

# 入札公告

物品調達等及び委託役務

次のとおり、条件付一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6の規定により公告する。

この入札公告に定めるもののほか、入札に関して必要な事項は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項及び同細則による。

令和4年2月18日

東広島市長 高垣 廣徳

## 1 入札に付する事項

(1) 物品・委託役務の名称	令和4年度黒瀬生涯学習センター舞台設備管理業務
(2) 物品・委託役務管理番号	13030088
(3) 物品委託役務内容	黒瀬生涯学習センターホールの舞台設備（吊物、照明、音響）の管理を行うもの。
(4) 納入・履行期間	令和4年4月1日から令和5年3月31日まで
(5) 納入・履行（就業）場所	東広島市黒瀬生涯学習センター
(6) 予定価格	落札後公表
(7) 最低制限価格	なし
(8) 入札方式	一般競争入札
(9) 入札区分	紙入札
(10) 使用する契約約款	業務委託契約約款（役務の提供を受けるもの）
(11) 契約種別	単価契約
(12) 収入印紙	要

## 2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる要件を全て満たしていること。

ア	令和3年1月1日～令和6年12月31日までの東広島市物品役務等競争入札参加資格として次の入札参加資格認定区分の認定を受けている者	催事・広報>イベント<音響・照明操作>
イ	法令等による登録等	問わないものとする。
ウ	技術者	問わないものとする。
エ	営業所等所在地 ※本店とは、法人にあつては登記されている本店とし、個人事業者にあつては営業活動の本拠を置いている場所とする。 ※営業所とは、法人においてその所在する市（町）の法人市（町）民税の申告のある営業所とする。	東広島市内に本店を有する者。
オ	会社の履行実績	問わないものとする。
カ	その他	令和元年8月26日付け「東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項」の2（1）のいずれにも該当しないこと。

## 3 その他の入札条件

- 入札書は、本市所定の様式（東広島市物品調達等及び委託役務競争入札心得（平成21年東広島市告示第83号）別記様式第4号）によらず、本公告において定める様式「単価契約入札書（令和4年2月18日公告・令和4年度黒瀬生涯学習センター舞台設備管理業務）」とする。
- 消費税に係る課税事業者にあつては、「単価」の欄の記載金額は、消費税及び地方消費税の額を含まない1円以上の整数の額とする。なお、契約単価も同様とする。
- 消費税に係る免税事業者にあつては、「単価」の欄の記載金額は、契約希望単価の110分の100に相当する1円以上の整数の額とする。ただし、契約単価は、入札書記載の単価に当該額の100分の10に相当する額（その額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）を加算して計算した額とする。
- 「単価×発注予定数量」の欄には、単価と発注予定数量を乗じて計算した額を記載すること。
- 「入札金額（合計）」の欄には、「単価×発注予定数量」に記載した金額の合計を記載すること。
- 上記(1)～(5)によらない入札書は、その入札を無効とする。

#### 4 日程等

手続き等	期間・期日等	場所・留意事項
ア 公告日	令和4年2月18日	東広島市ホームページに掲載及び東広島市総務部契約課（契約担当課）で閲覧に供する。 閲覧場所は「6 問い合わせ先（契約担当課）」に記載のとおり。
イ 仕様書及び見本等閲覧期間	令和4年2月18日～ 令和4年3月11日	東広島市ホームページに掲載及び契約担当課で閲覧に供する。 見本等の有無：無
ウ 同等品確認期間（物品の買入れ及び借入れに限る）		同等品で応札する場合は、同等品規格確認票（東広島市物品調達等及び委託役務競争入札心得（平成21年東広島市告示第83号。以下「入札心得」という。）別記様式第2号（第4条関係）により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 なお、同等品確認に対する認定のない同等品での応札は認めない。同等品規格確認票の提出先は、「オ 質問書提出期間」に記載の発注担当課とする。
エ 同等品確認回答閲覧期間		東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
オ 質問書提出期間	令和4年2月18日～ 令和4年2月28日 (午前8時30分～午後5時15分)	質問書は、本市所定の様式（東広島市物品調達等及び委託役務競争入札心得（平成21年東広島市告示第83号）別記様式第1号（第4条関係））により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 生涯学習部 生涯学習課（発注担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館2階） 電話番号 082-420-0979 /ファックス番号 082-422-1610 質問書提出期間終了後の質問は受け付けない。 質問書の様式は東広島市ホームページからダウンロードできる。
カ 回答書閲覧期間	令和4年3月3日～ 令和4年3月11日	東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
キ 入札期間	令和4年3月9日～ 令和4年3月10日 (午前9時00分～午後5時00分)	入札場所 東広島市総務部契約課（契約担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階） 入札書は入札期間内に総務部契約課に持参して入札箱に投入すること。 初度の入札書は、入札の権限を有している者が記名押印し、使用印鑑として本市に届け出ている印鑑を押印すること。（ただし、入札書に記載した日付以前に作成された委任状の同封・提出がある場合を除く。） 特別の事由により郵便により入札書を提出しようとする者は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項細則に定めるところによるものであること。
ク 開札日時	令和4年3月11日 午後3時10分	開札場所 入札室（東広島市西条栄町8番29号 本庁本館4階） 開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札がないときは、開札日の翌日以降に再度の入札（1回目）を実施するものとする。再度の入札（1回目）は、開札の立ち会いの有無に関わらず初度の入札参加者全員が参加できるものとする。 再度の入札（1回目）を実施する日時、場所等の詳細は初度の入札に参加した者に対してファックスにより通知を行う。 再度の入札（1回目）の結果、予定価格の制限の範囲内での入札がなかったときは、直ちに入札会場で再度の入札（2回目）を行う。 再度の入札は、2回目まで行う。

#### 5 資格要件確認資料の提出

本案件は、入札に参加する者に必要な資格を確認するために必要な資料（以下「資格要件確認資料」という。）の提出を求めない。

##### (1) 提出書類

書類の区分	提出書類 (○印)	備考
ア 入札参加資格確認申請書		様式は、東広島市ホームページからダウンロードできる。
イ 入札参加資格要件総括表		
ウ 誓約書		
エ 配置予定技術者届出書		
オ 履行実績確認表		
カ 履行実績証明書（物品・委託役務）		
キ 法令等による登録等を確認するための資料		
ク その他		

(2) 提出部数は、1部とし、提出した資格要件確認資料は、返却しない。

(3) 提出期限

(4) 提出先 「6 問い合わせ先（契約担当課）」のとおり。

(5) その他

入札参加者は、資格要件確認資料を指定された提出期限までに提出できるよう事前に準備しておくこと。

資格要件確認資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

資格要件の審査のために必要があると認めるときは、期限を定めて資格要件確認資料の補正や追加資料の提出を求めることがある。

資格要件確認資料に虚偽の記載をした者に対しては、指名除外措置を行うことがある。

#### 6 問い合わせ先（契約担当課）

総務部契約課 物品役務係  
東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階）  
電話番号 082-420-0930  
ファックス番号 082-431-0077

## 令和4年度黒瀬生涯学習センター舞台設備管理業務仕様書

### 1 業務名

令和4年度黒瀬生涯学習センター舞台設備管理業務

### 2 履行場所

東広島市黒瀬生涯学習センター

### 3 履行期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

### 4 業務時間

業務委託時間帯は8時30分から22時までの時間帯とする（12月28日から1月4日は除く。）。

### 5 業務従事者

業務従事者は、舞台設備について相応の知識を有する者とする。原則、技術責任者が業務に従事することとするが、やむを得ない場合、かつ、業務に支障のない範囲内において、技術者を配置し、技術責任者の指示のもと、技術者による代行を認める。

なお、受注後、統括技術責任者、技術責任者、技術者の体制を提出すること。

#### (1) 技術責任者

以下のいずれかに該当する者。事前の発注者との協議により複数人による分担制を認めるが、その場合においては、各人がそれぞれ以下のいずれかに該当する者でなければならない。また、技術責任者を複数人配置する場合、技術責任者の中から統括技術責任者を配置し、統括技術責任者が各技術責任者の統括及び発注者との連絡調整を行うこと。

ア 舞台機構調整技能士1級の資格を有する者で、業務に精通し、業務を統括することができる者

イ 公益社団法人 日本照明家協会認定1級照明技術者及び舞台機構調整技能士2級の資格を有する者で、業務に精通し、業務を統括することができる者

ウ ホール等舞台運営業務の経験（概ね10年以上）を有し、業務に精通し、業務を統括することができる者

#### (2) 技術者

技術責任者の指示のもと、舞台、音響及び照明のいずれかの業務を適切に行うことのできる知識及び技術を有する者。

### 6 業務の実施に関する指示

発注者は受注者に対し、舞台設備管理業務依頼書（以下「依頼書」という。）を提出する。契約締結後は速やかに、4～6月分の依頼書を提出する。その後は随時、3ヶ月先までの内容に更新し、提出する。なお、内容に変更があった場合は、発注者は速やかに変更後の依頼書を受注者に提出するものとする。

### 7 舞台管理業務（業務期間中75回程度）

#### (1) 業務従事者の業務内容は次のとおりとする。

ア 照明設備、音響設備、舞台機構設備、ピアノの仕込み及び本番の立会い。原則として、設備機器については、専門知識のない者には操作をさせないよう監督すること。

イ 外部から持ち込まれる機材等の搬入、搬出の立会い

ウ アに示す各設備の備品、消耗品の管理

エ その他必要と認められる業務

- (2) 当該管理業務の参考人役  
1名

8 東広島市黒瀬生涯学習センター主催行事分舞台運営業務（業務期間中15回程度）

- (1) 業務従事者の業務内容は次のとおりとする。  
ア 舞台設営、使用中の舞台装置の操作等、舞台運営等に関する一切の業務  
イ その他、当該業務に関し必要と認められる業務  
(2) 当該運営業務に係る必要人数は、事前に発注者と協議すること。

9 上記7、8に共通する業務

- (1) 行事ごとに、所定の業務完了報告書等に必要事項をその都度記入し、黒瀬生涯学習センターへ提出すること。  
(2) 受注者は、施設の利用状況や7(1)アに記載する操作の状況を踏まえ、必要に応じて、今後の業務の実施に必要と判断する事項（運用基準に関する技術的な助言など）についての提案を行うこと。  
(3) 事前に行事ごとに、打合せ表の確認を行うこと。必要に応じ、使用者と打ち合わせを行うこと。なお、打合せに関する業務時間は、10に記載の履行数量に加算すること。

10 履行数量への換算方法

- (1) 上記7、8に共通する業務時間は1日ごとに計算し、履行数量への換算方法は次のとおりとする。

1日1人当たりの業務時間	履行数量
～4時間以下	0.5回
4時間超～8時間以下	1回
8時間を超える時間	1時間までごとに「0.125回」を加算する。

- (2) 発注者が6の依頼書を提出後、業務の取消し又は業務時間の減少（以下「取消し等」という。）があった場合は、上記の方法により換算した履行（予定）数量に、下記に定める数を乗じ算出した回数を使用予定月の履行数量に加算することとする。  
ア 業務予定日の31日以前に取消し等をした場合：0  
イ 業務予定日の30日前から7日前までの間に取消し等をした場合：0.5  
ウ 業務予定日の6日前から当日までの間に取消し等をした場合：1

11 舞台設備点検整備業務

- (1) 舞台設備の安全性の確保及び常に円滑に利用できるようにすることを目的として、舞台設備等の点検整備を行うこと。  
ア 設備機器の簡易点検  
イ 機材等の整理整頓  
ウ 上記に付帯する一切の業務  
(2) 本業務は上記7、8の業務時間内に必要に応じて行うこと。ただし、上記7、8の業務のない月は、日程や内容について発注者と受注者で事前に協議のうえ、実施することとする。その場合、業務時間は1日ごとに計算し、上記10の方法により履行数量へ換算する。

12 発注予定数量

発注予定数量は、100回（7：75回、8：15回、9：10回）を上限とし、下限はその2割以内とする。この下限を下回るときは、発注者と受注者が委託料（単価を含む。）について協議を行い、必要があると認めるときは変更契約の締結を行うものとする。

### 13 委託料の支払い

- (1) 本業務は、部分払金を次のとおり請求できるものとする。

履行区分	支払種別	支払金額
4月から2月までの 各月履行分	部分払 (部分引渡し)	契約単価に履行数量を乗じることとし、その計算方法は次のア又はイのとおりとする。
3月履行分	完了払	

#### ア 消費税及び地方消費税に係る課税事業者の場合

契約単価に履行区分ごとの履行数量を乗じて計算した額に、当該額の100分の10に相当する額（その額に円単位未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）を加算して計算した額とする。

#### イ 消費税及び地方消費税に係る免税事業者の場合

契約単価に履行区分ごとの履行数量を乗じて計算した額（その額に円単位未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

- (2) 部分払金を請求しようとするときは、当該履行区分の履行報告を行っていないなければならない。

### 14 業務従事者の服務

業務従事者は、職務を行うにあたり、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 全力を挙げて職務に専念すること。
- (2) 常に規律正しく勤務すること。
- (3) その職を傷つけ、又は職全体の不名誉となるような行為をしないこと。
- (4) 業務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。業務を終えた後もまた、同様とする。

### 15 その他

- (1) 受注者は従事者の健康及び安全管理に十分注意すること。
- (2) 受注者は業務に責任を持ち、業務のために使用する施設、設備、機械器具及び付属品、消耗品、工具類の取扱いには細心の注意を払い、誤操作や乱雑な取扱い等による破損、損傷、紛失等の事故のないように心掛け、また、通常使用する設備、機械器具等の整理整頓に努めること。
- (3) 業務対象施設及び設備に事故が発生した場合、又は発生する恐れがある場合は、直ちに現場へ赴き適切な処置をとると共に、速やかに発注者に報告するものとする。
- (4) 自然災害やその他の理由によって施設を利用できなくなった場合は、発注者と受注者で協議し、速やかに解決するものとする。
- (5) この仕様書の内容に疑義が生じた場合や仕様書に記載されていない事項については、発注者と受注者双方が協議し、速やかに解決するものとする。

### 16 問い合わせ先

- (1) 発注担当課

東広島市教育委員会 生涯学習部 生涯学習課 施設運営係

電 話 (082) 420-0979

F A X (082) 422-1610

- (2) 履行場所

黒瀬生涯学習センター

電 話 (0823) 82-1100

F A X (0823) 82-1104

せせらぎホール 催事打合せ表

年 月 日 ( )

センター長	係 員	担当者	管理委託者

行事名等	使用者名:		使用者側打合者					
	催事名:		氏名					
実施日	年 月 日 ( )		公演回数	回	fax			
日程	搬入開始時間	仕込時間	リハ-サル時間	開場時間	開演時間	休憩時間	終演時間	撤去終了時間
月 日								
月 日								
月 日								
物 販	有 ( ) 無							
車 両	大型バス	マイクロバス	トラック ( ) t	トラック ( ) t	乗用車	計		
	台	台	台	台	台	台		
駐 車 場 所								
駐 車 場 申 請								
到 着 時 間								
図 面 等	<input type="checkbox"/> 照明、 <input type="checkbox"/> 音響、 <input type="checkbox"/> 大道具、 <input type="checkbox"/> 進行表 (別紙のとおり)							

タイムスケジュール	スタッフ	担当者	社 名	連絡先	人数
8:30	製作				
9:00	司 会				
10:00	舞台監督				
11:00	照 明				
12:00	音 響				
13:00	美 術				
14:00	映 像				
15:00	看 板				
16:00	花盆栽				
17:00	弁 当				
18:00	輸 送				
管 理 委 託 業 者					
20:00	業務名	担当者	社 名	連絡先	人数
21:00	仕 込 み				
22:00	本 番				
	撤 収				
	そ の 他				

使用できる時間は準備及び撤去を含めて  
8時30分から22時まで

※ 日程欄には、必ず時間を記入すること。

照 明	音 響	大 道 具	その他
持 込 有 ・ 無	持 込 有 ・ 無	持 込 有 ・ 無	駐 車 場 係
持込器材	持込器材	持込器材	会 場 係
			来 客 者 数
ホール備品	ホール備品	ホール備品	

楽 屋 部 屋 割 表	舞台以外の催事 (展示等)	特殊申請 (禁止行為等解除)	
楽 屋 A	管理等・ホール棟間施設の有無	有 無	
楽 屋 B			
楽 屋 C			
リハ-サル室			
バ ト ン			
1ボタン			
2ボタン			
3ボタン			
4ボタン			
5ボタン			
6ボタン			
7ボタン			
8ボタン			
10ボタン			
ピアノ関係	使用の有無	(スタインウェイ) 有 ・ 無	
	調律 有 ・ 無	※調律「有」の場合	
		会社名及び実施者氏名	
		管 理 者 会 立	必要 ・ 不要
	日 時	月 日 時UP	
	ピ ッ チ	Hz	
	受 理	年 月 日	

【黒瀬生涯学習センター せせらぎホール作業日報】（業務完了報告書）

実施日時	令和 年 月 日 ( )	使用時間	～
事業名		区分	市主催 ・ 共催 ・ 後援 公共 ・ 一般 ・ その他
主催者	☎		
<b>管理委託業務</b> ※ 管理受託者が行った作業内容を記入			
担当者名		入館時間	退出時間
作業内容			～
			～
			～
			～
			～
			～
	補助業務	音響操作	照明操作
		反響板	その他 ( )
<b>主催（使用）者実施業務</b> ※ 主催の技術者が行った作業内容を記入			
音響	会社名	実施者名	入館時間 退出時間
	作業内容	通常業務・サポート・他 ( ) 持込機材 (無 ・ 有 )	
照明	会社名	実施者名	入館時間 退出時間
	作業内容	通常業務・サポート・他 ( ) 持込機材 (無 ・ 有 )	
舞台	会社名	実施者名	入館時間 退出時間
	作業内容	通常業務・サポート・他 ( ) 持込機材 (無 ・ 有 )	
備考	他施設使用状況 楽屋A・楽屋B・楽屋C・リハーサル室・その他 ( ) 気付き		

センター長	係員	記入者

品名	1区分	数量	使用料	品名	1区分	数量	使用料
第1ホーンライト	310		円	持込電気器具	110		(1kw単位)
第2ホーンライト	310		円	(持込があれば個々の器具と <b>定格消費電力</b> を記入)			
ローホーンライト	340		円				
アップホーンライト	400		円				
フットライト	130		円				
第1サスペンションスポットライト	110		円				
第2サスペンションスポットライト	110		円	(定格消費電力合計値)		kw	円
フロントサイトスポットライト	110		円	音響反射板	1,500		円
シーリングスポットライト	110		円	指揮者台	140		円
センターピンスポットライト	230		円	指揮者用譜面台	60		円
天井反射板ライト	110		円	演奏者譜面台	50		円
プロジェクタースポットライト	230		円	演台	260		円
ミラーボール	320		円	司会者台	120		円
調光卓	330		円	めくり台	80		円
映像備品(オーバードットカメラ・液晶プロジェクター・その他映像備品)	1,080		円	緋毛氈(フェルト)	120		円
スクリーン(せせらぎホール)	230		円	金屏風	680		円
スクリーン(イベントホール)	80		円	机			個
				いす			個
				平台1(台付)[91cm×182cm]			個
音響調整卓(マイク2本)	790		円	平台2(台付)[121cm×182cm]			個
ステージスピーカー	240		円	平台3(台付)[61cm×182cm]			個
3点マイクホン	390		円	平台4(台付)[91cm×91cm]			個
コンデンサーマイクホン	380		円	附属設備使用料合計			円
ダイナミックマイクホン	310		円				円
ワイヤレスマイクホン	340		円	時間超過	時間		円
音響備品(ビデオデッキその他音響備品)	500		円	冷暖房使用	時間		円
							円
				使用料合計	(A)		円
ピアノ(スタウェイD274・調律別)	5,000		円	減 免 額	(B)		円
ピアノ(ヤマハU300)	200		円	差引納付額	(A) - (B)		円

