

## 上峰町民センターホール舞台操作業務委託仕様書

### 1 委託業務名

上峰町民センターホール舞台操作業務委託

### 2 目的

上峰町民センターホールの舞台操作業務及びホール運営にかかる各種設備の操作等当該業務を合理的かつ効率的に運営する事を目的とする。

### 3 契約期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

### 4 業務場所

佐賀県三養基郡上峰町坊所319番地4 上峰町民センター内

### 5 業務内容

舞台操作業務受託者（以下「受託者」という。）は、次に掲げる舞台操作業務を誠実に実施する。

- (1) 舞台機構・音響・照明設備の操作。
- (2) 舞台道具類の準備、撤収及び管理。
- (3) 舞台機構・音響・照明設備の軽微な清掃。
- (4) 上記業務に関して顧客との相談、打ち合わせ指示等に関する事。
- (5) ホール附属設備利用数を記入。
- (6) 1ヶ月毎に業務報告書作成。
- (7) その他必要なホールの管理運営業務。

### 6 一般事項

#### (1) ホール舞台等の使用区分

ア 午前（9:00～12:00）午後（13:00～17:00）夜間（18:00～22:00）の3区分とする。

イ 使用時間の繰上げ、延長については、上峰町公民館の設置及び管理に関する条例による。

#### (2) 業務体制

上峰町（以下「委託者」という。）の指示に基づき、受託者は舞台操作員（以下「操作員」という。）を2名以上派遣しなければならない。

(3) 人員配置要件

ア 次に掲げる操作については、その内容に応じ必要な知識及び技能を有していなければならない。

(ア) 舞台機構操作

(イ) 音響機器操作

(ウ) 照明機器操作等

イ 法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行わなければならない。

(4) 業務責任者等

ア 操作員の内1名を業務責任者とする。

イ 業務責任者とは、業務を総合的に把握し、調整を行う者をいう。

ウ 受託者は業務責任者を定め、委託者に届け出なければならない。業務責任者を変更した場合も同様とする。

(5) 休館日

12月29日から翌年1月3日。

(6) 服装・接客態度等

操作員は、公共施設であることを認識し、服装・身なり及び言動に留意し、舞台公演等に支障を及ぼす行為を慎み、業務を行うこと。

(7) 操作員の安全衛生に関する管理については、業務責任者が責任者となり、関係法令に従って行う。

(8) その他

ア 業務管理責任者及び操作員は、業務上知り得た管理業務に関する事項を他人に漏らしてはならない。

イ 本仕様書は、運営管理業務の大要を示すもので、明記していない業務でも他との関連性から判断して委託者が必要と認めた場合は、その指示により実施するものとする。

7 実施状況報告書

毎月の業務終了後、実施状況報告書を作成し、翌月5日までに、委託者に提出すること。

8 操作員に求められる資格

舞台・音響・照明操作についての経験を有する者。

9 その他

(1) 勤務時間について

- ア 午前のみ（9：00から12：00）
- イ 午後のみ（13：00から17：00）
- ウ 夜間のみ（18：00から22：00）
- エ 午前から午後（9：00から17：00）
- オ 午後から夜間（13：00から22：00）
- カ 午前から夜間（9：00から22：00）

また、利用者が午前の区分において、1時間以内の繰り上げ申請、夜間の区分において、1時間以内の延長申請があった場合は、申請に準じた勤務時間となる。

(2) 消防訓練等の参加について

ホール舞台等を含むセンター運営管理について、消防訓練及び避難誘導訓練参加など必要な行事がある場合は、委託者の指示に従い参加すること。

(3) 労働基準法その他の法令の遵守

労働基準法その他の法令を遵守した業務を実施すること。

(4) その他

- ア ホールの運営形態を十分把握し、必要に応じ協議を行い、舞台技術業務を円滑に遂行すること。
- イ 業務に関し問題又は疑義が生じた場合は委託者、受託者双方協議のうえ適切な対応を行うこと。