

<一般委託>

ヴェルニー・小栗祭式典会場設営等業務 委託(一般委託)仕様書

ヴェルニー・小栗祭式典会場設営等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	ヴェルニー・小栗祭式典の会場設営等
2	履行期間	契約の日から令和4年11月12日(土)
3	施行場所	ヴェルニー公園ほか
4	業務内容	別紙「特記仕様書」とおり
5	特記事項	
6	関係法規	
7	資格要件	本業務履行については、下記の資格を有すること。 (1)平成29年4月1日以降に、国又は地方公共団体が発注した記念行事(成人式・出初式を含む)または式典(フェスティバル・講演会は除く)の会場設営業務の契約を元請けとして締結し、完了した実績を有すること。 (2)屋外広告物の表示又は設置にあたっては、「屋外広告業登録制度」による横須賀市長の屋外広告業の登録を受けているか、神奈川県に登録を受け、横須賀市に特例屋外広告業の届け出をしていること。
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	(1)本契約の締結後、設営経費の明細内訳表を提出すること。 (2)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	市長室国際交流・基地政策課 渡辺 (連絡先:046-822-8138)

<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>
----------------------------------	---

# ヴェルニー・小栗祭式典会場設営等業務委託 特記仕様書

## 1 件名

ヴェルニー・小栗祭式典会場設営等業務委託

## 2 施行場所

ヴェルニー公園（横須賀市汐入町1-1）ほか

## 3 履行期間

契約の日から令和4年11月12日（土）まで

※式典は11月12日（土）11時から11時40分

## 4 事業内容

### （1）開催趣旨

日本の近代化にとって重要な役割を果たした横須賀製鉄所の建設に貢献した小栗上野介忠順とフランス人技師フランソワ・レオンス・ヴェルニーの功績をたたえるため、本式典を開催する。

※本式典は昭和27年から開催（令和4年度は69回目）。

### （2）式典の概要

#### ア 式次第

国歌吹奏（仏・日）、花輪供呈（仏大使・横須賀市長）、式辞（横須賀市長）、祝辞（仏大使・外務大臣・ブレスト市長）、来賓紹介、演奏（海上自衛隊横須賀音楽隊）

#### イ 参列者数（見込）

日本来賓 約150人／外国来賓 約10人

## 5 業務内容

受託者は以下のとおり会場の設営等を行う。設営等に係る資機材は、別紙1のとおりとし、全て受託者が用意すること。

### （1）看板の製作及び設置

ア 看板（立て看板、立て札）を別紙2のとおり製作する。なお、記載する文字等については、事前に校正を行うものとする。

イ 看板は小雨、強風等に耐えられる素材とし、設置中に倒壊しないよう注意すること。

ウ 看板は式典当日に式典会場及び京急汐入駅・JR横須賀駅に設置する。詳細な設置場所は、式典当日に指定する。

### （2）式典会場の設営

別紙3のレイアウト図に基づき、以下のとおり会場を設営する。設営可能時間は、式典前日の9時から17時、式典当日の8時から9時30分の間とする。

## ア テントの設置 ※原則として式典前日に設営すること。

(ア) 以下のとおり、テントを設置する。なお、各テントの仕様は、別紙1に記載の規格のとおりとする。

- ・受付テント 2張
- ・参列者席テント 3張
- ・司会テント 1張 ※【雨天時】のみ設置する。
- ・音楽隊テント 1張
- ・音響テント 1張 ※側面（3面）を横幕で覆う。

(イ) テントは、強風時に飛ばされないようウエイト（杭は不可）で確実に固定すること。

(ウ) 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。

(エ) 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。

## イ テーブル・椅子等の設置

以下のとおり、各テントにテーブル、椅子等を設置する。

- ・受付テント テーブル（長机）4台、アクリルパーテーション4台、スタンド式検温器（消毒液付き）2台
- ・参列者席テント パイプ椅子238脚  
（うち指定する150脚に椅子カバー（紙製）を付ける）
- ・司会テント パイプ椅子2脚
- ・音楽隊テント パイプ椅子30脚
- ・音響テント テーブル（長机）1台、パイプ椅子2脚

※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。

※アクリルパーテーションは、強風時に飛ばされないよう確実に固定すること。高さは人が立って会話する際に飛沫防止できるものとし、書類受け渡し用の開口部分のあるものとする。

## ウ 挨拶台等の設置

(ア) 挨拶台

挨拶台（白）1台を設置する。

※【雨天時】は、仮設ステージ（屋根付き）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。

(イ) 司会台

司会台（白またはグレー）1台を設置する。なお、司会台は司会者3名が横並びで使用できる仕様とする。

※【雨天時】は、司会テントを設置し、司会台を置く。

(ウ) 献花台

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）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60cm程度の花輪を2つ置ける仕様とする。

(エ) 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）1台を設置する。

**エ 国旗掲揚ポールの設置**

(ア) 仏・日国旗掲揚ポールを設置し、両国旗を掲揚した状態にする。

(イ) 各国旗は、横須賀市国際交流・基地政策課（以下、「国際交流・基地政策課」という。）が貸与するものを使用し、丁寧に扱うこと。

(ウ) 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。

**オ チェーンパーテーションの設置**

別紙3のとおり、パーテーションポール（白またはシルバー）、プラチェーン（白）を設置する。詳細な設置場所は、式典当日に指定する。

**カ 音響**

(ア) 式典会場に、音響設備一式（詳細は別紙1に記載）を設置し、式典中は、設営責任者とは別に音響操作員を配置する。

(イ) 音響に必要な電源は受託者が用意する。

(ウ) 音響は、会場全体にマイクの声が聞こえる設備とする。音響操作員は、リハーサル（式典当日9時50分頃を予定）に必ず立ち会い、会場全体の音響の状況を事前に確認すること。マイクスタンドは、式典中の傾き防止のため、式典前にネジ等の増し締め確認をすること。

**キ 設営物等の撤去**

式典終了後は、速やかに設営物等を撤去する。撤去可能時間は、式典終了から式典当日の15時の間とする。

**ク 園内の車両進入の制限**

園内敷石の破損防止のため、園内通行可能な車両は次のとおりとする。

- ・いこいの広場…2トントラック以下
- ・いこいの広場以外…軽自動車以下

※式典会場である小栗広場の南側に、大型車両が停車可能な区画あり（別紙4）。

**6 式典中止の場合**

**(1) 連絡方法**

横須賀市に大雨、暴風等の特別警報、警報が発表される等の荒天等により式典が中止となる場合、式典当日8時までに国際交流・基地政策課から受託者に電話にて連絡する。

**(2) 委託代金の支払い**

式典中止に伴う請負金額の変更については、国際交流・基地政策課及び受託者で協議し、決定することとする。

## 7 その他

- (1) 業務の遂行にあたっては、本式典の趣旨及び本仕様書の内容を十分に理解すること。また、式典当日まで、国際交流・基地政策課と十分に打ち合わせを行い、遅延なく業務を遂行すること。
- (2) 設営及び撤去は、指定された時間までに必ず完了すること。なお、設営完了時、設営物等は全て即時使用可能な状態で引き渡すこと。
- (3) 式典中は、会場内にスタッフ2名（うち1名は音響操作員）以上を配置すること。
- (4) 式典開始前及び撤去後は、自社用具にて会場及びその周辺を清掃し、式典に伴い発生したゴミは持ち帰ること。
- (5) 設営及び撤去の際は、人や車の通行に支障のないよう、安全に十分注意すること。事故等が発生した場合は、受託者の責任において対処するとともに、速やかに国際交流・基地政策課に報告すること。
- (6) 設営開始から撤去までの間は、設営物等が飛散、倒壊等しないように注意すること。飛散、倒壊等があった場合、受託者の責任において速やかに原状に復すること。なお、路面、施設等への破損については、いかなる理由においても受託者負担とする。
- (7) 大型車両等を搬入する場合は、路面や施設等を破損しないよう注意すること。
- (8) 設営に係る搬入車両等に駐車料金が発生する場合は、受託者が負担すること。
- (9) 新型コロナウイルス感染症の拡大状況等によっては、式典の縮小や中止も考えられる。その際の費用負担等については、国際交流・基地政策課及び受託者で協議することとする。
- (10) 本仕様書に明示なき事項や疑義が生じた場合は、その都度、国際交流・基地政策課及び受託者で速やかに協議し、決定することとする。

参考写真



参列者席テント



受付テント



国旗、献花台、挨拶台



音楽隊テント

## 資機材一覧

品名・規格	数量	単位	備考
<b>看板</b>			
立て看板 600mm×1800mm (白)	6	枚	別紙2①・②・③
立て看板自立材	1	式	
立て札(スチレンボード/スタンド付き) 300mm×600mm (白)	1	枚	別紙2④
立て札(スチレンボード/スタンド付き) 600mm×300mm (白)	2	枚	別紙2⑤・⑥
<b>受付</b>			
パイプテント 9尺×2間 (白)	2	張	ウエイトで固定
テーブル 1800mm×600~750mm 屋外用 ※クロス(白)付き(天板・腰下)	4	台	
アクリルパーテーション 幅1800mm、高さは人が立って会話する際に飛沫防止できるもの、 書類受け渡し用の開口部分のあるもの	4	台	特記仕様書 参考写真 受付テント参照 卓上式でも可 幅900mmのものを8台でも可
スタンド式検温器(消毒液付き)	2	台	
<b>参列者席</b>			
パイプテント 4間×6間 (白)	3	張	ウエイトで固定
折りたたみ椅子 屋外用	238	脚	
椅子カバー(紙製)(白)	150	枚	
<b>司会</b>			
パイプテント 6尺×9尺 (白)	1	張	ウエイトで固定
折りたたみ椅子 屋外用	2	脚	
司会台 幅800~900mm×奥行450mm×高さ1000mm FRPまたは木製 (白またはグレー)	1	台	
<b>音楽隊</b>			
パイプテント 4間×6間 (白)	1	張	ウエイトで固定
折りたたみ椅子 屋外用	30	脚	
<b>音響</b>			
パイプテント 9尺×2間 (白) ※横幕(白)付き(位置は別紙3参照)	1	張	ウエイトで固定
テーブル 1800mm×600~750mm 屋外用 ※クロスなし	1	台	
折りたたみ椅子 屋外用	2	脚	
音響設備(操作員付き) ブーム型マイクスタンド4本、マイク4本、スピーカー、発電機 等	1	式	
<b>チェーンパーテーション</b>			
パーテーションポール(白またはシルバー)30個、プラチェーン(白)約50m	1	式	
<b>その他</b>			
挨拶台 幅800~900mm×奥行450mm×高さ1000mm FRPまたは木製 (白)	1	台	
仮設ステージ 幅1800mm×奥行1200mm×高さ100mm (床はカーペット(赤)仕様/屋根(白)付き)	1	式	
テーブル 1800mm×600~750mm 屋外用 ※クロス(白)付き(天板・腰下)	2	台	【献花台】1台 【花輪置き台】1台
献花立て 幅1800mm程度 1段 (白)	1	台	
国旗掲揚ポール 約4m	2	本	ウエイトで固定

③立て看板(簡易)  
600×1800 2枚

②立て看板  
600×1800 2枚  
矢印は当日貼りつけ

①立て看板  
600×1800 2枚

ヴェルニー・小栗祭式典 開催  
午前11時から ヴェルニー公園

ヴェルニー・小栗祭式典  
関係者 駐車場  
※駐車証をお持ちの方のみ



ヴェルニー・小栗祭式典 会場

⑤・⑥立て札(自立式)  
600×300 各1枚(計2枚)

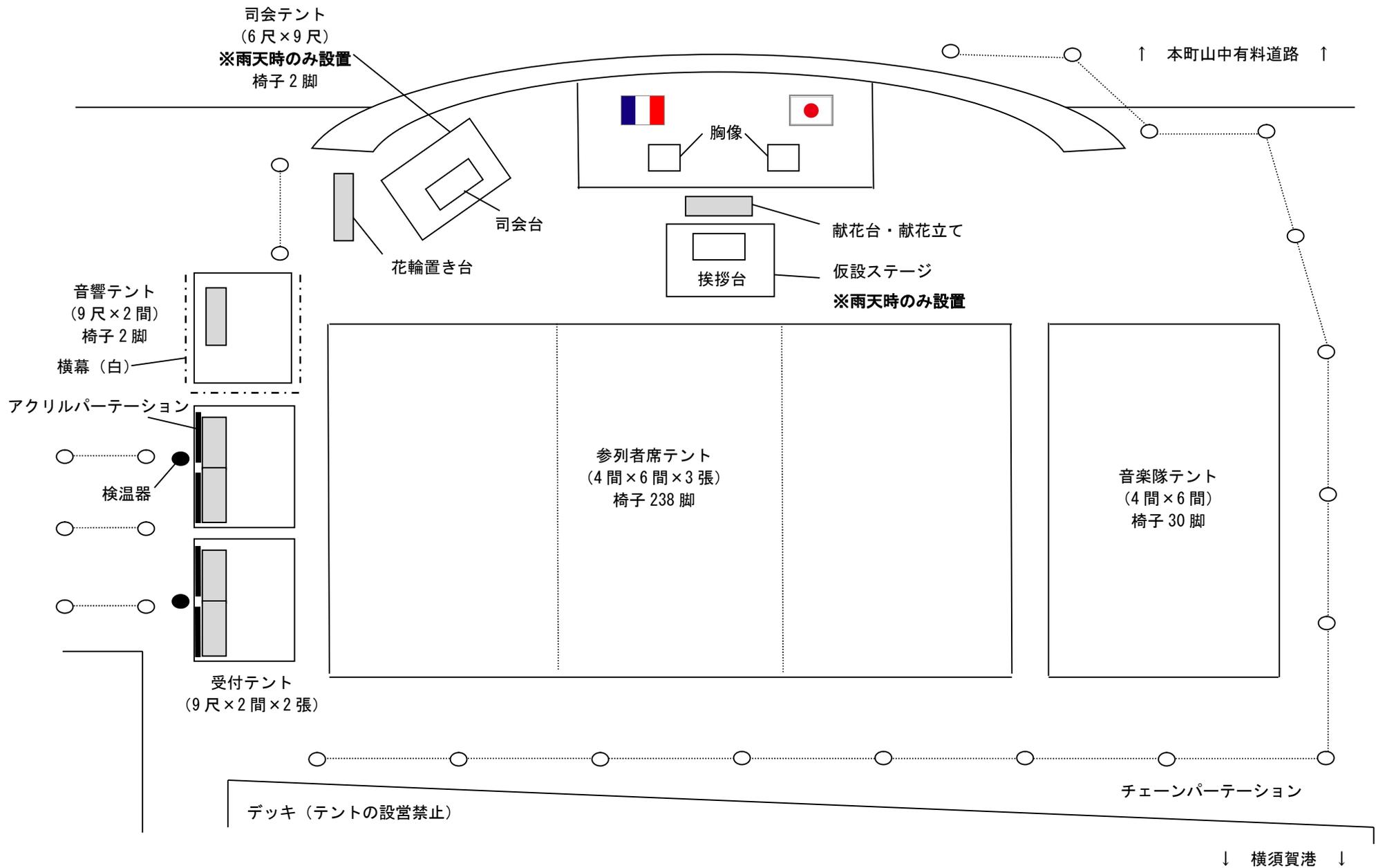
④立て札(自立式)  
300×600 1枚

⑤  
Reception  
Desk

⑥  
ヴェルニー・小栗祭式典  
乗降場所

④  
受  
付

ヴェルニー・小栗祭式典会場（ヴェルニー公園）レイアウト図



# ヴェルニー公園 平面図

