

受付 番号	種目番号	連絡先	委託担当 ほ도가や花の街推進連絡会事務局 (保土ヶ谷区地域振興課)	ふりがな 担当者名 電 話	かねだ しゅんすけ 金田 峻輔 334-6304
<h2>設 計 書</h2>					
1 委 託 件 名	「ほ도가や花フェスタ2024」会場設営等業務委託				
2 履 行 場 所	横浜市 保土ヶ谷区 星川2-16 (星川中央公園)				
3 履行期間 又は期限	<input checked="" type="checkbox"/> 期間 令和6年5月17日から令和6年5月19日まで <input type="checkbox"/> 期限 令和 年 月 日 まで				
4 契約区分	<input type="checkbox"/> 確定契約 <input checked="" type="checkbox"/> 概算契約				
5 その他特約事項	..... ..... .....				
6 現 場 説 明	<input checked="" type="checkbox"/> 不 要 <input type="checkbox"/> 要 ( 月 日 時 分 場所 )				
7 委 託 概 要	「ほ도가や花フェスタ2024」で使用するパイプテント、テーブル、椅子等のレンタル、設営、音響設備運営、イベント運営補助、撤収及び会場設計 ..... .....				



## 内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
パイプテント(カラー)	2.7×3.6m	(16)	張			
パイプテント(カラー)	3.6×5.4m	(40)	張			
キャンバス(テント横幕)	紐付き	1	式			
バックパネル(C/S含む)	W6.3m×H2.7m	1	式			
会議用テーブル	0.45×1.8m ビニールクロス付	(260)	台			
パイプ椅子(折りたたみ式)		(555)	脚			
ステージ用具一式	踏み台2、指揮台1	1	式			
音響設備一式	(スピーカー4、ワイヤレスマイク5、ピンマイク1、マイクスタンド5、グラウンド内放送用機材2)	1	式			
会場案内看板	1.2×1.8m	4	枚			
会場テント用表示	25cm×90cm	(70)	枚			
ステージ催し紹介パネル	1.2×1.8m	3	枚			
パンチカーペット		1	枚			
ごみ箱(表示付)	表示は区が指示	(10)	個			
ジェネレーター		1	台			
吸い殻回収缶	自立式	2	個			
移動式トイレ(男女兼用型)	一人用	4	台			処理費用を含む
身障者用トイレ		1	台			処理費用を含む
手洗器		1	基			消毒液体洗剤付
流し台	0.5×1.8×H0.9m 程度 2口	1	基			消毒液体洗剤付
消火器		20	本			
設営撤去人件費		1	式			
機材運搬費		1	式			
AEDレンタル		1	台			

※概算数量の場合は、数量及び金額を( )で囲む

**「ほどがや花フェスタ 2024」会場設営等業務委託  
仕様書**

**1 日程**

**(1) 設営**

令和6年5月17日（金） 午前9時～午後5時

**(2) 実施**

令和6年5月18日（土） 午前9時30分～午後3時（小雨決行、荒天順延）

当日荒天順延の場合は、5月19日（日）午前9時30分～午後3時

**(3) 撤収**

令和6年5月18日（土） 午後3時30分以降～午後7時

荒天順延の場合は、5月19日（日）午後3時30分以降～午後7時

**2 場所**

星川中央公園（横浜市保土ヶ谷区星川2丁目16番地）

**3 委託業務内容**

**(1) 会場レイアウト設計書の作成**

別紙1「会場レイアウト図（案）」を基に委託者と打ち合わせを行い、テント配置等を示した「会場レイアウト設計書」を作成すること。

**(2) 会場設営**

作成した「会場レイアウト設計書」を基に、会場設営を行うこと。

ただし、出店者との調整等により配置の変更が必要となる場合は、委託者の指示に従うこと。

**(ア) テント及びテント横幕設置**

- ・ 常設ステージ裏に設置するテント（別紙の「予備テント」）については、透明なテントを使用すること。
- ・ テント設営の際は、倒れることのないように、ウエイトで固定し、突風が吹いても倒れたり飛ばされたりすることのないよう、安全性の確保に最大限の注意を払って設営すること。

**(イ) ステージバックパネル**

- ・ ステージバックパネルのサイズは横6.3m×縦2.7m（縦は地面からの測定）とし、イベント名（「ほどがや花フェスタ 2024」）及び協賛企業名（ロゴ等を含む）をカラーで表示をする。
- ・ バックパネルの作成にあたっては、委託者と打ち合わせを行うこと。

**(ウ) 仮設トイレ**

- ・ 身障者用1基（身障者用はスロープの緩やかなもの）、仮設トイレ1人用4基を設置すること。

- ・タンク内に消臭剤入りの水が最初から蓄えられ、ペダルを踏むと人力ポンプにより消臭剤入の水が流れる簡易水洗トイレ。なお、トイレトーパー代、汚物処理費用も設営費用に含むこととする。

#### **(エ) 会場案内看板**

- ・委託者と打ち合わせのうえ、会場案内看板を作成すること。
- ・サイズは1. 2 m×1. 8 mでカラー印刷とし、会場配置図、参加団体名等及び協賛企業名（ロゴ等を含む、10社程度）を表示する。
- ・作成した案内看板は会場内の4カ所に設置する。
- ・設置場所の詳細については委託者が指示する。

#### **(オ) ステージイベント紹介パネル**

- ・委託者と打ち合わせのうえ、ステージイベント紹介パネルを作成すること。
- ・サイズは1. 2 m×1. 8 mでカラー印刷とし、ステージ参加団体名、演奏時間を表示する。
- ・作成した案内看板は会場内の3カ所に設置する。
- ・設置場所の詳細については委託者が指示する。

#### **(カ) 会場テント用表示**

- ・委託者と打ち合わせのうえ、各テントに表示を作成すること。
- ・サイズは25 cm×90 cmでカラー又は、白黒印刷とする。

#### **(キ) 音響設備**

- ・ステージ横に音響専用テントを配置し、ステージおよび雨天時用ステージテントに機材を設置すること。
- ・イベント開催時、出演者持ち込み機材の接続、操作等に精通した者を配置してステージイベント運営に携わること。
- ・駐車場内に会場案内等の放送が届くよう、会場2箇所に音響設備を設置すること。

#### **(ク) 駐車場・フリーマーケット区画**

- ・「会場レイアウト設計書」に基づき、指定された駐車場及びフリーマーケットの区画をテープ等で引くこと。
- ・駐車場の導線等にカラーコーンとコーンバーを使用し仕切りを行うこと。

#### **(ケ) 流し台・手洗器**

- ・流し台は、2口のを1台設置し、星川中央公園 多目的広場内既成の水道と接続すること。備品として、薬用ハンドソープと水切りネットを設置すること。
- ・手洗器は、仮設トイレ近くに仮設の手洗器を2台設置し、星川中央公園 多目的広場内にある既成の水道と接続すること。備品として、ホース・薬用ハンドソープを設置すること。

#### **(コ) エコステーション（ごみ回収）**

- ・会場に設営した2カ所のエコステーション内に、70リットルサイズのごみ箱をそれぞれ4個設置すること。
- ・ごみ箱には、「廃プラスチック類」「缶・びん・ペットボトル」「燃やすごみ」「紙」の4種類の張り紙をつけ汁物類を

捨てるためのバケツ（45 リットル）及び箸を捨てるためのバケツをそれぞれ 1 個設置すること。

- ・ 備品として、70 リットルサイズのごみ袋を 100 枚と汁物類と具材を分けるためのザルを用意すること。
- ・ エコステーションを随時巡回し、エコステーション内にごみが入った袋が保管されている場合や、ごみ箱がいっぱいであつたら、袋詰めの上、ごみ置き場へ運搬すること。ごみ置き場内のごみは種別ごとに分けて置くこと。

#### **(サ) 横断幕の設置**

- ・ 会場北側のフェンスに横断幕を掲示すること。横断幕は委託者が用意する。

#### **(シ) 安全管理**

- ・ 消火器を火気使用出店者分用意し、本部テント内に設置すること。
- ・ A E D を 1 台用意し、救護テント内に配備すること。

#### **(ス) 吸い殻回収箱**

- ・ 吸い殻回収箱 2 台用意し、会場内に設置すること。設置場所は委託者が指示する。

#### **(セ) ジェネレーター（発電機）**

- ・ 音響設備用にジェネレーターを設置すること。設置場所は委託者が指示する。
- ・ 容量は音響設備の機材を動かすのに十分な容量（2. 8 k v A 程度）を確保すること。

#### **(ソ) 茶道用テーブルと電気ポット**

- ・ 茶道用のテーブルとして、足の長さを 60cm に加工したものを 1 台と茶道で使用する電気ポット 2 台を設置すること。設置するテントは委託者が指示する。

#### **(タ) その他**

- ・ イベントのぼりを多目的広場フェンス等に設置すること。設置場所については委託者が指示する。
- ・ 設置するのぼりは委託者が用意する。（30～40 本程度）

### **(3) 備品、物品の設備**

- ・ 設置する備品・物品について別紙内訳書（数量概算）を基に委託者と打ち合わせを行うこと。
- ・ 打合せのとおり備品・物品の設備すること。

### **(4) 会場設営及び撤収**

#### **(ア) 時間**

- ・ 開催日前日の 5 月 17 日（金）午前 9 時から午後 5 時の間で会場設営を行うこと。
- ・ 撤収作業については、会場の多目的広場の利用規定の関係から、午後 7 時までには終了させること。
- ・ 音響設備は開催日当日の 5 月 18 日（土）（順延になった場合は 19 日（日））に設営し、その日のうちに撤収すること。
- ・ テント、流し台、手洗器及び仮設トイレ、ステージ、各種看板、音響設備等については、設置から撤去までの間、いたずら等により破損が生じた場合でも、委託者はその責を負わないこととする。

#### (イ) 車両の搬入出

- ・ 搬入出できる車両の重量は 4 トンまでとし、車両用入口の幅が約 6 mとなっているためこの幅を安全に通行できる車両とすること。
- ・ 会場内に乗り入れる車両については、予め委託者に車両番号等を届け出ること。
- ・ 車両が会場内に入ることができる時間は次のとおりとする。

開催日前日（5月17日（金））：午前9時から午後5時

開催日当日（5月18日（土））：午前7時から午前9時及び午後3時30分以降

#### (ウ) グラウンドの原状回復

- ・ イベント開催中、雨天等によりグラウンドの状態が悪化した場合は、随時、スポンジで水を吸い取る、雨水の通り道を整備するなど行い、水たまりが無いようにすること。
- ・ 雨天等によりグラウンドの状態が悪化した場合、グラウンドに土をまくことはしないこと。
- ・ 整備に必要な用具は受託者が用意すること。
- ・ イベント終了後はグラウンドの原状回復整備を行うこと。

#### (5) 当日の業務

- ・ 備品、物品のトラブル対応
- ・ ごみ箱のごみを集積場所へ運搬
- ・ 音響設備の設置、操作、ステージイベントの運営補助
- ・ その他の緊急対応（委託者の指示による）
- ・ イベント終了後の撤収及び原状回復

#### 4 開催中止の判断等について

- ・ 荒天により、18日及び19日の両日、開催が難しいと委託者が判断したときは、イベントを中止する。
- ・ イベントが中止となった場合の支払いは、以下の通りとする。

中止連絡日時	0	12	24（時）
当日（5月18日）	100%		
1日前	75%	100%	
2日前	60%	75%	
3日前	50%	60%	
4～5日前	30%	50%	
6～7日前	なし	30%	
8日以上前	※		

※ 8日以上前に中止の判断をした際は、着手した製作物および購入品の実費相当分についてのみ支払いとする。

#### 5 その他

- ・ 受託者は、従事者の行為により人及び物件に損害を与えた場合は、責任をもって損害を賠償する等必要な措置を講ずること。

- 受託者は、業務内容をよく理解したうえで、従事者の人選をするよう配慮すること。
- 業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、委託者の指示により決定・実施すること。
- 業務の実施にあたり仕様から逸脱した場合、減額措置を行う。



# 会場全体レイアウト (設営業者用)

