

舞台関係業務仕様書

- 1 業務名 堺市総合福祉会館 舞台関係業務
- 2 履行場所 堺市堺区南瓦町2番1号 堺市総合福祉会館
- 3 履行期間 令和3年4月1日から令和6年3月31日まで
- 4 対象物 ホールの舞台装置、照明装置、音響装置各設備
- 5 施設の開館日・時間等
 - (1) 開館日 毎月第2・第4月曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日（その日が月曜日に当たるときはその翌日）及び年末年始（12月29日から翌年1月3日までの日）を除く毎日とする。
 - (2) 開館時間 午前9時から午後9時
6. 業務時間及び従事者
 - (1) 時間 午前9時から午後5時まで。
ただし、夜間催物のほか必要があるときは、引き続き業務に従事するものとする。
 - (2) 従事者 ホールの舞台・照明・音響装置に精通した者を2ポスト常駐とする。ホール利用のない時は最低1ポストを可とする。
7. 業務内容
 - (1) ホールにおける催し物の仕込み
 - (2) 舞台装置、照明装置、音響装置の各操作
 - (3) 舞台装置、照明装置、音響装置の使用状況の監視及び使用完了後の点検
 - (4) ホール利用者の舞台関係業務の相談、打ち合わせ及びそれに付随する日常業務
 - (5) 舞台装置、照明装置、音響装置の各指定備品の完全維持管理
 - (6) 日常業務に必要な機器の整備、貸館にかかる机等の小修理及び配線・スイッチ類等の小修理
 - (7) 舞台装置、照明装置、音響装置の保守点検及び工事の立会い
 - (8) 非常事態における処理方法
火災、盗難等非常事態を発見したときは、受託者は会館の提出する連絡表に基づき処理するとともに、必要に応じて臨機の処置をとるものとする。
8. 利用者負担の運転業務
利用者の要請に応じ、舞台要員が2人以上必要な場合は臨時要員を派遣し、必要な備品を貸出し、また掲示物を掲示した場合は利用者負担とし、受託者が直接交渉するものとする。なお、その料金については委託者に報告しなければならない。
9. 業務に要する器材等の負担
 - (1) 業務に要する器材一切については、受託者の負担とする。
 - (2) 受託者は、業務に必要な限りで作業員の控室、作業器材の保管場所等、会館の施設の一部を使用することができる。
10. 従業員の服装等
受託者は、業務を行うことについて、従業員が着用する制服を委託者に通知し、身分証明を携帯させるものとする。
11. 業務報告書
受託者は日常の業務について業務報告書（日報）を作成し、毎月ごとに委託者に提出しなければならない。
12. ホールの管理・引継等
 - (1) 臨時に舞台関係業務等に必要が生じた場合については、別に定めるところによる。
 - (2) 業務内容にかんがみ、調光室、音響室、舞台等に関係者以外の入室を認めないようにする。
 - (3) 作業完了後は節電に努めるとともに、戸締りを完全にする。
 - (4) 落札者は契約初年度の4月1日からの業務に支障がないように、前業者との業務の引き継ぎを完了させなければならない。
 - (5) 引継は、落札決定後約1か月間で行うものとし、契約初年度4月1日以降のホールの使用に関する打ち合わせや設備に関する事項、その他必要な情報資料について、前業者と同席してこれに当たるものとする。
 - (6) 落札者は、前記8項の利用者の要請に応じて個別に対応する舞台要員、貸出備品、掲示物等の料金をあらかじめ定めるとともに、契約初年度4月1日までに速やかに届け出るものとする。
 - (7) その他、この仕様書に定めのない事項については、委託者及び受託者双方協議して定める。