

堺市民芸術文化ホール舞台管理運営業務 仕様書

1 業務名

堺市民芸術文化ホール舞台管理運営業務（以下「本業務」という。）

2 履行場所

堺市堺区翁橋町2丁1番1号 堺市民芸術文化ホール及びその他発注者が指定する場所

※施設の概要等は別紙1のとおり

※施設の図面は別紙2のとおり

3 履行期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日まで。ただし、契約の締結及び継続は、発注者の各年度の予算の成立を前提とする。また、発注者が堺市から堺市民芸術文化ホール（以下「フェニーチェ堺」という。）の次期指定管理者に選定されなかった場合は、現在の指定管理期間の終了日（令和6年3月31日）までとする。

4 業務目的

発注者が実施するフェニーチェ堺の管理運営事業のうち、舞台の管理及び運営その他の関連業務を行い、優れた舞台芸術を実現させ、市民の芸術文化への関心を深めるとともに、フェニーチェ堺の運営計画の遂行に寄与することを目的とする。

受注者は、舞台関連設備のオペレーションや安全管理のみにとどまることなく、発注者及び施設利用者（主催者及び主催者の持ち込みスタッフなど）に対し、舞台設営、進行、撤去に至るまでの作業への協力や技術提供を行うこと。また、発注者及び施設利用者の費用負担の軽減や準備期間及び進捗に配慮し、最善の舞台芸術を実現させるための提案や調整を行うこと。

※フェニーチェ堺の運営計画は別紙3のとおり（参考として令和3年度分を掲載）

5 業務内容及び履行方法等

本業務の業務内容及び履行方法等は、別紙4のとおり定める。

6 費用負担

本業務において、契約書頭書に記載する契約金額以外で発注者が負担する費用の範囲は、次のとおりとする。

- ① 発注者が堺市から貸与を受けた、あるいは発注者が購入した舞台備品等が破損、滅失した場合の修繕費用（ただし、破損や滅失の原因が受注者の責めに帰す場合は、受

注者の負担による。また、破損の程度が軽微である場合も受注者の負担により補修すること。)

- ② スタッフルームに発注者が配置する机、イス、事務用パソコン及びコピー機が破損、滅失した場合の修繕費用（ただし、破損や滅失の原因が受注者の責めに帰す場合は、受注者の負担による。また、破損の程度が軽微である場合も受注者の負担により補修すること。)
- ③ スタッフルームにおける光熱水費、事務用パソコン及びコピー機のリース料金
- ④ 発注者から受注者に依頼する舞台関連物品の準備、製作に要する費用
- ⑤ 発注者が施設利用者から依頼を受けて用意する舞台関連消耗品の調達に要する費用

7 保険加入

本業務の実施に当たり、受注者は、対物品について損害賠償保険に、対人身について傷害保険に加入すること。

8 注意事項

- ① 受注者は、本業務の履行に当たり、受注者及び受注者が配置する従事者の責めに帰すべき事由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対処するとともに、その原因、被害の内容、講じた措置について速やかに発注者に報告すること。
- ② 受注者は、発注者が貸与する鍵、電子錠用カードキー、PHS 機器等を、善管注意義務をもって適正に管理、保管することとし、滅失、破損等した場合は速やかに発注者に報告すること。
- ③ 本業務の履行中に、本業務に関係のない営業活動等を行わないこと。
- ④ 受注者は、業務履行開始日から円滑に業務開始できるよう、事業者の選定後、前期受注者から速やかに本業務の引継ぎを受けるものとし、引継ぎが完了した際には、発注者に引継ぎ項目を書面で報告すること（受注者が同一である場合はこの限りではない）。なお、当該業務の引継ぎについて発注者から費用負担は行わない。
- ⑤ 受注者は、契約の満了又は契約の解除により受注者が変更となる場合は、履行期間の終了前2か月前より、新たな受注者への業務の引継ぎを無償で行うこと。なお、発注者は、当該業務の引継ぎが完了したことを確認した後に、受注者からの請求に基づき、履行最終月分の契約代金を支払う。
- ⑥ 受注者は、業務の履行に当たり、フェニーチェ堺の職員のほか、警備業務、清掃管理業務、受付・案内等業務の各受注者との連携を図ること。
- ⑦ その他フェニーチェ堺の管理運営に関することは、発注者の指示に従うこと。