

＜一般委託＞

浦賀奉行所開設300周年記念イベント運営設営業務委託 仕様書

浦賀奉行所開設300周年記念イベント運営設営業務委託に基づく内容は、本仕様書の定めるところによる。

1	目的	浦賀奉行所開設300周年の記念イベントを開催するにあたり、必要な運営・設営業務を行う。
2	履行期間	契約日から令和3年10月31日
3	施行場所	浦賀レンガドック周辺区域(横須賀市浦賀4-7-1ほか)
4	業務内容	別紙「特記仕様書」のとおり
5	特記事項	<p>(1)新型コロナウイルス感染症対策 本業務の実施にあたっては、その時点で最新の国や関係団体等によるガイドラインの遵守並びに、先行して開催される類次イベント等を参考として、会場レイアウト、入場制限・入場者管理、マスク着用・消毒・検温の徹底、新型コロナウイルス接触確認アプリ(COCOA)等の利用推奨、緊急時の体制づくり(感染症発生時も含む)、来場者への対応等、新型コロナウイルス感染症対策を徹底した適切な対策を行うこと。</p> <p>(2)イベント中止、開催内容変更の場合の対応 新型コロナウイルス感染症拡大や天候悪化等により、契約後においても本イベントの開催中止や規模縮小等の開催内容を変更する場合がある。 なお、開催中止または開催内容の変更により業務の全てまたは一部不履行となった場合、本市から中止等が決定した旨の連絡があるまでの間に実施した業務に関する費用については、本市と受託者との間で協議のうえ、契約を変更し、費用を精算するものとする。</p> <p>(3)入札の中止 新型コロナウイルス感染症対策等により入札を中止することがある。</p>
6	関係法規	
7	資格要件	
8	契約方法	総価による業務委託契約(一般委託)
9	支払方法	委託料の支払いは、業務完了後一括払いとする。
10	その他事項	この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、別途協議するものとする。
11	監督員 連絡先	文化スポーツ観光部企画課エンターテイメント推進担当 松尾 046-822-9820

＜指示又は希望事項＞

グリーン 物品購入 及び 環境配慮 関係	<p>・この業務を施行するにあたって、仕様書でグリーン物品購入の指示がある場合は、横須賀市グリーン購入基本方針及び調達方針に基づく環境物品等を納入すること。また、仕様書で特に指示がない場合で委託代金に物品等の購入経費が含まれている場合は、できるだけこの方針に基づく環境物品等の調達をお願いします。 (上記方針については、本市のホームページ「よこすかのグリーン購入」参照)</p> <p>・本市は、独自の環境マネジメントシステム(YES)により事務事業の環境負荷低減に努めているので、受託者においてもできる限り環境に配慮して業務を執行するようお願いいたします。</p>
----------------------------------	---

浦賀奉行所開設 300 周年記念イベント運営・設営業務委託

特記仕様書

1 目的

浦賀奉行所開設 300 周年の記念イベントを開催するにあたり、必要な運営・設営業務を行う。

2 記念イベント開催概要

(1) 趣旨

日本を開国へと導いた浦賀奉行所の大きな役割を市内外に周知し、郷土愛の醸成を図るとともに、浦賀とその周辺地域に活力とにぎわいを与え、未来へ希望が繋がる街づくりを目指す。

(2) 日程

令和 3 年 (2021 年) 10 月 23 日 (土)、24 日 (日)

※ イベント時間は 10 時～20 時を予定

※ 24 日 (日) は、16 時までを予定

※ イベントに参加する帆船が 10 月 22 日 (金) に入港予定

(3) 記念イベント実施会場

浦賀レンガドック周辺区域 (横須賀市浦賀 4-7-1 ほか)

※ 別紙 1、2 : 会場想定図参照

(メイン会場)

- ① 記念式典
- ② 記念ライブ
- ③ 飲食等ブース出展
- ④ 浦賀湾遊覧企画 (民間連携)

(レンガドック)

- ⑤ プロジェクションマッピング
⇒ コミュニティ広場を観覧者の待機場所とする

(コミュニティ広場)

- ⑥ ウォーキングイベントゴール (民間連携)

(東岸会場 : 住友重機械工業 (株) 浦賀工場内)

- ⑦ 浦賀ゆかりの帆船来航
 - ・ 10 月 22 日 (金) に入港
 - ・ 10 月 23 日 (土)、24 日 (日) に着岸した岸壁で、パネル展示等を実施予定
※ 展示等は、10 月 24 日 (日) 午前中で終了予定

- ・ 10月24日（日）15時ごろ出航予定

（4）来場者

会場内は指定した時間での入れ替え制とする。

第1部：10時から13時まで 入場者数5,000人を上限とする。

第2部：13時から16時まで 入場者数5,000人を上限とする。

第3部：17時から20時まで 入場者数5,000人を上限とする（23日のみ）。

3 業務内容

（1）記念イベント運営・管理業務

① 全体管理

- ・ 各種イベント（民間連携イベント含む）の総合的な調整・管理を行うこと。
- ・ 全体の運営マニュアルを作成すること。
- ・ 司会者を手配し、メインステージの運営・進行管理を行うこと。また次③（ア）、（イ）、（ウ）のイベントでも同様に司会者を手配し、司会・進行管理を行うこと。
- ・ 各種イベント関係者等と密に連携し、協力体制を築くこと。
- ・ 会場内の清掃、トイレ（既設のトイレ2か所も含む）及び授乳テントの巡回清掃、消耗品の補充をすること。
- ・ 車いす専用観覧場所など、障害者への配慮あるイベント運営・管理を行うこと。
- ・ ごみを随時回収し、処分すること。
- ・ 総合案内、迷子・落し物対応、会場整理・誘導などを行うこと。また、それに必要なスタッフを配置すること。（20人/日想定）
- ・ 全日のイベント入り込み数を計測すること。
- ・ 来場者アンケートを実施し、集計すること。（アンケート内容は市が作成）
- ・ 全体管理責任者は、会場運営スタッフ全体を管理し、各配置の状況を把握するとともに、委託者の指示に速やかに対応できるよう連絡体制を明確にしておくこと。

② 新型コロナウイルスへの対応

- ・ 来場者の名簿を作成すること。
- ・ 事前登録制とし、QRコードを発行し、入退場管理を行う。
 - ※ 事前申し込みの受付、定員を超える応募の場合は抽選も行い、当選結果の連絡を行うこと。
 - ※ 基本WEB、E-mailなどの事前登録制とするが、インターネット環境のない人のため、電話での受付にも対応し、結果の通知は郵送で行う体制も組むこと。
 - ※ 受付期間は、10月1日（金）から10月17日（日）を予定しており、遅くとも10月20日（水）までに当選結果を連絡すること。
- ・ 会場入口での検温を行うこと。
- ・ 会場入口でマスク着用の確認、消毒液を設置すること。
- ・ 会場内ではソーシャルディスタンスが図れる措置を行うこと。
- ・ 適宜、来場者用のテーブルやイス等の消毒を行うこと。特に飲食エリアは利用者が変わ

るごとに消毒を行うこと。

- ・ 受付等では、アクリル板を設置するなど飛沫防止の対策を行うこと。
- ・ 会場は、5,000人/回を上限とした入れ替え制とするため、速やかな入れ替え方法を講ずること。
- ・ 人が溜まる場では、1m以上の間隔が取れるよう、目印の設置や案内誘導を行うこと。

③ 各種イベントの対応（会場設営以外）

（ア）浦賀ゆかりの帆船来航

スケジュール：10月22日（金） 来航
10月23日（土） 船外でのパネル等の展示
10月24日（日） 15時頃出航セレモニーの実施

会場：住友重機械工業（株）浦賀工場内 東岸会場

業務内容：

- ・ パネル等展示の来場者の受付・整理
（パネル展示の運営は、帆船関係者が行う）
- ・ 出航セレモニーの運営補助（セレモニー出演者との連絡・調整を含む）
※ 地元中学生による吹奏楽（小編成）の演奏を想定（30分程度）
- ・ セレモニーの司会者を手配すること。（3（1）①に含む）

（イ）記念式典

スケジュール：10月23日（土） 10時～11時（予定）

会場：メイン会場内（式典用会場を別途設置）

開催趣旨：開国への歩みを踏み出すための大きな役割を果たした浦賀奉行所が
節目の年を迎えたこと記念し、その史実を顕彰する式典を行う。

式次第：花輪供呈、市長式辞、来賓祝辞、来賓紹介、伝統芸能披露
（レセプション）

参列者：来賓120人程度

業務内容：音響の運営、司会者の手配（3（1）①に含む）、委託者が指示する
軽微な対応。

（ウ）プロジェクションマッピング

スケジュール：10月24日（日） 17時～20時

会場：メイン会場レンガドック内

上映回数：6回（10分程度/回 予定）

業務内容：

- ・ 観覧者の受付・誘導をすること。（計画含む）
- ・ レンガドック内での1回の観覧人数は、200名程度とする。また、レンガドック内に降りる階段は1か所しかなく、夜間で足元も暗いため、観覧者が安全に観覧できるよう、誘導方法を綿密に計画すること。
- ・ 上映にあたっての司会者を手配すること。（3（1）①に含む）

(エ) レンガドック見学会

スケジュール：10月23日（土）、24日（日） 10時～16時

会場：メイン会場レンガドック内

業務内容：レンガドックに入る観覧者の人数調整、観覧者列の整理・誘導

(オ) 記念コンサート・ステージ関係

スケジュール：10月23日（土）、24日（日）

会場：メイン会場ステージ

業務内容：

- ・ 記念コンサート、ステージイベントの運営
- ・ 委託者の手配したステージ出演者との調整・連絡・対応を行うこと。
- ・ ステージの司会者を手配すること。(3(1)①に含む)
- ・ 来場者の誘導・会場整理を行うこと。

(カ) メイン会場の出店関係

開催日時：10月23日（土）、24日（日）

会場：メイン会場

内容：委託者と協議の上、次のとおり、メイン会場における展示ブース、飲食ブース等の出店関係の運営、管理を行うこと。

- ・ 飲食の出店については、出店者の募集を行うこと。募集にあたっては事前に委託者と調整してから行うこと。(露天商、キッチンカー含め15店程度を想定)
- ・ 出店者の募集用資料及び運營業務マニュアルを作成すること。なお、出店者用資料については、必要部数を印刷し、各出店者へ配布すること。
- ・ 出店に必要な連絡調整・届出(保健所・消防)を行うこと。
- ・ 展示ブースについては、委託者が指定する団体と出展に必要な調整を行うこと。
- ・ 飲食については、飲食エリアのみとする。
- ・ 来場者の誘導・会場整理を行うこと。

(キ) 民間イベント

- ・ 次の民間イベントとの連携・調整を図ること。

(民間連携イベント)

- ・ ウォーキングイベント

※ ウォーキングイベントの参加者ゴールは、別紙1：会場想定図に示す位置を予定。

※ ゴール受付等は、ウォーキングイベント主催者が行うが、設営計画からしっかりと連携・調整を行うこと。

- ・ 遊覧船

※ 乗船の受付等、遊覧船に係る準備については、当該事業者が行う

※ 乗船受付として、別紙1：会場想定図に示す位置に、コンテナハウス2台を設置予定

- ・ BMX競技のエキシビジョン
 - ※ 競技関係者が大型トレーラのバンクを設置し、エキシビジョンを実施する。大型車両の搬入も伴うため、設営計画からしっかりと連携・調整を行うこと。
- ・ プロセイラーのヨット見学会
 - ※ 東岸にヨットを展示。関係者によるイベントを行う予定があるので、設営や会場整理を行うにあたり、しっかりと連携・調整を行うこと。

(2) 会場設営

① 会場設営共通

(ア) 各会場レイアウト図の作成

(イ) 会場内及び周辺の各種案内・誘導サインの制作・設置・撤去(事前周知含む)

(会場内サイン表示)

- ・ インフォメーションボード (900mm×1800mm+300mm) : 3 枚
- ・ 立て看板 (400mm×1500mm+300mm) : 30 枚
- ・ A3 パウチ : 100 枚

(ウ) 各会場に必要な電源の確保

- ・ 60kVA : 1 台、45kVA : 3 台及びその燃料 (次②の 3kVA : 1 台分も含む)

② 浦賀ゆかりの帆船来航

- ・ ステージ : パンチカーペットのみ (赤) 約 1,800 mm×5,000 mm×2 枚
- ・ 音響用電源 : 発電機 (3kVA) 1 台 ※音響セットは市で手配
- ・ テント : 1.5 間×2 間 (四方幕) 2 張
- ・ テーブル (ビニールクロス付) : 4 台
- ・ 折りたたみイス : 100 脚
- ・ 仮設トイレ4 基、手洗いユニット 1 台

③ メイン会場および出店エリア関係

(ア) 出店ブース (展示、飲食、休憩等) およびメインステージ

メインステージ観覧席や各出店ブース周辺、飲食エリアなど来場者が集まり、密になることが想定される場所においては、ソーシャルディスタンスを示すマーキングなどで、飛沫による感染の対策を行うこと。

- ・ テント (出店、休憩用) : 1.5 間×2 間 (四方幕) 10 張
- ・ テント (本部、来賓、インフォ、救護、授乳用) : 2 間×3 間 (四方幕・蛍光灯付き) 5 張
- ・ 授乳用テントには、目隠し措置を施すとともにベビーベットを設置すること。
- ・ 救護テントには、簡易ベッドを設置すること。
- ・ テーブル (ビニールクロス付き) : 各 2 台/張 (30 台)
- ・ 折りたたみイス : 各 4 脚/張 (60 脚)
- ・ 各ブースの店名版を作成し、設置すること。

- ・ 飲食エリアは、イレクターフェンス、コーン・コーンバーなどでゾーニングし、エリア内の入場人数の制限を行うこと。
- ・ 記念式典で使用したテントの設置は、飲食用スペースとして使用する、別紙3設置イメージで式典終了後、机、アクリル板、イスを設置すること。(テーブル 75 台)
- ・ 飲食エリア内は、利用したテーブルの消毒や利用者同士のソーシャルディスタンスの確保などしっかりと感染症対策を講じること。
- ・ 火気を使用するテントは、消火器、耐火ボードの設置が義務付けられているため、必要に応じて各出店者と調整し、設置すること。(10 店舗分を想定)
- ・ 出店者用に給排水設備を備えた共同シンクを設置及び撤去を行うこと。
※ 水場シンクなどの排水溝が、残飯等で塞がれることを防止するため、排水場所を全面網で覆うこと。また排水があふれることのないよう、網の目詰まりを防止する対策を行うこと。
- ・ メインステージ (12m×6m×0.5m 程度) を設置すること。ステージにあがるためのアルミ階段 (3 段程度) も併せて設置すること。
- ・ ステージ後ろ左右に、イントレを組むこと (別紙3設置イメージ参照)
- ・ メインステージ前に観覧用として、折りたたみイス 100 脚設置すること
- ・ 音楽ライブに必要な音響の設置及び PA を配置すること

(参考楽器機材)

- ・ ギターアンプ / メーカーROLAND / 型番 JC-120
- ・ ベースアンプ / メーカーHARTKE / 型番 Kickback KB15
- ・ ドラムセット / メーカーPEARL / 型番 RS525SCW
- ・ キーボード / メーカーYAMAHA / 型番 P シリーズ P-45
※ マイク、マイクスタンド、ミキサー、スピーカーなどライブに必要な機材一式含む
※ 記念式典用機材として、ブーム型マイクスタンド3本、マイク3本含む
- ・ 音響テント、出演者控えテントを設置すること。
音響テント : 1.5 間×2 間 (四方幕) 1 張
出演者控えテント : 1.5 間×2 間 (四方幕) 2 張
長テーブル6台、折り畳みイス 112 脚 (観客用含む)

(イ) 記念式典の会場設営 (10月23日(土)のみ)

- ・ メイン会場に記念式典会場を設置すること (別紙4設置イメージ参照)
※ (ア) で示した通り、式典で使用したテントについては、式典後飲食スペースとして使用する

(テントの設置)

- ・ 受付テント : 1.5 間×2 間 (四方幕) (白) 2 張
- ・ 参列者席テント : 4 間×6 間 (白) 3 張
- ・ 司会テント : 1 間×1.5 間 (白) 1 張
- ・ 音楽隊テント : 4 間×6 間 (白) 1 張

- ※ テントの位置について、式典前日に委託者の確認を受けるものとし、微調整を可能とすること。
- ※ テントは、強風時に飛ばされないようウエイト等で確実に固定すること。
- ※ テント骨等の露出部分は、人の通行に支障のないように養生すること。
- ※ 当日、晴天の場合は、前日に設営した司会テントを速やかに撤去すること。前日に設営せず、当日設置することも可とする。

(音響の設置)

- ・ 式典に必要な音響の設置及びPAを配置すること。

(テーブル等の設置)

- ・ 受付テント
 - テーブル：1800mm×600～750mm 5台（白）
 - ※ クロス（白）付き（天板・腰下）
- ・ 参列者席テント
 - 折りたたみイス：150脚
 - ※ 指定する150脚に椅子カバー（紙製または布製）を付ける
 - ※ 式典終了後、飲食スペースに使用
- ・ 音楽隊テント
 - 折りたたみイス：30脚
- ・ 司会テント
 - 折りたたみイス：2脚
- ・ 音響テント
 - テーブル：1800mm×600～750mm 1台
 - 折りたたみイス：2脚
- ・ 音響セット
- ・ 発電機およびコードリール 任意台数
 - ※ テーブル（長机）は、クロス（白）で天板を覆い、脚が見えないよう腰下を1周巻くこと。ただし、音響テントに設置するテーブルのクロスは不要とする。
 - ※ テーブル、椅子は、式典開始前に天板、座面等を自社用具にて清掃すること。

(挨拶台等の設置)

- ・ 挨拶台：幅800～900mm×奥行450mm×高さ1000mm FRPまたは木製（白）1台
 - ※ 雨天時はステージ上にテントを設置し、挨拶台を置く。屋根の形状は問わないが、小雨、強風等に耐えられる素材で、国際式典に適した仕様とする。

- ・ 司会台：幅 800～900mm×奥行 450mm×高さ 1000mm FRP または木製
1 台（白またはグレー）
※ 雨天時は、司会テントを設置し、司会台を置く
- ・ 献花台：テーブル：1800mm×600～750mm 1 台
- ・ 献花立て：幅 1800mm 程度 1 段（白）
※ テーブル（クロス（白）で天板を覆い、脚が見えないよう腰下を 1 周巻く）1 台を設置し、その上に献花立て（白）1 台を設置する。なお、献花立ては、直径 45cm 程度の花輪を 3 つ置ける仕様とする。
- ・ 花輪置き台：テーブル（クロス（白）で天板を覆い、脚が見えないよう腰下を 1 周巻く）1800mm×600～750mm 1 台

（看板の製作および設置）

- ・ 立て看板①（600 mm×1800 mm）：1 枚
- ・ 立て看板②（600 mm×1800 mm）：2 枚
- ・ 立て札①（300 mm×600 mm）：1 枚
- ・ 立て札②（600 mm×300 mm）：2 枚
- ・ プラカード（600 mm×200 mm）2 枚

（国旗掲揚ポールの設置）

- ・ 日・米・オランダ国旗掲揚ポールを設置すること 3 本
- ・ 各国旗は、本市国際交流課が貸与するものを使用し、丁寧に扱うこと
- ・ 国旗ポールは、式典挙行中に倒壊等しないよう、ウエイト（杭は不可）を使用して十分に固定すること。

④ プロジェクションマッピング（レンガドック内観覧エリア）

- ・ 本市が用意するすべり止め（ジョイント人工芝 312 mm×312mm×23mm を 1,500 枚分）を敷設すること。なお、すべり止めは、浦賀行政センター地下 1F に保管してあるため搬出も行い、イベント後には本市が指定する場所に移動すること。
- ・ 夜間、ドック内に階段を降りる及びドック内を移動するのに必要な照明を設置すること。
- ・ ドック周辺は柵によりかからないよう、コーンバーを設置すること。

⑤ ごみ処理

- ・ ごみ箱の設置及び撤去、ごみ回収コンテナの設置及び搬出、処理を行うこと。なお、ごみ箱は燃えるごみ、容器包装プラスチック、ビン・カン・ペットボトルの 3 分別として、会場内 10 か所に設置すること。設置場所は別途指示に従うこと。

⑥ 仮設トイレ

- ・ 仮設トイレ 8 基、手洗いユニット 2 台、汲み取り
（メイン会場：4 基、東岸会場：4 基）

⑦ 会場全体（委託者が指定する場所に設置すること）

- ・ スチールフェンス・ウエイト：幅 2000×高さ 1000（足 2 本、ボルト 2 本）を 350 個

※イレクターフェンスなど同等の機能を有するフェンスでも可能

- ・ コーン・バー・ウエイト：400m分（200個、200本程度）
- ・ 既存フェンスへの転落防止ネット：600m分（高さ約1m）
- ・ チェーンパーテーション：50m分（記念式典用）

※ ポールパーテーション（シルバー）、プラチェーン（白）

- ・ 投光器：12台

（3）その他

- ・ 必要な筆記用具等を用意すること。

5 完了届等の提出

受託者は作業が完了したときは、委託者に対して速やかに完了届（規定書式）、その他関係書類を提出すること。

6 全業務共通事項

- ① 業務を履行するにあたり法令及び本市の定める条例、規則等を遵守すること。
- ② 受託者は、常に職員と密接な連携を図り、本市の意図について熟知したうえ作業に着手し、効率的な進行に努めなければならない。また、他の業務委託請負事業者等とも連携を図ること。
- ③ 業務上知り得た秘密を漏らさないこと。業務委託契約が終了した後も同様とする。
- ④ 業務実施にあたり、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、個人情報の取扱いに関する特記事項に従い、万全の対策を講じること。
- ⑤ 受託者は、契約により生ずる権利または義務を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、委託者の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。
- ⑥ 委託業務における資料等については、委託者の求めに応じて提示できるようにしておくこと。
- ⑦ 受託者の負担する経費は、全て当該委託料に含まれるものとする。
- ⑧ 契約の履行または不履行により、市又は第三者に損害を及ぼした時は、受託者がその損害賠償しなければならない。
- ⑨ 本仕様書に明記されていないこと及び業務上生じた疑義については、協議のうえ決定するものとする。

【内訳一覧】

品名・規格	数量	単位	備考
【全体管理】			
総合調整	1	式	
運営マニュアル作成	1	式	
出店者の募集・調整・届出・マニュアル作成	1	式	保健所、消防への申請作業含む
運営・進行管理	1	式	進行台本等、進行資料作成含む
司会(記念式典、ステージイベント、プロジェクションマッピング、出航セレモニー等)	2	人	1人×2日
ごみ処理スタッフ	1	式	
運営スタッフ(総合案内、会場整理等)	40	人	・1日あたり20人想定 ※対応人数の不足分は、職員で対応
・総合案内(迷子、落とし物等の対応含む)			
・入退場受付対応			
・ステージ見学エリアの対応			
・飲食エリア対応			
・レンガドック見学における人数管理			
・プロジェクションマッピング対応(受付、観客誘導・整理など)			
・帆船入港関係対応(パネル等の展示、出航セレモニー)			
来場者アンケート実施・集計	1	式	
会場レイアウト図	1	式	
各種案内・誘導サインの制作・設置・撤去	1	式	
【コロナ対応(入退場管理含む)】			
入退場管理	1	式	・入退場人数の管理 ・テント、机、イスなど設営含む
来場者の事前登録業務	1	式	
QRコードシステムの導入	1	式	
検温・消毒・アクリル板など	1	式	
【浦賀ゆかりの帆船来航:パネル等の展示および帆船出航セレモニー】			
パンチカーペット 巾1,800mm【赤】×5M	2	枚	
パイプテント(ワンタッチ) 1.5間×2間 高さ2,000mm程度	2	張	
横幕 1.5間	4	枚	
横幕 2間	4	枚	
ウエイト 鋳物	1	式	
長テーブル(ビニールクロス付き) 1,800mm×450mm程度	4	台	
折りたたみイス(屋外用)	100	脚	
【ステージ(メイン会場)】			
メインステージ(12m×6m×0.5m程度)	1	基	
ステージ用イントレ階段(3段程度)	2	台	
イントレ(幅1500×奥行700~1500×高さ3000程度)	2	台	別紙イメージ参照 ※イントレのサイズは、強度を優先し設置すること
音響設備(挨拶、MC、音楽ライブ用)	1	式	PAセット含む
楽器機材(ギターアンプ、ベースアンプ、ドラムセット、キーボード等)	1	式	
パイプテント(ワンタッチ) 1.5間×2間(PA、出演者控え用)	3	張	
横幕 1.5間	6	枚	
横幕 2間	6	枚	
ウエイト 鋳物	1	式	
長テーブル 1,800mm×600~750mm程度	6	台	音響テント、控室テント用
折りたたみイス(屋外用)	112	脚	観覧者、音響テント、控室テント用

品名・規格	数量	単位	備考
【記念式典(メイン会場)】			
パイプテント 1.5間×2間	2	張	白
パイプテント 4間×6間	4	張	白
パイプテント 1間×1.5間	1	張	白
横幕 1間	2	枚	白
横幕 1.5間	4	枚	白
横幕 2間	4	枚	白
横幕 4間	3	枚	白(目隠し用)
ウエイト 鋳物	1	式	
長テーブル(クロス(白)付き。天板・腰下) 1,800mm×600~750mm程度	7	台	
長テーブル 1,800mm×600~750mm程度	1	台	
折りたたみイス(屋外用)	184	脚	
椅子カバー(紙製または布製)	150	脚	
音響設備(挨拶、司会用)	1	式	
挨拶台 幅800~900mm×奥行450mm×高さ1000mm FRPまたは木製	1	台	白
司会台 幅800~900mm×奥行450mm×高さ1000mm FRPまたは木製	1	台	白またはグレー
献花立て 幅1800mm程度(直径45cm程度の花輪を3つ置けるもの)	1	台	白
立て看板①(600mm×1800mm)	1	枚	
立て看板②(600mm×1800mm)	2	枚	
立て札①(300mm×600mm)	1	枚	
立て札②(600mm×300mm)	2	枚	
ブラカード(600mm×200mm)	2	枚	
日・米・オランダ国旗掲揚ポール(ウエイト含む)	3	本	
チェーンパーテーション(50m分。ポールはシルバー、プラチェーンは白)	1	式	
【メイン会場および出店エリア】			
パイプテント 1.5間×2間(出店、休憩用)	10	張	
パイプテント 2間×3間(本部、インフォメーション、救護、授乳用)	5	張	
蛍光灯 1灯式	5	台	本部、インフォメーション、救護、授乳用
横幕 1.5間	22	枚	目隠し用含む
横幕 2間	32	枚	目隠し用含む
横幕 3間	10	枚	
ウエイト 鋳物	1	式	
長テーブル(ビニールクロス付き) 1,800mm×600mm程度	105	台	・飲食スペース用 75台 ⇒ 式典終了後、式典用テント下に、 飲食用として設置 ・本部、出店等使用 30台
折りたたみイス(屋外用)	60	脚	・飲食スペース用 ⇒ 式典終了後に、式典用イスを 飲食用として設置 ・本部、出店等使用 60脚
アクリル板	1	式	飲食スペースに設置想定 ※別紙イメージ参照
ベビーベッド	1	台	
簡易ベット	1	式	
店名板 サイズ 900×200	50	枚	
2槽シンク・詰まり防止ネット 給排水工事含む	1	式	
耐火ボード	10	枚	
消火器	10	本	

品名・規格	数量	単位	備考
【レンガドックドックプロジェクトマッピング】			
滑り止め用マットの設置作業(約500㎡)	1	式	滑り止め用マットは市が準備する
階段照明	15	台	
重量コーン(赤白)	60	個	
コーンバー	60	本	
【ゴミ処理】			
ゴミ処理資機材	1	式	ゴミ箱、バケツ、ごみ袋など、ごみ処理に必要な資機材
ゴミ処理費 コンテナ車 1日2台×2日 撤収時1台	1	式	5台
【トイレ】			
会場内のトイレ管理	1	式	仮設トイレ、既設トイレ2か所含む 既設トイレ①、② 男性:小便器4台、個室2台、 女性:個室2台 ※①、②誰でもトイレ各1カ所
簡易水洗トイレ	8	基	メイン会場付近4基、東岸会場付近4基
手洗いシンク	2	台	
汲取り費	8	基	
【会場全体】			
スチールフェンス W2000×H1000(足2本、ボルト2本)	350	個	
重量コーン(赤白)	200	個	
コーンバー	200	本	
転落防止ネット(高さ約1m程度)	1	式	50m×12本程度
投光器	12	台	
【会場内サイン表示】			
看板 インフォメーションボード サイズ900×1800+300	3	枚	
看板 立看板 サイズ 400×1800+300	30	枚	
A3/パウチ 100枚	1	式	
【電気工事関係】			
発電機 60KVA	1	台	
発電機 45KVA	3	台	
発電機 3KVA	1	台	東岸用
燃料(発電機など)	1500	L	
電気工事費	1	式	電気・照明工事費、コードリール、発電機設置用機材など
【設営・撤去関係】			
設営・撤去人件費	1	式	
搬入・搬出運搬費	1	式	重機の費用、現場消耗品費含む

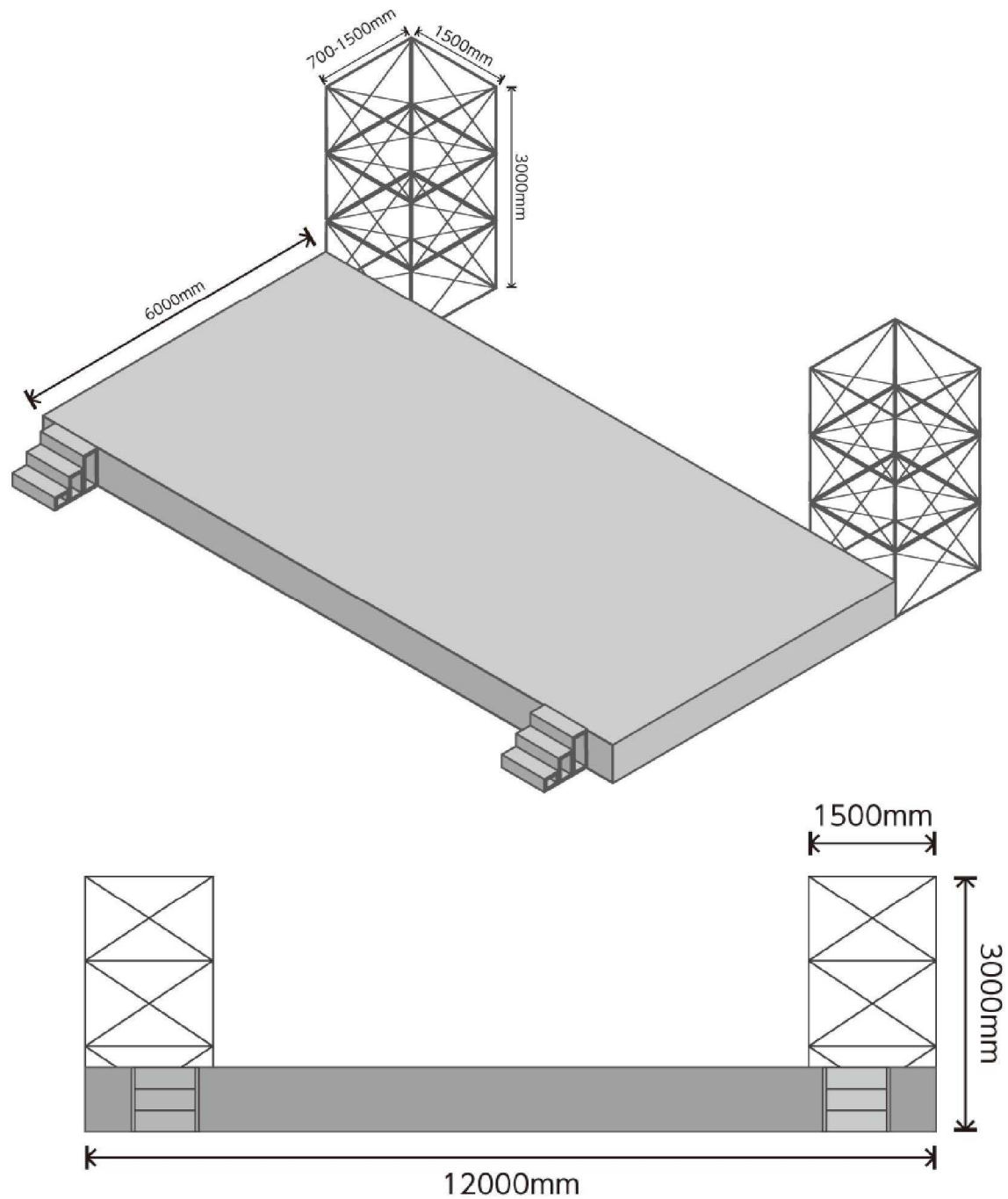
※ 上記に定める以外の不足分については、適宜追加すること

別紙2 : 会場想定図 (会場全体)

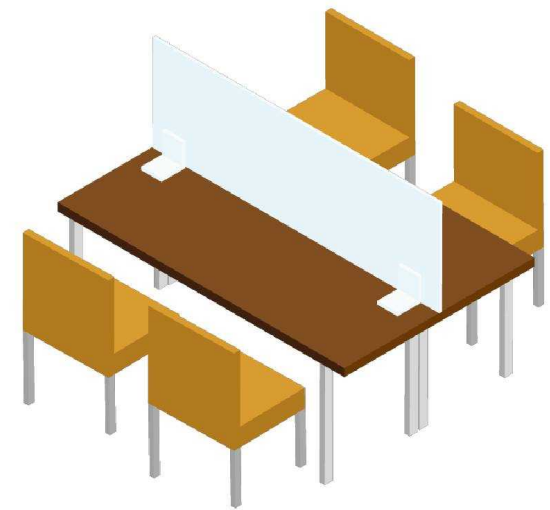


別紙3 : 設置イメージ

【ステージ設置イメージ】



【飲食スペース設置イメージ】



※1セット: 机2台、イス4脚、
パーテーションを想定

別紙4 : 設置イメージ



国旗、献花台、挨拶台



参列者席テント (外観・前方)



参列者席テント (外観・後方)



参列者席テント (内部)



受付周辺