

業務説明書

第1条 適用

この特記仕様書は「瀬谷駅周辺における歩行者空間の賑わいを創出するための催事等運営業務委託」に適用する。

第2条 業務の背景と目的

本業務は、令和9年3月に開催される横浜グリーンエキスポに向け、瀬谷駅北口駅前広場から会場となる旧上瀬谷通信施設地区までの区間において、地域住民や横浜グリーンエキスポ来場者が安全・快適かつ楽しみながら移動することができるための催しや、瀬谷駅前における地産地消や涼しさをテーマにしたイベントを開催する。また、賑わい創出のために設置した占用物等の維持管理・運営を行う。

横浜グリーンエキスポ閉幕後には、取組のために設置した占用物について、過年度の検討結果を踏まえた適切な整理および対応を行うものとする。

第3条 委託概要

- (1) 履行期限：契約締結日から令和9年12月28日
- (2) 履行場所：瀬谷駅北口駅前広場から旧上瀬谷通信施設地区（GREEN×EXPO会場）まで

第4条 業務内容

過年度の検討成果を十分に踏まえ、以下の業務を行う。

1 全体総括

(1) 業務全体の総括および运营管理

ア 実施体制の構築

- ・既発注委託で検討した内容を精査し、本業務全体の実施計画を作成し、進捗管理及び工程管理を行うこと。
- ・各業務の実施状況を把握し、円滑な業務運営に必要な調整を行うこと。
- ・業務の実施状況を整理し、定期的に委託者へ報告すること。

イ 企画調整

- ・業務実施状況を踏まえ、業務改善及び円滑な運営に資する提案を行うこと。
- ・関係機関からの要請等により追加検討事項が生じた場合は、必要な企画立案、資料作成及び調整を行うこと。
- ・改善内容等について委託者と協議し、必要に応じて業務へ反映すること。

2 イベントの実施及び運営

イベント概要（現時点の想定、詳細は別紙参照）

① RE:MARKET

- ・瀬谷駅北口駅前広場を開催場所に、地産地消をテーマにした出店マーケット。
- ・約10店舗の出店ブースで構成されるが、5ブースについて本市が別途募集を行う予定。また、残りの5ブースは事業パートナーのJ A横浜が出店者を募集を行う。
- ・令和9年3月～6月の土日を対象に、計15回の開催を予定している。
- ・イベント時間は15～19時（予定）
- ・午前は横浜グリーンエキスポのシャトルバス待機や運営等あることから、委託者と協議のうえ計画と準備を進めること。

② GREEN Fes.

- ・瀬谷駅北口駅前広場を開催場所に、横浜の食と農を楽しむイベント。なお、J A横浜が主導的に企画を進める。
- ・令和9年3月～6月の土日を対象に、計6回の開催を予定している。
- ・イベント時間は15～19時（予定）
- ・午前は横浜グリーンエキスポのシャトルバス待機や運営等あることから、委託者と協議のうえ計画と準備を進めること。

③ COOL ACTION

- ・協力企業や地域と連携し、来場者等の熱中症対策として涼しさを感じられるイベントを実施。
- ・地域と連携した、駅前から会場までの打ち水イベント（3回、開催は夕方を想定）
- ・協力企業と連携した、クールアイテム配布イベント（3回、開催は夕方を想定）

- ・スタッフによる継続的な暑熱対策（20回、開催は朝または昼を想定）

（1）イベント準備

ア イベント準備

- ・イベント企画及び年間スケジュールを基に、実施体制、工程、必要人員等を整理した運営実施計画を作成すること。
- ・通常時及び緊急時の対応体制を整理し、安全管理計画を作成すること。
- ・イベント運営に際し、必要な損害保険等に参加すること。

イ 関係者との調整

- ・出展者、地域団体等との連絡調整を行うこと。
- ・イベント内容、搬入出計画及び実施スケジュール等について必要な調整を行うこと。
- ・委託者及び関係機関との協議資料作成及び必要な調整を行うこと。

ウ 運営体制の構築

- ・運営スタッフの配置計画を作成すること。
- ・事前説明及び情報共有を行い、円滑な実施体制を構築すること。
- ・イベント実施期間中において、必要な人員配置及び運営管理を行うこと。

エ 関係機関協議・法令手続き

- ・イベント実施に対し必要な法令手続きについて、資料作成を含め調整し、申請を行い許可や承諾を得ること。
- ・イベント実施に必要な関係機関との協議及び調整を行うこと。

（2）イベント実施

ア イベント運営

- ・会場設営及び撤去並びにイベント実施に必要な備品等の管理を行うこと。
（保管場所は市から提供予定。瀬谷駅から半径300m以内に2か所、計480m²）
- ・イベント当日の進行管理、関係者との現地調整を行うこと。
- ・来場者への案内、誘導その他イベント運営に必要な対応を行うこと。

イ 安全管理

- ・イベント実施時における来場者及び関係者の安全確保に努めること。
- ・会場内及び周辺における混雑状況を把握し、必要な誘導及び安全対策を実施すること。
- ・事故、災害その他緊急事態が発生した場合は、速やかに必要な対応を行うこと。
- ・イベント実施に際し、イベントスタッフの暑熱対策をしっかりと講じ、対策については事前に本市に報告すること。

ウ 記録作成

- ・イベントの実施状況を写真等により記録すること。
- ・運営状況、取組内容及び課題等を整理すること。
- ・実施結果を踏まえ、以後の運営改善に向けた提案を行うこと。

（3）イベント運営管理

ア イベント来場者対応

- ・来場者からの問い合わせ及び苦情等への対応を行うこと。
- ・快適な利用環境の確保に努めること。

イ 日常巡回

- ・イベント実施の際には、会場内の巡回確認を行う事。
- ・異常を確認した場合は速やかに委託者に報告し、必要な対応を行うこと。

3 歩く楽しみ施策の演出（賑わい創出の取組）

（1）回遊促進施策（詳細については別紙参照）

- ・歩行者空間及び会場周辺において、来場者の回遊促進及び滞留創出に資する施策を実施すること。
- ・アナログ施策及びデジタル施策を活用し、来場者が楽しみながら会場へ向かうことができる空間を創出すること。
- ・施策の実施状況を踏まえ、必要に応じて改善を行うこと。

（2）運営管理

- ・設置した装飾物及び施策について、良好な状態を維持し、適切な運営管理を行うこと。
- ・利用状況や来場者の反応等を踏まえ、賑わい創出に向けた改善を行うこと。
- ・歩行者空間及び会場周辺における新たな演出や賑わい創出に関する提案を行うこと。

- ・ 占用物の盗難防止の策を講じること。
- ・ 取組を紹介するWEBページの更新や情報発信を行うこと。

4 暑さ対策の実施

(1) 暑さ対策の実施

ア 暑熱対策設備の配置・調整

- ・ 来場者が安全かつ快適に歩行者空間を利用できるよう、暑熱対策設備の配置を行うこと。
- ・ 別途用意するミスト及び屋外エアコン等について、委託者が指定する箇所に配置すること。
- ・ 設備の設置に当たっては、安全性及び周辺利用者への影響に配慮すること。
- ・ 令和9年6月から運用できるよう調整すること。

(想定)

屋外エアコン（3基）

- ・ DAIKIN OUTER TOWER（歩道上への固定必要）
- ・ 電源は設置位置周辺で確保済

ミスト（3基）

- ・ パーゴラ添架によるミスト噴射式
- ・ 水栓及び電源は設置位置周辺で確保済

イ 暑熱対策設備の運用

- ・ ミスト及び屋外エアコン等について、気象条件や利用状況に応じ適切な運用を行うこと。
- ・ 設備の運転状況を把握し、快適な利用環境の確保に努めること。

ウ 暑熱対策設備の維持管理

- ・ ミスト及び屋外エアコン等について、日常点検及び維持管理を行うこと。
- ・ 設備の故障、不具合等が発生した場合は速やかに必要な対応を行うこと。
- ・ 設備の運用状況を整理し、より効果的な暑熱対策について委託者へ提案を行うこと。

5 設置物の維持管理

(1) 設置物の維持管理

装飾物に対し、日常から緊急までの管理を行う（装飾物は別紙参照）

ア 日常管理

- ・ 歩行者空間に設置された装飾物、暑熱対策設備等について、日常的な点検及び管理を行うこと。
- ・ 設置物及びその周辺の清掃を行い、必要な維持管理を行うこと。
- ・ 破損、劣化その他異常を確認した場合は、速やかに委託者へ報告すること。
- ・ 令和9年3月19日～9月26日まで毎日実施すること

イ 定期安全点検

- ・ 設置物について定期的な安全点検を実施すること。
- ・ 設置物の機能、安全性及び健全性を確認し、必要に応じて委託者と協議を行うこと。
- ・ 点検結果を記録し、課題及び対応方針を整理すること。
- ・ 令和9年3月19日から9月26日まで、月2回程度実施すること

ウ 緊急対応

- ・ 事故、故障、破損その他緊急事態が発生した場合は、速やかに現地確認及び応急措置を実施すること。
- ・ 緊急事態発生時は委託者へ速やかに報告し、復旧方法等について協議すること。
- ・ 緊急対応の方法に改善等が必要な場合は、委託者へ提案すること。
- ・ 令和9年3月19日～9月26日のうち、3回を想定すること

6 関係者との調整

(1) 関係者調整

ア 連携

- ・ 本業務の実施にあたり、委託者及び関係者との連絡調整を行うこと。
- ・ 協議資料の作成及び必要な会議運営支援を行うこと。
- ・ 関係者との協議結果を踏まえ、必要な対応及び調整を行うこと。

イ 地域連携及び運営支援

- ・ 関係者間の情報共有を行い、円滑な事業運営に努めること。
- ・ 地域ニーズや運営上の課題等を把握し、委託者へ報告すること。
- ・ 将来的なまちづくりを見据え、レガシー形成に資する取組となるよう努めること。

7 効果検証ととりまとめ

(1) 効果検証

ア 実績の整理及び分析

- ・ イベント、回遊促進施策、装飾演出、暑熱対策等の実施状況について整理すること。
- ・ イベント参加者数、出店者数等を記録し、イベント別及び日別の分析等をおこなうこと。
- ・ 写真、運営記録等を活用し、成果及び課題を整理すること。

イ アンケート調査の実施、検証

- ・ イベント来場者、出店者等を対象としたアンケート調査を実施すること。
- ・ アンケート項目については、委託者と協議の上決定すること。
- ・ 調査結果を集計及び分析し、利用者満足度やニーズ等を把握すること。

(2) とりまとめ

ア 報告書の作成

- ・ 本業務の実施内容、実績、効果検証結果及び課題について総合的に整理し、報告書を作成すること。
- ・ 国や市内での報告に活用できるよう、本業務で得られた成果及び知見を整理すること。

イ 今後に向けた提言

- ・ 横浜グリーンエキスポ閉幕後のまちづくりを見据え、継続的な賑わい創出及び管理に向けた課題整理を行うこと。
- ・ 将来的なまちづくり及びレガシー形成に資する提言をとりまとめること。

第5条 成果品の提出、取扱い

本委託の成果品は次のとおりとする

- (1) 報告書記録 電子媒体（CD-R、DVD等）正副各1部
- (2) その他、調査・検討過程の資料で委託者が必要と認めるもの

第6条 業務の進め方

受託者は業務の遂行に当たり、次の事項を十分配慮すること。

- (1) 業務の遂行に際して、本市職員の指示に基づき、業務内容を十分満足するよう、協議、検討を行うこと。なお、必要事項については、本市担当職員に委託業務打合せ簿にて適宜報告すること。
- (2) 受託者は委託期間中の業務経過内容全般を把握している担当者を置き、委託者と連絡・調整を行うこと。
- (3) 検討資料や報告書等については、その都度、本市担当職員が指示する期日までに提出すること。
- (4) 本仕様書に特に定めのない事項については、本市担当職員と受託者で協議の上、決定する。

■案内図



案内図