

玄海町町民会館文化ホール音響機器取扱等業務委託仕様書

この仕様書は、玄海町町民会館文化ホールの舞台・照明・音響（映写に関することも含む）などに係る舞台操作管理等業務の委託内容を示すものであり、受託者は下記の内容により業務を遂行するものとする。

1. 委託場所

佐賀県東松浦郡玄海町大字新田1809-22
玄海町町民会館文化ホール

2. 委託期間

令和8年（2026年）4月1日～令和11年（2030年）年3月31日（3か年）

3. 要員と守るべき事項

- （1）受託者は、利用者から経費等を徴収してはならない。ただし、利用者の依頼により臨時に雇用する人員については、町との協議の上、適正な料金を徴収することができる。
- （2）町が指定する要員は、4名とする。うち1名は、玄海町町民会館文化ホール（以下「ホール」という）の催し内容に応じ、舞台・照明・音響・映写等の操作業務の円滑な遂行及び諸設備（各種機器類、備品を含む）の機能動作点検を行うほか、その管理責任に万全を期すため、操作管理責任者（以下「責任者」という）を配置するものとし、他の3名はホールを利用する催物等に従事する。ただし、必要に応じて要員を増減できる。
- （3）業務時間は、原則として午前8時30分から午後5時15分の間とする。ただし前記の時間外にホールを使用する場合及び会議室で器具を使用する催物の場合は、利用者の利用申込み時間からその終了までとする。
- （4）利用者が依頼する操作業務にあたっては、事前打合せを十分にし、特に円滑入念に行い、利用者に対しては、親切丁寧を本旨として不快の念を抱かせないように留意しなければならない。

4. 業務範囲及び内容

受託者は、ホールの舞台・照明・音響（映写を含む）操作及び設備の維持について下記のとおり管理業務を行う。

（1）ホール諸設備の維持管理

舞台装置、調光装置、照明機械器具、音響装置(文化教育施設・体育施設等を含む)、映写機等(16mm映写機、プロジェクター等)及びこれらに付属する一切の設備の操作と、これに関連する配線系統全般にわたる機器の点検は勿論、電動昇降装置、配電盤、スイッチ装置、ワイヤーロープ、各種マイク類の点検、注油並びに清掃等を毎月定められた回数行うものとする。

定期保守点検の業務内容及び回数は概ね次のとおりである。

区分	回数	内容
舞台	月2回	ピアノ、平台、所作台、松羽目、竹羽目の保守、手入れ
	月1回	音響反射板の点検、保守清掃
	月1回	幕類(緞帳、絞り緞帳、一文字他一式)の点検保守 (1)電動昇降装置の部

		<p>ア 一往復以上の運転、起動、停止状態の調整、操作盤の押ボタンの始動、点検清掃</p> <p>イ 各機器の点検とその作動部等の注油</p> <p>ウ 各種表示ランプの点検、各吊物パイプ、ワイヤーロープ締付部及び摩耗度合い目視点検</p> <p>エ ブレーキの点検及びその作動、カップリング、シャフトキーの点検と増締</p> <p>(2)手動吊物の部</p> <p>ア ロープの送り具合と点検清掃</p> <p>イ 各バトン清掃</p> <p>ウ 各カウンターウエート及びガイドレールの点検増締、清掃</p>
照 明	月 2 回	<p>(1)配電盤、調光装置、スイッチ装置の点検、及びスライド面の清掃</p> <p>(2)AC、DC、アークのカーボンカム点検調整及びレンズの清掃並びにミラー調整</p> <p>(3)効果器具の点検調整及びレンズの清掃</p> <p>(4)各種ボーダー、スポット、ストリップライト類の点検及び調整保守</p> <p>(5)マグナカラーのモーター行動テスト</p> <p>(6)各種スポット類のレンズ、ソケット、コードの点検と清掃</p> <p>(7)その他、各種機具類の点検調整と小修理</p>
音 響 映 写	月 2 回	<p>(1)舞台マイクボックス内部の点検、清掃</p> <p>(2)マイク、マイクスタンド及び延長コードの点検</p> <p>(3)調整卓及び電力増幅器の作動、点検保守</p>
	月 1 回	<p>(1)テープレコーダー、CDプレイヤー等の点検</p> <p>(2)ワイヤレスマイク装置のテスト、点検保守</p> <p>(3)端子盤及び出力盤の接触部の点検保守</p> <p>(4)映写機器等の作動操作、点検保守</p>

(2) 催物に係わる業務

ア ホール利用について、利用者および受託者間で打合せを行い舞台技術についての相談等に応じる。必要に応じて、玄海町教育課社会教育係がこれに参加する場合があるものとする。

(3) 実施した業務については、毎月町に文書で委託業務実施報告書を提出すること。

(4) 受託者は、他の受託業者による定期保守点検に立会し、作業が終了した場合は文書でその旨を町に報告しなければならない。

(5) その他、業務遂行の細部については、町の指示に従うこと。

5. その他

(1) 各種操作業務については、業務の性質上利用者と密接な関係があり、したがって善良なる熟練者の技術をもって特に慎重な操作を行い、いやしくも、事故等のないよう万全を期すること。

(2) ホール据え付けの備品等器具の取扱いは、毀損、汚損等がないよう慎重に行い、その保守管理に努めること。なお、操作及び点検保守の不注意により、人を傷つけ、または器具等を毀損した場合は、受託者が賠償するものとする。

(3) ホールに常備しない設備等が必要な場合は利用者が準備することを基本としているが、できる範囲で調達に協力・助言等を行うこととする。

- (4) 諸施設に重要な修理を要すると認めた場合は、速やかに意見を附して町に届けなければならない。
- (5) 機器の操作、保守点検に必要な工具類は、すべて受託者の負担とする。
- (6) 契約締結後、受託者は責任者の経歴書を提出すること。なお、責任者及び本委託業務に従事する者は、本業務を全うするに十分な経験を有する者とする。
- (7) 受託者は、従業員の風紀、衛生には特に注意し、全員に清潔な服装を着用させること。
- (8) 諸業務において、契約書及び仕様書に定めない事項については、町と協議の上、実施しなければならない。

【参考】

施設名：玄海町町民会館

電 話：0955-52-6310

FAX：0955-52-5017

開館時間：午前9時から午後10時まで

閉館日：第2・4火曜日（同日が祝日の場合は翌日）及び年末年始