

ロームシアター京都

舞台管理運営業務委託仕様書

ロームシアター京都舞台管理運営業務委託仕様書

1 総 則

- (1) 本業務の実施にあたっては、本仕様書において定めるもののほか、関係法令及び京都市契約事務規則に従うものとする。
- (2) 実施方法及び使用材料の詳細については、あらかじめ文書により公益財団法人京都市音楽芸術文化振興財団（以下「当財団」という。）の承認を得ること。
- (3) 本業務の実施中に正常な業務の履行に支障となる事故その他の非常事態が発生したときは、遅滞なくその状況、発生原因、対処状況等について当財団に報告するとともに、その指示を受けなければならない。
- (4) 本業務実施において疑義が生じたときは、当財団と協議のうえ実施するものとする。また、本仕様書に掲げる業務以外に受注者において実施することを必要とする業務が生じた場合は、別途協議する。
- (5) 契約書と本仕様書の規定に重複があり、その内容が相違するときは、本仕様書が優先する。

2 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

ロームシアター京都敷地内全て（メインホール、サウスホール、ノースホール、ローム・スクエア、パークプラザ等）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。

3 対象施設の名称、所在地及び建物・施設・設備の概要

(1) 対象施設：ロームシアター京都（京都會館）

所在地	京都市左京区岡崎最勝寺町 13 番地
開 館	平成 28 年 1 月 10 日
構 造	鉄筋コンクリート造 一部鉄骨鉄筋コンクリート造 地下 2 階地上 6 階建
敷地面積	13,671.50 m ²
建築面積	8,067.84 m ²
延床面積	21,049.18 m ²

ア 施設内容

(ア) メインホール

世界的なオペラ、バレエ等の総合舞台芸術や、クラシック、ポップス系コン

サートが上演可能な多目的ホール。

収容定員	2,005 席
プロセニウム	間口 20m, 高さ 11.7m
舞台框から舞台最奥	22m
高さ	舞台面からスノコまで 27m
美術バトン数	32 本

(イ) サウスホール

伝統芸能、ミュージカルや演劇等の公演をはじめ、国際的な芸術祭等、京都ならではの舞台芸術活動の中心的なホール。

収容定員	716 席
プロセニウム	間口 17.7m, 高さ 11.4m
舞台框から舞台最奥	15.2m
高さ	舞台面からスノコまで 15.1m
美術バトン数	20 本

(ウ) ノースホール

メインホールの地下に位置し、メインホール、サウスホールのリハーサル室として利用可能な広さを持つフラットな空間ですが、客席を特設することにより、200 席程度の小規模公演が可能なホール。

収容定員	約 200 席 (仮設客席)
床サイズ	14m×21.5m
面積	301 m ²
高さ	床面から天井まで 5.5m (天井面はグリッドパイプ) 固定, 床面からギャラリーまで 3.5m

(2) 設備概要

ア 舞台機構設備

- 三精テクノロジーズ社製舞台機構一式
- 全電動式吊物機構 (最大毎分 90m 可変速型)
- マニュアル運転, シーン運転可能
- メインホールには電動式オーケストラ迫, サウスホールは舞台の大部分が東立
て式舞台を採用

イ 舞台照明設備

- 丸茂電気社製舞台照明機器一式
- 調光卓 : メインホール/マリオネットスター2
サウスホール/プリティナメガ
- 調光回路数: メインホール/354 回路
サウスホール/264 回路

ウ 舞台音響設備

● ヤマハサウンドシステム社製舞台音響機器一式

各ホール共通／ヤマハ社製 CL5 及び CL3 を主調整卓に採用し, DANTE オーディオネットワークを音声信号の伝送に採用, ヤマハ社製シグナルプロセッサーDME64Nにて処理された音声を L-Acoustics 社製スピーカーにより拡声

4 施設運営状況

(1) 開館日

年中無休（施設・設備保守点検等で臨時休館する場合がある。）

(2) 開館時間

午前 9 時から午後 10 時まで

5 契約期間

令和 3 年 4 月 1 日から令和 5 年 3 月 31 日まで（2 年間）

6 業務の範囲

ホール等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
- (2) 舞台設備等の操作技術業務
- (3) その他施設管理運営に必要な業務

7 業務内容

(1) 共通業務

ア 公益財団法人京都市音楽芸術文化振興財団（以下「当財団」という。）との連絡調整に関すること。

イ 主催者、出演者との打合せに関すること。

ウ 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。

エ 自主事業、貸館事業の舞台管理業務等に関すること。

オ リハーサル、本番実施時における舞台管理に関すること。（舞台機構運転時の安全監視を含む）

カ 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。

キ 付属設備、備品等の設置と撤去・格納に関すること。

ク 舞台技術者の補充に関すること。

ケ 器具の補充に関すること。

コ 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。

- サ 業務の実施に関する当財団への報告に関すること。
- シ 舞台設備機器の操作マニュアルの作成に関すること。
- ス アウトリーチ，外部公演等の派遣業務に関すること。
- セ 会議（舞台連絡会議）等への参加に関すること。
- ソ 舞台設備関係動作確認・習熟作業に関すること。
- タ 備品関係の点検・管理作業に関すること。
- チ 前各号のほかロームシアター京都の舞台管理運営に関すること。

(2) 舞台業務

- ア 舞台設備の安全管理
- イ 舞台設備その他関係機材等の技術操作
- ウ 舞台設備の日常点検及び管理
- エ 施設利用者に対する打合せ，助言及び安全管理
- オ 舞台設備等の操作に関する指導，操作補助
- カ 自主事業，貸館事業の舞台技術等の業務
- キ 舞台設備の保守点検及び修理の立会い及び動作確認
- ク 下見者及び見学者に対する説明（舞台設備全般）
- ケ 当財団が主催する事業に係る舞台設備の操作
- コ 当財団が行う研修生の受入及び舞台業務改善への協力
- サ 舞台設備に係る各種製作
- シ 楽屋等での臨時的備品の点検及び管理
- ス ホールの清掃，火気点検及び施錠確認
- セ 消耗品等に関する入出庫管理
- ソ ロームシアター京都の施設自衛消防隊及び消防訓練等への参加
- タ 舞台機構の動作確認・習熟作業等
- チ その他舞台業務に関すること

(3) 照明業務

- ア 照明設備の安全管理
- イ 照明設備その他関係機材等の技術操作
- ウ 照明設備の日常点検及び管理
- エ 施設利用者に対する打合せ，助言及び安全管理
- オ 照明設備等の操作に関する指導，操作補助
- カ 自主事業，貸館事業の照明技術等の業務
- キ 照明設備の保守点検及び修理の立会い及び動作確認
- ク 下見者及び見学者に対する説明（特に照明設備及び舞台設備全般）
- ケ 当財団が主催する事業に係る照明設備の操作
- コ 当財団が行う研修生の受入及び照明業務改善への協力
- サ 照明設備に係る各種製作

- シ 楽屋等での臨時的備品の点検及び管理
- ス ホールの清掃，火気点検及び施錠確認
- セ 消耗品等に関する入出庫管理
- ソ ロームシアター京都の施設自衛消防隊及び消防訓練等への参加
- タ 照明設備の動作確認・習熟作業等
- チ その他照明業務に関すること

(4) 音響業務

- ア 音響・映像設備の安全管理
- イ 音響・映像設備その他関係機材等の技術操作
- ウ 音響・映像設備の日常点検及び管理
- エ 施設利用者に対する打合せ，助言及び安全管理
- オ 音響・映像設備等の操作に関する指導，操作補助
- カ 自主事業，貸館事業の音響・映像技術等の業務
- キ 音響・映像設備の保守点検及び修理の立会い及び動作確認
- ク 下見者及び見学者に対する説明（特に音響・映像設備及び舞台設備全般）
- ケ 当財団が主催する事業に係る音響・映像設備の操作
- コ 当財団が行う研修生の受入及び音響・映像業務改善への協力
- サ 音響・映像設備に係る各種製作
- シ 楽屋等での臨時的備品の点検及び管理
- ス ホールの清掃，火気点検及び施錠確認
- セ 消耗品等に関する入出庫管理
- ソ ロームシアター京都の施設自衛消防隊及び消防訓練等への参加
- タ 音響・映像設備の動作確認・習熟作業等
- チ その他音響・映像業務に関すること

8 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（事務手数料なし）については，別途受注者の収入として支払うこととする。ただし，自主公演は除く。

9 常駐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) 常駐従事者数

- | | |
|---------------------------|----|
| ア 舞台業務に係る管理・運營業務に従事する者 | 6名 |
| イ 照明業務に係る管理・運營業務に従事する者 | 5名 |
| ウ 音響・映像業務に係る管理・運營業務に従事する者 | 3名 |

(2) 従事日数

4週間について8日間、及び国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日に相当する日数を除いた日数。

(3) 従事時間

ア 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。）は、午前8時30分からホールの業務終了時間までとする。

イ 点検日及びホール利用のない日は、午前8時30分から午後5時15分までとする。

ウ 委託者は、ア及びイの従事時間にかかわらず、必要に応じ延長、又は短縮を指示できるものとする。

10 委託業務従事者の要件等

受注者は、ロームシアター京都の舞台の管理運営に係る全般的な知識を有し、精通するとともに、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) 受注者は、次に定める要件を具備した者を配置すること。

ア 受注技術責任者

技術責任者は、業務の内容判断ができる技術力及び必要な技術を有し、実務経験が10年以上の者とし、舞台・照明・音響チーフのうちから、受注技術責任者を決めること。

イ 受注技術チーフ

舞台技術について5年以上の経験を有し、舞台設備等の管理、自主事業・貸館事業等の技術プラン及び操作ができ、対外交渉能力を有する健康な者とし、舞台・照明・音響各々に1名ずつとする。

ウ 受注技術者

実務経験が3年以上あり、舞台・照明及び音響技術に関する知識が豊富で、責任感を有する健康な者とする。

また、ロームシアター京都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とする。

(2) 受注者は、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、協議のうえ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たときは、その旨を受注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、受注者は当財団の申し出を認めたときは、速やかに従事者の交代を行うものとする。

(4) 受注者は、従事者を交替しようとするときは、1箇月前までに、その旨を文書により当財団に通知し、協議のうえ承諾を得ることとする。

11 報告等

- (1) 当財団は、業務の実施について、適宜受注者と協議するものとする。
- (2) 受注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。

12 危険及び緊急時の対応

受注者は、異常事態が発生した場合、当財団が定める「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。

13 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 控室
 - イ 控室等の業務上必要なコピー、光熱水費等
 - ウ 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) 受注者の負担するもの
 - ア 受注者の用務にかかる事務用品全般
 - イ その他受注者が負担することが適当であると認められるもの

14 諸法規の遵守

受注者は、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、受注者において円滑に行わなければならない。

15 研修・教育等

受注者は、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

16 服務規律等

受注者は、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を努めるとともに、施設利用者へのサービスの向上にも努めること。

17 個人情報について

当財団が定める「個人情報保護規程」を遵守するものとする。

18 秘密の保持

受注者は、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。

19 支払い

- (1) 契約金額の支払いは、契約書記載の金額のうち、消費税等を含まない金額を24分割し、消費税等相当額を加えた金額を月ごとに支払う。24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) 受注者は、履行期間中、毎月 of 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は、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、振込手数料は受注者の負担とする。

20 その他

- (1) 受注者は、この契約に係る業務について、受注者及び受注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、全て受注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。ただし、当財団の責に帰すべき事由による場合を除くものとする。
- (2) 次期契約で受注者が変更となる場合は、契約終了前から次期契約当初にかけての2週間の間に次期受注者に業務の引継ぎと指導を無償で行うこと。なお、当財団は業務引継ぎ等が完了したと認めた後に、最終月の支払いを行う。
- (3) 受注者は、業務遂行にあたっては、当財団の施設管理担当者、警備業務、清掃業務、レセプション業務の従事者との連携を図ること。