

公益財団法人かごしま教育文化振興財団
理 事 長 森 博 幸

平成30年度鹿児島市民文化ホール及び谷山サザンホール舞台管理業務委託契約
に係る制限付き一般競争入札の実施及び入札に参加する者の資格について

平成30年度鹿児島市民文化ホール及び谷山サザンホール舞台管理業務委託契約に係る
制限付き一般競争入札に参加する者に必要な資格を、次のとおり定めたのでお知らせしま
す。

なお、本契約に係る制限付き一般競争入札に参加する資格を得ようとする者は、下記要領
により制限付き一般競争入札参加資格審査申請書及び関係書類を提出してください。

記

1 入札に付する事項

- (1) 業務名 平成30年度鹿児島市民文化ホール及び谷山サザンホール舞台管理業務
- (2) 業務概要 鹿児島市民文化ホール及び谷山サザンホールにおける舞台の管理業務
- (3) 委託期間 平成30年4月1日から平成31年3月31日まで

2 資格要件

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) この公告の日（以下「公告日」という。）から落札決定の日（以下「落札日」という。）
までの間において、鹿児島市業務委託等有資格業者の指名停止に関する要綱（平成1
1年4月16日制定）その他の鹿児島市で定める指名停止に関する規程に基づく指名
停止又は鹿児島市が行う契約からの暴力団排除対策要綱（平成26年3月27日制定）
に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条
第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員の統制下にある団体に該
当しない者であること。
- (4) 鹿児島市の平成28・29・30年度業務委託等入札参加有資格者名簿に登録があ
り、指名競争入札参加資格を有する者であること。

- (5) 鹿児島市内に主たる事務所又は営業所を有する法人であり、技術者として舞台・音響及び照明業務のいずれかに5年以上の経験を有している者を11名以上雇用していること。
- (6) 各施設開館時に常駐技術者を配置でき、また各ホールの催し物開催時に業務遂行に必要な舞台、音響及び照明それぞれの技術者をもれなく配置できること。
- (7) 舞台・音響及び照明の操作業務を専門とし、収容人員1,000人以上の公立の多目的ホールの舞台・音響及び照明管理業務を1年以上履行した実績を有する者であること。
- (8) 期限の到来している市税を完納していること。

3 入札参加希望の申請方法等

- (1) 本委託業務の入札に参加を希望する者は、次に掲げる書類（以下「申請書等」という。）を所定の期日までに持参のうえ理事長に提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。なお、所定の期日までに申請書等を提出した者で、入札参加資格があると認められたものでなければ、本入札に参加することができない。
 - ア 制限付き一般競争入札参加資格審査願（様式あり）
 - イ 技術者調書
 - ウ 業務実績調書
 - エ 鹿児島市税に係る納税証明書（写しでも可）
- (2) 申請書等の作成に係る費用は、申請者の負担とする。
- (3) 提出された申請書等は、返却しない。

4 申請書等の交付及び受付期間等

- (1) 交付及び受付期間
公告日から平成30年3月5日（月）まで（火曜日を除く。）
- (2) 交付及び受付時間
午前9時30分から午後6時まで（火曜日を除く。）
- (3) 交付及び受付場所
鹿児島市城山町5番1号
公益財団法人かごしま教育文化振興財団 事務局
（かごしま近代文学館・かごしまメルヘン館2階）
- (4) 提出部数
各1部
- (5) その他
交付する用紙は、全て公益財団法人かごしま教育文化振興財団ホームページにおいて入手することができる。

5 入札参加資格の審査及び通知等

入札参加資格は、提出された申請書等により審査し、その結果は平成30年3月9日（金）までに通知する。

6 仕様書等の閲覧等及び質疑応答

(1) 本委託業務の仕様書（以下「仕様書」という。）は公告日から平成30年3月25日（水）までの間、当財団ホームページにおいて閲覧に供する。

(2) 仕様書に関して質問がある場合には、質問書様式に質問事項を記載し、電子メールで送付して行わなければならない。

ア 受付期間及び受付時間

公告日から平成30年2月28日（水）午後6時まで

イ 受付電子メールアドレス

E-mail:zaidan@k-kb.or.jp

ウ 質問書様式交付場所

当財団ホームページにおいて入手することができる。

(3) (2) に対する回答は、平成30年3月2日（金）までに電子メールにて回答するほか、当財団ホームページ上に質問の内容とその回答を掲載する。

7 入札説明会

実施しない。

8 入札の日時、場所等

(1) 日時

平成30年3月26日（月）午前10時20分から

(2) 場所

鹿児島市城山町5番1号

かごしま近代文学館 2階 文学ホール

(3) 入札参加者は、入札前に入札参加資格を有することの審査通知書の写しを担当職員に提示しなければならない。

9 入札方法

(1) 電報、郵便及びファクシミリによる入札は認めない。

(2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の8に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(3) 入札執行回数は、3回までとする。

1.0 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金は、鹿児島市契約規則第5条第3号の規定に準じて免除とする。

(2) 契約保証金は、鹿児島市契約規則第26条第9号の規定に準じて免除とする。

1.1 最低制限価格

設定する。

1.2 開札の日時及び場所

開札は、8の日時及び場所において行う。

1.3 入札の無効等

(1) 次のいずれかに該当する入札は無効とする。

ア 入札に参加する資格のない者及び申請書に虚偽の記載をした者のした入札

イ 委任状を持参しない代理人のした入札

ウ 記名押印のない入札書又は記載事項を判読しがたい入札書による入札

エ 2以上の入札書（他の入札参加者の代理人として提出する入札書を含む。）による入札

オ 入札金額が加除訂正されている入札書による入札

カ 入札金額以外の記載事項について訂正し、訂正事項に訂正印のない入札書による入札

キ 記載した文字を容易に消字することのできる筆記用具を用いて記入した入札書による入札

ク 明らかに連合によると認められる入札

ケ その他入札に関する条件に違反した入札

(2) 代理人による入札をしようとするときは、入札前に委任状を提出すること。

(3) くじによる落札決定において同価入札をした者は、くじを辞退することはできない。

(4) 提出した入札書は、書換え、引換え又は撤回することはできない。

1.4 落札者の決定方法

予定価格の範囲内の価格で入札した者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とする。

1.5 契約締結の申出期限等

落札者は、落札決定の通知を受けた日から5日以内に契約に必要な書類を提出しなければならない。

16 問い合わせ先

〒892-0853 鹿児島市城山町5番1号

公益財団法人かごしま教育文化振興財団 事務局

(かごしま近代文学館・かごしまメルヘン館2階)

電話 099-227-1932

E-mail: zaidan@k-kb.or.jp

鹿児島市民文化ホール及び谷山サザンホール舞台管理業務委託概要

	施設名	鹿児島市民文化ホール	谷山サザンホール
1 施設 概要	所在地	鹿児島市与次郎二丁目3番1号	鹿児島市谷山中央一丁目4360番地
	敷地面積	25,220 m ²	6,933 m ²
	建築面積	8,150.62 m ²	3,320 m ²
	延床面積	19,689.29 m ²	5,970 m ²
	構造規模	鉄筋コンクリート造り、一部鉄骨造り、地下1階、地上5階	鉄筋コンクリート造り、一部鉄骨造り、地下1階、地上2階
	建物概要	<p>① 第1ホール</p> <ul style="list-style-type: none"> ・客席 1,990席 ・舞台 間口20m、高さ9m、奥行19.5m ・舞台設備 音響反射板、オーケストラピット、迫り <p>② 第2ホール</p> <ul style="list-style-type: none"> ・客席 952席 ・舞台 間口16m、高さ7.8m、奥行17.8m ・舞台設備 音響反射板、迫り <p>③ 市民ホール</p> <ul style="list-style-type: none"> ・客席 移動席400席 ・舞台 間口9.13m、高さ3m、奥行5.41m <p>④ その他</p> <p>エントランスホール、大練習室、中練習室、小練習室(2室)、会議室(2室)、和室、楽屋(14室)、展望ギャラリー、喫茶コーナー、売店、駐車場(373台)</p>	<p>① ホール</p> <ul style="list-style-type: none"> ・客席 800席、残響可変装置 ・舞台 間口14.4m、高さ9m、奥行13m ・舞台設備 音響反射板、可動プロセニウム <p>② その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第1会議室(200人収容) ・第2会議室(32人収容) ・和室(27畳) ・エントランスホール、市民ギャラリー、展示室、練習室(1室)、楽屋(3室)、駐車場(74台)

	施設名	鹿児島市民文化ホール	谷山サザンホール
2 業務 内容	①日常業務	<p>(1) 舞台関係設備、備品等の準備、仕込み及び撤去、復元。ただし、ホール使用者が行う場合は、使用者に対して指導、助言、監督等を行う。</p> <p>(2) ホール使用者の持ち込む器具、機材等の搬入及び搬出の立会い。</p> <p>(3) 舞台関係設備、備品等の操作。ただし、ホール使用者が行う場合は、舞台機構操作盤の操作を行い、その他の操作については、指導、助言、監督等を行う。</p> <p>(4) ホール使用に関し、ホールの付属設備、備品の使用数量等を確認し、付属設備、備品使用明細書を作成し報告。</p> <p>(5) 機器類の維持管理業務</p> <p>(6) ホール使用打合せ、案内</p> <p>(7) 火災及び事故等の防止と非常時の対応</p>	<p>(1) 舞台関係設備、備品等の準備、仕込み及び撤去、復元。ただし、ホール使用者が行う場合は、使用者に対して指導、助言、監督等を行う。</p> <p>(2) ホール使用者の持ち込む器具、機材等の搬入及び搬出の立会い。</p> <p>(3) 舞台関係設備、備品等の操作。ただし、ホール使用者が行う場合は、舞台機構操作盤の操作を行い、その他の操作については、指導、助言、監督等を行う。</p> <p>(4) ホール使用に関し、ホールの付属設備、備品の使用数量等を確認し、付属設備、備品使用明細書を作成し報告。</p> <p>(5) 機器類の維持管理業務</p> <p>(6) ホール使用打合せ、案内</p> <p>(7) 火災及び事故等の防止と非常時の対応</p>
	②保守点検業務	<p>保守点検の対象施設は、第1ホール、第2ホール、市民ホール</p> <p>(1) <u>舞台機構保守点検</u></p> <p>(2) <u>舞台照明保守点検</u></p> <p>(3) <u>舞台音響保守点検</u></p>	<p>保守点検の対象施設は、ホールのみ</p> <p>(1) <u>舞台機構保守点検</u></p> <p>(2) <u>舞台照明保守点検</u></p> <p>(3) <u>舞台音響保守点検</u></p>
3 業務 従事 者の 配置		<p>専門の技術を有する業務従事者を常駐させなければならない。</p> <p>[第1ホール舞台業務] 舞台操作盤、舞台道具等、照明、音響の各担当者</p> <p>[第2ホール舞台業務] 舞台、照明、音響の各担当者</p> <p>[市民ホール舞台業務] 舞台、照明、音響の担当者</p> <p>[各ホール共通の業務] ホール使用の打合せ、案内、機器の維持管理等</p>	<p>専門の技術を有する業務従事者を常駐させなければならない。</p> <p>[ホール舞台業務] 舞台、照明、音響の各担当者</p> <p>[その他の業務] ホール使用の打合せ、案内、機器の維持管理等</p>

	施設名	鹿児島市民文化ホール	谷山サザンホール
4 業 務 時 間 等		<p>(1)日常業務</p> <p>①業務時間 ホールの使用状況にあわせて、ホールの管理運営上支障のないように従事するものとする。</p> <p>②業務を要しない日</p> <p>(ア) 水曜日</p> <p>(イ) 12月29日～翌年1月3日</p> <p>ただし、(ア)、(イ)であっても管理上の都合により開館する場合は、協議の上、他の日時の業務時間で調整することとする。</p> <p><u>(2)保守点検業務</u></p> <p><u>できるだけ休館日を利用して、実施すること。</u></p>	<p>(1)日常業務</p> <p>①業務時間 ホールの使用状況にあわせて、ホールの管理運営上支障のないように従事するものとする。</p> <p>②業務を要しない日</p> <p>(ア) 水曜日</p> <p>(イ) 12月29日～翌年1月3日</p> <p>ただし、(ア)、(イ)であっても管理上の都合により開館する場合は、協議の上、他の日時の業務時間で調整することとする。</p> <p><u>(2)保守点検業務</u></p> <p><u>できるだけ休館日を利用して、実施すること。</u></p>
5 契 約 期 間		平成30年4月1日から平成31年3月31日まで	平成30年4月1日から平成31年3月31日まで
6 経 費 の 負 担		光熱水費を除く日誌等の消耗品類に要する経費、業務従事者に係る人件費及び被服費、その他業務に付随する経費	光熱水費を除く日誌等の消耗品類に要する経費、業務従事者に係る人件費及び被服費、その他業務に付随する経費

鹿児島市民文化ホール及び谷山サザンホール舞台管理業務仕様書

この仕様書は、委託する舞台業務の大要を示すものであり、施設の運営上必要と認める業務で、契約上合理的な範囲内のものについては、この仕様書に記載されていない事項であっても信義に従って誠実に実施するものとする。

1 業務の範囲

鹿児島市民文化ホール及び谷山サザンホールにおいて行われる催し物に必要な舞台機構、舞台照明、舞台音響、その他の舞台関係設備、備品の操作等の業務及び舞台機器の保守点検に関する業務を行うものとする。

2 業務内容

(1) ホール使用時における業務

- ① 舞台関係設備、備品等の準備、仕込み及び撤去、復元を行うこと。ただし、ホール使用者が行う場合は、使用者に対して指導、助言、監督等を行うこと。
- ② ホール使用者の持ち込む器具、機材等の搬入及び搬出に立ち会うこと。
- ③ 舞台関係設備、備品等の操作を行うこと。ただし、ホール使用者が行う場合は、舞台機構操作盤の操作を行い、その他の操作については、指導、助言、監督等を行う。
- ④ ホール使用に関し、ホールの付属設備、備品の使用数量等を確認し、付属設備、備品使用明細書を作成し報告すること。
- ⑤ 使用した舞台関係設備、備品の数量を確認し、所定の場所に格納すること。この際、舞台関係備品あるいは施設の異常、破損等のあるときは、直ちに発注者に報告すること。
- ⑥ ホール使用終了後、舞台、奈落、各操作室（音響調整室、調光室、映写室、投光室、センターピン室等）を清掃すること。

(2) 機器類の維持管理業務

- ① 舞台関係消耗品の管理を行い、在庫に不足を生じたときは発注者に報告すること。
- ② 舞台照明（客席照明も含む）の球切れ交換を行う。
- ③ 舞台関係設備、備品を常に良好かつ安全な状態で使用できるよう清掃及び手入れを行う。定期的な清掃、手入れ等は、概ね次のとおりとし、実施については発注者と協議して行う。

ア 舞台機構

- a 屏風、地がすり、上敷、緋毛仙等の陰干し、補修
- b 所作台磨き作業
- c 譜面台、椅子、机の調整
- d ひな段けこみの塗装
- e 網元、奈落の清掃
- f 大道具個数の確認と報告

イ 舞台照明

- a スライド映写機の試写、調整
- b コンセントの調整、清掃
- c 照明器具、レンズの調整、清掃
- d センターピンスポットの調整、清掃
- e 管球の交換、清掃
- f カラーフィルタの交換
- g 調光室の整理と清掃
- h 照明器具の個数確認と報告
- i 調光室、投光室、シーリング室の清掃

ウ 舞台音響

- a パッチコード、マイクスタンドの磨き作業
- b テープレコーダー等の調整、清掃
- c コンセントの調整、清掃
- d スピーカーの調整、清掃
- e 音響室の整理と清掃
- f 音響器具の個数確認と報告

- ④ 舞台関係改修・修理等実施の際の連絡調整及び立会い。
- ⑤ 舞台設備機器類の故障時の応急処置及び連絡調整。
- ⑥ 舞台関係設備、備品の操作及び管理に関して、技術的な調査、研究を行い、ホール機能の改善に努め、必要と考えられる事項については、発注者に提案すること。
- ⑦ 定期的な巡視点検を行うこと。(1回/3~4月)
- ⑧ 定期的な会議室等の音響機器調整(谷山サザンホールのみ)

(3) 舞台機器の保守点検

保守点検業務の項目は次のとおりとし、詳細については別に定める。

ア 舞台機構 イ 舞台照明 ウ 舞台音響

受注者は、別に定める保守点検業務仕様書に基づき年間の業務実施計画を立案し、発注者に提出するものとする。

(4) ホール使用打合せ、案内

- ① ホール使用の打ち合わせ
 - a ホール使用者と催し物の実施について打ち合わせを行うこと。
 - b 舞台関係設備、備品等使用に関する見積を出すこと。
- ② ホール使用の問い合わせ

- a ホール使用に対する助言等を行うこと。
- b 舞台関係設備等に関する案内、相談にあたること。
- ③ ホール視察者に対する舞台設備（どん帳等操作を含む）の説明、案内を行うこと。

(5) 火災及び事故等の防止と非常時の対応

- ① 舞台上での危険防止及び防災に努めること。
- ② 舞台関係のスプリンクラー手動起動装置及び排煙機起動装置等の管理を行い、火災の際は、即座に対応できるようにすること。
- ③ 火災発生の際には、消火器等での初期消火あるいは出演者等の避難誘導を行うとともに直ちに発注者に連絡すること。

3 業務従事者の配置

本業務を遂行するため、専門の技術を有する業務従事者を常駐させなければならない。ただし、ホールが利用されない場合の人員配置方法については、業務に支障が生じないように、その都度発注者と協議する。

(1) 鹿児島市民文化ホール

業務の分類	配置方法
第1ホール舞台業務	舞台操作盤、舞台道具等、照明、音響の各担当者
第2ホール舞台業務	舞台、照明、音響の各担当者
市民ホール舞台業務	舞台、照明、音響の担当者
各ホール共通の業務	ホール使用の打ち合わせ、案内、機器の維持管理等

(2) 谷山サザンホール

業務の分類	配置方法
ホールの舞台業務	舞台、照明、音響の各担当者
その他の業務	ホール使用の打ち合わせ、案内、機器の維持管理等

4 責任者の選任と職責

- (1) 選任 従事者の中から責任者を選任するものとする。
- (2) 責務 責任者は、次の責務を負うものとする。
 - ① 全従事者を統括し、発注者に対して従事者を代表する。
 - ② 従事者の名簿を作成し、発注者に提出する。

- ③ 従事者の出退勤を正確に把握する。
- ④ 毎日、業務日誌を作成し、翌日午前中までに発注者に提出する。
従事者の担当を定めて発注者に報告し、事故発生時には、その責任の所在を明らかにする。
- ⑤ 責任者が不在のときは、従事者の中からあらかじめ発注者の承認を得て選任した代理者に責任者の職務を代行させる。

5 従事者の心得

- (1) 従事者は、業務実施中名札を着用すること。
- (2) 従事者は、文化施設に勤務していることをわきまえて、常に言語態度に注意し、服装を整え、文化ホールの品位を傷つけないよう心掛け、来館者にたいして親切、丁寧を旨とした対応を行い、不快の念を与えないように注意しなければならない。
- (3) 喫煙は、指定された場所のみで行なうこと。
- (4) 業務終了の際は、施錠、火気確認を徹底すること。
- (5) 業務に係る部屋の清掃および整理整頓を行い、許可なく第三者の入室をさせてはならない。
- (6) 火災、盗難、事故の予防に万全を期し、電気、ガスの漏洩に十分注意しなければならない。
- (7) 火災、その他異常事態発生の際は、直ちに消火活動等を行うものとする。また、復旧作業等を行う際は、全面的に協力する。

6 特記事項

下記に列記するような場合で、催物の内容、性質等によって受託会社がこれを処理することが困難と認められる催し物については、使用者と共同して、これを処理するものとし、この際経費が別途に必要なときは、この経費は使用者の負担とする。

- (1) ピンスポットの操作を依頼された場合。
- (2) ドライアイスマシン、スモークマシン等の効果器の操作を依頼された場合。
- (3) 舞台設営において、開演時間等の関係上準備時間が短く、別途追加要員を依頼された場合。
- (4) 舞台転換時において、舞台大道具、マイク等を短時間でセットするため、別途追加要員を依頼された場合。
- (5) その他、舞台管理業務受託業者で処理することが困難と認められる場合。

[保守点検業務仕様書]

1 目的

受注者は、舞台設備を常に安全かつ最良の状態に保つとともに、初期の性能を保持するものとする。

2 実施回数・時期

鹿児島市民文化ホール及び谷山サザンホール舞台機器の保守点検の実施時期、回数は次のとおりとする。ただし、実施時期について変更の必要があると認められるときは、発注者と受注者の間で協議して定める。

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	回数
舞台 機 構	第1	●		●		●		●		●		●		6
	第2	●		●		●		●		●		●		6
	市民	●		●		●		●		●		●		6
	サザン	●		●		●		●		●		●		6
舞 台 照 明	第1		●				●				●			3
	第2		●				●				●			3
	市 民		●				●				●			3
	サ ザ ン		●				●				●			3
舞 台 音 響	第1				●								●	2
	第2				●								●	2
	市 民				●								●	2
	サ ザ ン				●								●	2

3 業務終了後の検査、報告

受注者は、業務終了後、発注者の検査を受け、各館ごとに業務完了報告書を作成し、それぞれに提出するものとする。

4 経費の負担 業務の実施上必要な経費の負担は、次のとおりとする。

(1) 発注者の負担するもの。

光熱水費及び点検後に設備機能維持のため不備と認められる事項につき、発注者の承認を得て修理、交換等必要な処置を行ったときの費用

(2) 受注者の負担するもの

点検整備上必要とする潤滑油及び消耗品

5 故障の対処 不時の故障が生じた場合は、受注者は発注者の通知により速やかに技術者を派遣し、故障修理に対処するものとする。

〔保守点検業務詳細〕

1 舞台機構設備保守点検

(1) 舞台機構設備の内容

[鹿児島市民文化ホール]

○第一ホール

ア 電動吊物	22 台	イ 手動吊物	26 台
ウ 手動開閉	6 台	エ 客席迫り	1 台
オ 客席ワゴン	1 台	カ 大迫り	1 台
キ 操作盤	1 式	ク 制御盤	1 式

○第二ホール

ア 電動吊物	19 台	イ 手動吊物	27 台
ウ 手動開閉	6 台	エ 大迫り	1 台
オ 操作盤	1 式	カ 制御盤	1 式

○市民ホール

ア 電動吊物	3 台	イ 手動吊物	2 台
ウ 手動開閉	2 台	エ 固定吊り	3 台
オ 操作盤	1 式	カ 制御盤	1 式

[谷山サザンホール]

ア 電動吊物	34 台	イ 手動吊物	1 台
ウ 手動開閉	7 台	エ 残響板	1 式
オ 操作盤	1 式	カ 制御盤	1 式

(2) 保守点検項目

- ① ファイナルスイッチ及びリミットスイッチ、非常停止、その他の安全装置、ブレーキ、クラッチ及び制御装置の有無。
- ② ワイヤロープ、チェーン等の伸び、損傷の有無及び緊結している部分の異常の有無。
- ③ ガイドレールの損傷の有無及び固定の異常の有無。
- ④ 吊り具の損傷の有無。
- ⑤ 配線、集電装置、配電盤及び操作盤の異常の有無。
- ⑥ 過負荷警報装置、その他の警報装置の異常の有無。
- ⑦ 電動機、動力伝達装置等の損傷の有無。
- ⑧ 各機器の据付状態の異常の有無。

- ⑨ 潤滑油等が適正かどうか、漏れがないかどうか、並びに劣化の有無。
- ⑩ 取付けボルト、ナット、ワッシャ等の緩み及び損傷の有無。
- ⑪ 各軸受の温度、騒音等の状態。
- ⑫ 絶縁測定、メーター等の測定。
- ⑬ ワイヤロープの緩み及び損傷の有無。
- ⑭ 必要箇所の清掃等。

2 舞台照明設備保守点検

(1) 舞台照明設備保守点検内容

① 目視点検

機器の外観損傷、メーターのランプ切れ等、目視による点検を行うこと。

② 清掃点検

機器内部の清掃点検を行うこと。特にコネクター、端子、結線部、フェーダー等の接触不良を起こしやすい箇所は丁寧に行うこと。

③ 機器動作確認、調整

それぞれの機器について動作の確認を行うこと。また、絶縁抵抗、出力電子、フェーダー特性など性能維持のため必要な測定及び調整を行うこと。

④ 総合運動確認

照明システムの総合運動の確認を行うこと。

(2) 照明設備の内容

ア 主幹盤

イ 調光ユニットラック盤（鹿児島市民文化ホールはD/A信号変換盤を含む。）

ウ 調光操作卓（CPU装置等を含む。）

エ 電子クロス接続操作盤（鹿児島市民文化ホール）

オ デジタルクロスバー接続操作盤（谷山サザンホール）

カ 舞台袖リモコン盤

キ 映写室リモコン盤

ク ワイヤレス送受信盤

ケ 照明機器及びコンセント

a プロセニアムボーダーライト

b ボーダーライト

- c サスペンションライト
- d アッパーホリゾントライト
- e ローホリゾントライト
- f トーメンタルスポットライト
- g シーリングスポットライト
- h フロントサイドスポットライト
- i フォロー用ピンスポットライト
- j コンダクタースポットライト
- k センターピンスポットライト
- l 天井反射板ライト
- m フットライト
- n エフェクトマシン類
- o フロアコンセント
- p 客席コンセント
- q 花道フットライト（鹿児島市民文化ホール）

(3) 保守点検項目

受注者は、舞台照明設備に関する一切の点検、調整、注油、清掃等の業務を行うものとする。

ア 主幹盤

- a 各回路絶縁抵抗測定
- b 各種端子の締め付け点検
- c ヒューズ点検
- d 制御回路の動作確認
- e マグネットスイッチの点検及び接触部の調整、清掃

イ 調光ユニットラック盤

- a 各ユニットの出力電圧調整及び動作確認
- b 各ユニット端子の締め付け点検
- c 冷却ファンの点検
- d 各回路絶縁抵抗測定

ウ 調光操作卓、舞台袖リモコン盤、映写室リモコン盤

- a 各フェーダーの出力電圧調整及び動作確認
- b 各スイッチの点検及び動作確認
- c ヒューズ、パイロットランプの点検
- d 各種端子の締め付け点検

エ 電子クロス（鹿児島市民文化ホール）及びデジタルクロスバー接続操作盤（谷山サザンホール）

- a 各スイッチの点検及び動作確認
- b 各種端子の締め付け点検
- c ヒューズ、負荷表示ランプ、パイロットランプの点検

オ ワイヤレス送受信盤

- a リモコン操作による動作確認

カ 照明機器、コンセント

- a キャブタイヤケーブル等の配線点検
- b 端子、接続部の点検
- c レンズ、集点調整レバーの点検、清掃
- d 整流器、安定器の点検
- e 照明機器の点灯確認及びコンセントの電圧確認
- f 各回路絶縁抵抗測定

3 舞台音響設備保守点検

(1) 舞台音響設備内容〔鹿児島市民文化ホール・谷山サザンホール共通〕

ア 音響調整卓	イ 電力増幅架
ウ 入出力コネクタ盤	エ 出力端子盤
オ 効果機器/周辺機器	カ 録音再生装置
キ ワイヤレスマイク装置	ク エレベータマイク装置
ケ 三点吊マイク装置	コ エアーモニターマイク装置
サ 有線インターカム装置	シ スピーカシステム
ス マイクロフォン類	セ マイクスタンド類
ソ コンセント類	タ ケーブル類
チ 通信機器（デジタル）回線類	ツ その他備品

(2) 保守点検項目

受注者は、舞台音響設備に関する一切の点検、調整、清掃等、保守点検の目的を達成するために必要な業務を行うものとし、業務の内容は次のとおりとする。

- ① 音響調整卓・電力増幅器の入力レベル、S/N比、歪率、周波数特性等の測定
- ② 音質、音量調整
- ③ 各機器の動作点検及び外観点検
- ④ スピーカーの聴感点検
- ⑤ 入出力ジャック、コネクタ、端子の点検
- ⑥ メーター、表示ランプ、ヒューズの点検
- ⑦ 各機器の清掃及び点検

平成30年度鹿児島市民文化ホール及び谷山サザンホール舞台管理業務委託
契約に係る制限付き一般競争入札参加資格審査願

標記、委託契約の制限付き一般競争入札参加資格を得たいので、関係書類を添えて提出
します。

なお、この入札参加資格審査願及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないこ
とを誓約します。

平成 年 月 日

公益財団法人かごしま教育文化振興財団
理 事 長 森 博 幸 殿

所在地

名 称

代表者

印

電 話

技術者調書

番号	従業員名	業務の種類	従事年数	備考(資格等)
1		舞台業務		
		音響業務		
		照明業務		
2		舞台業務		
		音響業務		
		照明業務		
3		舞台業務		
		音響業務		
		照明業務		
4		舞台業務		
		音響業務		
		照明業務		
5		舞台業務		
		音響業務		
		照明業務		
6		舞台業務		
		音響業務		
		照明業務		
7		舞台業務		
		音響業務		
		照明業務		
8		舞台業務		
		音響業務		
		照明業務		
9		舞台業務		
		音響業務		
		照明業務		
10		舞台業務		
		音響業務		
		照明業務		
11		舞台業務		
		音響業務		
		照明業務		
12		舞台業務		
		音響業務		
		照明業務		

※従事年数について、1年未満は切り捨ててください。

※枠数は、必要に応じて増やしてください。

業 務 実 績 調 書

契約の相手方	件 名	契 約 期 間 (直近の年度から1件以上記載)	契約金額(円)
		平成 年 月 日 ～ 年 月 日	
		平成 年 月 日 ～ 年 月 日	
		平成 年 月 日 ～ 年 月 日	
		平成 年 月 日 ～ 年 月 日	
		平成 年 月 日 ～ 年 月 日	
		平成 年 月 日 ～ 年 月 日	
		平成 年 月 日 ～ 年 月 日	
		平成 年 月 日 ～ 年 月 日	

(注)上記実績に係る契約書の写し又は履行証明書(どちらか1部)を添付すること

平成30年度鹿児島市民文化ホール及び谷山サザンホール舞台管理業務委託契約に係る質問書

平成30年 月 日

商号又は名称	
担当者	部署名 役職 氏名

通し番号	質問内容
1	項目：〇〇〇〇(資料略名) PO 〇(〇)〇〇〇〇 内容：〇〇〇〇
2	

※ 質問受付期限 平成30年2月28日(水) 午後6時まで

委 任 状

今般都合により

を

代理人と定め、下記業務の入札に関する一切の権限を委任する。

記

- 1 業 務 名 平成30年度鹿児島市民文化ホール及び谷山サザンホール
舞台管理業務
- 2 業 務 場 所 鹿児島市与次郎二丁目3番1号 鹿児島市民文化ホール
鹿児島市谷山中央一丁目4360番地 谷山サザンホール

平成 年 月 日

委任者 住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

受任者 住 所

氏 名

印

公益財団法人かごしま教育文化振興財団
理 事 長 森 博 幸 殿

入 札 書

一 金	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
-----	---	---	---	---	---	---	---	---	---

業務名	平成30年度鹿児島市民文化ホール及び谷山サザンホール 舞台管理業務
-----	--------------------------------------

公益財団法人かごしま教育文化振興財団財務会計規則その他の諸条件を承諾のうえ上記のとおり入札します。

平成 年 月 日

公益財団法人かごしま教育文化振興財団
理 事 長 森 博 幸 殿

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

代理人住所
代理人氏名

印

※ 金額は、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を、算用数字を用い、わく内に書いてください。

平成 年 月 日 落札決定通知承諾