

港区立赤坂区民センター
業務仕様書

令和5年2月

港 区

目 次

基本事項	2
1 施設利用に関する業務	3
(1) 登録受付	3
(2) 利用の予約受付	3
(3) 使用料の収納及び利用承認書の交付	3
(4) 使用料の還付	4
(5) 利用者への対応	4
2 利用サービスに関する業務	4
(業務基準書「その他の業務含む」)	
(1) コピーサービス（印刷機・コピー機）	4
(2) ホームページの作成	5
(3) その他甲が実施する事業等への協力	5
3 モニタリング、利用者懇談会等	5
(1) モニタリングの実施	5
(2) 利用者懇談会等の開催	7
(3) 意見箱の設置	7
(4) 第三者評価への対応	7
4 区民ホール等管理運営業務	7
(1) 共通事項	7
(2) 区民ホール運営業務	8
(3) 設備機器保守点検業務	8
(4) ピアノ保守及び調律業務	9
詳細1：舞台設備保守点検	10
詳細2：音響設備保守点検	12
詳細3：舞台照明設備保守点検	13

本仕様書は、港区立赤坂区民センター（以下「本施設」という。）の管理運営業務に関し、必要な事項を定める。

以下、港区を「甲」、指定管理者を「乙」という。

基本事項

- 1 履行期間は、指定管理期間（令和6年4月1日から令和11年3月31日まで）とする。
- 2 乙は、本施設が区民の相互交流と自主的活動の促進を図るために設置された施設であることを踏まえ、利用者の多様なニーズに応えられるよう効果的で効率的な管理運営を図るものとする。
- 3 乙は、本施設の管理運営業務（以下「本業務」という。）の遂行に当たっては、関係法令等を遵守し、その適用及び運用は乙の責任において適切に行うこと。
- 4 乙は、本業務を完全に実施できる人員を配置し、業務従事者の勤務状況を掌握するとともにサービス規律の向上に努め、本業務に遺漏がないよう万全を期すこと。
- 5 乙は、本施設が公の施設であることを踏まえ、その利用に際しては公平かつ公正な取り扱いを心がけ、業務従事者への接遇教育等を徹底し、利用者から信頼されるべく業務に専念するように指揮、監督すること。
- 6 乙は、良好な環境衛生の維持と労働安全衛生に関する各種法令等を遵守し、業務従事者の安全管理に万全を期すこと。
- 7 乙は、利用者、区民、業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講ずること。
- 8 乙は、本業務の一部を第三者に委託する場合には、事前に書面で甲に申し出、了承を得ること。
- 9 乙は、常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況について確認の上、適宜報告すること。
- 10 乙は、本施設の予約管理及び実績報告等の事務の一部については、専用の施設予約システム（以下「予約システム」という。）により行うものとする。
- 11 乙は、利用者の利便性向上を図るため、予約システムに含まれる本施設以外の施設についても、窓口での予約受付、使用料の収納業務を行うこと。
- 12 乙は、利用者懇談会等で協議した内容で、利用者へ適正なサービスの提供ができる事項については、誠意をもって速やかにかつ柔軟に対応すること。
- 13 乙は、甲が本施設を利用して事業等を実施する場合、甲と十分な調整を図り、協力を惜しまないこと。
- 14 乙は、本仕様書に記載のない事項であっても、本業務に付随し、又は関連する事項については、甲と協議の上、誠実に履行すること。

- 1 5 本業務について実施細目、作業手順等で別途定める事項があるときは、その記載に基づき業務を実施すること。
- 1 6 その他、本仕様書の内容に疑義や新たなことが生じた場合は、原則として甲と乙が協議の上、これを決定すること。

1 施設利用に関する業務

(1) 登録受付

- ① 乙は、「港区立区民センター登録要綱」に基づき、利用者の新規登録、登録の更新及び登録内容の変更申請を受け付けた場合は、必要書類を確認し、申請書類を甲に送付する。
- ② 乙は、甲の承認を得た申請団体に対し登録証を発行する。登録証の紛失又は汚損による再交付の申出があった場合は、登録証を再発行する。
- ③ 乙は、登録団体の登録更新について、在住登録団体に対しては有効期限最終年度の11月、在勤登録団体に対しては有効期限最終年度の12月までに、更新手続に関する書面及び新規登録時と同様の書類一式を送付する。なお、在住登録団体については1月の抽せん申込み期間、在勤団体については2月の抽せん申込み期間までに登録作業が完了するよう配慮すること。

(2) 利用の予約受付

- ① 施設利用の抽せん申込みは、インターネット回線又は利用者端末により利用者が直接予約システムに接続して行う。また、区民センターの窓口においても受け付け、その場合は乙が予約システムへの入力を行う。抽せん申込みの電話受付は行わない。
- ② 施設利用の抽せん結果の確認は、インターネット回線又は利用者端末により利用者が直接予約システムに接続して行う。ただし、乙は、電話等による結果発表の問合せにも応じる。
- ③ 抽せんまでに申込みのなかった施設の空き区分について、上記の方法及び電話により先着順で利用申請を受け付ける。
- ④ 乙は、上記のほか、港区立区民センター運営要綱第4条に記載されている区民ホール利用申請の特例に関する、特例利用の対象日の選定や募集、受付、抽せん、当落通知、システム入力等の業務を行う。なお、募集開始日や対象日の選定等については必要に応じて区と協議し、募集開始日や募集期間、当落通知は他の区民センターと同時にするよう調整すること。また、抽せん等については他の区民センターと連絡・調整を密にして行い、必要に応じて区民センター長会等を開催すること。

(3) 使用料の収納及び利用承認書の交付

乙は、予約内定者の申込み区分により、所定の支払期限までに使用料の

支払いを受けた場合は、利用承認書を交付する。

(4) 使用料の還付

乙は、利用者から、予約されている部屋の使用について、利用日の7日前まで、又は6日前から前日までに利用承認取消申請書等の提出により取消しが承認されたものについて使用料還付申請書の提出があった場合には、使用料を全額又は一部還付する。また、付帯設備の使用料についても、事前の準備にかかる費用が発生する場合を除き、利用する前までに利用承認取消申請書等の提出があった場合は、全額還付する。

還付に当たり、甲は乙に対し、毎月還付用の使用料を受け渡す。乙は毎月、受け渡された還付用の使用料について適切に管理する。

還付用使用料の清算は、使用料還付金清算報告書に使用料還付申請書(領収書を含む。)を添付し、翌月5日までに区に報告する。

清算残金については、甲が発行する納付書をもって区が指定する金融機関に翌営業日に払い込む。

使用料の還付に係る業務の詳細等については、別途甲と乙が協議の上決定するものとする。

(5) 利用者への対応

- ① 利用者から利用承認書の提示を受け、該当する部屋の鍵を貸し出す。
- ② 鍵の貸出しの際、利用者に「利用状況報告書」を渡す。鍵の返却時に利用人数等を記入した報告書を回収し、システムに実績を入力する。
- ③ 備品の使用申請を受けている場合は、あらかじめ該当する部屋に設置しておく。
- ④ 設備機器操作及び備品の取扱いについて、必要に応じて説明を行う。
- ⑤ 利用後の各部屋の点検、貸出し備品の確認を行う。

2 利用サービスに関する業務

(業務基準書「その他の業務」含む。)

乙は、利用者等の利便性を図り、サービスの向上を促進するため、甲と協議の上、以下に指定する事業を効率的かつ効果的に実施すること。

(1) コピーサービス(印刷機・コピー機)

本施設に、利用者のための「印刷機」と「コピー機」をそれぞれ1台ずつ常設する。設置する機器は市場一級品とし、設置場所については乙が甲と協議の上決定する。

①印刷機

印刷機については、用紙を利用者の負担とするとともに、100枚まで100円、以降10枚増ごとに10円(税込み)で提供することとする。

る。

②コピー機

コピー機については、用紙を乙の負担とし、利用者には白黒オールサイズ1枚10円（税込み）、カラーB5・A4・B4サイズ1枚50円（税込み）、カラーA3サイズ1枚80円（税込み）で提供することとする。

③収納金

コピーサービスにより生じる収納金は乙の収入とし、乙は、機器の保守を含めた上記に関する全ての業務を担う。

④その他

甲は適宜、収納状況の報告を乙に求めることができる。

(2) ホームページの作成

① 乙は、本施設の情報を利用者等に積極的に提供するために、ホームページを作成すること。ホームページには、以下の事項を必ず記載すること。また、乙は、以下の事項のほか、必要に応じ記載事項を追加することができる。

(ア) 本施設の所在（地図を含む。）

(イ) 施設内容（室名、各室の面積、各室の定員、各室の設備等）

(ウ) 登録団体の紹介（外部への公開を希望する団体のみ）

(エ) 他の区民センターのホームページのリンク先

② 乙は、作成したホームページの内容、構成、デザイン等について、甲と協議し、指定期間開始の前日までに、甲の承認を得た上でインターネット上に公開すること。

(3) その他甲が実施する事業等への協力

乙は、その他甲が実施する事業への協力を惜しまないこと。

特に、選挙に伴う急な施設利用等に際しては、最大限の協力を行うこと。

3 モニタリング、利用者懇談会等

(1) モニタリングの実施

甲及び乙は各々の費用負担において、指定期間中、本業務に対するモニタリングを行う。乙は、甲のモニタリングの実施に当たり、甲に対して最大限の協力を行うものとする。

①モニタリングの方法

(ア) 乙によるセルフモニタリング

乙は、日常的にセルフモニタリング及び利用者へのアンケート調査（顧客満足度調査（CS）含む。）を行い、その結果を実績報告書に記載すること。

(イ) 甲による定期モニタリング

甲は、月に一度、乙が提出する実績報告書の内容を確認し、利用者アンケートの内容を踏まえたヒアリング等を行うことができる。その場合、実施日時はあらかじめ指定しないものとする。

また甲は、年に一度、所定の様式によるモニタリングを実施することができる。当該モニタリングの内容については、別途甲が乙に協議するものとする。

(ウ) 甲による随時モニタリング

甲は、定期モニタリングとは別に、必要に応じて随時にモニタリングを行うことができる。その場合、実施日時はあらかじめ指定しないものとする。

また、甲は、必要に応じて施設の巡回、業務の監視、乙に対する説明要求及び業務の立会い等を行い、乙の本業務の実施状況を確認することができる。

(エ) 甲による利用者ヒアリング等

甲は、必要に応じて、本施設の利用者へのヒアリングを行うことができる。

②仕様の内容に満たない場合の措置

(ア) 甲は、モニタリングの結果、乙が実施する本業務が本仕様書に定めた内容を満たしていないことを確認した場合は、以下のとおり改善要求を行うことができる。

(イ) 改善要求を行った後、同一の業務区分において更に仕様の内容を満たしていない事態が生じた場合、甲は乙と協議の上、対象業務の担当者を変更させることができる。

(ウ) 担当者の変更後も対象業務の改善が認められない場合、又は乙が担当者の変更に応じない場合、甲は、港区立区民センター条例第19条の規定に基づき、指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

③改善要求

(ア) 甲は、本業務が本仕様書に定めた内容を満たしていないと確認した場合には、乙に対して改善要求を行うことができる。

(イ) 乙は、甲から改善要求があった場合、一定期間内に改善する旨を示す改善計画書を速やかに甲に提出し、甲の承認を得ること。なお、甲は、改善計画書の内容に不足があると認めた場合、乙に対して内容の変更を求めることができる。

(ウ) 甲は、改善計画書に示された期間内に業務の改善が認められなかった場合、乙に対して改善計画書の再提出を要求することができる。

- (エ) 甲は、再提出された改善計画書に示された期間内に業務の改善が認められなかった場合、乙と協議の上、担当者を変更させることができる。
- (2) 利用者懇談会の開催
 - ①目的
 - 区民センターが、地域のコミュニティ活動の拠点として適切に機能するとともに、より利用者に親しまれる施設とするため、区民センター利用者の意見や情報交換の場として利用者懇談会を開催する。
 - ②構成
 - 本施設利用者及び乙の職員とする。
 - ③協議事項
 - (ア) 本施設が実施する事業に関する事項
 - (イ) 施設の管理運営に関する事項
 - (ウ) その他委員が必要と認める事項
 - ④開催回数
 - (ア) 本施設の懇談会
 - 年1回以上
 - (イ) 各区民センター懇談会委員の代表者による全体会
 - 年1回以上
 - ⑤その他
 - 上記①～④を含め、懇談会の運営に当たり必要な事項を定めた要領等を作成し、甲の承認を受けること。
- (3) 意見箱の設置
 - 意見箱等を設置し、日頃から利用者の意見を把握し、迅速に対応すること。また、その内容と対応について実績報告書に記載すること。
- (4) 第三者評価への対応
 - 区が実施する第三者評価(原則として指定期間中に1回)の結果や改善指導については、業務運営に速やかに反映し改善すること。

4 区民ホール等管理運営業務

- (1) 共通事項
 - ①業務内容
 - 下記(3)～(5)の各種設備・機器の機能及び性能を維持し、常に安全かつ良好な状態で使用できるよう点検・修理等を行う。
 - ※業務内容の詳細はそれぞれの項目で示す。
 - ②乙の責務
 - (ア) 乙は、各種設備・機器について、上記内容を履行するために必

要十分な技術者を業務に当たらせること。

- (イ) 作業に当たっては、利用者及び業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に必要な措置を講ずること。
- (ウ) 乙は、常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況について適宜報告すること。
- (エ) 乙は、当該年度の保守点検の実施日及びそれに伴う利用制限について、前年度12月中に年間計画を作成の上業務を行うこと。
- (オ) 作業に必要な器具・機材・消耗品等は、全て乙の負担とする。
- (カ) 甲に対し、設備・機器の保守等に関する助言を適宜行うこと。
- (キ) 区民等の施設利用に支障が生じないように作業日時に配慮すること。
- (ク) 作業終了後、速やかに作業に関する記録を1部作成し、保管すること。

③その他

乙は、指定期間中の修理・部品交換をできる限り効率的かつ効果的に実施できるよう各種設備・機器に関して長期的な視点による保守計画を立案の上、業務に当たること。

(2) 区民ホール運営業務

乙は、以下の業務を行う。

- (ア) 区民ホール利用者から「ホール利用計画書」の提出を受けた場合、設備等の操作説明・指導を行う。
 - (イ) 区民ホール利用者が派遣する外来専門業者（照明・音響・舞台オペレータ等）への専門的技術説明、設備・備品利用に関する指示、及び使用時の立会いを行う。
 - (ウ) 必要に応じて、機器の操作を行う。
 - (エ) 上記（イ）、又は（ウ）の業務を行った場合、区民ホール運営業務日報を作成し、保管する。
 - (オ) 上記（ア）から（エ）とは別に、設備機器の作動確認を毎月1回以上、区民ホール利用に支障がないよう実施する。

(3) 設備機器保守点検業務

①業務内容

- (ア) 区民ホール及び関連施設の機能及び性能を維持し、常に安全かつ良好な状態で使用できるよう設備及び消耗品の保守点検を行う。
 - (イ) 故障・破損等の不具合が認められたとき、軽度の場合は修理・部品交換を行う。消耗品の交換等が必要な場合は、速やかに甲に報告する。

軽度の範囲を超える修理・部品交換が必要な場合は、速やかに

甲と協議し、区民ホール運営に支障が生じないように適切に対応する。

- (ウ) 不時の故障の場合は、直ちに点検調整・修理等を行う。
- (エ) 設備の状況、操作方法についての問い合わせに都度対応する。

②保守点検対象設備及び点検内容

- (ア) 舞台設備…詳細1【10～11頁】参照
- (イ) 音響設備…詳細2【12頁】参照
- (ウ) 舞台照明設備…詳細3【13～14頁】参照

(4) ピアノ保守及び調律業務

①業務内容

- (ア) ピアノの機能及び性能を維持し、常に良好な状態を保つため、以下の項目について保守及び調律を行う。
- (イ) 故障・破損等の不具合が認められたとき、軽度の場合は修理・部品交換を行う。軽度の範囲を超える修理・部品交換が必要な場合は、速やかに甲と協議し、ピアノの使用に支障が生じないように適切に対応する。
- (ウ) 不時の故障の場合は、直ちに点検調整・修理等を行う。

②対象物件及び履行回数

機 種	台数	履行回数		設置場所
		保守	調律	
ベーゼンドルファー グランドピアノ モデル225	1	1	5	区民ホール
レーニッシュ アップライトピアノ モデル118ch	1	1	3	多目的室

③作業項目

(ア) 保守

- ・鍵盤調整
- ・鍵盤の高さの調整
- ・鍵盤の深さの調整
- ・弦合わせ
- ・ウィッペン合わせ
- ・打弦距離調整
- ・ジャック前後の調整
- ・ジャック上下の調整
- ・ハンマー接近量の調整
- ・ハンマードロップ量の調整
- ・バックチェックの調整
- ・レペティションスプリングの調整
- ・ダンパー調整
- ・ペダルの調整

(イ) 調律、整音

詳細1：舞台設備保守点検

- (1) 対象設備 舞台設備保守点検対象機器一覧（別紙1）
- (2) 点検回数 通常点検：年2回
 年次点検：年1回
 ※設備等に故障、不具合等が発生した場合には、臨時に点検、調整等を実施し、修理復旧を行うこと。
- (3) 保守点検内容（通常点検、年次点検共通）

【機構部】

設 備	内 容
舞台吊物装置	<ul style="list-style-type: none"> ○ 作動確認（確実性・迅速性） ○ 異常（発熱・異臭・振動等）、不具合（ボルト類の締め付け等）の有無確認 ○ 吊物装置 <ul style="list-style-type: none"> ・レベル調整（ワイヤー調整・リミット調整） ・水平バランス（ワイヤー調整・ターンバック調整） ・巻上機、駆動機構の整備及び清掃 ・ブレーキ、Vベルト、チェーン等の調整 ・オイル補充、グリース塗布、注油オイル拭取り ・中割幕開閉装置の開閉センターの調整 ・幕開閉装置の開閉ロープ・砂袋の調整 ・幕の袖レベル調整 ・各部取付ボルト、ナット、ねじ類の締め付け確認 ○ 摩耗・消耗状況の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・滑車類のロープ溝、車軸 ・ワイヤーロープ、Vベルト、ギア、ローラチェーン ・オイルシール、オイルゲージ ・表示ランプ ○ 安全確認 <ul style="list-style-type: none"> ・バトンパイプの状態確認（曲がり、損傷、亀裂） ・ワイヤーロープ結束部分（ワイヤーグリップの緩み） ・ワイヤーロープ（脱落）、分銅棒（変形）、滑車類 ・ファイナルSW等安全装置の作動復帰テスト

	・すのこ上他装置周辺環境の安全確認
設 備	内 容
操作盤・制御盤	<ul style="list-style-type: none"> ○ 制御機器の目視点検・動作確認 ○ 盤面取付部品類の点検 ○ 運転確認 ○ 配線状態及び端子締め付け確認 ○ 盤内清掃 ○ モーター回路の絶縁抵抗測定 ○ 各装置の正逆負荷電流測定

- ◇ 点検時に、各部の清掃及び研磨を行うこと。
- ◇ 必要に応じて給油、オイル交換を行うこと。
- ◇ 摩耗、損傷、破損等の異常があれば、部品を交換すること。

<参考>

回路の用途	回路の使用電圧	絶縁抵抗
電動機回路	300V以下	2MΩ以上
制御回路 信号回路 照明回路	150V以下	1MΩ以上
		2MΩ以上

【操作制御部】

点検項目	通常点検	年次点検
制御機器の目視点検、動作確認	○	○
盤面取付部品類の点検	○	○
運転確認	○	○
配線状態及び端子の締め付け確認		○
盤内清掃		○
モニター回路の絶縁抵抗測定		○
各装置の正逆不可電流測定		○

詳細2：音響設備保守点検

(1) 対象設備 音響設備保守点検対象機器一覧表（別紙2）

(2) 点検回数 年1回

(3) 点検項目

設置場所	設備	点検内容
区民ホール	音声調整卓	<ul style="list-style-type: none"> ・周波数特性の測定 ・歪率特性の測定 ・信号対雑音比の測定 ・入出力レベルチェック
	音響設備全般	<p><調整></p> <ul style="list-style-type: none"> ・軽微な部品代を含む小修理
	ITV 設備	<ul style="list-style-type: none"> ・点検実施日の間に行えるシステムの性能保持に必要な不具合対応、調整
	音場支援システム	<p><動作試験></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各機器の機構の点検整備、動作確認、給油、清掃及び外観上の点検 ・各機器の動作試験、清掃及び外観上の点検 <p><視、聴感試験></p> <ul style="list-style-type: none"> ・音声信号、音楽再生信号及び試験信号による聴感チェック ・映像もしくは映像試験信号による、目視チェック
	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・保守点検は委託期間中1回行うものとし、点検日時及び点検作業に当たっては、甲と十分打ち合わせを行い危険防止などに留意すること。 ・点検作業を完了後、報告書（2通）を作成し、速やかに提出するものとする。 ・不時の故障発生の場合、甲の連絡により速やかに技術員を派遣し、故障修理に対処する。なお、修理にあたって部品等の交換が必要な場合は、甲の承認を得て行うものとする。

詳細3：舞台照明設備保守点検

(1) 対象設備 舞台照明設備保守点検対象機器一覧（別紙3）

(2) 点検回数

	内 容	回 数
定期点検（年2回）	調光機器関係	1回
	照明設備関係	1回

(3) 点検項目

【調光装置】

外部構造	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各部品の損傷、亀裂 ・ 各接続端子の増額 ・ 配線、ハンダ付箇所の確認 ・ 表示灯の点検確認 ・ フェーダー動作確認 ・ C R T動作確認 ・ 内部確認 ・ その他
動作確認	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各部の動作確認 ・ 各機器の運転前及び運転中の異臭、異音温度上昇の確認 ・ その他
電気特性	<ul style="list-style-type: none"> ・ 絶縁抵抗試験（調光装置～大地間） ・ 入力電圧測定（各相電圧測定） ・ 直流電源測定（入力A C，制御D C測定） ・ 各P C U基盤電圧測定（信号出力特性測定） ・ 全ユニット特性測定（信号出力特性測定） ・ 各フェーダー信号出力の測定（全ユニットのフェーダー目盛出力電圧） ・ 各フェーダー信号とC T R出力表示の測定 ・ その他

【照明器具】

外部構造	ライト類	<ul style="list-style-type: none"> ・ ケーブルの損傷、亀裂 ・ ケーブルのもつれ ・ 器具吊り下げ及び取付金具確認 ・ 接続端子部増締め ・ 器具外部清掃 ・ コンセント破損 ・ その他
	フライトダクト コンセント類	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各部品の損傷、亀裂 ・ 各接続端子の増締め ・ 器具外部清掃 ・ コンセント破損 ・ その他
電気特性		<ul style="list-style-type: none"> ・ 絶縁抵抗試験

【クセノンピンスポットライト】

灯体部	<ul style="list-style-type: none"> ・ ランプ状態確認 ・ ランプ調整機構動作確認 ・ ミラー状態確認及び清掃 ・ 熱線反射フィルター清掃 ・ 各レンズ状態確認及び清掃 ・ ズーム機構動作確認 ・ シャッター、カッター損傷確認 ・ 各種スイッチ機能確認 ・ アーク安定用磁石状態確認 ・ 接続端子部増締め ・ 内部配線状態確認 ・ 点灯チェック（光の調整）
整流器	<ul style="list-style-type: none"> ・ 外部及び内部清掃 ・ 入出力電圧測定 ・ 負荷及び無負荷電圧測定 ・ 100%及び50%時電圧測定 ・ 接続端子部増締め ・ その他

別紙1

舞台設備保守点検対象機器一覧

<舞台吊物装置>

装置 No.	装置名称	操作	機構方式
1	三ツ折緞帳 昇降装置	電動	ワイヤロープ巻取式
2	第1袖幕	固定	
	開閉装置	手動	カーテンレール式
3	第1ボーダーライト 昇降装置	電動	ワイヤロープ巻取式
	第1天井反射板 前吊 昇降装置	電動	ワイヤロープ巻取式
4	第1サスペンションライト 昇降装置	電動	ワイヤロープ巻取式
5	第2袖幕	固定	
	開閉装置	手動	カーテンレール式
6	第1吊物バトン 昇降装置	電動	ワイヤロープ巻取式
7	第2吊物バトン 昇降装置	電動	ワイヤロープ巻取式
8	中割幕	固定	
	開閉装置	手動	カーテンレール式
9	第1天井反射板 昇降装置	電動	ワイヤロープ巻取式
10	巻取スクリーン 昇降装置	電動	ワイヤロープ巻取式
11	第2ボーダーライト 昇降装置	電動	ワイヤロープ巻取式
	第2天井反射板 前吊 昇降装置	電動	ワイヤロープ巻取式
12	第2サスペンションライト 昇降装置	電動	ワイヤロープ巻取式
13	第3袖幕	固定	
	開閉装置	手動	カーテンレール式
14	アッパーホリゾンライト 昇降装置	電動	ワイヤロープ巻取式
15	第3吊物バトン 昇降装置	電動	ワイヤロープ巻取式
16	第2天井反射板 昇降装置	電動	ワイヤロープ巻取式
17	第4吊物バトン 昇降装置	電動	ワイヤロープ巻取式
18	引割バック幕	固定	
	開閉装置	手動	カーテンレール式
19	巻取り式ホリゾン幕 昇降装置	電動	ワイヤロープ巻取式

20	正面反射板		固定	
21	第3天井反射板		固定	
		開閉装置	電動	ワイヤロープ巻取式
22	看板ボタン	昇降装置	電動	ワイヤロープ巻取式
23	側面反射板(上手・下手)		固定	
		開閉装置	手動	回転式
24	サイドボタン(上手・下手)		固定	

<操作盤・制御盤>

盤記号	盤名称	面数	備考
	吊物装置操作盤	1	
	吊物装置制御盤	1	
	積載量検知盤	1	

別紙2

音響設備保守点検対象機器一覧表

<音響設備点検>

	品名及び仕様	数量
①音響調整卓	デジタルミキサー	1 台
	ミキサー電源	1 台
②モニタースピーカー	小型汎用スピーカー	2 台
③入出力パッチ架	パッチパネル	1 面
	パッチパネル	1 面
	簡易ミキサー	1 台
④録音再生機器ワゴン	カセットデッキ	2 台
	ラインコンバーター	1 台
	MD/CDプレーヤー	2 台
	CF/CDレコーダー	2 台
	電源ユニット	1 台
	入出力パネル	1 面
⑤移動効果機器	マルチエフェクトプロセッサ	1 台
	MDデッキ	1 台
	コンプリミッター	1 台
	グラフィックイコライザー	1 台
⑥パワーアンプ架	パワーアンプA	3 台
	パワーアンプB	4 台
	パワーアンプC	1 台

	パワーアンプD	1 台
	デジタルマルチプロセッサーA	1 台
	アナログ入出力カード	1 枚
	アナログ出力カード	3 枚
	デジタルマルチプロセッサーB	1 台
	EDRライン入力カード	5 枚
	EDRライン出力カード	2 枚
	マルチエフェクトプロセッサー	1 台
	クロックマスター	1 台
	開演ブザー装置	1 台
	磁気誘導アンプ	1 台
	スピーカーパッチパネル	1 面
	制御用LANスイッチ	1 台
	電源制御部	1 台
⑦下手袖簡易操作卓	リモートコントローラー	1 台
	MD/CDプレーヤー	1 台
	CF/CDレコーダー	1 台
	カセットデッキ	1 台
	CDプレーヤー	1 台
	ラインコンバーター	1 台
	電源ユニット	1 台
⑧ワイヤレスマイク装置	アンテナ	4 台

	受信機	3 台
	ハンド型マイクロホン	6 本
	タイピン型マイクロホン	6 本
⑨プロセニアムスピーカー	スピーカーA	1 台
	スピーカーB	1 台
⑩サイドスピーカー	ラインアレイスピーカー	10 台
	サブウーハー	2 台
⑪ステージフロントスピーカー	スピーカー	8 台
⑫ウォールスピーカー	スピーカー	6 台
⑬固定はねかえりスピーカー	スピーカー	2 台
⑭音量調整器		13 枚
⑮調光スピーカー	小型汎用スピーカー	1 台
⑯天井埋込スピーカー	スピーカー	22 台
⑰吊マイク装置	二点吊マイク装置	1 式
	リモート操作器	1 台
⑱エアモニターマイク装置	コンデンサー型	2 台
⑲インターカム装置	電源	1 台
	スピーカーステーション	4 台
	ベルトパック	6 台
	ヘッドセット	10 台
	ハンドマイク	1 台
	グースネックマイク	2 台

⑳マイクロホン	コンデンサー型 A	1 本
	コンデンサー型 B	1 組

< I T V設備点検 >

	品名及び仕様	数量
①舞台正面カメラ	HDカメラ	1 台
	カメラリモコン	1 台
② I T Vワゴン	映像分配器	2 台
	ビデオモニター	1 台
	BD-DVDレコーダー	1 台
	SDI入力アダプター	1 台
	電源ユニット	1 台
③ビデオモニター	液晶モニターA	10 台
	液晶モニターB	2 台
	SDI/HDMI変換器	12 台
④映像分配器盤	映像分配器	1 台
⑤ビデオプロジェクター	プロジェクター	1 台
	レンズ	1 台
	DVI CAT5e/6受信機	1 台
	映像切替器	1 台
⑥DVI送信機	DVI CAT5e/6送信機	1 台

<音場支援システム点検>

	品名及び仕様	数量
①音場支援装置架	システムコントロールパネル	1 台
	ADコンバーター	1 台
	アクティブフィールドコントローラー	1 台
	アクティブフィールドプロセッサ	1 台
	デジタル入出力カード	1 枚
	アナログ出力カードA	2 枚
	アナログ出力カードB	1 枚
	制御用LANスイッチ	1 台
	クロックマスター	1 台
	パワーアンプ	2 台
	メイン電源制御部	1 台
②収音マイク	マイクロホン	4 台
③拡散音用天井スピーカー	スピーカー	16 台
④システムコントロール盤	システムコントロールパネル	1 台

別紙3 舞台照明設備保守点検対象機器一覧

《調光装置》

	名 称	仕 様	数量
1	主幹盤	入 力 AC3φ4w182/105V50HZ 入力主幹 MCB 4P800AF/800AT 操作主幹 MCB 2P50AF/15AT 雑用主幹 MCB 2P50AF/15AT 制御回路 ×1 式	1 式
2	調光器盤	舞台調光出力回路 { 調光ユニット 1L100V30A×96 MCB 2P50AF/40AT×96 客席調光出力回路 { 調光ユニット 1L100V16A×24 MCB 2P50AF/20AT×24 ピンスポット用 MCB 2P50AF/30AT×2 直出力回路 MCB 2P50AF/30AT×10	1 式
3	照明操作卓	記憶調光 1000 シーン記憶 グランドマスターフェーダ × 1 プリセットマスターフェーダ 80 本× 3 段 サブマスターフェーダ ×20 クロスフェーダ × 1 電子クロスバー機能付 バックアップ用機能付 ワイヤレス操作機能付 記憶／自動／手動切替押釦 × 1 客席操作用マスターフェーダ × 1 客席操作用シングルフェーダ × 6 客席操作用自動調光押釦 × 1 操作場所選択押釦（卓／袖） × 1 通常／作業灯切替押釦 × 1 客席作業灯点滅押釦 × 2 舞台作業灯点滅押釦 × 1	1 式
4	照明操作卓用ネット ワーク PC	WINDOWS XP 搭載 照明操作卓専用ソフト × 1	1 式
5	主照明操作用 コネクタープ レート		1 式

6	ワイヤレスリモコン		1式
7	15インチカラーLCD		1式
8	持込卓用コネクタープレート		1式
9	仮設電源盤	AC1φ3W 3P225AF/225AT 60KVA カムロックコネクタ ×1式 C型30Aコンセント ×8 MCCB2P50AF/30AT ×8 E付平行15Aコンセント ×4 MCCB1P50AF/20AT ×4	1式

<<照明設備>>

	名 称	仕 様	数量
1	フロアコンセント	舞台前用 C型30Aコンセント×1ヶ口	4台
		フットライト用 C型30Aコンセント×4ヶ口	1台
		舞台袖用 C型30Aコンセント×4ヶ口	4台
		C型30Aコンセント×2ヶ口	2台
		ローアホリゾントライト用 C型30Aコンセント×4ヶ口	2台
		舞台後用 C型30Aコンセント×2ヶ口 C型30Aコンセント×2ヶ口	2台 1台
2	ローアホリゾントライト	ハロゲン300W×8灯 4色配線	5台
		ハロゲン300W×4灯 4色配線	1台
3	第1ボーダーライト	ハロゲン130W×42灯 4色配線	1列
4	第1サスペンションフライダクト	C型20Aコンセント×24ヶ付	1列
5	第2ボーダーライト	ハロゲン130W×36灯 4色配線	1列
	ボーダーコンセントボックス	コンセント切替×4+C型20Aコンセント×8ヶ付	1列
6	第2サスペンションフライダクト	C型20Aコンセント×24ヶ付	1列
7	アッパーホリゾントフライダクト	C型20Aコンセント×36ヶ付	1列
	アッパーホリゾントライト	ハロゲン500W×1灯	32台
8	緞帳用スポットライト	ハロゲン500W×1灯	4台
9	第1シーリングコンセントボックス	C型20Aコンセント×2ヶ口	8台

10	第2シーリングコンセントボックス	C型20Aコンセント×2ヶ口	5台
9	フロントサイドコンセントダクト(上/下)	C型20Aコンセント×12ヶ口	2列
10	客席天井内コンセントボックス	C型20Aコンセント×4ヶ口	1台
11	センターピンスポットライト	クノセン1000Wピンスポットライト	2台
	センターピンスポットライト用コンセント	C型30Aコンセント×1ヶ口	2台
12	サイドボタン用コンセントボックス	C型20Aコンセント×2ヶ口	4台