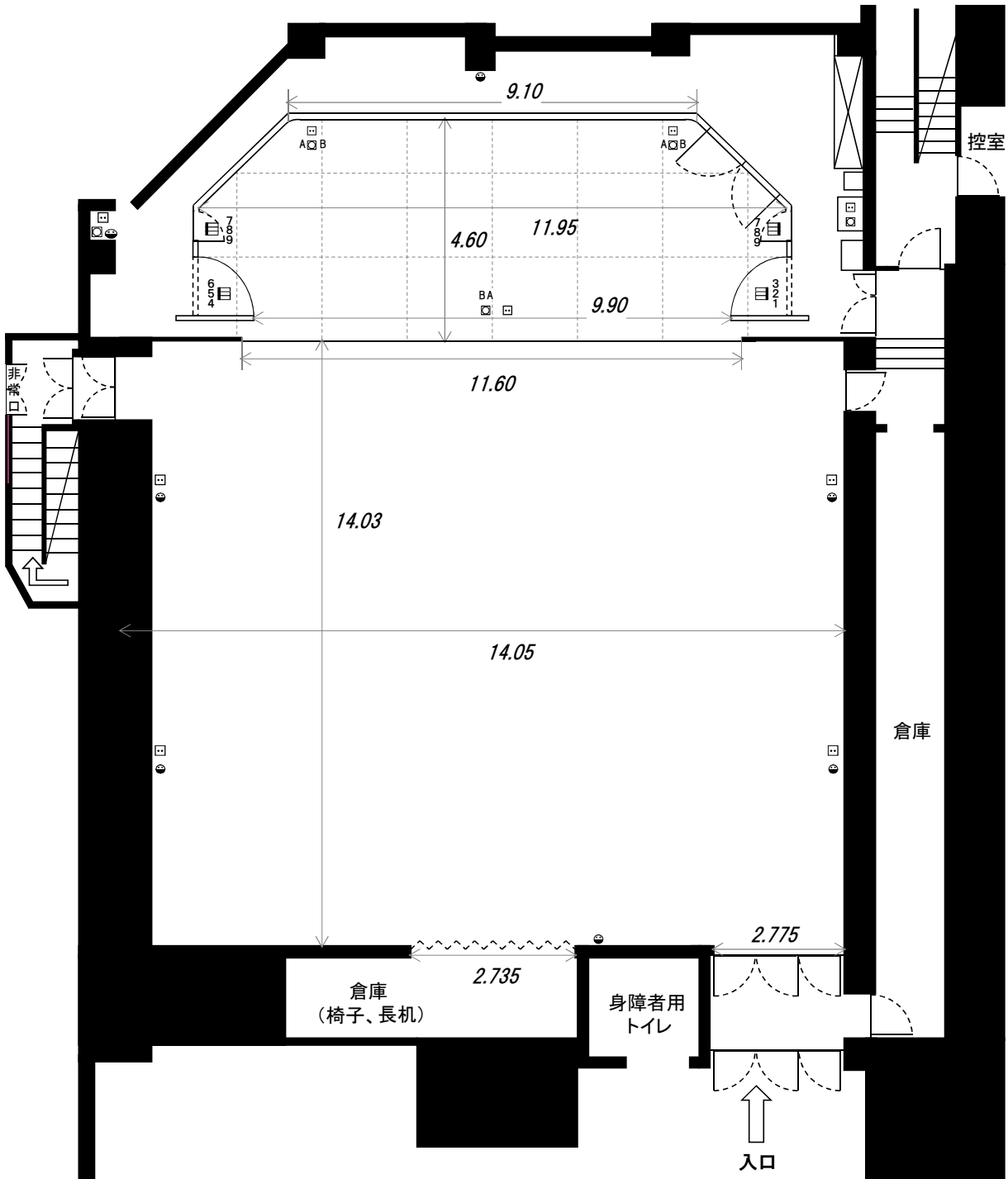
3 2 1

プロセニアム	間口	9.9M
	高さ	4.37M
舞台奥行		4.7M
客面より舞台面の高さ		0.655M (2尺1寸5分)
すのこの高さ		6.6M
大道具搬入口		1.35×1.8M
緞帳速度		18秒(開閉式)

□ :スピーカーコンセント

麻生市民館大会議室		年 月 日
題 名		
主催者		S : 1/100

川崎市麻生市民館大会議室 平面図



プロセニウム	間口	9.9M
	高さ	4.37M
舞台奥行		4.7M
客面より舞台面の高さ		0.655M (2尺1寸5分)
すのこの高さ		6.6M
大道具搬入口		1.55×1.8M
緞帳速度		18秒(開閉式)

*1マス=1.8M×1.8Mになります

 :照明用フロアコンセント
 :マイクロホンコンセント

 :コンセント AC100V
 :スピーカーコンセント

麻生市民館大会議室		年	月	日
題 名				
主催者			S : 1/100	