

仕様書

1. 委託名称

朝倉市文化施設 3 館舞台技術業務委託

2. 委託期間

令和 8 年 4 月 1 日～令和 11 年 3 月 31 日（3 か年）

3. 対象施設

下表の施設及びこれに附属する舞台・音響・照明・映像の設備・備品等（以下「設備・備品等」という。）とする。ただし、その他施設全般についても、可能な限り発注者の管理運営に協力し、誠実に対応すること。

施設名称	朝倉市 総合市民センター	朝倉地域 生涯学習センター	杷木地域 生涯学習センター
所在地	朝倉市甘木 198-1	朝倉市宮野 1997	朝倉市杷木池田 483-1
ホール名称	大ホール、中ホール	朝倉文化ホール	杷木文化ホール

4. 各ホールの概要

(1) 大ホール

客席	1,080 席（固定席 935 席、可動席 141 席、親子コーナー 4 席）
舞台寸法	間口 17m、奥行 13m、高さ 7m
舞台吊物	緞帳、絞り緞帳、暗転幕、袖幕、引割幕、ホリゾント幕、バック幕、音響反射板一式、バトン 10 本、スクリーン 等
舞台音響	スピーカー、マイク
舞台照明	ボーダーライト 2 列、サスペンションライト 3 列、アッパー ホリゾント ライト、ロー ホリゾント ライト、オーロラマシン、リップルマシン、エフェクトマシン 等
付属室	音響室、調光室、投光室、映写室
楽屋	主催者控室 1、楽屋 3、リハーサル室 1、男女トイレ各 1
諸室	会議室 64.8 m ² 、応接室 109.3 m ² 、 1F ホワイエ 165.6 m ² 、2F ホワイエ・通路 278.6 m ²

(2) 中ホール

客席	478 席（固定席 452 席、可動席 26 席）
舞台寸法	間口 15.7m、奥行 9m、高さ 6m
舞台吊物	緞帳、暗転幕、袖幕、引割幕、ホリゾント幕、バック幕、音響反射板一式、バトン 4 本、スクリーン 等
舞台音響	スピーカー、マイク
舞台照明	ボーダーライト 1 列、サスペンションライト 2 列、アッパー ホリゾント

	ライト、ロアーホリゾントライト 等
付属室	音響・調光室1、投光室4、映写室1
樂屋	樂屋事務室1、樂屋8、男女トイレ各2
諸室	ホワイエ 231.0 m ²

(3) 朝倉文化ホール

客席	404席（固定席398席、可動席6席）
舞台寸法	間口11.7m、奥行8.9m、高さ6.6m
舞台吊物	緞帳、絞り緞帳、暗転幕、袖幕、引割幕、ホリゾント幕、バック幕、バトン5本、架設反響板、スクリーン等
舞台音響	スピーカー、マイク
舞台照明	ボーダーライト1列、サスペンションライト2列、アッパー ホリゾントライト、ロアーホリゾントライト等
付属室	音響室、調光室、投光室、映写室
樂屋	控室2、男女トイレ各1
諸室	スタジオ21m ² 、ホワイエ231.0m ²

(4) 柏木文化ホール

客席	300席（電動席216席、折り畳みイス席84席）
舞台寸法	間口9m、奥行5.8m、高さ4.6m
舞台吊物	緞帳、袖幕、引割幕、ホリゾント幕、バック幕、バトン3本、スクリーン等
舞台音響	スピーカー、マイク
舞台照明	ボーダーライト1列、サスペンションライト2列、アッパー ホリゾントライト、ロアーホリゾントライト等
付属室	効果室
樂屋	控室2、男女トイレ各1
諸室	なし

5. 業務内容

委託の本旨に従い、善良な管理者の注意をもって業務にあたること。また、業務従事中は適切な応対に努め、粗暴な言葉遣いや態度で利用者等に不快感を与え、信用を傷つけることがないよう努めること。

(1) 通常業務

- ① 毎勤務日に業務日誌を作成し、発注者に提出する。
- ② 舞台消耗品、設備・備品等を常に良好かつ安全な状態で使用できるように管理し、簡易な点検、修理、手入れ、整備及び管理を行う。不足、紛失、破損その他異常を発見した場合、適切な応急処置を施すとともに、直ちに発注者に報告する。
- ③ 施設利用者と事前に打合せを行い、十分な演出効果の他、公演等を円滑に実施できるよう最大限の工夫と万全の準備を行う。

- 事業運営に必要な事項の確認
 - 事業運営に関する相談及び助言・指導等
 - 設備・備品等の利用に関する概算見積の作成
- ④ 視察及び見学等が行われる場合、立会いと必要な説明を行う。
- ⑤ 各種舞台設備の保守点検及び修繕等に立会う。
- ⑥ 発注者から行う各種舞台設備の大規模改修の検討相談に応じ、適切な助言を行う。
- ⑦ その他、施設管理運営において舞台技術業務として連携・協力できることを行う。
- (2) ホール利用に際して
- ① 公演等の準備、仕込み、操作、撤去及び現状復帰等の全ての舞台技術業務を行う。
 - ② 施設利用者が外部の舞台技術者を手配して公演等を実施する場合、当該舞台技術者の操作及び作業を補助する。待機中は施設及び設備・備品等の管理業務を行い、急な事象に対応できるようにしておく。
 - ③ 施設利用者の持ち込む機材等の搬入・搬出作業に立ち会い、必要な指示を行う。
 - ④ 音響、照明等の舞台演出について、可能な限りの対応を行う。
 - ⑤ 設備・備品等の使用数量等を正確に管理し、その数量や時間を明らかにした明細表を作成し、発注者に遅滞なく報告する。
 - ⑥ 拾得物があった場合は、速やかに発注者に届け出る。
 - ⑦ 使用された設備・備品等の収納、整理保管及び点検を行う。
 - ⑧ 使用後の舞台及び各操作室の整理整頓、火気点検及び施錠を行う。
 - ⑨ 災害発生の防止及び非常時の対応を行う。

6. 業務従事者の勤務日時

以下のとおり本業務を実施する者（以下「業務従事者」という。）を勤務させること。

- (1) 原則 4 名を常勤させること。ただし、ホール利用の有無等によって、1 名にまで減員することができるものとする。
- (2) 以下に定める日を除く全ての日とする。ただし、発注者が必要と認める場合は変更することができ、この場合、発注者は変更の 1 週間前までに受注者に指示するものとする。
- ① 月曜日（月曜日が祝日の場合は、その直後の休日以外の日）
 - ② 日曜日及び祝日のうち、ホール利用及び打合せ等のない日
 - ③ 12 月 29 日から 1 月 3 日まで
- (3) 勤務時間帯は、8 時 30 分から 17 時 15 分までとする。ただし、この時間外にホール利用が行われる場合は、開始前の準備等から終了後の整理整頓、火気点検及び施錠の完了まで勤務すること。また、17 時 15 分以降に施設利用者との打合せがあるときは、その終了時までとする。

7. 業務従事者の資格・要件等

(1) 主任技術者（1 名）

- ① 1 級舞台機器調整技能士又は公益社団法人日本照明家協会認定舞台・テレビジョン照明技術者 1 級相当の資格を有する者

- ② 大ホールと同等又はそれ以上の規模のホールで舞台技術業務の経験がある者
 - ③ 他館も含めた舞台技術業務の実務に 10 年以上の経験を有する者で、舞台関係全般に精通し、舞台・音響・照明の管理及び操作要員を統括できる者
- (2) 一般技術者（3名）
- ① 大ホールと同等又はそれ以上の規模のホールで舞台技術業務の経験がある者
 - ② 他館も含めた舞台技術業務の実務に 5 年以上の経験を有する者
- (3) 代替技術者（一般技術者の欠勤により業務遂行に支障が想定される場合に従事）
- ① 欠勤者と同等の資格を有する者
- (4) ホール利用の重複や特殊事情によって業務従事者の増員が必要な場合には、利用者との十分な打合せの上で常勤の 4 名以外に増員することができる。この場合の増員者に係る人件費等については利用者に負担を求めるができるものとし、その負担額については、あらかじめ受注者から発注者に提示し承認を受けた額とする。
- (5) 発注者は、業務従事者が本業務の実施に著しく不適格と認めたときは、受注者に対して理由を明示してその変更を求めることができる。

8. 契約終了時

契約を終了する際は、業務手順書、業務引継書その他必要な関係書類を作成し、後任受注者への業務の引継ぎを円滑に行わなければならない。また、業務の引継ぎが完了したのち、遅滞なく発注者に報告し、引継ぎに使用した関係書類を提出しなければならない。

9. 守秘義務

- (1) 受注者は、業務上知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。
- (2) 受注者は、この契約において取得した個人情報を、発注者の委託を受けて行う舞台技術業務に関する業務以外には利用してはならない。
- (3) 守秘義務に関する取扱いについては、その職を退いた後及び業務の委託期間が終了した後も同様とする。

10. その他

- (1) 電気・水道等を使用する場合は、効率的に使用し、常に節約に努めること。
- (2) この仕様書に記載のない事項であっても、軽微なものは現場の状況に応じて誠意をもって対応し、その他の事項及び疑義が生じた場合は、発注者・受注者で協議のうえ取り決めるものとする。
- (3) 契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までは本業務の準備期間とし、この期間の委託料は発生しないものとする。