

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>※令和8年1月から令和9年12月まで天井耐震改修に伴い、利用休止の予定</p> <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>※令和8年1月から令和9年12月まで天井耐震改修に伴い、利用休止の予定</p> <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>※令和8年2月から令和8年3月まで照明LED改修に伴い、利用休止の予定</p> <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(365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>※令和7年4月から令和7年8月まで天井耐震改修等に伴い、利用休止の予定</p> <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(4室)、駐車場(76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>
	③ <u>保守点検業務</u>	<p><u>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</u></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><u>保守点検の対象施設は、ホールのみ</u></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>※第1、第2ホールについては令和8年1月1日から3月31日の間、また市民ホールについては令和8年2月1日から3月31日の間、2業務内容の①日常業務のうち、(1)～(4)の業務を要しない。</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>※ホールについては令和7年4月1日から8月31日の間、2業務内容の①日常業務のうち、(1)～(4)の業務を要しない。</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		令和7年4月1日から令和8年3月31日まで	令和7年4月1日から令和8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概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

(鹿児島市民文化ホールでは第1、第2ホールについては1月～3月までの間、市民ホールについては2月～3月までの間、谷山サザンホールでは4月～8月までの間、当該業務は要しない)

- 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、それを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（鹿児島市民文化ホールは客席照明含む）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、音響の各担当者
各ホール共通の業務	ホール使用の打ち合せ、工事の打ち合わせ、案内、機器の維持管理等

(第1、第2ホールについては1月～3月までの間、市民ホールについては2月～3月までの間、ホール使用時における業務は要しない。但し工事期間中であっても各ホール共通の業務の為、各ホールそれぞれ最低1ポストを配置すること)

(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せ、工事の打ち合わせ、案内、機器の維持管理等

(谷山サザンホールについては4月～8月までの間、ホール使用時における業務は要しない。但し工事期間中であってもその他の業務の為、最低1ポストを配置すること)

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、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) 業務終了の際は、施錠、火気確認を徹底すること。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 業務の遂行にあたっては、必要に応じて感染症対策に努めること。

6 特記事項（令和7年度については、鹿児島市民文化ホールにおいて第1、第2ホールは1月～3月までの間、市民ホールは2月～3月までの間、谷山サザンホールは4月～8月までの間、利用を休止する予定である）

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、受注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、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 アッパーホリゾンライト
- e ローホリゾンライト
- 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