

業務説明書

1 委託業務名

小机駅周辺における賑わい創出イベント開催業務委託

2 目的

港北区に所在する横浜国際総合競技場では、2019年夏にラグビーワールドカップ 2019™が開催され、小机駅周辺は多くのお客様をお迎えする場所となる。来街者は横浜市民のみならず、全国や世界からも集まり、出身や言語など様々な人が同じ時間や空間を共有することのできる機会でもある。

このような機をとらえ、区民をはじめたくさんの方が集まることのできる場として、マルシェを開催する。マルシェは地場野菜に触れる機会を提供するほか、飲食も楽しめるしつらえとし、小机駅周辺の賑わい創出や横浜の魅力のPRにつなげる。

3 委託期間

契約の日から 2019年12月20日まで

4 業務の範囲

- 業務実施計画及び業務実施工程表の作成
- イベント実施にあたっての委託者への助言
- イベントの企画・運営及び会場・設備等の準備・撤収
- 物販業者等の選定と調整、出店・物販要項の作成及び出店者向け説明会の実施
- イベントに関する近隣説明及び対応
- 食品衛生や会場清掃等、法例等に基づく手続きと作業
- 警察や保健所、ラグビーワールドカップリミテッドなど関係団体との協議調整
- イベントを告知する広報物（チラシ・ポスター）の作成・印刷
- 開催記録（参加人数、イベント開催状況写真等）の作製
- 実績報告書の作成
- 上記の全業務の工程及び業務の管理

5 成果品

- 本業務委託には、企画料、会場設営・運営・撤収及び所要の法例等手続きに必要な全費用、委託者に提出する諸資料作成費、業務管理料を含むものとする。
- 成果品は、次のとおりとし、工期までに納品するものとする。
 - ・ 作成した企画書や要項、打ち合わせ記録などの文書
 - ・ 会場レイアウトや案内サイン等、イベント実施に必要な資料・図面
 - ・ イベントの準備・開催・撤収状況の写真映像、参加人数等の開催記録上記を保存した DVD 1部
- ※ ファイルの保存形式については、両者協議の上で決定する。
- 成果品の納入先 港北区総務部区政推進課企画調整係

6 委託業務の内容【企画提案により、受託候補者と協議の上で決定する】

会場レイアウトや、物販、実施体制・スケジュール、イベントの広告・宣伝方法、費用見積等については、以下による。

6-1 イベント名

小机マルシェ

※ イベント名については仮称であり、契約後に発注者からの指示または協議により正式決定する。

6-2 イベント開催日時

- 2019年9月21日（土）10:00～16:45
2019年9月22日（日）10:00～15:00
- 2019年10月12日（土）10:00～15:30
2019年10月13日（日）10:00～16:45
- 2019年10月26日（土）10:00～15:15
2019年10月27日（日）10:00～16:00

6-3 会場設営等業務

(1) 会場レイアウト

別添「小机マルシェ会場図」を使用し、集客・導線等を考慮したレイアウトとすること。

(2) 搬入・搬出

- ① 会場の設営は、イベント開催日の7:30から10:00までに完了すること。
- ② 会場の撤去は、イベント終了時間から2時間後までに完了すること。
- ※ 会場内に車両の保管場所はないため、必要に応じて受託者で用意すること。
- ※ 作業で生じたゴミ等については、受託者において適切に処理し、会場は原状回復すること。

(3) テント及び飲食スペース等

- ① 物販用テントは、5張程度とし、その他に本部テントを配置すること。テントの仕様は受託者の提案とする。
- ② テントを設置する際には、暴風対策等適切なウエイトを使用すること。
- ③ 机1台と1人掛け用椅子4脚をセットとした飲食スペースを15セット程度設置すること。
- ④ ③のほか、50名程度が直接腰掛けることのできる飲食スペースを設置すること。装置の仕様は受託者の提案とする。
- ⑤ 飲食スペースには2台以上の客用手洗い器を設置すること。
- ⑥ 横浜市で許可を取得しているキッチンカーを7台程度配置する。
- ⑦ 上記①から⑤をふまえたイベント会場レイアウト図を、別添「小机マルシェ会場図」を参考に作成すること。

(4) テント内の備品

- ① 物販用テントには、パイプ椅子を2脚、物販店名表示サインを各々設置するものとする。
- ② 電源については、出店者と個別に協議を行い、電源が必要な者については、手配すること。

(5) 会場サイン

- ① 以下に明記するサインを必須として作成・設置すること。それ以外のサインについては、

必要に応じ、デザイン・サイズ・数量について、協議するものとする。

＜必須サイン＞

- ア イベントタイトルサイン
- イ イベントスケジュールサイン
- ウ 会場案内・誘導サイン
- エ 注意書きサイン

- ② サインを設置する際は、強度を考慮し、万全の安全対策を行うこと。
- ③ サイン原稿及び設置計画書を作成し、委託者の承認を得たうえで設置すること。
- ④ サインは日本語表記と英語表記とすること。

(6) 電気工事

- ① 発電機等を手配し、設置する。
- ② 発電機等の燃料は、イベント中点検を行って適宜補充すること。

(7) 物販業者の要望に基づくガス・給排水・レンタル備品・サイン等

- ① 物販業者の要望については、説明会等の機会を利用して受託者が直接打合せを行い、その内容を取りまとめ手配・設置すること。それらに必要な費用に関しては、委託者の承認を得た上で受託者が負担すること。
- ② 物販業者向けの説明会を、原則として開催すること。その際に必要な資料については、受託者が作成すること。

(例) 出店・物販要項、各種設備価格表・レンタル備品単価表、搬入出計画書 等

(8) 設営・開催・撤去

- ① 会場の適正な管理を行うことのできる人員を配置し、円滑に業務を遂行すること。
- ② イベント中の保守管理に適切な人員を配置すること。
- ③ イベント終了後は原状回復を行い、委託者の承認を得ること。

(9) 道路使用

- ① イベント会場は道路上となっているため、車止めの設置や迂回ルートの案内など使用許可を得るために必要な措置を講じること。

6-4 会場運営等業務

(1) 全体運営

- ① 委託者と協議の上、イベント運営マニュアルを作成すること。(会場計画・導線計画・清掃計画・イベント実施計画・設備用設置・撤収計画等)
- ② 準備期間も含め、イベント開催が円滑に行えるよう、適切な人材を配置すること。

(2) 物販出店

- ① 物販の種別については、横浜の農産物・加工食品・飲料を中心に構成するものとする(保健所の許可が必要な食品を除く)。
- ② 出店者は、テント内での販売を原則とし、食品衛生関係法令上の条件により区画の仕方やテーブルクロスを設置等を行うこと。
- ③ 出店者の募集・選定・決定に当たっては、委託者と十分な調整を行うこと。

(3) 会場及び雑踏警備

- ① 警備を行うにあたっては、法令上、警備業法によるところの雑踏警備及び交通誘導警備の

認定を受けている者を活用すること。

② 警備内容、次のとおりとする。

ア イベント来場者

- ・ 9月21日（土）7:30～18:45（誘導・安全確保）
- ・ 9月22日（日）7:30～17:00（誘導・安全確保）
- ・ 10月12日（土）7:30～17:30（誘導・安全確保）
- ・ 10月13日（日）7:30～18:45（誘導・安全確保）
- ・ 10月26日（土）7:30～17:15（誘導・安全確保）
- ・ 10月27日（日）7:30～18:00（誘導・安全確保）

イ その他（必要に応じ）

（4）ゴミの処理・清掃

- ① イベント会場内には、ゴミ箱を設置すること。なお、発生したゴミは「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び「横浜市廃棄物等の減量化、資源化及び適正処理等に関する条例」に基づき徹底的に分別・排出すること。
- ② イベント会場内の巡回清掃を行うこと。
- ③ イベント終了後、ゴミの適切な処理と会場清掃を行うこと。また、会場周辺の巡回を行い、イベントで発生したゴミも回収すること。

（5）塵かき処理

運営施設に係る塵かき（飲料容器、調理残渣廃油食べし使用済み等）について適切に処理し、その費用を負担すること。

（6）衛生設備

- ① イベント会場内には、仮設トイレ3基（1基はバリアフリー対応）及び手洗い場を設置すること。手洗い場には消毒液を設置すること。
- ② トイレは巡回清掃を行うこと。

（7）各種申請

- ① 保健所・消防署・警察署・ラグビーワールドカップリミテッド等との協議の際は、委託者と同行し協議に参加すること。
- ② 各種申請の際、必要な図面等を作成すること。
- ③ 申請に必要な費用は、委託料に含む。ただし、物販に係る申請費用等は、原則として出店者負担とする。

（8）賠償保険

イベント開催に必要な保険に加入すること。

（9）自然災害時

自然災害時の安全管理上の対応策については、委託者と受託者との間で協議を行うが、最終的な判断は委託者に一任するものとし、受託者はその決定に従うものとする。

（10）損害に対する賠償

疫病、食中毒、暴風、豪雪、洪水、地震、火災、暴動その他委託者の責に帰することのできない自然的または人為的な現象などの不可抗力により運営が困難になった際、受託者に損害が生じる場合においても委託者に対しその賠償を請求することができないものとします。

また委託者は、その責めに帰する事由により、運営に関し委託者または第三者に損害を与えた

ときは、その損害を受託者の負担により賠償するものとします。

6-5 広告・宣伝及び実施体制等

(1) 広告・宣伝

- ① 区民に対してイベント開催の周知を行うため、様々な媒体を活用し、効果的で経済的な広報を実施すること。
- ② 広報計画を策定するものとし、委託者と協議の上で広報の実施に移行すること。

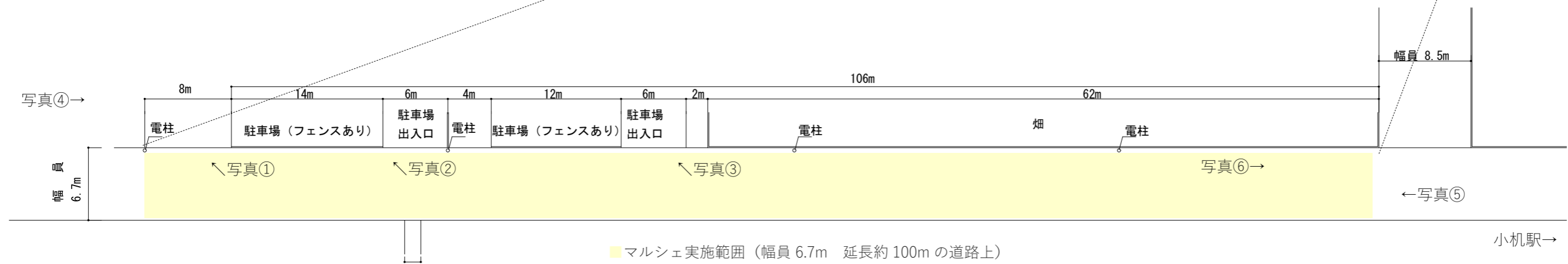
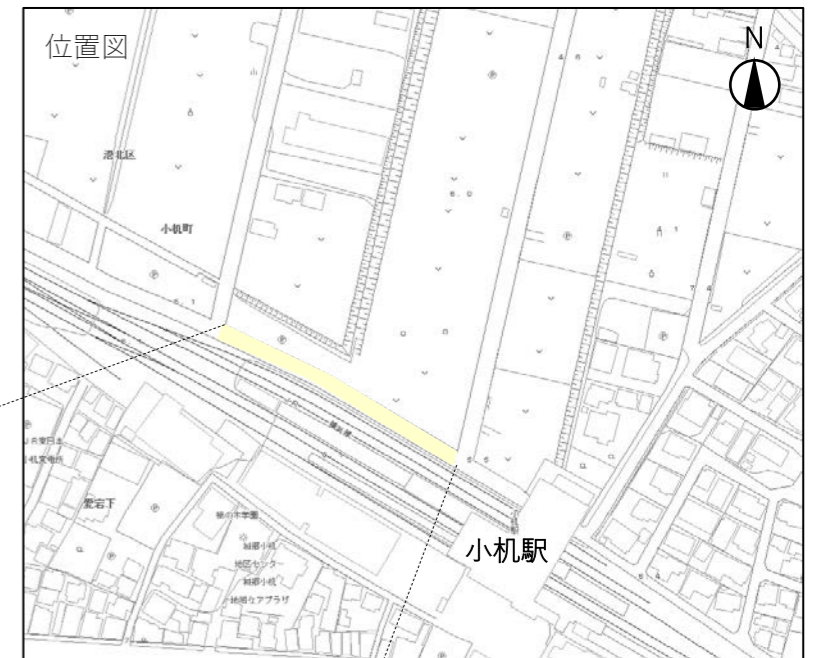
(2) 業務実施体制

- ① 受託者は、主任担当者及び総括責任者を必ず配置すること。
- ② 主任担当者は、イベント実施の実務を担うものとし、定期的に委託者側との打合せを行うこと。
- ③ 打合せ内容は、受託者側で毎回記録するものとし、その内容については委託者の了解を得ること。
- ④ 協力者も含め、円滑で効率的なイベント実施体制を構築すること。

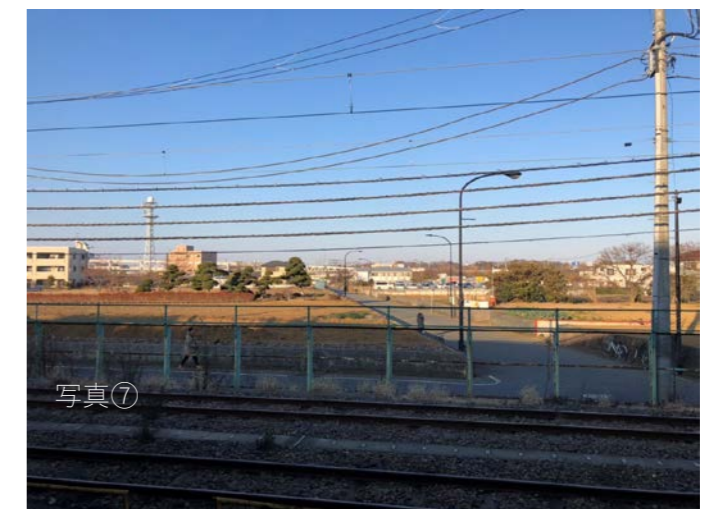
7 その他

- ① 業務の内容は現時点での予定であり、受託者と協議の上、必要に応じて変更することがある。
- ② 受託者は業務遂行にあたり、委託者と1週に1回以上、定期的な打合せを行うものとする。ただし、上記に限らず臨時的・突発的に打合せをする必要が生じた場合には、即時に対応するものとする。
- ③ 再委託については、受託者は、業務管理を第三者に再委託し又は請け負わせてはならない。その他業務の一部については、再委託することできるが、その場合は再委託先ごとの業務内容、実施に係る体系図及び工程表、再委託先の概要及びその体制と責任者を明記した書類を事前に提出し、受託者の確認を得なければならない。
- ④ 受託者は、本業務(再委託をした場合を含む)を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、目的外の利用、第三者に開示、漏えいしてはならない。契約終了後もまた同様とする。
- ⑤ 受託者は、本業務(再委託をした場合を含む)を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護法等を遵守しなければならない。

■小机マルシェ会場図



↑ 写真⑦ (小机駅ホームより)



※実施場所や範囲については関係団体・沿道地権者の方との調整により変更となる可能性があります。