

別紙1

SDGs推進イベント事業会場設営及び運営業務委託仕様書

1 業務名

令和6年度総政企委第10号

SDGs推進イベント事業会場設営及び運営業務

2 イベント場所

静岡市駿河区曲金三丁目1番10号

ツインメッセ静岡南館 大展示場

3 イベント開催日時

(1) 開催日 (予定)

令和7年1月11日 (土)

(2) 開催時間

午前10時から最大で午後5時までとし、契約後に静岡市 (以下「甲」という。) 及び受託者 (以下「乙」という。) で協議の上、決定する。

4 業務目的

本業務は、本市が、若者、ファミリー等へSDGsに関する行動啓発等を図ることを目的に、ツインメッセ静岡南館大展示場 (以下「ツインメッセ南館」という。) において、体験ブースやステージ等を展開し、SDGsの行動を知り、学び、体験することで行動につながるSDGs推進イベント事業 (以下「イベント」という。) を、「SDGs推進TGCしずおか (以下「TGCしずおか」という。)」と連携しつつ、開催するものである。

5 業務内容

- (1) イベント会場装飾等に関する企画・設営・管理・撤去等
- (2) 開催趣旨に沿った企画 (トータルプラン) の提案
- (3) 提案企画の実施に関する運営管理
- (4) 広告宣伝等
- (5) 印刷物作成等
- (6) 人員配置、運営及び維持管理等
- (7) 来場者の情報収集
- (8) その他

6 業務実施方法

(1) イベント会場装飾等に関する企画・設営・管理・撤去等

- ① 乙は、次の期間においてイベント会場の設営・管理・撤去を行うこと。

会場設営：令和7年1月10日（金） 午前9時から午後8時まで

会場撤去：令和7年1月11日（土） イベント終了後、来場者が完全退出した後から午後9時まで

令和7年1月12日（日） 午前9時から午後1時まで

- ② 乙は、次に掲げる会場内外の企画提示及び装飾を実現するために必要な看板、案内板ほか会場内外に係る装飾全般を行うこと。

※本業務で用意しない什器等に必要なものは各出展者と協議の上、受託者が有料で提供することができるものとする。

ただし、企画に当たっては、TGCしずおかとの連携がわかるデザインを盛り込み、TGC主催者等との交渉及び調整を行うこと。

(ア) 会場全体

- (i) 会場全体の墨出し
- (ii) 会場全体基礎設営・SDGs・飲食・マルシェ・体験・ステージ等の各エリアの基礎設営
- (iii) SDGs・体験・マルシェ・ステージエリアの設営及び電気工事
- (iv) 飲食エリアに係る電気・ガス・水道の各工事
- (v) 出展者の出展勧奨・管理、搬入・搬出管理
- (vi) 来場者の動線に対して事故防止を前提としたレイアウト（配管等）
- (vii) 休憩コーナー 一式
※休憩コーナーとは、会場内で飲食ができる机・椅子が必要数設置されたエリアのことをいう
- (viii) 子育て世代・ファミリー層の集客に繋がるコンテンツの企画・設営 一式
- (ix) ステージ企画（オープニングセレモニー等） 一式

(イ) 各エリア

各エリアの特性により、設営状態（各エリアの搬入前の状態）が異なるため、以下を参考に甲と調整しながら最適なエリアの配置や小間の割り振り等を心がけること。

- (i) SDGsエリア（合計40ブース程度）
 - システムパネル（縦：3,000mm×横：4,000mm×高さ：2,100mm）施工の各小間内については、1小間につき、机2脚・椅子4脚、社名板及び白布2枚
 - 一部、電気設備の用意
- (ii) 飲食エリア（会場外：10ブース程度、会場内：15ブース程度）
 - 会場外：3坪テント設置、テントの各小間内については、1小間につき机・

椅子各2脚社名板及び白布2枚

※火気使用の出展者にも対応すること

※テントの代わりにキッチンカーでの出展も可能とする

- 会場内：システムパネル（縦：3,000mm×横：4,000mm×高さ：2,100mm）施工の各小間内については、1小間につき、机2脚・椅子2脚、社名板及び白布2枚

●電気設備の用意

(iii) 体験エリア（5ブース程度）

- 土間渡し部分とパネルでの仕切り提供部分有
- 各小間内については、1小間につき机・椅子、社名板
- 電気設備の用意

(iv) マルシェエリア（20ブース程度）

- 机・椅子、社名板（10ブース程度）
- システムパネル（縦：3,000mm×横：4,000mm×高さ：2,100mm）施工の各小間内については、1小間につき、机2脚・椅子4脚、社名板及び白布2枚（10ブース程度）
- 一部、電気設備の用意

(v) ステージエリア

- ステージ企画に必要な音響素材、照明機材及びその他各種道具の手配
- （縦）9,000mm×（横）7,200mmのサイズの舞台及び登壇用階段の設置
なお、ステージの高さは、500mm以上であること。
- 観客席（200席程度）の設置
- バックパネル等の用意

(vi) 提案企画エリア

- 上記のエリア以外に、受託者が提案企画をするエリアの必要な装飾、機器、設備等

③ 看板・装飾に必要な機材を用意すること（デザイン製作を含む）。

- (ア) 南館大展示場出入口横看板一式
- (イ) 南館大展示場入口インフォメーションブース一式
- (ウ) 各エリア看板一式
- (エ) 出展者看板一式
- (オ) 搬入車両案内看板一式
- (カ) 会場案内看板一式
- (キ) 南館吊りバトンを使用した看板・装飾
- (ク) その他、甲が依頼する看板一式

(2) 開催趣旨に沿った企画（トータルプラン）の提案

① イベント全体に係る企画・助言・運営・管理等

- (ア) 提案企画等は実施可能なものであり、原則として提案側で運営・管理すること。
- (イ) イベントのコンセプトがわかるタイトル（案）を提案すること。
- (ウ) 雨天の場合でも十分に目的が達成できること。
- (エ) 関係機関との諸手続き及び連絡調整（手続き等に要する経費負担を含む）保健所、消防署、警察署、道路管理者、各出展者等
- (オ) SDGs・飲食・マルシェ・体験・ステージエリアに関する出展勧奨・管理
 - (i) 出展勧奨は、市と協力し、実施すること。
 - (ii) 次の条件のいずれかに該当する企業・団体及び飲食提供者のブース出展等は認められないので注意すること。
 - 委託契約第14条第1項第2号に該当する者
 - 消費者保護に反する活動を行っている者
 - 破産法、会社更生法又は民事再生法に基づく手続を行っている者
 - 事業に必要な許認可を得ていない者
 - 政治活動又は宗教活動を目的とする者
 - 甲が開催するイベントへの参加が相応しくないと認められる者
 - その他公序良俗に反する活動を行っている者
 - (iii) 出展勧奨・管理を行う際には、次の条件に留意すること。

【SDGsエリア】

- 出展内容は、企業・団体・学生等の取組を紹介するものとし、紹介内容はSDGsの17の目標のいずれかに関連するものであること。
- 取組に関連するものであれば、具体的な商品又はサービスの紹介を行うことも可能である。
- 上記に関連した体験等（試供品又はサービス体験等）の提供（有償も可能とする）を行うものであること。
- （参考）過年度出展ブース内容（出展の一部）
 - ・出展企業の取組紹介（環境に配慮したコスメの紹介・メイクアップ講座等）
 - ・市内、県内学生の取組の紹介
 - ・静岡県の取組紹介（浜名湖花博の紹介）
 - ・静岡市の取組の紹介（オクシズに関する取組の紹介、多文化に関する取組等） 等

【飲食エリア】

- 提供する飲食物等（飲食物を入れる皿等を含む）は、SDGsの目標を意識したもの（例：プラスチック容器を極力使用しない等）であること。

● 食品衛生に関する各種法令（静岡市の条例を含む。以下同じ。）に基づく許認可を得ていること。

● 特定の業種に偏らないこと。

【マルシェエリア】

● マルシェエリアについては、本市農産物のPRを中心としたものを予定している。

(カ) 実施計画及び運営マニュアル等、各種資料の作成

(キ) 出展者、関係者等への資料の送付

(ク) TGCしずおかと連携したイベントとするための、TGC主催者等との交渉及び調整

② 会場全体（会場内）のレイアウト図面作成

乙は、令和6年10月31日時点における会場図面を、令和6年11月8日までに甲へ提出し、甲の承認を受けること。

なお、上記の承認を受けた後に会場図面に変更が生じた場合は、乙は都度甲へ図面を提出し、甲の承認を受けること。

③ ステージ企画

乙は、次に掲げるとおり、ステージの企画等を行うこと。

(ア) 必要なステージコンテンツの制作を行うこと。

なお、ステージの企画に際しては、甲と協議の上決定・実施すること。

(イ) ステージ企画に必要な出演者、映像素材等の手配を行うこと。

なお、肖像権・著作権・使用権等の各種権利処理は、全て乙の責任で行うこと。

(ウ) ステージ企画に必要な音響機材及び照明機材の用意を行うこと。

(エ) 乙は、令和6年10月31日時点におけるステージ企画概要案を、令和6年11月8日までに甲へ提出し、甲の承認を受けること。

(オ) 乙は、ステージ企画の確定後速やかに、ステージ企画書を甲へ提出し、甲の承認を受けること。

(カ) ステージの企画に当たっては、TGCしずおかと連携したステージ内容を盛り込むため、TGC主催者等との交渉及び調整を行うこと。

また、上記TGCしずおかと連携したステージ内容についての企画書は、事前にTGC主催者等の確認を受けること。

(3) 提案企画の実施に関する運営管理

① 上記(2)で提示されたイベント内容を実現する運営管理の遂行

② 本業務は、共同企業体(JV)での受託を可能とする。

③ 主だった類似催事の実績の提示

(4) 広告宣伝等

- ① 静岡市内、静岡市外（富士川から大井川まで）について、イベントの事前告知に関する各種メディア媒体や交通広告・折込チラシ等による告知、宣伝の実施
※静岡市を重点的に告知、宣伝する。
- ② ツインメッセ静岡施設内におけるイベントの事前告知、宣伝の実施
※ ツインメッセ静岡の来場者及び近隣住民並びに周辺道路通行者に対しての開催告知
- ③ 子育て世代・ファミリー層の集客に繋がる広報
※ イベントとしては、SDGs推進を目指すため老若男女問わず、幅広い年齢層の集客を目指す中、主に当該ターゲットの集客に繋がる広報の実施
- ④ ステージ出演者等拡散力のあるインフルエンサーによるSNSでの発信
- ⑤ 報道機関の取材斡旋

(5) 印刷物作成等

下記印刷物の政策（版下データ作成・加工・納品等の一式）

区分	サイズ	用紙	色数	部数	納期等
ポスター	B2	コート135kg	4C	400 ※200折	11月中旬
事前告知チラシ	A4	コート90kg	4C/4C	20,000	11月中旬
会場リーフレット	A3折	コート90kg	4C/4C	15,000	12月下旬
報告書	A4			データでの提出	令和7年2月中旬

- ① ポスターデザインを提案すること。
- ② ポスター、リーフレットの配布等業務
- ③ 報告書には、イベントの開催・運営の状況が分かるよう以下の内容を記載すること。
 - (ア) 開催日時
 - (イ) 来場者数
 - (ウ) 会場図面、出展企業一覧表（最終版）
 - (エ) エリア毎のページ：写真（コメント付）、出展者リスト（団体数・業者数）
その他にエリア個別のタイムスケジュール等の特筆すべきものがあれば挿し込むこと。
 - (オ) 各種コーナー・イベント毎のページ：写真（コメント付）、出展者リスト（団体数・業者数）、その他特筆すべきものがあれば挿し込むこと。
 - (カ) 会場装飾に関する写真
 - (キ) 広告宣伝や印刷物に関する写真

- (ク) 開催告知に関するリストや写真
- ④ すべての印刷物には「FSC認証製品」等の環境に配慮した紙を使用し、その表示を行うこと。
- また、植物油インキを使用し、その旨の表示も行うこと。
- ただし、上記基準を満たす製品を納入することが困難な場合には、甲の了解を得た場合に限り、代替品の納入を認める。
- ⑤ その他企画提案に印刷物等があれば明記すること。
- (ア) 作成した制作物、キャラクター等の著作権については、すべて甲に帰属するものとし、甲はこれを改変して使用することができるものとする。
- (イ) 制作物等の作成に当たっては、他の刊行物から無断転載等、著作権侵害となるような行為は禁ずる。また、転載等を行う場合は、著作権の帰属について確認し、その他利用許諾等適正な手続きをとること。
- (ウ) 各制作物等の完成後、全ての完全版のaiデータ等を納品すること。

(6) 人員配置、運営及び維持管理等

① 人員配置

人員配置は、以下の表を参考に必要な人員を配置すること。

なお、乙は、委託契約締結後、直ちに業務責任者及び主任者の配置を決定し、業務責任者及び主任者として配置した者の職氏名を甲へ届け出ること（様式任意）。

人員配置スタッフ	期間
業務責任者（1名）	契約日から令和7年2月末
業務主任者（2名以上）	契約日から令和7年2月末
催事運営、ステージ管理要員（ディレクター） （開催日は2名以上）	令和7年1月10日～1月11日
運営スタッフ（開催日は10名以上（上記責任者・主任者含む））	令和7年1月10日～1月11日
ステージ音響スタッフ（3名以上）	令和7年1月10日～1月11日
警備員（開催日は5人以上）	令和7年1月10日～1月11日
看護師（1名以上）※救急用具も用意する	令和7年1月11日
会場アナウンサー（ステージ司会）（1名）	令和7年1月11日

- (ア) 業務責任者については、各種イベント開催業務の経験を5年以上有し、かつ、管理・監督者経験を有する者で、業務を対外的に代表し、甲及びTGC主催者等並びに関係機関との連絡調整を行うとともに、業務の進行管理を行う。
- (イ) 業務主任者は、各種イベント開催業務の経験を3年以上有するもので、業務を中心となって遂行する。
- (ウ) その他企画提案において必要とする人員（実演者等も含む）・1月10日～1

月11日の動員体制について明記すること。

(エ) 乙は、警備員について、委託契約書第7条に基づく警備実施計画書を作成し、甲へ提出すること。

② 運営管理

(ア) イベント期間中に、それぞれのエリアに管理者を配置し、設営した機材等の各種管理を行うこと。1人で複数エリアを受け持つことも可能とするが、その場合でも合計2人以上管理者を配置すること。

(イ) イベント期間中に、設営した機材等に不具合が発生した場合は、乙は、会場内にいる甲の担当者へ直ちに報告及び必要な指示を受けるとともに、不具合解消のための必要な措置をとること。

(ウ) イベント期間中に、ブース運営等に関するトラブルが発生した場合は、乙は会場内の甲の担当者へ直ちに報告及び必要な指示を受けるとともに、トラブル解決のための必要な措置をとること。

③ 会場清掃

会場清掃は、1月10日～1月12日の3日分（前清掃、常駐清掃、後清掃）で対応すること。

イベントで排出された廃棄物は、廃棄物に関する各種法令（静岡市の条例を含む。）に従って、運搬及び処分すること。

④ 開催関係許可申請及びこれに伴う費用（必要となる場合）

関係機関	許可申請
消 防 署	小間図・火気使用箇所 等
警 察 署	催事説明・交通対策 等
保 健 所	イベント開催届 等
道 路 管 理 者	看板設置 等

※他、乙側の出展関係及び企画提案の中に含まれる許可申請も含む。

（例：著作権申請等）

⑤ 保険の加入

乙は、イベントにおいて発生し得る損害を十分に補償することができる必要な各種保険（来場者保険、参加者保険、保管賠償、食中毒等）に加入すること。

なお、保険に加入した際には、速やかに保険証券の写しを甲へ提出すること。

(7) 来場者の情報収集

① 来場者人数の集計

南館大展示場の入口と外飲食エリア入口にて、開催日の午前10時から最大で午後5時まで「通し」で来場者の入場カウントを実施し、集計結果を主催者へ報告すること。

また、時間ごと（例：10時～11時：●●人など）の来場者の入場カウントも実施すること。

② 来場者・出展者の意見調査

(ア) 来場者の意見等を調査・集計し提出すること（500件以上）。

※幅広い年齢層と幅広い時間帯で意見等を調査する。

※Googleフォーム等のデジタル方式で調査する。

意見等を調査するためのタブレット等機材準備。設定も行うこと。

(イ) 出展者の意見等を調査、集計し提出すること（全出展者）。

(ウ) 集計結果を分析し、次回以降のイベント開催に活かせるよう助言を行うこと。

(エ) 調査内容については、甲が用意する。

※ただし、効果的な意見調査ができるよう助言を行うこと。

(8) その他

① 必要備品について

乙は、トランシーバー、各種文房具など、イベント開催に必要な備品を甲と事前に協議の上、準備すること。

なお、トランシーバーなど、甲の担当者の使用が必要である備品は、甲の担当者へ貸与すること。

② 業務完了報告書について

乙は、委託業務が完了したときは、速やかに委託業務完了報告書（様式任意・要代表者印）を甲に提出すること。

委託業務完了報告書には、次の内容を記載又は添付すること。

(ア) 委託業務名

(イ) 施行場所

(ウ) 施行日時

(エ) イベントの概要

(オ) 来場者数

(カ) 詳細図面（最終版）

(キ) 出展・参加者及び出展・参加内容一覧表（最終版）

(ク) ステージ企画書（最終稿）

(ケ) 制作したステージコンテンツの概要

(コ) 警備実施計画書（最終版）

(サ) 実施運営マニュアル（最終版）

(シ) 業務従事者名簿（最終版）

(ス) イベントの様子を撮影した写真

(セ) イベントの収支決算書（最終版）

- ③ 保健所の申請手続きの確認について
保健所の申請手続きについて出展者に周知し、出展者での申請を促すとともに、申請状況を把握した上で管理表の作成をすること。
- ④ 以下の経費は、本業務の対象外であるため、積算には含めないものとする。
 - (ア) 天井照明を含めた会場使用料
 - (イ) 会場の光熱水費及び空調費
- ⑤ 印刷物、看板、告知、その他制作物等のスケジュールを作成し主催者と随時情報共有しながら作業を進めていくこと。
- ⑥ その他、甲の指示に従い必要なツール制作や企画を遂行すること。
- ⑦ 各種著作権・権利について
本業務で得られた制作物、データ等の権利は、全て甲に帰属するものとする。
- ⑧ 業務の実施に際し、疑義が生じた場合には、甲の担当者と協議すること。