

富山県民小劇場の管理に係る業務仕様書

令和7年8月

富山県生活環境文化部文化振興室

富山県民小劇場の管理に係る業務仕様書

富山県民小劇場(以下「小劇場」という。)の指定管理者が行う業務内容及び範囲等はこの仕様書による。

1 基本的な考え方

富山県民小劇場条例(以下「条例」という。)、富山県民小劇場条例施行規則及び募集要項に示した設置目的や管理運営方針をふまえ、次の点に留意して施設を管理、運用することとする。

- ・出演者と観客との一体感を育むコンパクトな施設の特性を活かし、舞台芸術をはじめとする多彩な文化活動に親しむことのできる鑑賞の場、創造の場を提供すること。
- ・県民の幅広い文化活動の場として、公平な管理運営を行うこと。
- ・より多くの県民が快適に文化活動に親しむ環境を整えること。
- ・利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者へのサービスの向上を図ること。

2 管理運営体制

(1) 運営体制の確保

- ① 指定管理者は、安全かつ円滑に小劇場を管理運営するために、次の人員を置くものとする。
 - ア 文化振興及び舞台芸術に関する知識を有し、類似施設の維持管理業務について経験を有する者
 - イ ホール、舞台機構等の設備や備品等についての知識を有し、小劇場の利用者に対し、適切な助言等を行うことができる者
- ② なお、高齢者や体の不自由な方へのサービスに関して知識や経験を有する者の配置が望ましい。

(2) 職員の育成等

指定管理者は(1)の体制を保持するため、職員の育成及び運営に必要な研修を計画的に実施すること。

3 業務内容

指定管理者は、小劇場の施設等の機能と環境を良好に維持し、サービスの提供が常に円滑に行われるように、『4 業務の基準』に基づいて施設等の日常点検、保守管理業務を行うこと。なお、業務の詳細は、別添「設備維持管理業務等仕様書一覧」のとおり

(1) 施設及び設備の維持管理に関する業務

① 施設の保守管理業務

ア 設備管理業務(空調設備等の運転監視業務及び日常の巡視点検、小修繕)

※電気、給排水設備の監視業務は、富山ターミナルビル株式会社(以下「ターミナルビル」という。)が管理しており、小劇場における電気設備や給排水の故障等についても、基本的にはターミナルビルが対処する。(指定管理者に負担金は発生しない。)

イ 警備業務(館内の警備、防災・防火の業務)

※ホール及び会議室等、小劇場が管理する施設の警備や災害が発生した場合の観客等の避難誘導等は、指定管理者が実施すること。

※ビル全体及び小劇場周辺の警備はターミナルビルが実施(指定管理者に負担金は発生しない。)

※ビル全体の防災、防火業務(消防設備の管理及び修繕を含む。)はターミナルビルが実施(指定管理者に負担金は発生しない。)

② 設備機器の保守点検業務

ア 設備機器の保守点検業務(空調設備)

イ 舞台関係設備等保守点検業務（照明設備、音響設備等、舞台設備（吊り物、可変舞台等）、ビデオシステム、高所照明電球等取替、ピアノ）

③清掃業務（日常清掃、定期清掃（ワックス掛け等））

④その他

（２）文化の振興に関する業務

募集要項に記載する施設の設置目的、管理運営方針を踏まえ、これまでの施設の取組みとの継続性・整合性を保持することを前提に、同程度以上の事業内容、実施計画について積極的な提案を求めます。

なお、これまでの取組みについては以下のとおり（具体的な事業実績については別添「県民小劇場文化事業実施状況一覧」参照）。

①文化ホール企画事業

小劇場の施設の特色を活かせるジャンルを取り上げ、多彩なプログラム構成により、舞台芸術の持つ魅力や面白さを再発見してもらう機会を提供

②出前公演開催事業（アウトリーチ活動）

文化ホール企画事業等で招いた優れた芸術家が、学校や公民館等に出向き、公演やワークショップなどを実施し、児童、生徒、地域住民等とのふれあいの場を入场無料で設定

③文化ボランティアの養成

ア 県（県民会館の指定管理者）が実施する文化ボランティア養成研修への協力

イ 文化ボランティアに対する活動の場の提供

（３）施設の利用に関する業務

①利用の承認に関する業務（窓口対応、施設等の案内、駐車券の認証、各種問合せ対応、利用申込受付・調整、利用打ち合わせ、利用承認申請書の受理、利用承認等）

②利用料金の徴収に関する業務（利用料金の決定、利用料金の徴収・還付、利用料金の減免）

（４）その他施設の管理運営に必要な業務

- ・施設内の秩序維持（随時）
- ・施設内配置物品の管理（随時）
- ・屋内行事案内板管理（行事案内版の作成・掲示、適宜）
- ・施設の利用促進及び広報
 - HPの作成・更新（適宜）
 - 施設のリーフレット（年間6,000部程度作成）
 - イベントガイド（毎月1回300部程度作成）
 - ※印刷部数はこれまでの実績に応じた目安を示したものであり、必要に応じて調整可能です。
 - ※チラシ作成などその他広報計画については、提案を求めます。
- ・会議室利用支援（適宜）
 - 会議室の机、椅子、附属施設（音響、映写、投影設備等）のセッティングなど
- ・ホール運営
 - 利用者との打合せ、演出（舞台・照明・音響等を含む）及び舞台道具制作などについての指導、打合せに基づく実行プランの作成
- ・舞台運行（適宜） 舞台照明、音響、舞台機構・道具の準備、操作、片付け
- ・映写・収録設備の準備、操作、片付け（適宜）
- ・関係機関等への諸届出等（興行場営業の許可等）
- ・遺失物の保管、届出業務（適宜）

(5) 危機管理対応業務

① 予防対策

自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急・非常・不測の事態に対しては危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を実施すること。また、消防署等からの指摘があった場合には、直ちに改善措置を講ずること。

救命講習会の受講など、事故等への対応について救命技能を有する職員の育成に努めること。

② 災害対応

上記災害等の際には、遅滞なく適切な措置を講じたうえ、県をはじめ関係機関へ連絡を行うこと。

③ 避難所等となった場合の運営協力

施設所在市町村が避難所等として使用する際には、避難所等の管理・運営に協力すること。

(6) その他の業務

① 富山県公立文化施設協議会（以下、「協議会」という。）への加入等

指定管理者は、協議会に加入し、連絡調整を図り、協議会活動を行うこと。

協議会は、県内の公立文化施設が相互の連絡、研究によって、その機能を十分に発揮し、地方文化の向上に資することを目的（協議会規約第2条）とするもの。

なお、「(2) 文化の振興に関する業務」の実施に際しては、協議会のコーディネートのもとで、他の公立文化ホール（市町村立を含む。）と共同での公演の開催などにも努めること。（協議会を通じた助成制度が活用可能）。

※参考（別添）富山県公立文化施設協議会規約

② 保険の加入 施設に係る保険については、下記以上の保険に加入すること。

・施設賠償保険

対 人 補 償		対 物 補 償
1名あたり支払限度額	1事故あたり支払限度額	1事故あたり支払限度額
100,000千円	1,000,000千円	100,000千円

・普通火災保険 造作設備一式…保険金額…186,502千円

4 業務の基準

(1) 施設及び設備の維持管理に関する業務

指定管理者は、文化ホールの施設等の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるよう、施設設備の安全点検、事故防止対策マニュアルや事故対応マニュアル等の作成、避難訓練の実施など、保守及び法定の環境測定等の管理業務を適切に行うこと。

なお、別添「設備維持管理業務等仕様書一覧」に示した業務の詳細のうち、法令等で定められている場合等を除き、頻度や実施方法等は参考基準を示したものであり、設備施設の機能や美観等が維持されている場合は、指定管理者の判断で実施することとする。

① 施設の保守管理業務

日常的、定期的な施設の点検、補修を行うとともに、施設を安全かつ安心して利用できるよう施設の保全に努め、安全面、衛生面、機能面が確保されるよう施設を適切に管理すること。建築物等の不具合を発見した際は、速やかにその改善が図られるよう、適切に対処すること。

② 警備業務

小劇場の防火、防犯及び防災に万全を期し、利用者が安心して利用できる環境を確保した警備業務を実施すること。

※観客や利用者の避難誘導については小劇場で行うが、ビル内の総合的な警備業務はターミナルビルが実施。また、防火管理者はビル全体の管理の関係からターミナルビルが担当。

※駐車場については、ターミナルビルが管理しているが、小劇場はホールの舞台道具の搬入車両などについて、ターミナルビルに日々の車両状況を連絡する必要がある。なお、当該車両

の誘導や監視についてはターミナルビルが行う。

③設備機器の保守点検業務

設備機器等の安全確保及び適切な管理運営のために、システムの保守点検等の必要な処置を講じること。また、故障等の緊急時には迅速に対応できる体制を確保すること。

故障等の発生や短期間のうちに故障が発生すると見込まれる場合は、速やかにその改善が図られるよう適切に対処すること。

④舞台関係設備保守点検業務

舞台関係設備（吊り物、照明、音響）及び映写機設備・映像設備については、日常点検、定期点検等を行い、利用に支障がないように努め、また、定期点検については、ホールの使用に支障がないよう、あらかじめ点検日等を調整すること。

⑤清掃業務

全館の施設等について、良好な衛生環境、美観の維持に心がけ、公共施設として快適な空間を保つために必要な清掃業務を実施すること。

（２）文化振興に関する業務

県民に対し優れた芸術文化の鑑賞機会を提供するとともに、優れた芸術文化を創造する人材を育成するため、これまでの小劇場の取組みとの継続性・整合性を保ちながら、事業（これに伴う広報、PR等を含む。）を企画・実施すること。

（３）施設の利用に関する業務

①利用の承認に関する業務

- ・県が導入する富山県公共施設予約システムに対応すること。
- ・施設、設備等を利用者が安全かつ円滑に利用できるよう、利用方法、注意事項等についての十分な指導、説明、助言を行うこと。
- ・電話等での問い合わせや施設の見学等については、適切な対応を行うこと。
- ・施設の利用等について利用者、地域住民等から苦情があった場合には、適切な対応をすること。また、その内容を県に報告すること。
- ・受付業務における各種付帯サービス（宅配や看板の手配等）の窓口一元化に努めること。

※なお、利用の承認にあたっては、条例第8条第1項に基づき利用を承認することとし、条例第8条第2項に基づき、以下の場合には利用承認しないこととする。

- ・文化ホールの施設の秩序又は風紀を乱すおそれがあると認められるとき
- ・施設又は附属設備を損傷するおそれがあると認められるとき
- ・その他文化ホールの管理上支障があると認められるとき

②利用料金の徴収に関する業務

ア 利用料金

利用料金については、それぞれ条例別表に定める額の範囲内で知事の承認を得て指定管理者が定めること。また、利用料金について事業計画書により額の提案をすること。

イ 利用料金の減免

利用料金については、知事の承認を受けて定めた基準により減免することができる。現在定めている基準は、別添「富山県民会館等利用料金の減免基準」とおりであるが、この基準以外に利用料金を減免する場合は、事業計画書によりその基準を提案すること。

ウ 利用料金の精算

令和8年4月1日前において、既に4月1日以降の利用の申込みがあり、利用が決定している施設や事業については、原則として現在の指定管理者から引継ぐこと。

※令和8年4月以降の利用料金を既に受領している場合は、現在の指定管理者との間で精算すること（利用年度の収入として取り扱う）。また、指定管理者の変更に伴い、利用料金が増額となった場合について、新料金が旧料金より高額の場合は旧料金で、新料金が旧料金

より低額の場合は新料金で利用させることとし、その差額については新たな指定管理者が申込者に還付すること。

(4) その他施設の管理運営に必要な業務

①行政財産の使用許可

行政財産の目的外使用の許可、当該許可部分にかかる使用料及び光熱水費の徴収については、県が行う。ただし、指定管理者は、目的外使用にかかる光熱水費の内訳を県へ報告すること。

②備品管理業務

指定管理者は、県が所有する備品について、富山県会計規則及び関係例規に基づき適切に管理すること。

5 設備・備品の内容

別添「県民小劇場 設備維持管理業務等仕様書一覧」
「県民小劇場 備品一覧表」 のとおり

6 協議

この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、県と指定管理者が協議して決定するものとする。

県民小劇場設備維持管理業務等仕様書一覧

業務内容	場所等	作業内容	管理の内容 規格等
空調設備保守点検業務	館内	運転点検及び機能点検 パッケージエアコン 6台	別紙仕様書1
舞台照明設備保守点検業務	館内	調光卓、フライダクト等の保守点検 制御盤等の電圧・絶縁抵抗値 測定	別紙仕様書2
舞台音響設備保守点検業務	館内	音響卓、関連機器等の保守点検	別紙仕様書3
舞台機構設備保守点検業務	館内	舞台吊り物、可変舞台等の保守点検 制御盤等の電圧・電流・絶縁抵抗値 測定	別紙仕様書4
ビデオシステム保守点検業務	館内	ビデオカメラ・特殊効果装置等の保守点検	別紙仕様書5
ピアノ保守点検業務	館内	ピアノの調整、整音、清掃、調律	別紙仕様書6
清掃業務	館内	日常清掃及びワックス清掃等の定期清掃	別紙仕様書7

富山県民小劇場空調設備保守点検業務

1 業務実施内容及び回数 パッケージ空調機保守点検（年間2回）

2 業務対象物件

劇場に設置されている次のパッケージ空調機

業務対象物件名	型式	台数
7階ホールパッケージエアコン	三菱 PFHV-P800DMJ1	2組 (室内機②室外機④加湿器②)
7階ホール調整室パッケージエアコン	三菱 PUZ-ZRMP80HA8	2台 (室内機②室外機②)
7階楽屋パッケージエアコン	三菱 PUZ-ZRMP50KA8	1台 (室内機①室外機①)
6階会議室パッケージエアコン	三菱 PEZ-ZRMP160KA8	1台 (室内機①室外機①)

3 業務内容

業務対象物件を常時正常な状態で作動させるために必要な定期点検整備

4 点検整備事項

区分	保守点検項目
運転状況	運転状況の確認
パネル・外観	本体、部品等の腐食・破損の有無、 外観目視点検、エアフィルター点検・清掃（ルームエアコン含む）
据付状態	防振、配管支持、周囲環境、目視点検
冷媒系統	配管系統、外観目視点検、冷媒ガス漏れ確認
送風機系統	室内・室外送風機目視点検
熱交換器系統	外観・目視点検
機能点検	運転時の異音、振動の確認
	各端子及び基板の確認（圧縮機、送風機等）電気系統、目視点検
	運転データの確認（各部温度・運転電流等） 圧力の確認（圧力計が実装されていないものは除く）

5 留意事項

業務の実施中に発見した故障箇所は、速やかに修復すること。

富山県民小劇場舞台照明設備保守点検業務仕様書

1 業務内容

(1) 劇場の舞台照明設備の保守点検

区 分	保 守 点 検 業 務 内 容
主幹盤 1面 分岐盤 1面	<ul style="list-style-type: none"> ・各種スイッチ類の点検 ・リレー及びトランス等部品類の点検 ・盤内配線の点検 ・ボルト及びネジ等の締め直し ・要修理部品の検出 ・動作テスト
サイリスター 調光器盤 3面	<ul style="list-style-type: none"> ・各種PC板及び部品の点検 ・盤内配線及びファンの点検 ・各種スイッチの点検 ・動作テスト
調光操作卓 (プレイクガ移動型)	<ul style="list-style-type: none"> ・各種フェーダの点検 ・各種スイッチ類の点検 ・各種PC板の点検 ・直流電源電圧測定及び調整 ・各リレー類の点検 ・データ表示ディスプレイ(タッチモニター)の点検 ・外部記憶装置の点検 ・オフラインシステムの点検 ・卓内配線の点検 ・動作テスト
調光操作卓用 コネクタボックス	<ul style="list-style-type: none"> ・電源コネクタの点検 ・制御信号コネクタの点検 ・内部配線の点検
無停電電源装置	<ul style="list-style-type: none"> ・バッテリーの点検 ・出力電圧測定及び調整 ・外観及び動作チェック
舞台照明用器具及びコン セント類	<ul style="list-style-type: none"> ・センターピンスポットライト動作テスト ・サスペンションフライダクト及びケーブル点検 ・ホリゾントライト及びケーブル点検 ・フロアーコンセント点検
負荷配線	<ul style="list-style-type: none"> ・絶縁試験

(2) 故障等が発生した場合の臨時的な修繕

2 業務実施回数 年3回

3 留意事項

- (1) 業務の実施に当たっては、常に安全に留意すること。
- (2) 故障等が発生した場合は、速やかに修理すること。

富山県民小劇場舞台音響設備保守点検業務

1 業務内容

(1) 劇場の舞台音響設備の保守点検

区 分	数量	精 密 点 検	動 作 点 検
音響調整卓	2	周波数特性、利得、歪率、 S/N比の測定、各回路の点検、 外観清掃点検、周囲状況確認	接触不良点検調整、外観清 掃点検、周囲状況確認
周辺機器	14		
電力増幅器	16	周波数特性、利得、歪率、 S/N比の測定 外観清掃点検、周囲状況確認	調整、外観清掃点検、周囲 状況確認
レコード プレーヤー	1	周波数特性、利得、歪率、 S/N比の測定、注油、針圧調整、ト ーンアームバランス、外観清掃点検、周 囲状況確認	調整、注油、外観清掃点検、 周囲状況確認
テープレコーダ ー	10	動作点検、注油、ヘッド位置及び速度 調整、外観清掃点検、周囲状況確認	調整、注油、外観清掃点検、 周囲状況確認
CD	1		
スピーカー類	25	動作点検、調整、外観清掃点検、周囲 状況確認	調整、外観清掃点検、周囲 状況確認
入出力盤関係	1	動作点検、調整、外観清掃点検、周囲 状況確認	調整、外観清掃点検、周囲 状況確認
ワイヤレス 送受信機装置	4	動作点検、調整、外観清掃点検、周囲 状況確認	調整、外観清掃点検、周囲 状況確認
マイク	26	動作点検、調整、外観清掃点検、周囲 状況確認	調整、外観清掃点検、周囲 状況確認
コンセント類	1式	動作点検、調整、外観清掃点検、周囲 状況確認	調整、外観清掃点検、周囲 状況確認
インターホン装 置	6	動作点検、調整、外観清掃点検、周囲 状況確認	調整、外観清掃点検、周囲 状況確認

(2) 故障等が発生した場合の臨時的な修繕

2 業務実施回数

- (1) 精密点検 (年 1 回)
- (2) 動作点検 (年 2 回)

3 留意事項

- (1) 業務の実施に当たっては、常に安全に留意すること。
- (2) 故障等が発生した場合は、速やかに修理すること。

富山県民小劇場舞台機構設備保守点検業務

1 業務内容

(1) 劇場の舞台機構設備の保守点検

区 分	点 検 内 容
捲上機装置関係	<ul style="list-style-type: none"> ・電動機、減速機、電磁ブレーキの清掃、増締め、作動テスト及びオイル点検 ・リミットスイッチ、保安スイッチ、制御盤、操作盤の清掃及び状態点検
昇降装置関係	<ul style="list-style-type: none"> ・枝車、方向変車、受車の清掃、増締め及び状態点検 ・ワイヤーの摩耗状態点検 ・バトンの清掃及びレベル確認 ・クリップの増締め
迫り関係	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃、増締め、駆動部摩耗点検、作動テスト及び駆動部グリスアップ

(2) 故障等が発生した場合の臨時的な修繕

2 業務実施回数 年3回

3 留意事項

- (1) 業務の実施に当たっては、常に安全に留意すること。
- (2) 故障等が発生した場合は、速やかに修理すること。

富山県民小劇場ビデオシステム保守点検業務

1 業務実施回数 年2回

2 保守点検内容

点検対象機器	数 量	点検内容	設置場所
カラービデオカメラ (ソニーDXC-3000 他4台)	5台	ホワイトバランス等の点検調整 動作点検 レンズクリーニング	ホール内
カラーモニターテレビ	13台	画像の色相等の点検調整	調整室6台 舞台下手1台 舞台裏通路1台 楽屋2台 事務所3台
マトリックススイッチャー (SM-380)	1台	動作点検	調整室
特殊効果装置 (ソニーXVZ-1000)	1台	動作点検	調整室
ヘッドエンド装置	1台	動作点検	調整室
カメラリモートコントロー ラー (ソニーRM-810)	2台	動作点検	調整室
シーケンシャルスイッチ (ソニーYS-S1000)	1台	動作点検	調整室

富山県民小劇場ピアノ保守点検業務

1 保守点検対象物件
ヤマハ CFⅢ 1台

2 保守点検内容

(1)調整

- ①鍵盤調整
- ②鍵盤の高さ調整
- ③弦合わせ
- ④ウイッペン合わせ
- ⑤打弦距離調整
- ⑥ジャック前後調整
- ⑦ジャック上下調整
- ⑧ハンマー接近量調整
- ⑨鍵盤の深さ調整
- ⑩ハンマードロップ量調整
- ⑪バックチェック調整
- ⑫レペティションスプリング調整
- ⑬ダンパー調整
- ⑭ペダル調整

(2)整音

- ①ハンマー整形
- ②針差し

(3)全体清掃

(4)調律

3 業務実施回数

年1回

富山県民小劇場清掃業務

1 清掃業務の実施日時等

- (1) 日常清掃業務 年末年始（12月29日～1月3日）を除く毎日
- (2) 定期清掃業務 会議室、館長室、館長室前通路、管理事務室のワックス掛け
年4回程度（施設が清潔に保たれるよう）実施すること

2 作業要領

別紙清掃区画及び業務内容一覧表に基づき、次の要領で清掃業務を実施するものとする。ただし、著しく汚れのひどい個所は、それにかかわらず清掃を実施するものとする。

(1) 日常清掃

①床 面

- ・ホールのフローリング床面は科学モップによる拭き掃除とし、汚れがひどい場合は、雑巾又は専用洗剤で除去する。
- ・カーペットの床面は掃除機で掃除するものとし、シミ等の汚れは専用洗剤で除去する。
- ・Pタイル、長尺シートの床面は、雑巾モップによる拭き掃除とし、シミ等の汚れは専用洗剤で除去する。
- ・タイルの床面、ユニットバスの汚れは、専用洗剤で洗浄する。

②壁面・ドア

埃等で壁面が汚れている個所については、雑巾掛けするものとし、シミ等の汚れは、専用洗剤で除去する。

③衛生器具

便器、洗面器、キッチン台等については絶えず衛生面に気を遣い、水や専用洗剤で洗浄する。

④鏡・窓ガラス

表面の曇りや埃等の汚れは、雑巾掛けと専用洗剤で除去する。

⑤その他

- ・会議室利用後は、次の利用に備えて清掃及び機の配置替えを早急に行うこと。
- ・会議室の夜間の利用が終了次第、部屋の電気、空調、煙草火の点検等を実施し施錠すること。
- ・会議室の机などの什器備品についた埃や汚れなどについては、雑巾で拭き取る。
- ・ホール楽屋、会議室、管理事務室及び館長室に配置の茶碗、ポット、灰皿等は、使用の都度洗浄して、食器棚に揃えておくこと。
- ・トイレトーパー及び水石鹸が、残り少なくなってきた場合は、適宜補充すること。

⑥屑籠・灰皿

適宜巡回の上、回収すること。

(2) 定期清掃

Pタイル床面は、表面洗浄方式により汚れを落とし、水拭き後、ワックスを掛ける。

3 その他留意事項

作業の実施に当たっては、業務及び通行の支障とならないよう十分注意すること。また、小劇場の美観及び衛生的環境を損なわないよう十分注意すること。

