

改訂2015.11.8

新訂2015.11.9

新訂2015.11.17

明和電機

ナンセンスマシーンズ in AKITA

ヒゲ博士とナンセンス★マシーンズ

スタッフマニュアル

マニュアルの内容は随時追加、変更されます。必ず勤務前に確認してください。

<基本事項>

- (1) シフト表を確認し、担当する会場に直接来てください。
- (2) 勤務時間の10分前に会場に到着してください。
- (3) 各種マニュアルを参照して開場・閉場業務、受付・監視業務、作品の操作を行ってください。

スタッフマニュアル
開場・閉場マニュアル
作品操作マニュアル

- (4) 交代の際は引継ぎを行ってください。
- (5) 退勤時に、県民ギャラリー控室にある出勤簿に氏名を自著してください。ほかの人が代わりにサインすることは出来ません。

※アトリオン会場担当者も県民ギャラリーに設置している出勤簿を使用していただきます。勤務終了後に県民ギャラリーにお越しく下さい。ただし、時間帯Dの担当者はアトリオンで記入してください。

- (6) 謝礼金は毎回の勤務終了時に県民ギャラリー控室でお支払いします。指定の様式で領収書を作成してください。その際必ず印鑑をお持ちください。

※アトリオン会場担当者も県民ギャラリーで清算処理します。勤務終了後に県民ギャラリーにお越しく下さい。ただし時間帯Dの担当者はアトリオンで清算処理します。

- (7) 今回みなさんにお手伝いをお願いするにあたり、基本的な考え方としているのは少額の謝礼を支払うボランティアです。したがって交通費の支給はありません。ご了承ください。

- (8) 現場の統括者は秋吉です。不明なことがありましたらご連絡ください。

秋吉かずき 090-3887-1569

(秋吉に連絡が取れない場合)

山田聡 090-4236-9954

県民ギャラリー

- ・秋田県立美術館 1 F が会場です。
- ・開館前の県立美術館は通用口がキャッスルホテル側にありますので扉を開けインターフォンで監視員ということをお入りください。
- ・スタッフは、指定の衣装を必ず着用してください。衣装は控え室に用意してあります。
男性：行員服 上 (M,Lサイズ) 下 (76,79.82サイズ) ※シャツはズボンの中へ
女性：上着 (ナツパ服) もしくはワンピース。



- ・控室は女性用と男性用で別れています。向かって左が女性用、右が男性用です。
- ・控室に貴重品は置かず身につけて下さい。貴重品、持ち物の管理は自己責任でお願いします。
- ・控室は基本的にはクローク、倉庫です。勤務の空き時間の休憩や食事には使用できません。また皆さんで使用する場所です。清潔に保ち、整理整頓を心掛けてください。

アトリオン

- ・アトリオンビル 1 F エントランスホールが会場です。
- ・衣装の指定はありませんが、華美な服装は避け、身だしなみを整えるよう心がけてください。
- ・会場が寒いときがあります。コートを持参するなど各自で防寒対策を行ってください。
- ・受付、控室はありません。荷物などは監視の椅子の下などに置いてください。県民ギャラリーに荷物を置かないようにしてください。先に閉館し荷物が出せなくなります。

<受付業務> (※県民ギャラリーのみ)

(1) 来場者数をカウントして天候と合わせて時間ごとに集計用紙に記入してください。カウンターは閉場までリセットをしないでください。

(2) 来場者に対しては笑顔で接し、明和電機無料カタログにチラシをはさみ、一番上に注意書をのせて渡してください。カタログ、チラシの在庫は県立美術館控室内にあります。

(3) 電気を使ってあるものがあるので展示品には絶対に触らないことを口頭で伝えること。
例「電気を使っていますので絶対に展示品にはお手を触れないでください」

(4) 小さい子ども（幼稚園児以下）の手を引き、ひとりで歩き回させないことを保護者に口頭で伝え徹底すること。例「展示品には電気を使っているものなどがありますので、必ずお子様のお手をお引きください」

(5) 長いもの、折りたたみ問わず傘は傘立てに入れさせること。

(6) ペットボトルの飲料は鞆の中にしまうように指示してください。こぼしたりして電気に感電する怖れがあります。例「会場では飲食は禁じられておりますので鞆におしまいください」

(7) 鞆などは受付で預からないでください（トラブルの元になります）。こちらでは預かれない旨告げて、コインロッカーの場所を指示するか、美術館受付を案内してください。

(8) ベビーカーおよび車椅子のお客様には「床の配線や展示台にお気をつけ下さい」とお声がけ下さい。



<監視業務>

(1) 監視員席に座って監視してください。ただし、必要な時は立ったり、歩きながら持ち場の周囲を監視してください。

※アトリオン会場では監視しながら来場者数をカウントして天候と合わせて時間ごとに集計用紙に記入してください。カウンターは閉場までリセットをしないでください。

(2) 特に小さい子どもや集団が入ってきた場合は、騒いだり、展示品に触れないか、注意を怠らないようにしてください。触った場合、触りそうな気配がある場合は、すみやかに保護者または子ども自身に優しく声掛けをしてください。

※小さい子どもがいきなり走り寄り作品を触る事例がでています。電気を使用したり、照明が熱くなったりしています。子どもの来場中は充分注意をしてください。

※  オタマトーン（県民ギャラリー）と  ベロミン（アトリオン）という楽器を触っていただけますが、小さな子どもや集団には怪我や作品の破損などないように充分注意して補助してください。乱暴に扱う方には丁寧に扱うよう声掛けをしてください。

(3) 声掛けをする場合であっても来場者に不快感を与えないように、丁寧な言葉使いを心がけてください。例「恐れ入りますが、お手を触れないでください」

(4) 予め決められたスケジュールに従って作品（ツクバシリーズ・セーモンズII）のデモンストレーションを行っていただきます。その際は作品操作マニュアルを参照して作品を操作してください。また、作品の操作マニュアルが控室と受付にありますので、事前に必ず目を通しておいてください。（※県民ギャラリーのみ）

(5) 受付も含めスタッフ全員のポジションを30分毎に入れ替えてください。（※県民ギャラリーのみ）

(6) 作品の故障や異常を見つけた際には秋吉まで連絡してください。

(7) 落とし物は落ちていた場所、日時、発見者の情報を添えて、県民ギャラリー控室内に保管してください。返却の際は、現金、貴金属類に関するものは必ず本人確認をし、連絡先、氏名を記録し返却すること。

来場者からの質問がある場合

- ・お手洗い、ロッカーの場所（県民ギャラリーのみ）はお答えください。その他の館内施設に関しては美術館受付（県民ギャラリー）、ご案内コーナー（アトリオン※広小路側入り口HIS隣）をご案内ください。
- ・作品に関してはわかることはお答えください。わからなことは、わからないと答えて、必要であれば連絡先を聞き、調べて連絡する旨伝えてください。あとで担当者から連絡します。

非常時

- ・地震、火災などの時には館内放送で避難の指示があります。その指示に従ってお客様を誘導しながら一緒に避難してください。平常時から非常口や避難経路に注意を払っておいてください。
- ・軽度の地震などの場合は、お客様に落ち着くように声掛けをして、収まった後、お客様の安全と展示作品に破損等がないか確認してください。異常などがあった場合は担当者に連絡すること。