

## 仕様書

### 1. 調達の概要

(1) 件 名 令和8年度 公演記録音声収録等業務（本館・演芸場）

(2) 内 容

- ① 公演記録音声収録業務
- ② 公演記録完成確認業務（プレビュー）
- ③ 公演記録音声収録設備保守点検立会業務
- ④ 音声収録機材及び録音室の管理業務

(3) 履行場所

- ① 再整備期間中の代替劇場
- ② 東京都千代田区隼町4番1号 国立劇場構内  
国立劇場本館3階録音室
- ③ 再整備期間中の代替録音室

(4) 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(5) 履行代金の支払

- ① 履行代金の請求は、独立行政法人日本芸術文化振興会（以下「振興会」という。）伝統芸能情報センター調査資料課（以下「調査資料課」という。）に提出された月次の業務完了報告書（書式任意）を確認した後、契約代金額（単価）に員数及び日数を乗じて得た額に消費税額及び地方消費税額（以下「消費税等額」という。）を加算した金額を請求するものとする。請求書は調査資料課に送付するものとする。なお請求書には消費税等額を明記する。
- ② 履行代金の支払は、振興会財務部財務課から、上記①の方式で作成された請求書を受領後30日以内に、月次の対価として支払うものとする。

### 2. 作業の概要

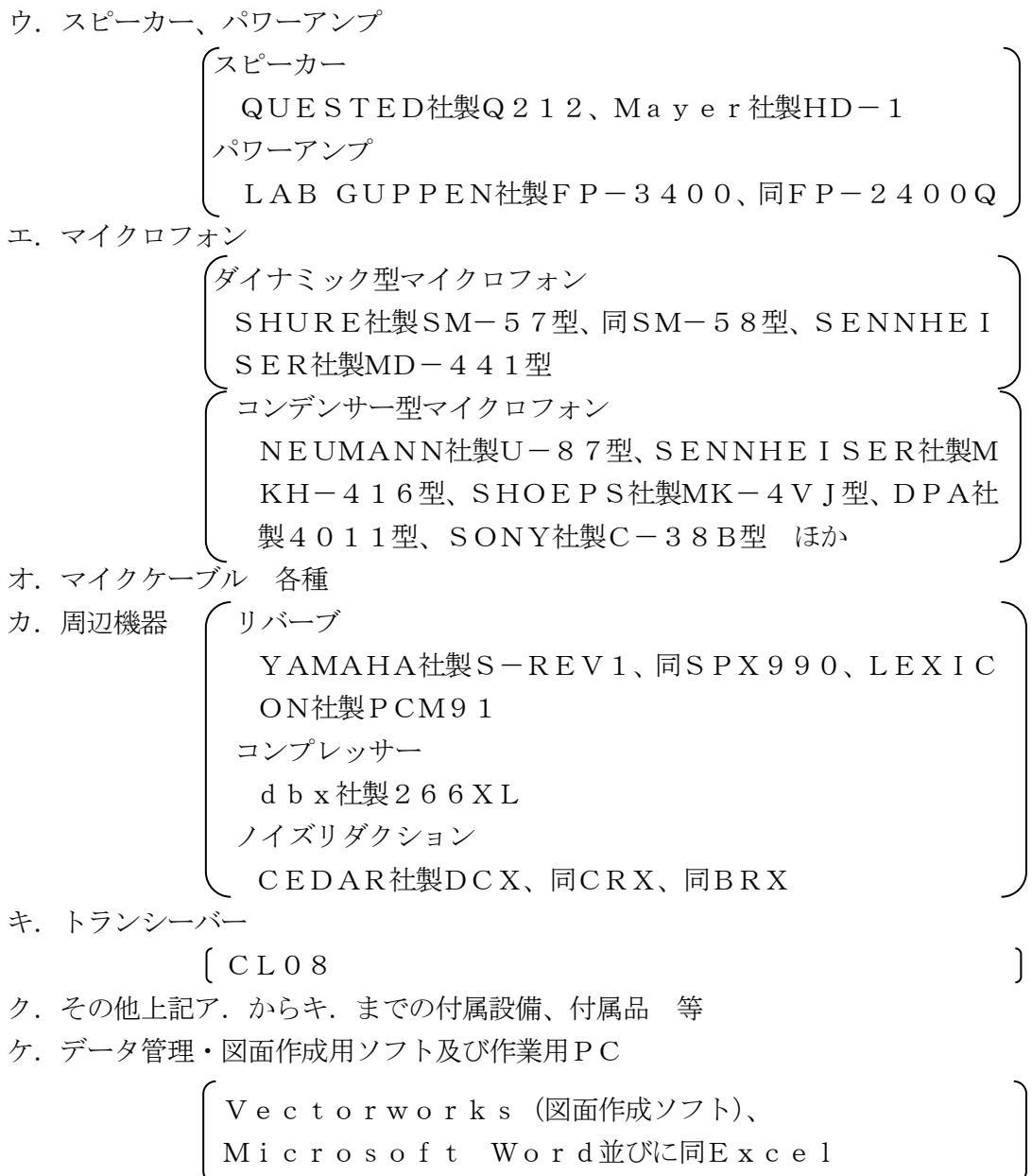
(1) 包括的要件

- ① 本調達は、振興会が再整備期間中に国立劇場（大・小劇場）・国立演芸場（国立演芸資料館）の代替劇場において行う公演記録音声収録等に関わる業務（以下「本業務」という。）を委託するものである。
- ② 本業務の遂行には、（2）技術的要件に示すとおり、従事者（責任者・従事者・増員を含む。以下同じ。）相互の緊密な連携が不可欠であることから、継続的に連携して同様の業務を遂行している従事者で構成することを求める。その確認のため、受注者は別紙1「従事者職歴表」を振興会に提出するものとする。
- ③ 本業務の従事者は、次のいずれかに該当する者により構成すること。
  - ア. 受注者に期間の定めなく雇用されている者
  - イ. 過去1年を超える期間について、引き続き受注者に雇用されている者

- ウ. 採用時から1年を超えて引き続き受注者に雇用されると見込まれる者  
エ. 上記ア～ウに該当しない場合であっても、同等の技能を有し、従業者相互の緊密な連携が取れると認められる者  
オ. 受注者と継続的な取引関係のある事業者に雇用される者であって、上記ア～エの者と同等の技能又は業務経験を有し、従事者相互の緊密な連携が取れる認められる者（ただし、当該事業者への再委託について振興会が事前に承諾した場合に限る）
- ④ 本業務は、原則として振興会が主催する公演を行う代替劇場、国立劇場施設及び再整備期間中の代替施設内で行うこととする。
- ⑤ 業務の範囲
- ア. 公演記録音声収録業務
- 振興会が再整備期間中に国立劇場（大・小劇場）・国立演芸場（国立演芸資料館）の代替劇場で開催する次の（ア）及び（イ）の公演について、演技及び演出の記録作成のための保存を目的とした録音業務
- （ア）振興会が主催者として雅楽、声明、文楽、歌舞伎、舞踊、邦楽、民俗芸能、大衆芸能等の伝統芸能を公開する事業に係る公演（以下「主催公演」という。）
- （イ）文化庁、その他から振興会が受託した事業
- イ. 公演記録完成確認業務（プレビュー）
- 公演記録として保存される映像、音声及びそれに付随する情報（基準信号、テロップ等）の確認並びに公演記録完成版（完パケ）映像を格納するLTOに付帯するLTOテクニカルデータシート（別紙2－1）の作成
- ウ. 公演記録音声収録設備保守点検立会業務
- 公演記録収録設備、機器類のうち、振興会が選定した専門業者が実施する音声収録設備、機器類の保守点検への立会い
- エ. 音声収録機材及び録音室の管理業務
- （ア）音声収録機材及び録音室の設備、機器、備品類の管理業務  
（イ）公演記録音声収録業務以外の録音室使用に対する管理業務
- ⑥ 上記⑤の業務内容及び本業務において操作する公演記録音声収録設備、機器類の詳細については、（2）の技術的要件を参照のこと。
- ⑦ 上記⑤イ. 公演記録完成確認業務（プレビュー）、ウ. 公演記録音声収録設備保守点検立会業務、エ. 音声収録機材及び録音室の管理業務を以下「通常業務」という。

## （2）技術的要件

- ① 公演記録音声収録設備、機器類
- 本業務において操作する主要な設備、機器類は次のとおりである。なお、下記の設備及び機器類が老朽化等により履行期間中に更新される場合には、振興会から事前に通知する。その際には、適切に対応すること。
- ア. 録音調整卓〔YAMAHA社製QL1、YAMAHA社製DM7〕  
イ. 録音機器〔Digidesign社製Pro Tools HD、SS-CD  
R250、TASCAM社製DA-6400〕



ただし、当該PCは外部ネットワークには接続されていないため、検索エンジンなどの使用はできない。

## ② 本業務の従事者に求められる要件

本業務の従事者は、以下の要件を備えていなければならない。

- ア. 上記①に掲げる設備、機器類について、本業務遂行に必要な知識を有し、かつその操作に習熟していること。
- イ. 雅楽、声明、文楽、歌舞伎、舞踊、邦楽、民俗芸能、大衆芸能等の伝統芸能の音声収録に関し、専門的知識を有し、再録のできない本番1回のみの音声の収録に対応できる技術及び経験を有すること。また、ライブ配信による映像中継が行われる場合には、同様の条件で対応できる技術及び経験を有すること。
- ウ. 劇場、演芸場等で上演される伝統芸能公演の、舞台音響業務や音声収録業務に従事した経験を有し、道具返し、盆回し、浅葱幕ふりかぶせ、同ふり落し等の舞台転換や、山台、御簾内、文楽廻し等の演奏場所及びめりやす、しゃぎり、呼び、化粧声の演技等伝統芸能固有の演出や用語の知識を有すること。
- エ. 本業務の実施に際し、出演者に適切に対応し、公演記録映像収録、舞台監督、

舞台音響、大道具、舞台照明等、他の業務の従事者と緊密に連絡・調整を行い、安全・確実に本業務を実施する能力を有すること。

③ 業務内容詳細

ア. 公演記録音声収録業務

(ア) 振興会から提供された公演記録収録計画、公演記録収録用台本、道具帳等公演に係る資料から音声収録のためのプランを策定し、プランに則った収録用マイクロフォン等の仕込み図、回線引き回し図及び音声収録用進行表等の資料を作成する。

(イ) 上記(ア)の収録用資料をもとに、使用する録音調整卓・マイクロフォン等の設備、機材を適切に選定する。

(ウ) 上記(ア)で作成するプランをもとに、事前に舞台音響担当者と入念に打合せする。

(エ) 原則として、公演記録収録の実施前に当該公演又はその舞台稽古等の下見、マイクテスト(以下「テスト」という。)を行う。下見では、上記(ア)の収録用資料をもとに、舞台進行に即応した収録業務の手順を確認する。

(オ) 録音調整卓・マイクロフォン等機材の代替劇場への搬入及び舞台等への設置を行い、テスト実施前に点検を行う。これらの作業は原則として業務開始1時間前までに行う。ただし、公演毎に準備可能な時間等が異なるため、詳細については振興会担当者に確認する。

(カ) テストでは、以下のとおり、本番と同様の体制で収録を行う。

a. 公演記録録音調整卓担当

伝統芸能のジャンル、出演者の演技、演奏家の演奏及び公演の進行に合わせて最適な調整を行う。

b. 録音機器担当

機器の特性を理解し、安定した収録を行う。

c. ステージ担当

公演の進行を把握し、他の業務従事者と密接に連絡・調整をとりつつ安全・確実にマイクロフォン等収録機材の設置、移動、撤去等を行う。

舞台進行の急な変更に際しては、上記a.等と連携し、迅速に対応する。

d. その他

従事者については、公演の内容・日程等に応じて増員または減員する。

(キ) テストの状況を踏まえ、場合によっては使用機材や従事者の配置を見直す等、改善を加え、本番の音声収録を行う。

(ク) 業務終了後は使用した機材を撤去・搬出し、原状に復する。

イ. 公演記録完成確認業務(プレビュー)

(ア) 公演記録映像収録等業務の受注者と日程等を調整し、公演記録映像の完成版(完パケ)作成に当たり、音声に係る部分の編集を行う。

(イ) 編集の完了した公演記録映像の完成確認(プレビュー)を、検視及び検聴を以て行う。プレビューにおいては、当該公演記録映像に係る基準信号及びロップ等の情報を、技術的側面から確認する。

(ウ) 公演記録収録から(イ)実施までの日程等を管理・調整する。

(エ) 収録映像についての情報をデータベース(別紙2-2)に入力し、公演記

録映像の完成版に付帯するLTOテクニカルデータシートの作成・整理を行う。

(オ) MX F規格に基づいたフォーマットによって記録され、ノンリニア編集された映像に適切に対応すること。

#### ウ. 公演記録音声収録設備保守点検立会業務

(ア) 公演記録収録設備・機器類のうち、振興会が選定した専門業者が実施する音声収録設備・機器類（上記①を参照のこと。）の保守点検に立会う。該当する保守点検は以下のとおり。

##### [ 2. (2) ① ア. 録音調整卓 ]

設備・機器類に業務遂行上支障を来すような不具合、瑕疵等がある場合には振興会同席のうえ、積極的に改善案等を提示する。

#### エ. 音声収録機材及び録音室の管理業務

(ア) 2. (2) ①に定める公演記録音声収録設備、機器類及び録音室の設備、機器、備品類の整理を行い、消耗や劣化などを把握し、機材更新や購入について振興会担当職員に助言する。

(イ) 2. (1) ⑤ア. に規定された録音以外に、振興会調査資料課公演記録係以外の者が録音室の設備を使用、あるいは録音室の機器や備品を使用する場合に、その作業に立会いの上、施設及び機器等の管理を行う。

#### オ. 報告等

(ア) 本業務の実施状況については、業務完了報告書により振興会に月ごとに報告すること。

(イ) その他、必要な場合には、振興会と書式・内容等を協議のうえ、報告書を作成し、報告すること。

### (3) 業務日程

- ① 履行期間中の業務日程及び従事者の数は、別紙3の「令和8年度音声業務予定表」に記載の日程及びポスト数によるものとする。ただし、各月の業務日数及び従事者数は想定日数・想定人数であり、実際には以下の③及び④により業務日程の通知及び従事者数の決定を行う。
- ② 業務時間は、原則として9:00～22:00の間とする。
- ③ 当該月の業務時間、業務日程及び人数については、原則として前月20日までに振興会から通知するものとする。ただし、年度初の4月については、原則として4月1日までに通知するものとする。
- ④ 受注者は、通知を受けてから1週間以内に、翌月の従事者一覧表を作成し、振興会に提出する。ただし、年度初の4月については、原則として4月2日までに提出するものとする。
- ⑤ 公演記録日の変更等上記②、③で通知した業務時間・日程・人数に変更が生じた場合には、速やかに振興会、受注者の双方で協議し、本業務に支障のないよう対処する。

### 3. 経費の負担

- (1) 振興会は、1. (3) ①、②及び③に示された本業務の実施場所以外で当該業務に係る作業を行う必要が生じた場合は、旅費・宿泊費から構成される出張旅費について振興会が別に定める金額を負担する。ただし、当該出張業務においても労働関係法令上の補償費は受注者が負担する。

(2) 受注者は、契約開始時の業務引継ぎ及び終了時の引渡しに係る経費を負担する。

#### 4. 安全の確保

受注者は、本業務の従事者に対する雇用者及び使用者として、労働基準法・労働組合法・最低賃金法・労働安全衛生法・労働者災害補償保険法・職業安定法・雇用保険法・社会保険諸法令その他関係法令に定められた全責務を負い、振興会に対し一切の迷惑を及ぼさないものとする。

#### 5. 責任者の選任及び責務

##### (1) 選任

受注者は、従事者の中から責任者1名を選任して振興会に報告するものとする。振興会は、この責任者を通して業務の委託及び連絡・調整を行うものとする。

##### (2) 責務

上記(1)で選任された責任者は、以下の責務を負うものとする。

- ① すべての従事者を代表して業務及び労務管理を統括すること。
- ② 本業務履行に関する振興会との連絡・調整・報告を行うこと。
- ③ 本業務履行場所において事故、災害等が発生した場合は、その原因究明に協力すること。

#### 6. 本業務履行にあたっての心得

##### (1) 本業務従事者は、振興会との協議事項のほか、以下の点に留意するものとする。

- ① 火災・盗難・事故等の予防に万全を期すこと。
- ② 開場後のロビー、客席等劇場内での作業があるため、特に観客の安全に留意すること。  
その際には劇場利用者との識別のために作業着等を着用し、身だしなみに注意すること。
- ③ 振興会が公演を開催する施設内で劇場利用者に対応を求められた場合は、丁寧に応対し、必要に応じて振興会担当職員又は振興会他部署職員等に連絡すること。
- ④ 本業務従事中は、所属及び氏名を明示した名札並びに振興会が指定する入館票を常に着用すること。
- ⑤ 振興会の施設、設備及び備品等の取扱いについては、留意のうえ適正に使用すること。
- ⑥ 業務上、代替劇場の施設、設備及び備品等を使用するときは、事前に申告すること。  
また、使用後は原状に復すること。
- ⑦ 施設、設備及び備品等に異常や損傷を認めたときは、速やかに振興会へ報告すること。

##### (2) 防災及び非常時の対応

- ① 施設、設備及び備品等の取扱いについては、常に危険防止及び防災に努め、安全に留意して業務を履行すること。
- ② 火気の取扱いには十分注意し、終業時には火気の点検及び消火を徹底すること。
- ③ 指定された場所以外で喫煙しないこと。
- ④ 天災地変及び火災等が発生したときは、直ちに連絡・通報し、初期消火に協力すること。

と。また、公演記録のために設置したマイクロフォン等の設備・備品を速やかに撤去する等危険回避に努めること。特に、劇場ロビー、客席周辺については、観客の避難・誘導、消火活動等の妨げにならないよう特段の配慮をすること。また、自ら避難する際には施設ごとに定められた避難経路、誘導方法等に従って避難すること。

### (3) 守秘義務

履行中はもとより契約完了後においても、従事者は本業務において知り得た守秘事項にかかる一切の情報等を、本業務の遂行以外の目的に利用してはならない。

## 7. 損害賠償

(1) 受注者は、自らの責に帰すべき事由により、以下の損害等を与えた場合には、復旧や補償に関する賠償責任を負うものとする。

- ① 施設、設備及び備品等に重大な損害を与えた場合
- ② 正常な公演の上演を妨げ、速やかな復帰・継続が困難となった場合
- ③ 出演者、舞台関係者及び観客等を死傷させた場合

(2) 振興会は、自らの責に帰すべき事由により、受注者が業務を履行することが不可能となり、かつ受注者に損害を与えた場合に限り、委託代金の全部又は一部を補償するものとする。

## 8. 代行の禁止

受注者は、文書による振興会の事前承諾なしに本業務を第三者に代行又は受託させてはならない。

## 9. 契約の終了

(1) 受注者は、本業務に係る契約が満了又は失効した際には、次の受注者が円滑に本業務を引継ぐことができるよう努めなければならない。

(2) 上記（1）において、受注者は、速やかに自己の所有物を撤去しなければならない。ただし、本業務の引渡しに必要な物品等についてはこの限りではない。

## 從事者職歷表

【記入例】

従事者職歴表

担当職種	氏名	経験年数	主たる業務実績
チーフエンジニア	国立 花子	○○	国立△△劇場舞台音響業務○年、□□座音響業務△年
チーフエンジニア	隼 太郎	□■	○○演舞場舞台音響業務△年
チーフエンジニア	永田 町子	○○	国立○△劇場音響業務○年
チーフエンジニア	門田 半蔵	■■	△○座舞台音響業務■年
エンジニア	麹 町子	△▼	株□△録音業務○年
アシスタントエンジニア	九段下 坂太	△△	(有)△音響勤務□年

# 別紙2－1

## LTO テクニカルデータシート

第«回数»回 «公演»		«題名»		LTO No1»
«Y表記»	«Y表記2»	«劇場»	収録日 «収録日», «収録日2»	作業日 «作業日»
CB		COLOR BARS / BLACK BURST		00:01:25
«ファイル1»		«内容1»		«時間1»
«ファイル2»		«内容2»		«時間2»
«ファイル3»		«内容3»		«時間3»
«ファイル4»		«内容4»		«時間4»
«ファイル5»		«内容5»		«時間5»
«ファイル6»		«内容6»		«時間6»
«ファイル7»		«内容7»		«時間7»
«ファイル8»		«内容8»		«時間8»
«ファイル9»		«内容9»		«時間9»
«ファイル10»		«内容10»		«時間10»
EED	1080i	DF		
Audio	CH1 L CH2 R CH3 L CH4 R	STEREO		
LTO «LTONo»	mxif MPEG HD422(50Mbps)	Lot «LTOLotNo»		
HDD «HDD テープNO»	mxif	Lot «HDD テープ LotNo»		
Staff	担当 «担当1» SW'er «SWer1» Mixer «Mixer1»			
	編集 «編集» 映像確認 «映像確認» 録音録画 «録音録画»			
	CAM ①«CAM_1» ②«CAM_2» ③«CAM_3» ④«CAM_4» VE «VE»			
	Stage «Stage1» «Stage2» «Stage3» «Stage4»			
カメラ位置	①«カメラ位置1» ②«カメラ位置2» ③«カメラ位置3» ④«カメラ位置4»			
備考	«特殊» «備考»			











## 令和8年度音声業務予定表

別紙3

月	日	曜	昼夜	劇場	上演種目	作業	ポスト数		
				責任者	従事者	増員			
4	25	土	昼	代替	演芸	本番	1	1	1
							19	18	
							20	19	1
							40		
5	8	金	昼	代替	演芸	本番	1	1	1
	9	土	昼			本番	1	1	1
	10	日		代替	演芸	本番	1	1	1
	20	水	昼夜	代替	文楽	下見	1	1	1
	21	木	昼夜			テスト	1	1	1
	22	金	昼夜			本番	1	1	1
							11	11	
							17	17	6
							40		
6	5	金	昼	代替	邦楽	テスト	1	1	1
	6	土	昼			本番	1	1	1
	13	土	昼	代替	演芸	本番	1	1	1
	17	水	昼	歌舞伎鑑賞教室	下見	1	1	1	
	18	木	昼		テスト	1	1	1	
	19	金	昼		本番	1	1	1	
							11	11	
							17	17	6
							40		
7	4	土	昼	代替	演芸	本番	1	1	1
	12	日	昼	歌舞伎鑑賞教室	下見	1	1	1	
	13	月	昼		テスト	1	1	1	
	14	火	昼		本番	1	1	1	
	24	金	昼	代替	雅楽	テスト	1	1	1
	25	土	昼			本番	1	1	1
	26	日	昼	代替	演芸	本番	1	1	1
							10	9	
							17	16	7
							40		
8	30	日	昼	代替	演芸	本番	1	1	1
							19	18	
							20	19	1
							40		
9	15	火	昼夜	代替	文楽鑑賞教室	下見	1	1	1
	16	水	昼夜			テスト	1	1	1
	17	木	昼夜			本番	1	1	1
	21	月	昼	代替	演芸	本番	1	1	1
	22	火	昼			本番	1	1	1
	23	水	昼	代替	演芸	本番	1	1	1
							11	11	
							17	17	6
							40		
	小計						240		

※公演記録音声収録業務の従事者数については、従事者欄の人数に、公演内容により必要に応じて増員欄の人数を加えることを想定している。詳細は、仕様書2. (3)①のとおり従事者数を決定する。

※都合により収録日程等が変更になる場合がある。

月	日	曜	昼夜	劇場	上演種目	作業	ポスト数		
				責任者	従事者	増員			
10	13	火	昼	代替	歌舞伎	下見	1	1	1
	14	水	昼			テスト	1	1	1
	15	木	昼			本番	1	1	1
	16	金	昼	代替	声明	テスト	1	1	1
	17	土	昼			本番	1	1	1
	31	土	昼	代替	演芸	本番	1	1	1
							11	11	
							17	17	6
							40		
11	16	月	昼	代替	舞踊	テスト	1	1	1
	17	火	昼			本番	1	1	1
							17	17	
							19	19	2
							40		
12	15	火	昼夜	代替	文楽	下見	1	1	1
	16	水	昼夜			テスト	1	1	1
	17	木	昼夜			本番	1	1	1
	未定		昼	代替	演芸	本番	1	1	1
							14	14	
							18	18	4
							40		
1	2	土	昼	代替	歌舞伎	演芸	本番	1	1
	20	水	昼			下見	1	1	1
	21	木	昼			テスト	1	1	1
	22	金	昼	代替	民俗芸能	本番	1	1	1
	29	金	昼			テスト	1	1	1
	30	土	昼			本番	1	1	1
	31	日	昼			本番	1	1	1
	未定		昼	代替	演芸	本番	1	1	1
							8	8	
							16	16	8
							40		
2	22	月	昼夜	代替	文楽	下見	1	1	1
	23	火	昼夜			テスト	1	1	1
	24	水	昼夜			本番	1	1	1
	未定		昼	代替	演芸	本番	1	1	1
							14	14	
							18	18	4
							40		
3	未定		昼	代替	舞踊	テスト	1	1	1
			昼			本番	1	1	1
	未定		昼			演芸	本番	1	1
	未定		昼	代替	演芸	本番	1	1	1
							14	14	
							18	18	4
							40		
	小計						240		
	ポスト数 合計							480	