

この仕様書は、石垣市民会館の各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管理運営業務の概要を示すものであり、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、当然に必要な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。

## 1 用語の定義

この仕様書で用いる用語の定義は、次に定めるところによる。

### (1) ホール

石垣市民会館大ホール、中ホール、展示ホール、ロビー等をいう。

### (2) 舞台設備

ホールの舞台機構設備、舞台照明設備、舞台音響設備及び舞台映像設備並びにこれらに付帯する装置、物品をいう。

### (3) 設備概要

受託者は、以下の舞台機構を安全に管理運営する技能を有していること。

#### ① 大ホール

##### ア 舞台機構設備

\* 森平舞台機構社製舞台機構一式

##### 1) 上手舞台操作盤

##### 2) 舞台操作盤制御装置

##### 3) 電動昇降装置

- ・客席吊物バトン昇降装置
  - ・客席舞台間仕切りパネル及び昇降装置
  - ・緞帳昇降装置
  - ・ポータルブリッジ昇降装置（1BL、1SL共吊）
  - ・ライトブリッジ昇降機（2BL、2SL共吊）
  - ・サスペンションライト昇降装置
  - ・天井反射板昇降装置
  - ・天井反射板後吊装置
  - ・客席迫り（No.1、No.2）
- ##### 4) 上手綱元装置
- ・美術バトン 13本
  - ・幕関連連バトン 15本
- ##### 5) 前舞台装置
- ・ワゴンステージ（No.1、2、3／各上手・下手）（手押し式）

##### イ 照明設備

\* 丸茂電機社製舞台照明機器一式

##### 1) メイン調光操作卓 シューティング機能付調光操作卓

- 2) 可動式調光操作卓 プレルーチェ
- 3) 持込調光操作卓用信号変換盤
- 4) サイリスター調光基盤 MUZ
- 5) 調光回路数/232回路

ウ 音響設備

\*当初導入されたナショナル特機社製システムより一部更新

- 1) メイン音響調整卓 マイダスPRO6
- 2) 移動用音響調整卓 マイダスPRO2センター
- 3) ステージボックスより光ケーブルによる伝送システムを採用マイダス社製DSPエンジン/リダンダント DL371PRO6にて最終処理された音声信号をラムサ、アムクロン、のアンプをへて各スピーカーにて拡声
- 4) シュアー社製のA帯域ワイヤレスシステム12波

② 中ホール

ア 舞台機構設備

\*森平舞台機構社製舞台機構一式

- 1) 下手舞台操作盤
- 2) 舞台操作盤制御装置
- 3) 電動昇降装置
  - ・三つ折り緞帳昇降装置
  - ・サスペンションライト昇降装置
  - ・ボーダーライト昇降装置
  - ・吊物美術バトン昇降装置

イ 照明設備

\*丸茂電機社製舞台照明設備一式

- 1) メイン調光操作卓 2段プリセット調光操作卓
- 2) サイリスター調光基盤
- 3) 調光回路64回路

ウ 音響設備

\*当初導入されたナショナル特機社製システムより一部更新

- 1) メイン音響調整卓 アレン&ヒース I L i v e T - 1 1 2システム
- 2) ステージボックスより光ケーブルによる伝送システムにて最終処理された音声信号をラムサのアンプをへて各スピーカーにて拡声
- 3) シュアー社製のA帯域ワイヤレスシステム6波

2 施設運営状況

- (1) 開館日：毎週火曜日と年末年始（12月29日から1月3日）を除く日
- (2) 前項の開館日以外の対応についても必要があるときは石垣市の求めに応じ開館することができるものとする。
- (3) 開館時間：午前9時から午後10時まで

### 3 契約期間

契約締結日から令和2年3月31日まで

### 4 業務の範囲

ホール等における業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 舞台設備等の運用管理・保全業務
- (2) 舞台設備等の操作技術業務
- (3) その他施設管理運営に必要な業務

### 5 共通業務

- (1) 石垣市観光文化課との連絡調整に関すること。
- (2) 主催者、出演者との打合せに関すること。
- (3) 舞台、照明、音響及び映像機器をはじめとするホール諸設備の経常的な管理に関すること。
- (4) 自主事業、貸館事業の舞台技術業務に関すること。
- (5) リハーサル、本番実施時における舞台管理に関すること。(舞台機構運転時の安全監視を含む)
- (6) 舞台、照明、音響及び映像機器等の専門的な運営操作に関すること。
- (7) 附属設備、備品等の設置と撤去・格納に関すること。
- (8) 舞台技術者の補充に関すること。
- (9) 器具の補充に関すること。
- (10) 舞台運営に伴う石垣市観光文化課の職員との連絡調整に関すること。
- (11) 業務の実施に関する石垣市観光文化課への報告に関すること。
- (12) 備品関係の点検・管理作業に関すること。
- (13) 前各号のほか石垣市民会館の舞台管理運営に関すること。

### 6 舞台業務

- (1) 舞台設備の安全管理
- (2) 舞台設備その他関係機材等の技術操作
- (3) 舞台設備の日常点検及び管理
- (4) 施設利用者に対する打合せ、助言及び安全管理
- (5) 舞台設備等の操作に関する指導、操作補助
- (6) 自主事業、貸館事業の舞台技術等の業務
- (7) 舞台設備の保守点検及び修理の立会い及び動作確認
- (8) 下見者及び見学者に対する説明
- (9) 石垣市が主催する事業に係る舞台設備の操作
- (10) 舞台設備に係る各種製作
- (11) 楽屋等での臨時的備品の点検及び管理
- (12) ホールの清掃、火器点検及び施錠確認
- (13) 消耗品等に関する入出庫管理
- (14) その他舞台業務に関すること。

## 7 照明業務

- (1) 照明設備の安全管理
- (2) 照明設備その他関係機材等の技術操作
- (3) 照明設備の日常点検及び管理
- (4) 施設利用者に対する打合せ、助言及び安全管理
- (5) 照明設備等の操作に関する指導、操作補助
- (6) 自主事業、貸館事業の照明技術等の業務
- (7) 照明設備の保守点検及び修理の立会及び動作確認
- (8) 下見者及び見学者に対する説明
- (9) 石垣市が主催する事業に係る照明設備の操作
- (10) 照明設備に係る各種製作
- (11) 楽屋等での臨時的備品の点検及び管理
- (12) ホールの清掃、火器点検及び施錠確認
- (13) 消耗品等に関する入出庫管理
- (14) その他照明業務に関すること。

## 8 音響業務

- (1) 音響設備の安全管理
- (2) 音響設備その他関係機材等の技術操作
- (3) 音響設備の日常点検及び管理
- (4) 施設利用者に対する打合せ、助言及び安全管理
- (5) 音響設備等の操作に関する指導、操作補助
- (6) 自主事業、貸館事業の音響技術等の業務
- (7) 音響設備の保守点検及び修理の立会い及び動作確認
- (8) 下見者及び見学者に対する説明
- (9) 石垣市が主催する事業に係る音響設備の操作
- (10) 音響設備に係る各種製作
- (11) 楽屋等での臨時的備品の点検及び管理
- (12) ホールの清掃、火器点検及び施錠確認
- (13) 消耗品等に関する入出庫管理
- (14) その他音響業務に関すること。

## 9 従事者数及び従事時間

業務遂行における従事者数及び従事時間は、次に定めるとおりとする。

### (1) 従事者数

- ① ホール利用日（打合せ、搬入、設営、リハーサル、公演、撤去、搬出等ホールの利用日という。）

大ホール 3名（受託技術責任者含む）

中ホール 1名（受託技術責任者含む）

但し、各ホール使用状況、催し物の内容により相互協議の上、年間80日間に限り増員することができる。

- ② ホール利用がない日（休館日を除く）

受託技術責任者 1名

- (2) 従事日数（受託技術責任者）

毎週月・火曜日と年末年始（12月29日から1月3日）を除く日

- (3) 従事時間

- ① ホール利用日（打合せ、搬入、設営、リハーサル、公演、撤去、搬出等ホールの利用日という。）

午前8時30分からホールの業務終了まで

- ② 点検日及びホール利用のない日

午前8時30分から午後5時15分まで

- (4) 特記事項

- ① ホール利用日における施設利用開始時間は午前9時を原則とするが、早出が発生する場合、業務に支障がない範囲で1時間を単位としてホール利用がない日に振り替えることができるものとする。

- ② ホール利用日における業務終了時間の最終は午後10時を原則とするが、延長が発生する場合、業務に支障がない範囲で、1時間を単位としてホール利用がない日に振り替えることができるものとする。

## 10 受託技術責任者業務

舞台関係業務の統括責任者として、石垣市観光文化課職員の管理の下、次に掲げる業務を実施する。

- (1) 主催者、出演者との打合せ

- ① 出演者との公演内容に関する打合せ
- ② 打合せ表の作成及び関係職員への配布
- ③ ピアノ調律手配、雛壇設営、舞台美術製作・装飾や各部署の技術者の増員等の管理

- (2) 公演準備及びリハーサル

- ① 使用備品の確認、搬入作業の監督
- ② 作業内容の安全確認
- ③ リハーサル時の進行確認

- (3) 開場及び公演

- ① 舞台状況の確認、開演時間の最終決定
- ② 場内担当者への開場連絡
- ③ 開演中の進行

- (4) 終演後

- ① 撤収作業の監督
- ② 舞台機構の作動状況の確認
- ③ 備品等の点検と確認
- ④ 各部署の作業終了の確認及び施錠の確認

- (5) 提出書類

- ① 附属設備利用料金明細
- ② 業務報告書

## 1.1 委託業務従事者の要件等

受託者は、石垣市民会館の舞台運営に係る全般的な知識を有し、舞台芸術に精通するとともに、積極的に業務に従事する意欲のある誠実で健康な者を従事させなければならない。従事者は石垣市観光文化課職員の指揮下に入る。

従事者の要件、従事者名簿の提出等は、次に定めるとおりとする。

(1) 受託者は、次に定める要件を具備した者を配置すること。

### ① 受託技術責任者

実務経験が5年以上であり、舞台機構操作、照明・音響技術及び映像機器に関する知識が豊富で、貸館事業等の簡易なプランや対外交渉能力を有し、石垣市民会館各ホールの円滑な運営が行えるよう注意し、舞台の運営業務並びに経常の管理業務が行える者

### ② 受託技術者

実務経験が3年以上あり、舞台・照明・音響技術及び映像機器に関する知識が豊富で、石垣市民会館各ホールの円滑な運営が行えるよう注意し、舞台の運営業務並びに経常の管理業務が行える者

(2) 受託者は、契約締結後速やかに、従事者の氏名、経歴等を記載した従事者名簿を石垣市観光文化課に提出し、協議の上、承諾を得るものとする。

(3) 業務を能率的かつ円滑に実施するための、従事者のうち不適格者があると認めるときは、その旨を受託者に通知して交代を申し出ることができるものとする。この場合、受託者は石垣市観光文化課の申し出を認めるときは、速やかに従事者の交代を行うものとする。

(4) 受託者は、従事者を交替しようとするときは、1か月前までに、その旨を文書により、観光文化課に報告し、承認を得ることとする。

## 1.2 報告等

(1) 石垣市観光文化課は、業務の実施について、適宜受託者と協議する。

(2) 受託者が配置する従事者は、業務の実施にあたって必要に応じ適宜石垣市観光文化課に報告するとともに、各月の人員の配置の状況とその他業務の実施状況について、速やかに石垣市観光文化課に報告し、承認を得ること。

## 1.3 危険及び緊急時の対応

受託者は、異常事態が発生した場合、適切な措置を取り、被害を最小限に止めるとともに、直ちに石垣市観光文化課及び関係機関へ通報するものとする。

## 1.4 服務規律等

受託者は、委託業務の遂行にあたり、従事者に対し、利用者及び来館者に不快感を与えない身だしなみ、親切丁寧な言葉使いや対応の仕方等を指導し、次に掲げる事項を遵守させなければならない。

(1) サービスの遂行にあたっては、常に誠実かつ安全に期すること。

(2) サービスの遂行にあたっては、名札を着用するとともに、常に清潔に保つこと。

(3) 施設利用者との相互協力に努めるとともに、施設利用者へのサービスの向上にも努めること。

## 1 5 秘密の保持

受託者は、業務遂行上知り得た個人情報、その他の秘密に属する情報を第三者に知らせてはならない。この業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

## 1 6 鍵の管理

- (1) 従事者は出勤時に石垣市民会館事務所から鍵を受取り、退勤時には返却すること。
- (2) 受託者は、各種の鍵を複製してはならない。

## 1 7 遵守事項

受託者は、委託業務実施にあたり、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 受託者は許可なく石垣市民会館各施設並びに備品等を使用しないこと。
- (2) 受託者は許可なく石垣市民会館の所管する一切のものを施設外に持ち出さないこと。
- (3) 受託者は許可なく業務上必要のないものを施設内に持ち込まないこと。
- (4) 前各号に明示されていない事項であっても、石垣市観光文化課職員が指示する事項は遵守すること。

## 1 8 技術引継ぎ

入札等により受託業者が交代する場合は、受託者は新たな受託業者の従事者に対し、石垣市観光文化課が定める期間において、誠実に技術引継ぎのため、指導を行わなければならない。新年度引継ぎに費用がかかる場合は、新年度受託業者の負担とする。

## 1 9 支払

- (1) 契約金額の支払については、契約書記載の金額を11分割し、月ごとに支払う。
- (2) 受託者は、履行期間中、毎月の業務を履行後、翌月に完了届及び請求書を速やかに提出すること。
- (3) 石垣市観光文化課は、月ごとに、前号の完了届及び請求書が適正なものと確認したときは、契約書の規定に従い、規定する金額を支払う。

## 2 0 その他

- (1) 受託者は、この契約に係る業務について、受託者及び受託者が配置する従事者の責任により生じた事故については、全て受託者の責任において措置するものとともに、その原因、被害内容、講じた措置について速やかに石垣市観光文化課に報告することとする。
- (2) 本仕様書についての疑義及び定めのない事項については、相互協議するものとする。