

令和3年度兵庫県立芸術文化センター舞台運用業務について

目次

1	芸術文化センター施設の概要	別紙1のとおり
2	施設の運用計画	別紙2のとおり
3	業務の概要	別紙3のとおり
4	舞台運用業務仕様書	別紙4のとおり
5	業務の見積方法	別紙5のとおり
6	舞台運用業務提案書	別紙6のとおり
7	質問票	別紙7のとおり

別紙 1

兵庫県立芸術文化センター施設の概要

区 分		内 容		
施設の名称		兵庫県立芸術文化センター		
施設の所在地		兵庫県西宮市高松町2番22号		
設置主体		兵庫県		
施設	面積	敷地面積	13,227 m ²	
		建築面積	10,530 m ²	
		延床面積	33,680 m ² (駐車場含む)	
	階数等		地上6階、地下1階 (鉄骨・鉄筋コンクリート造)	
	ホール席数	大ホール	2,001席 (オーケストラピットスペースを客席とした場合2,141席)	
		中ホール	800席	
		小ホール	417席	
	駐車台数		99台 (地下1階)、搬入口18台 (1階)	
その他の施設		スタジオ、リハーサル室、楽団練習室 レストラン、キャンティーン (楽屋食堂)、ビュッフェ 共通ロビー、情報コーナー、総合案内、グッズショップ 託児室、救護室、楽屋、事務室 等		

(注) ネーミングライツ導入により、各ホールはそれぞれ「KOBELCO 大ホール」、「阪急 中ホール」、「神戸女学院小ホール」の愛称がある。

別紙2

施設の運用計画

区 分		内 容
開館日数		303日(365日-52日(定休)-10日(夏冬等に臨時休館))
定休日等		毎週月曜日(祝日の場合は翌日)、夏冬等に臨時休館(計10日程度)あり
各ホール使用見込み(ホール稼働) 楽屋利用見込み		242日(303日×80%(目標利用率))さらに稼働が高まり追加の可能性あり 同上
スタジオ利用日数見込み		300日
リハーサル室利用日数見込み		242日
託児室利用日数見込み		5日
業務時間	共通ロビー	9:00~22:00
	ホール	9:00~22:00 午前9:00~12:00、午後13:00~17:00、夜間18:00~22:00 特例使用(搬入出)として、早朝8:00からの搬入、夜間23:00までの搬出あり。 通しでの利用は、12:00~13:00、17:00~18:00も稼働する。
	総合案内、グッズ・ チケット販売	10:00~夜間の公演開演時まで営業 (夜間の公演がない場合は17:00で営業終了)
	リハーサル室	9:00~22:00(午前・午後・夜間の区分はホールと同じ。)
	スタジオ	午前9:00~12:00、午後13:00~17:00、夜間18:00~22:00(金・土曜日18:00~23:30)
	レストラン	11:00~22:00
	キャンティーン	11:00~19:00 キャンティーン=楽屋食堂
	駐車場	7:00~24:00
	馬場	9:00~22:00
	事務室	8:30~22:00

その他、センターの消防計画に基づき年3回(消防2回、防災1回)訓練を実施します。(委託業者も構成員となる自衛消防組織があります。)

別紙3

業務の概要

以下の舞台運用を行う必要ポスト数をご提案ください。()内の数はセンターの提案ポスト数です。

舞台運用 業務 (25P) 現場22P 業務管理3P	統括責任者(1P)		受託業務の統括管理(専任)
	ホール運用責任者(2P)		ホール毎の運用業務の統括並びにホール毎の催事打ち合わせ
	舞台技術者 (9P)	大ホール(3P) 中ホール(5P) 小ホール(1P)	日々の公演において舞台設備操作・舞台運用・管理業務を行う 同 上 同 上
	照明技術者 (7P)	大ホール(3P) 中ホール(3P) 小ホール(1P)	日々の公演において舞台設備操作・舞台運用・管理業務を行う 同 上 同 上
	音響技術者 (6P)	大ホール(3P) 中ホール(2P) 小ホール(1P)	日々の公演において舞台設備操作・舞台運用・管理業務を行う 同 上 同 上
注意事項	① 統括責任者は10年以上の業務経験者であること。 ② 3ホールのホール運用責任者(催事打ち合わせ・管理等)は3年以上の業務経験者であること。 ③ 舞台・照明・音響各技術者をまとめる技術部門責任者を選出すること。 ④ 技術者は、ホール運用経験者1年以上のスタッフで構成のこと。 ⑤ 公演ごとに舞台運用チーフを決め、公演終了時までの3部門(舞台・照明・音響)の統括を行う。 ⑥ 各技術者は3ホールのいずれのホールでも舞台運用業務ができる事。または教育する。 ⑦ 休館日・メンテナンス日及び深夜・早朝作業がある。 ⑧ 構成員は、ホールの安全運用に有効な有資格者を複数含むこと。 ⑨ 開館日の作業内容、公演内容に伴い業務計画により業務内容が増減することがある。 ⑩ 詳細は別紙舞台運用業務仕様書を参考のこと。		

【備考】

- ① 安全な舞台運用が可能な運営ポストを具体的にご提案ください。ご提案のポスト数に対し契約前に交渉・調整が発生することがあります。
- ② 公演規模により公演に各舞台運用業務技術者の増員が必要な場合は応じる事。費用については精算方法をご提案ください。
- ③ 契約時には履行保証保険等に参加してください。
- ④ 業務・作業遂行に必要な機材は用意してください。(必要最低限の消耗品は提供します。)
- ⑤ 委託業者ごとに控室と机・いす・ロッカー等最低限の備品は用意しています。
- ⑥ 業務受託に必要な対人、対物、労災保険に参加してください。
- ⑦ 個人情報(保護)の取扱いについてはセンターとの取り決めに従ってください。
- ⑧ 設備の概要、公演情報・出演者情報等については、取扱いに十分注意してください。
- ⑨ パソコンをセンターとの業務報告作成等の為に各業者に1台貸与します。(総合案内所、スタジオ受付、チケットオフィス、各ホール楽屋受付にはパソコンあり。)
- ⑩ 委託業者の責任者等には、館内携帯(PHS)を貸与します。
- ⑪ センターの業務委託事業者で構成する連絡会議が毎週1回開催されますので、責任者は出席してください。
- ⑫ センターの消防計画に基づく自衛消防隊の活動(防火・防災訓練:年3回)に参加してください。
- ⑬ センターの安全管理委員会を月1回行いますので出席してください。

兵庫県立芸術文化センター舞台運用業務仕様書

目的

この仕様書は、兵庫県立芸術文化センター（以下「センター」という。）の舞台運用業務に際し、その安全確保を前提に、舞台芸術表現の可能性を追求した舞台関連設備等の適切かつ的確な管理・運用により、主催事業の質の維持、向上と施設利用者への最適な舞台環境を提供することを目的とし、請負に関する仕様を定めるものである。

仕様

- ・ 受託者が行う業務は、円満な人格と良識を具えた、責任感のある者で、かつ健康な者で構成すること
- ・ 受託者は、専門的な技能、知識、経験に基づいて、作業の安全に留意して次に掲げる業務を主とした舞台運用業務を、積極的な行動・ホスピタリティを持ってセンターの開館日に、常駐し行う。
- ・ 運用に必要なポストは、業務時間において従事者の残業・交代など工夫をして労働時間の軽減運用する事
- ・ 上記の工夫を講じる為、センターと協議の上、時短勤務を可能とする。
- ・ 依頼により行う業務は費用を依頼者に請求することができる。依頼方法、請求方法はのちに協議で決める。

委託項目	内容
舞台運用業務	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公演主催者との打ち合わせ（進行・技術・運営相談等）並び技術運用指導 2. センターで行われる公演準備・公演・撤去における舞台運用業務、 3. 軽微な舞台転換・照明効果・音響効果など主催者への協力 4. 舞台設備及び備品の管理業務 5. 舞台設備及び備品の損傷、不具合等の確認・報告及び軽微な補修業務 6. 保守点検業務立会及び舞台設備保守業者への不具合・破損・異常状況の報告 7. 担当の技術諸室及び舞台上の清掃並びに整理整頓 8. 舞台、照明諸室、音響諸室等の火気点検及び舞台備品倉庫等の戸締まり 確認 9. 搬出入監視、楽屋管理業務補助 10. 各ホール公演日における移動式客席の設置、撤去等の対応 11. 普及事業等でのワークショップ等の運営協力・指導、監督 12. 舞台設備機器の操作マニュアルの作成 13. センター情報システムへの各情報の入力 14. センター施設内で大道具・小道具・備品の保管・移動・整理 15. センター消防計画に基づく自衛消防組織での業務 16. 事故・災害時の舞台関連施設・設備の総点検、復帰・復旧作業の補助 17. 設備、機器の調査研究、新技術の収集 18. センターの依頼によるアウトリーチ、外部公演等の舞台技術運用、公演実施 19. センターで行われる公演主催者依頼により公演準備・本番等の臨時技術者の増員手配対応 20. センターで行われる公演主催者依頼により演出・創作業務を行うスタッフの手配対応 21. その他当センターが必要と認める舞台関係業務
業務計画の提出	業務の実施にあたり、月間予定表に準じて、センターと協議の上、翌月の計画表（人員配置表）をセンターの指定日に提出すること。
業務報告	ホールごとの業務日報の作成と、月例業務報告書及び実績表を作成し指定日に提出すること。

業務の見積方法

1 積算方法

- ①施設概要、施設の運用計画、業務の概要、業務仕様書等に基づき、下表の業務項目ごとに所要経費を算出し、別紙「Ⅲ 舞台運用業務見積書」に年額を記載してください。
- ②経費区分の各項目に係る**経費内訳書**を添付してください。（様式自由 A4版縦）
- ③仕様は、業務仕様書を最低限満たしてください。
- ④交通費、諸経費等すべて含んだ額にしてください。
- ⑤時間延長の単価、追加派遣の単価を別途ご記入ください。
- ⑥仕様は、最低限の基準ですので、追加提案される事項は、別途独自提案の中で費用も含めてご記入ください。

2 経費区分

区 分	項 目	備 考
舞台運用業務	総括責任者	1日または1か月単価
	ホール運用責任者	1日または1か月単価
	舞台技術者	1日または1か月単価
	照明技術者	1日または1か月単価
	音響技術者	1日または1か月単価

- 1 各項目の内容は、別紙3業務の概要、別紙4業務仕様書を参考にしてください。
- 2 職員・スタッフの制服は、受託者が用意してください（制服費は委託料に含みます）。
（制服のデザイン等はセンターと協議の上決定のこと）
- 3 控室と机・いす・ロッカー等最低限の備品は用意しています。
- 4 業務・作業遂行に必要な機材は用意してください（必要最低限の消耗品は提供します）。

別紙6-1

兵庫県立芸術文化センター

舞台運用業務提案書

令和3年度兵庫県立芸術文化センター「舞台運用業務」提案募集要項に基づき、標記の業務について提案します。

令和 年 月 日

(提案社名)

3 会社の経歴

年 月 日	内 容

4 主な事業所

事業所の名称	所在地

※本社及び芸術文化センターに近接している事業所（支店・営業所）は必ず記載してください。

5 過去3か年の財務の状況

項目	平成29年度	平成30年度	平成31(令和元)年度
売上高			
営業損益			
経常損益			
当期損益			
総資産			
株主資本			
うち資本金			

6 主な類似施設・類似業務の実績（過去3か年間：平成29～31(令和元)年度）

建物の名称 (所在地)	構造・延床面積	受託期間	受託業務の内容

※舞台運用業務を受託しているものを大規模舞台劇場の順に記載してください。

また、受託施設の所在地が芸術文化センターに近いものは、記載してください。

所在地は、市町村名まで記載してください。

実績の詳細は、別紙で詳しくご記入ください。

II 企画提案書

- (1) 受託業務に対する基本的考え方、提案のポイント（主要事項）、業務姿勢、安全確保対策
- (2) 施設利用者へのホスピタリティの考え方
- (3) 総合的な業務執行体制（責任体制）、指揮命令系統
- (4) 常駐現場責任者（予定者）の経歴
- (5) 各作業等の個別、具体的な実施体制、実施方法、業務モニタリングの具体策
（職員の配置ローテーション表・勤務シフト表等）
- (6) 従事スタッフ（臨時、パートを含む）に対する教育・研修・専門訓練の方法・方針
- (7) 機器故障時（応急措置等）、緊急時（地震、火災等）における具体的対応体制・対応方法
- (8) 受託業者の質的向上、経費削減に向けた具体的手法
- (9) 各業務の直営・再委託の区分（別紙4仕様書の区分に応じて作成）
- (10) その他独自の提案事項等

【企画提案書作成にあたっての留意事項】

- ① 企画提案書は、上記項目に沿って作成してください。
上記以外にも必要と思われるものは、積極的に提案してください
- ② 企画提案書の様式は任意です（A4版縦）
上記(1)～(10)の項目について、ページを変えてご記入ください。
目次、ページ数もつけてください。
- ③ 独自提案は、その旨わかるように費用も含めて記載してください。

Ⅲ 舞台運用業務見積書

区 分	内 容	見積額	備 考
		年額（単位：円）	
舞台運用業務	統括責任者		
	ホール運用責任者		
	舞台技術者		
	照明技術者		
	音響技術者		
消費税			
合 計			

※消費税は10%を適用

※各経費区分に係る経費内訳書を添付してください。

（参考例）

舞台運用技術者追加派遣の場合の時間単価 円／人・時間

舞台運用技術者追加時間延長の場合の時間単価 円／人・時間

予定稼働を大きく上回る場合の費用精算の考え方

依頼に基づく技術者・スタッフの手配

増員技術者追加派遣の場合の区分（時間）単価 円／人・時間

演出創作スタッフ等の費用基準 円

キャンセル時の条件

別紙7

兵庫県立芸術文化センター 施設担当課 行
送信先 FAX 0798-68-0212
e-mail yamamoto@gcenter-hyogo.jp

質問票

御社名 _____

担当者名 _____

TEL _____

FAX _____

舞台運用業務について下記のとおり質問します。

事 項	質問内容

質問受付期間：令和2年12月18日（金）～ 12月23日（水）17時（必着）