

<一般委託>

横須賀市新年賀詞交歓会会場設営業務委託 仕様書

横須賀市新年賀詞交歓会会場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	令和6年横須賀市新年賀詞交歓会を開催するための会場設営等を行う
2	履行期間	契約日から令和6年1月4日
3	施行場所	横須賀市総合体育会館(横須賀アリーナ)
4	業務内容	別紙特記仕様書のとおり
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30年4月1日以降に、国、地方公共団体又は特殊法人等が発注した記念行事・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事業者として締結し、完了した実績を有すること。
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	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	横須賀市 市長室国際交流・基地政策課 山口 (電話 046-822-8141)

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

横須賀市新年賀詞交歓会会場設営業務委託 特記仕様書

1 作業等の日時

- ・ 令和5年12月28日（木）9：00～15：00 にすべて*の設営を行うこと。
- ・ 令和5年12月28日（木）16：00～17：00 に音響のテストを行うこと。
- ・ 令和6年1月4日（木）11：30～16：00 に撤収・清掃し、全てを原状に復すること。
- ・ その他、立札の作製等は適宜行うこと。

※ 立看板、会場入り口のチェーンパーテーション及び看板の設置作業は、令和6年1月4日（木）7：30～8：30に行うこと。

※ 令和5年12月28日（木）15：00～16：00に市歌演奏用ステージの音響・照明の設営を別途設置するため、会場設営は15：00までとし、16：00から音響のテストを行うこと。音響テストの際、市歌演奏用ステージの音響・照明と相互の音声調整およびリハーサルを行うこと。

（参考）新年賀詞交歓会は、令和6年1月4日（木）10時開会（9時30分開場）予定。

2 会場 横須賀市総合体育会館（横須賀アリーナ） 神奈川県横須賀市不入斗町^{いりやまずちよう}1-2

3 業務概要

（1）床養生シートの設置

（別添参照：写真①、③、⑱～㉓）

- ・ 競技場全面（会場）、会議室（主催者控室）、第1ミーティングルーム（特別来賓者・演者等待合所）、エントランスホールからの歩行者導線、エレベーターへの導線に床養生シート（施設備品）を運搬し、設置すること。
- ・ 出入口の段差部分は、養生シートがずれないように固定し、トラテープを貼り、つまずき転倒防止策を取ること。
- ・ 養生と養生の間はテープで完全に留めること。
- ・ 養生は直線的にかつ等間隔に行うこと。
- ・ 床養生用テープ及びトラテープは、全て受託者にて用意すること。

（2）控室等の設営（床養生については（1）の記載のとおり）

（別添参照：写真⑱～㉓）

- ・ 会議室を「主催者控室」とするため、机を奥側へ移動させ、椅子（施設備品）を約50脚運び入れ並べること。
- ・ 第1ミーティングルームを「特別来賓者・演者等待合所」とするため、椅子（施設備品）を約100脚運び入れ並べること。

（3）紅白幕の設置

（別添参照：写真①、④～⑬）

- ・ 会場（競技場）4辺全て（会場出入口を除く）に設置する。
- ・ 紅白幕は、別添の写真を参考（高さ約2m）に受託者にて用意すること。
- ・ 会場出入口（正面出入口及び南側通用口1か所）は、写真⑤を参考にL型に設置すること。

- ・ 紅白幕と壁の間は1m程度あけること（当日、監督員の確認を得ること）。
- ・ 搬入口および会場出入口は非常に風が強いので、紅白幕が倒れないように補強すること。

（4）手荷物置場・休憩用椅子の設置

（別添参照：写真⑫・⑬）

- ・ 手荷物置場として、長机（施設備品）32台を倉庫から搬出・運搬し設置すること。
- ・ 休憩用として椅子約100脚（施設備品）を会場側面に、バランスよく並べること。
- ・ 椅子はすべて同一の型とし、キズ、汚れ、サビ等が目立たないものを使用すること。

（5）メインステージの設置、琴演奏用ステージ、市歌演奏用ステージの設置

（別添参照：写真⑥～⑧）

- ・ ステージ（施設備品）を競技場内倉庫から3式搬出・運搬し、それぞれをメインステージ、琴演奏用ステージ、市歌演奏用ステージとして設置すること。
- ・ 3式とも、ステージには、スカート（ステージ下を隠す布（施設備品））を設置すること。
- ・ メインステージ上には、演台及び花台（共に施設備品）を運搬し、設置すること。
- ・ メインステージ、琴演奏用ステージ、市歌演奏用ステージとも金屏風（赤絨毯付き）及び本式典にふさわしい形状と色の手すり付き階段（共に受託者にて用意）を設置すること。
- ・ 手すり付き階段の側面（会場入口側）はステージ用のスカートと同系色の布（受託者で用意）で床まで覆うこと。

（6）司会台の設置

（別添参照：写真⑨）

- ・ 司会者2名用（別添写真を参考に、本式典にふさわしい形状と色（グレー、ブラウンなど）の司会台を1台受託者にて用意し、設置すること。

（7）マイクスタンドの設置

（別添参照：写真⑥～⑨）

- ・ マイク及びマイクスタンド（共に施設備品）を、メインステージ上の演台に1台、司会台に各2台、琴演奏ステージ前に3台設置すること。

（8）料理テーブル及びレセプションテーブル（白クロス付き）の設置

（別添参照：写真①、②、④）

- ・ 料理テーブルとして、直径1,800mm（±300mm程度を許容範囲とする）、高さ750mm程度の円卓を24島設置し、それぞれ白クロスをバランスよくきれいにかけ、各テーブル上にお正月飾り（受託者にて用意）を設置すること。正月飾りは、全方から見えるようにすること。
- ・ レセプションテーブル（コーヒー等準備作業用）として、横750mm×縦1800mm（±100mm程度を許容範囲とする）、高さ750mm程度の長机を3台ずつ2か所に設置し、それぞれ白クロスをバランスよくきれいにかけること。
- ・ テーブル及び白クロスは、全て受託者にて用意すること。

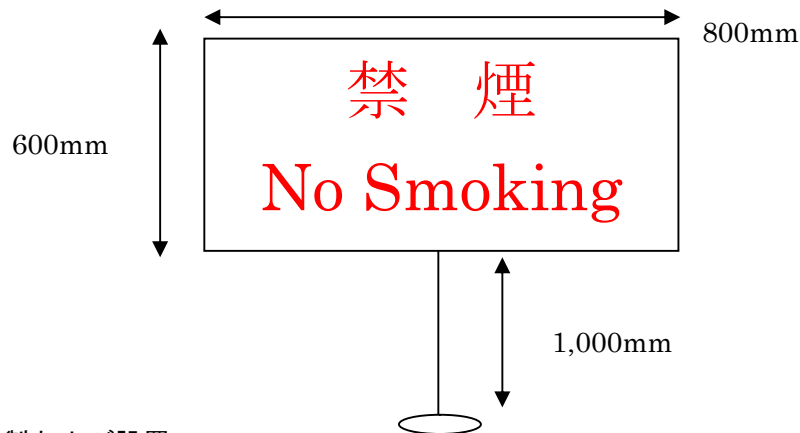
(9) 立札（禁煙）の設置

(別添参照：写真⑩)

- ・ 立札（禁煙）を1台作製し、会場内に設置すること。

※参考 横 800mm×縦 600mm×高さ 1,000mm、ウッドラック、横書き、日本語・英語併記、白地、赤文字

○イメージ図



(10) 会場内の看板等の作製および設置

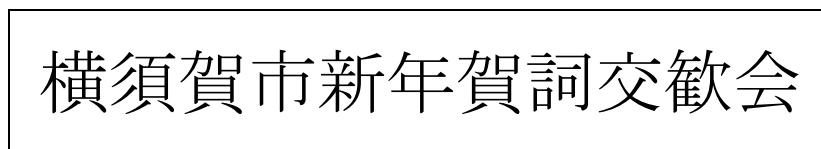
(別添参照：写真⑪)

- ・ 横 13,500mm×縦 1,500mmの看板を作製し、会場正面に設置すること。
- ・ また、国旗を掲げること。

【参考】国旗 横 4,030mm×縦 3,100mm

木枠付きターポリン生地 黒文字 明朝体 13.5m×1.5m

○イメージ図



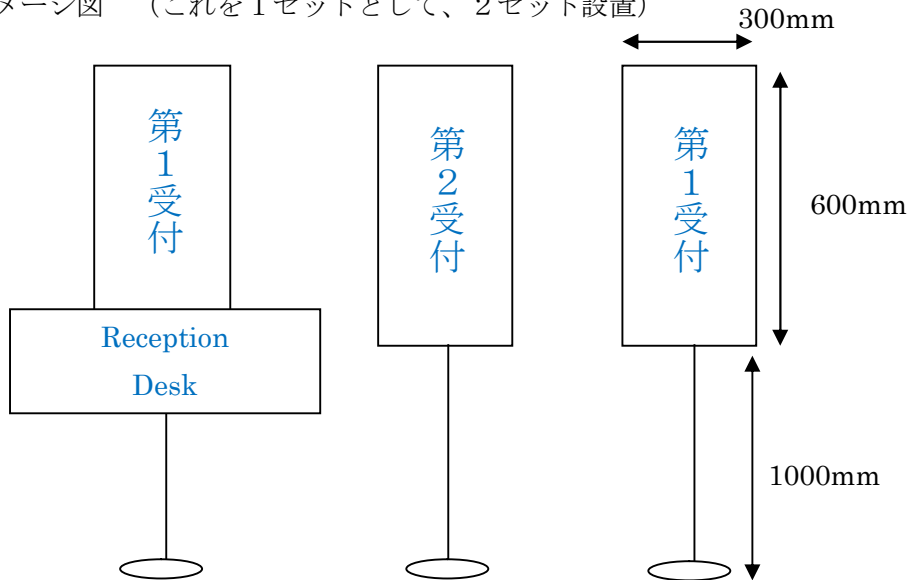
(11) 受付等の設置（エントランスホールほか）

(別添参照：写真⑮～⑰)

- ・ エントランスホール（正面入口）を床養生カーペット（施設備品）にて養生すること。
- ・ 床養生カーペットは、ずれないように間をテープ（受託者にて用意）で完全に留めること。
- ・ 既存のソファはホール脇等に移動させること。
- ・ 長机（施設備品）を6台搬出・運搬し、白クロス（受託者にて用意）をバランスよくきれいにかけて設置すること。（第1受付 2台、第2受付 2台、事務作業台 2台）
※事務作業台 2台については白クロス不要
- ・ 帽子置場として、長机（施設備品）を2台搬出・運搬し、白クロス（受託者にて用意）をバランスよくきれいにかけて、第1受付付近に設置すること。
- ・ 立札（第1受付／Reception Desk、第2受付、第1受付 各2台）を作製し、受付テーブル脇および受付への導線開始地点へ設置すること。
- ・ 受付テーブル脇に受託者にて用意する暖房器具を3台設置し、必要な配線及び養生を行うこと。
- ・ エントランスホール（正面入口）から会場（競技場）へ向かう導線について、それぞれの導線の間をベルトパーテーション（受託者にて用意）で仕切ること。

- ・ 玄関軒下から建物入口へ向かう導線について、それぞれの受付へ進む導線の間をチェーンパーテーション（受託者にて用意）で仕切ること。
- ・ 第1受付で使用するノートパソコンのために必要な配線を確保すること。また、配線には養生を行うこと。

○イメージ図（これを1セットとして、2セット設置）



※参考：横 300mm×縦 600mm×高さ 1,000mm、8 枚（立札スタンドは 6 台）、ウッドラック、縦書き（英語表記を除く）、白地、青文字

(12) メインアリーナ出入口付近への立看板の設置

（別添参照：写真⑭）

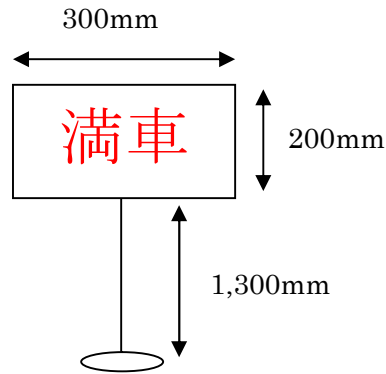
- ・ 横 900mm×縦 2,700mm、足の長さ 400mm 程度の立看板を 1 台作製し、メインアリーナ出入口付近に設置すること。
- ・ 立看板は、転倒ないようにワイヤー等でしっかりと固定すること。
- ・ 令和 6 年 1 月 4 日（木） 7：30～8：30 の間に設置すること。

品名	サイズ等	文字	数量	設置場所
立看板 自立式	横900mm×縦 2,700mm 足の長さ 400mm 程度 ウッドラック 縦書き 白地 黒文字 筆文字	横 須 賀 市 新 年 賀 詞 交 歓 会	1台	メインアリーナ出入口付近

(13) 立札（満車）の作製

- ・ 立札を（満車）を2台作製し持参すること。
※参考 横300mm×縦200mm×高さ1,300mm、2枚、立札スタンド2台、
ウッドラック、横書き、日本語・白地、赤文字

○イメージ図



(14) 式典における音響調整業務

- ・ 施設の設備担当者及び本市担当者立ち会いのもと、本業務における会場設営が概ね完了した状況下で、演台のマイク（1台）、司会台のマイク（2台）、琴演奏ステージ前のマイク（3台）の音が会場（競技場内）後方までよく聞こえるよう音質・音量等について良好な状態にすること。
 - ・ また司会者等がマイクテストを行うため、その際の微調整も行うこと。
- ※マイク、スピーカー等は施設備えつけの物品を使用

(15) 市歌演奏用ステージ音響・照明との調整業務

- ・ 市歌演奏用ステージ用の音響・照明は別途設置するので設置位置や干渉について調整を行うこと。
- ・ 会場設営後、別途設置する市歌演奏用ステージの音響・照明と相互の音声調整およびリハーサルを行うこと。

(16) 撤去業務

- ・ 撤去後は原状に復すること。
- ・ 施設備品を全て元の場所に戻すこと。
- ・ 撤去後は、受託者の用具にて会場及びその周辺の清掃を行うこと。
- ・ また、競技場内はモップがけをすること。

(17) その他

- ・ 受託者が用意する物品及び作製物については、寸法・形状等について監督員の事前承認を得ること。
- ・ 施設備品を使用する設營業務は、ほこり等の汚れを拭きとりきれいにしてから使用すること。
- ・ 施設備品の格納場所は、別紙「使用物品一覧」のとおりであるが、前日までの総合体育会館の利用状況等により変更されている場合もあるので適宜対応すること。
- ・ その他、本業務の履行に必要な消耗品等は受託者にて用意すること。
- ・ 設営、撤去の際には、施設に破損等がないように行い、撤去後は原状に復すること。
- ・ 設置場所等については、会場図、写真を参照。
- ・ その他、詳細については監督員の指示に従うこと。
- ・ この仕様書に定めのない事項については、本市と受託者で別途協議するものとする。

横須賀市新年賀詞交歓会会場設営業務委託 使用物品一覧

●受託者にて用意する物品

場所	名称	寸法等(記載のないものは単位mm)	数量	形状	備考
玄関入口	立看板 (横須賀市新年賀詞交歓会)	横900×縦2,700 足の長さ400程度	1枚	ウッドラック 縦書き・白地・黒文字・筆文字	別添特記仕様書P.4参照
受付	立札(Reception Desk)	横600×縦300	2枚	ウッドラック 横書き・2行・白地・青文字	別添特記仕様書P.3~4参照
	立札(第1受付)	横300×縦600×高さ1,000	4枚	ウッドラック 縦書き・白地・青文字	
	立札(第2受付)	横300×縦600×高さ1,000	2枚	ウッドラック 縦書き・白地・青文字	別添特記仕様書P.5参照
	立札(満車)	横300×縦200×高さ1,300	2枚	ウッドラック 横書き・白地・赤文字	
	立札スタンド		8本		・受付6本、満車2本 ・「第1受付」と「Reception Desk」は同じスタンドにつける
	白クロス		6枚		受付4枚、帽子置場2枚
	暖房器具		3台		
	ベルトパーテーション			10m×2列分	別添特記仕様書P.3~4参照
チェーンパーテーション			5m×3列分		
会場	階段(手すり付き)	W=900(±100程度を許容範囲とする) 高さ=1,000	3台	本式典にふさわしい形状と色のもの 側面(会場入口側)を床まで布で覆う	手すりは会場入口側の片側だけでも可 布はステージ用のスカートと同系色
	会場内テーブル(円卓)	直径1,800(1台の目安) (±300程度を許容範囲とする) 高さ=750程度	24台	白クロス付き	5×5列 - 1=24台
	レセプションテーブル	横750×縦1800(±100程度を許容範囲とする) 高さ=750程度	6台	白クロス付き	3台ずつ2か所に設置
	お正月飾り		24個	全方向から見えるように装飾すること	
	司会台	2名用	1台	本式典にふさわしい形状と色(グレー、ブラウンなど)のもの	
	紅白幕	高さ=約2m			約54m×約39.5m 四辺
	金屏風	7尺	2枚	赤絨毯付き	メインステージ用
		6尺	2枚	赤絨毯付き	琴演奏用ステージ用
		6尺	2枚	赤絨毯付き	市歌奏用ステージ用
	立札(禁煙)	横800×縦600×高さ1,000	1枚	ウッドラック 横書き・日本語英語併記・白地・赤文字	別添特記仕様書P.3参照
	立札スタンド		1本	(禁煙)の立札用	別添特記仕様書P.3参照
	看板 (横須賀市新年賀詞交歓会)	横13,500×縦1,500	1枚	木枠付き・ターボリン生地 明朝体・横書き・白地・黒文字	別添特記仕様書P.3参照
	床養生シート用テープ		適宜	グリーン系	
床養生シート用トラテープ(階段用)		適宜	トラテープ(黄・黒)		

●使用する施設備品

場所	名称	場所	数量	形状	備考
受付	事務用長机	第1ミーティングルーム	8台		受付4台、事務作業台2台、 帽子置き場2台
	床養生カーペット(受付)	競技場内倉庫(第3)			エントランスホール
	床養生シート(主催者控室)	競技場内倉庫(第1)			会議室(約75㎡)
会場	ステージ	競技場内倉庫(第1)	3式	スカート(ステージ下を隠す布)あり	
	演台、花台	役員控室	各1台		
	国旗	メインアリーナ事務所	1枚		
	事務用長机	第1ミーティングルーム	10台		
	休憩用椅子	競技場内倉庫(第1)	100脚		
	手荷物置き場用長机	第1ミーティングルームほか	32台		
	床養生シート(会場)	競技場内倉庫(第3)			競技場(約2,106㎡)
	司会者用、主催者用、琴演奏用の マイク及びマイクスタンド	役員控室	6台	司会台2台、 メインステージ上演台1台、 琴演奏用ステージ前3台	



写真① 全体図（テーブル形状は右図のとおり）



写真② 料理テーブル（円卓）及びお正月飾りイメージ



写真③ 会場出入口付近トラロープ（段差注意）



写真④ レセプションテーブルイメージ



出入口の紅白幕は、L字型に設置する。

写真⑤ 出入口付近



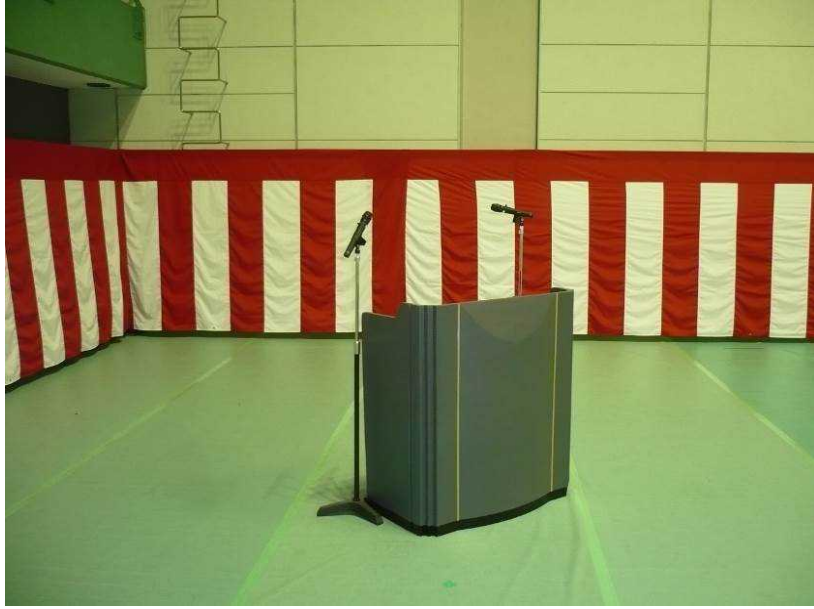
写真⑥ メインステージ



写真⑦ ステージ階段（見本）



⑧ 琴演奏用ステージ



写真⑨（見本）司会台



写真⑩（見本）看板（禁煙）



写真⑪（見本）会場内看板および国旗



写真⑫ 休憩用椅子



写真⑬ 手荷物置場



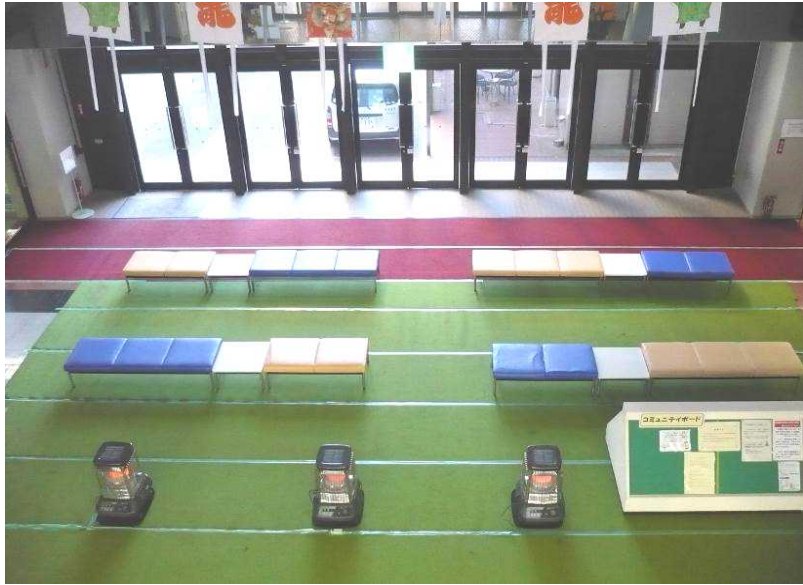
写真⑭ (見本) 立て看板



写真⑮ 受付状況 (エントラスホール)



写真⑯ 受付付近帽子置場 イメージ



写真⑰ 受付後方 (エントランスホール)



写真⑱ 控室前床養生 イメージ



写真⑲ 第1ミーティングルーム (待合室) イメージ



写真⑳ 会議室 (控室) イメージ