

和歌山城ホール

舞台操作業務に関する仕様書

この仕様書は、和歌山城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大要を示すものであり、この仕様書に定める事項に従い、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、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。

1 用語の定義

この仕様書で用いる用語の意義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) ホール 和歌山城ホール敷地内全て（大ホール、小ホール、屋上等）をいう。
- (2) 舞台設備等 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。

2 対象施設の名称、所在地及び建物概要

- (1) 対象施設： 和歌山城ホール

所在地： 和歌山市七番丁25番地1

開館： 令和3年10月（工事の進捗状況により、前後する場合があります。）

構造： 鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階、地上5階建屋上庭園あり

敷地面積： 6,627.84㎡

建築面積： 4,810.29㎡

延床面積： 14,279.86㎡

施設内容： 大ホール

舞台、楽屋、オーケストラピット、脇花道、映写室、可動音響反射板などを備えた、音楽、演劇、舞踊、演芸、講演会などの様々な演目に利用できる多機能ホール

【舞台】 プロセニウム形式

【舞台寸法】 間口18.0m、奥行10.8m、高さ12.0m

【舞台袖】 11.0m～14.0m

【客席数】 954席（固定車椅子席6席含む）

（1階 687席、2階 267席）

小ホール

舞台、楽屋などを備え、音響性能を向上した音楽、講演、式典、小規模な演劇、ダンスなどに利用できるホール

【舞台】 オープン形式

【舞台寸法】 間口14.5m、奥行9.0m、高さ9.0m

【舞台袖】 4. 0 m～5. 0 m

【客席数】 395席（固定車椅子席6席含む）

その他（屋上庭園、展示室、リハーサル室、会議室、練習室、和室）

※ 詳細図面は、説明会の時にお渡しします。

3 施設運営状況

(1) 休館日： 年末年始（12月29日から1月3日まで）

(2) 開館時間： 午前9時から午後10時まで

4 契約期間

令和2年10月1日から令和6年3月31日まで

5 業務の範囲

ホール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（移動用機器含む）

(2) 舞台設備等の操作技術業務（屋上・展示室イベント含む。）

(3) その他施設管理運営に必要な業務

6 共通業務

(1) 公益財団法人和歌山市文化スポーツ振興財団（以下「当財団」という。）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。

(6) 舞台、照明、音響及び映像機器等の基本的な運営操作に関すること。

(7) 付属設備、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) 舞台運営に伴う当財団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当財団への報告に関すること。

(12) 会議（舞台連絡会議）等への参加に関すること。

(13) 前各号のほか和歌山城ホールの舞台管理運営に関すること。

7 舞台統括責任者業務

舞台の進行を管理し、舞台関係業務の指導監督を行う。

1 舞台統括責任者の資質

(1) 舞台で行われる催事（音楽コンサート、演劇上演、ダンス公演、講演会等）に精通し、主催者、出演者からの要望に対する的確にアドバイスができること。

(2) 舞台芸術及び古典芸能等についても深く理解し、各部署に的確な指示ができること。

と。

- (3) 舞台機構、専門備品についての知識が豊富で、それらの維持管理が適切に行えること。

2 舞台統括責任者の業務

(1) 主催者、出演者との打合せ

- ア 出演者との公演内容に関する打合せの実施
- イ 打合せ表の作成及び関係各所への配布に関する指示統括
- ウ ピアノ調律、雛壇設営、看板製作、花束、花装飾や各部署の技術者の増員等の発注又は依頼の実施

(2) 公演準備及びリハーサル

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

(3) 開場及び公演

- ア 舞台状況の確認、開演時間等主催者との最終確認
- イ 場内担当者への開場連絡
- ウ 開演中の進行

(4) 終演後

- ア 撤収作業の監督
- イ 舞台機構等の作動状況の確認
- ウ 楽器を含めた備品等の点検と確認
- エ 各部署の作業終了の確認及び施錠の確認

(5) 提出書類

- ア 付属設備利用料金明細
- イ 業務報告書
- ウ 預り設備料請求書（毎月末日締め）

8 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（バックステージツアーの対応等含む。）
- (9) 当財団が主催する事業に係る舞台設備の操作

- (10) 当財団が行う研修生の受入及び業務改善への協力
- (11) 舞台設備に係る各種製作
- (12) 楽屋等での臨時的備品の点検及び管理
- (13) ホールの清掃、火気点検及び施錠確認
- (14) 消耗品等に関する入出庫管理
- (15) 和歌山城ホールの施設自衛消防隊及び消防訓練等の参加
- (16) その他舞台業務に関すること

9 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い及び動作確認
- (8) 下見者及び見学者に対する説明（バックステージツアーの対応等含む）
- (9) 当財団が主催する事業に係る照明設備の操作
- (10) 当財団が行う研修生の受入及び業務改善への協力
- (11) 照明設備に係る各種製作
- (12) 楽屋等での臨時的備品の点検及び管理
- (13) ホールの清掃、火気点検及び施錠確認
- (14) 消耗品等に関する入出庫管理
- (15) 和歌山城ホールの施設自衛消防隊及び消防訓練等の参加
- (16) その他照明業務に関すること

10 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（バックステージツアーの対応等含む）
- (9) 当財団が主催する事業に係る音響設備の操作
- (10) 当財団が行う研修生の受入及び業務改善への協力
- (11) 音響設備に係る各種製作

- (12) 楽屋等での臨時的備品の点検及び管理
- (13) ホールの清掃、火気点検及び施錠確認
- (14) 消耗品等に関する入出庫管理
- (15) 和歌山城ホールの施設自衛消防隊及び消防訓練等の参加
- (16) その他音響業務に関すること

1 1 オープン前の準備期間、立ち上げに関する業務

- (1) 現市民会館既存備品の洗い出し及び資料作成
- (2) 既存備品の和歌山城ホールへの移行可能かの調査、報告
- (3) 移行可能既存備品についての仕分け作業
- (4) 舞台設備機器全般の操作資料、備品リストの作成
- (5) オープン前の設備引き渡し時の立会
- (6) 舞台設備全般の動作確認、操作に関する習熟訓練の実施
- (7) 現市民会館利用者に関する情報収集、現行実施内容の把握
- (8) 施設予約抽選会時の立会、舞台利用に関する質問への対応
- (9) その他、準備期間中に必要な舞台管理に関する業務

1 2 その他業務

主催者、出演者との打合せにより、舞台監督、各技術プラン業務等が発生した場合の対価については、別途受託者の収入として支払うこととする。

1 3 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、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 従事者数

ホール利用日（搬入、設営、リハーサル、公演、撤去、搬出等ホールの利用日をいう。） 催しに支障のない人数を配置すること。

(2) 従事日数

年末年始（12月29日から1月3日まで）を除くすべての日。

(3) 従事時間

ア 開館時間の午前9時から午後10時を基本とする。ただし、施設利用者の利用開始時間から対応できるように備えること。

イ 午前9時から午後10時以外の賃金は、利用者負担とする。

1 4 業務の履行の時期

種類及び量の見込み 別紙「和歌山市民会館ホール利用状況調書（平成30年度実績～令和元年度実績）」（以下「別紙」という。）のとおり

1 5 履行内容

第5項から第12項までに掲げる業務について、第13項に規定する時期及び量見込みに基づき必要な人員を配置して業務を履行すること。

1 6 委託業務従事者の要件等

受託者は舞台の管理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、専門的な技能、知識、経験に基づいて、作業の安全管理に留意し、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。従事者の要件、従事者名簿の提出等は、次の各号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。統括責任者は、当該ホール同等の施設においての実務経験が10年以上（舞台、照明、音響業務にあつては3年以上）あり、舞台機構操作、照明及び音響技術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、和歌山城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。また、その他舞台技術員に関しても同等施設での経験及び必要な専門知識、技能を有し、舞台管理業務全般への適切な対応のできる者を配置すること。
- (2) 受託者は、契約締結後速やかに、常駐者の氏名、経歴等を記載した従事者名簿を当財団に提出、協議の上承諾を得るものとする。
- (3) 当財団は、業務を能率的かつ円滑に実施するため、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、受託者は当財団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カ月前までに、その旨を文書により当財団に通知し、協議の上承諾を得ることとする。

17 報告等

- (1) 当財団は、業務の実施について、適宜受託者と協議するものとする。
- (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当財団に報告するとともに、各月の人員の配置の状況その他業務の実施状況について、速やかに当財団に報告し、当財団の承認を得ること。

18 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、「和歌山城ホール緊急対応マニュアル」及び消防計画などに基づく適切な措置を執り、被害を最小限に止めるとともに、直ちに当財団及び関係機関へ通報するものとする。

19 提供する施設

委託業務従事者に舞台スタッフ職員控室を提供する。

20 経費等の負担区分

使用設備等の負担区分等は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 当財団の負担
 - ア 舞台技術事務室等の管理上必要な光熱水費
 - イ その他当財団が負担することが適当であると認められるもの

(2) 受託者の負担するもの

ア 受託者の用務にかかる事務用品全般

イ その他受託者が負担することが適当であると認められるもの

2.1 諸法規の遵守

受託者は、管理業務を実施する場合、必要な諸法規を遵守するものとし、その適用及び運用は、受託者において円滑に行わなければならない。

2.2 研修・教育等

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、教育しなければならない。また、従事者は、次に掲げる研修を受講しなければならない。

(1) 当財団が実施する消防訓練及び施設等の安全研修

(2) 当財団が実施するその他必要な研修等

2.3 服務規律等

受託者は、従事者に次の各項に掲げる事項を遵守させなければならない。

(1) 服務の遂行に当たっては、常に誠実かつ安全に期すること。

(2) 服務の遂行に当たっては、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努めること。

2.4 個人情報について

当財団が定める「個人情報保護に関する取扱要綱」を遵守するものとする。

2.5 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。

2.6 支払い

(1) 契約金額の支払は、契約書記載の金額を月割計算し、月ごとに支払う。1/2分割にあたり端数が生じたときは、最終の支払金額を調整する。

(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) 当財団は、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契約書の規定に従い、規定する金額を支払う。

(4) 支払いは銀行振り込みとし、振込手数料は受託者の負担とする。

2.7 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とともに、その原因、被害の内容、講じた措置について速やかに当財団に報告することとする。