

Venue3 くろちくビル マニュアル

甲斐啓二郎(かいけいじろう) 個展「骨の髓(ほねのすい)」Supported by Fujifilm
会期 | 2025年4月12日-5月11日

スタッフさんはP.2までをご参照ください。

【会場情報】

- ・会場名 | くろちく万蔵ビル
- ・会場住所 | 〒604-8214
京都市中京区 新町通錦小路上ル 百足屋町 374-2

会場周辺地図



[アクセス]

- ・阪急線烏丸駅25番出口より徒歩6分
- ・地下鉄烏丸線・東西線烏丸御池駅6番出口より徒歩8分

※ 駐輪場はありません。

有料駐輪場をご確認ください。

*「サイクルパーク 四条炭之座町」

(自転車:150円/24h 自動二輪車:300円/24h)等

A: 入り口正面



【展示概要】

- ・開館時間 | 11:00-19:00. ※入場は閉館の30分前まで
- ・休館日 | 4月17日・24日、5月1日・8日
- ・入場料 | 大人: ¥1,000
学生: ¥800 (学生証の提示が必要)
* 会期中1回、全会場に入場可能な特別パスポートチケットもあります。

B: 入り口前



【出勤について】

☆ 出勤時間と集合場所

- ・集合場所は基本的に建物前(写真Bに写っている木の周辺)です。
※雨天時は建物2階に集合してください。

Venue3 くろちくビル マニュアル

◇スタッフ休憩室: 2階にあります

- ・椅子はご自由にお使いください。
- ・匂いの少ない飲食は可能です(展示室では×)
- ・荷物置きとしてご利用ください(貴重品は身につけてください)

休憩中の注意点

- * 休憩室は展示室に隣接しているため静かにお過ごしください。
- * 展示を見に来ている方々、ビルで働かれている方々のご迷惑にならないようお心掛けください。
- * 空調の調整が細かくできないため、温度調節ができるよう上から羽織れるものをご持参ください。

◇トイレ: 3階フロアにあります

- ・お客様用とスタッフ用はわかれています。

◇スタッフ監視場所: 展示室内の隅にあります

- ・監視員用の椅子を設置していますので、基本的にはそちらに座って監視をお願いします。
- ・来場者が多くなったら展示室内を巡回するかたちで監視してください。
(疲れたら椅子に座ってもらって大丈夫です)

◇緊急避難出口: 2階展示会場奥にあります

- ・災害などの緊急時は会場内のお客様に声掛けをしながら非常階段に誘導し、一緒に避難してください。

○ 会場監視マニュアル

- ・順路としては、会場入り口から奥に進んだ先の非常階段を降りて1階の映像作品を鑑賞するまでが流れとなります。もし会場入り口から退出されそうなお客様がいた場合は、順路を教えてあげてください。
- ・作品および展示壁面への接触は厳禁のため、そのような行為を見かけられた際にはお声掛けをお願いいたします。
- ・お客様の建物内の飲食は禁止のため、そのような行為を見かけられた際にはお声掛けをお願いいたします。
- ・作品の破損やお客様トラブルなどあればリーダーにお知らせください。
- ・作品、作家についての質問に対しては詳しくお答えできる必要はありません。答えられる範囲で大丈夫です。
- ・来場者数が多くなってきた場合は、会場内の巡回をお願いします。ただし、疲れたりしたら適宜着席していただいて大丈夫です。
- ・水分補給およびお手洗いは監視中にも行っていただいて大丈夫です。ただ、その際は近くのリーダーまたはスタッフにお声掛けをお願いいたします

Venue3 くろちくビル マニュアル

リーダーマニュアル

● 開場時のチェック項目

＜立ち上げ＞ AM 9:30— 作品の状態確認、受付の準備と立て看板&幟(のぼり)の設置を行う。
以下詳細（上から順に優先）

1 受付カウンターの状態確認

- ・iPad & iPhone & squareのバッテリー
- ・ペン
- ・ピン(各会場の情報が示されたパネルの編集)
- ・ネームタグ

2 受付の準備/会場の掃除

- ・受付 - 看板 & 幟は基本的に5分前ぐらいには玄関に立てておく。
※雨天時は傘立て設置(受付よりのと女性用トイレの間にあります)
- ・会場 - 必要であれば床、壁面、階段の手摺、トイレなど清潔にする。

3 作品の状態チェック

- ・作品に傷や汚れなどがないか確認。
- ・位置のズレや額縁に歪みがないか確認。
- ・唾液などの飛沫が認められた場合はやわらかい布で拭き取る。
- ・損傷など状態がひどいものは速やかにPM、本部に連絡。

4 その他備品チェック

- ・チケット、グッズ類
- ・フライヤー/パンフレット類

5 スタッフさんと朝礼

- ・仕事内容や休憩に関する注意事項の共有、出勤の打刻。※初日の方にはネームカードお渡し。

☆ 開場中オペレーション

- ・来場者が多く来られた場合は、車道にはみ出さないよう列になってもらいお待ちいただく。
このとき、万蔵ビルのオフィスで働いている人の導線を塞がないよう注意。
- ・iPadの電源が落ちることが多々あるので、お昼過ぎにバッテリー残量を一度確認する。

Venue3 くろちくビル マニュアル

● 閉場時のチェック項目

<閉場作業> PM 18:30—作品の状態確認、受付の準備と立て看板&幟(のぼり)の撤去を行う。

① 受け付け終了

- ・受付終了の看板を外に出す。

※これより後にご来場された方には、「17:00前に退場可能であれば、ご覧ください」と臨機応変にご対応してください。断っても大丈夫です。

② 売上金確認、日報の作成

- ・会計の履歴をチェックして金額の打ちミスなどないか確認。
- ・1日のなかで気になったこと、共有必要なことがあれば日報に記入→撮影して本部に提出。

※お休みされたスタッフさんのお名前も念のため記録。

③ 受付の片付け

- ・受付テーブルの片付け

6 作品/展示室、備品の確認

- ・作品の状態チェック(確認項目は<立ち上げ>の③と同じ)
- ・iPad & iPhone & squareの充電
- ・バックヤードから必要備品の補充

7 玄関に設置した看板&幟の片付け

● 業務終了時のチェック項目

<業務終了> PM 19:00—終礼

- ・ゴミなどが落ちていないか確認→ゴミは事務局へ
- ・タイムカードの打刻を確認。
- ・スタッフの皆さんは退館。
- ・戸締り。

☆ 緊急連絡先(PMの連絡先)
PM | 玉置慎介:080-3055-8694

展示概要・作品について

Venue3 くろちくビル マニュアル

以下、KG公式webサイト

<https://www.kyotographie.jp/programs/2025/keijiro-kai/>