

令和6年度

受付
番号

種目番号

連絡先

担当者

横浜アーツフェスティバル実行委員会 事務局 担当者名 谷、森、磯田
電 話 663-1365

設 計 書

1 委 託 件 名 Live！横浜(仮称)公募型ライブパフォーマンスステージ 制作運営等業務委託

2 履 行 場 所 横浜市内

3 履行期間 期間 令和6年4月1日(月)から令和7年1月31日(金)
又は期限 期限 令和 年 月 日 まで

4 契約区分 確定契約 概算契約

5 その他特約事項 なし

6 現 場 説 明 不 要

要 (月 日 時 分 場 所)

7 委 託 概 要 出演者募集・出演調整、会場運営(進行、運営、警備等)、
会場の設営・撤去など一連のイベントを委託するものです。

内 訳 書

名 称	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
1 事務局の設置・運営	1	式			
2 出演者募集及び、出演者にかかわる業務	1	式			
3 実施運営(進行、運営、警備等)計画の立案・図面作成	1	式			
4 舞台、音響にかかる業務	1	式			
5 運営・警備・会場設営撤去にかかる業務	1	式			
6 その他	1	式			
小計					
営業管理費					
小計					
消費税					
合計					

内 訳 詳 細

項目	内容	数量	単位	数量	単位	単価	金額(¥)
(1)事務局の設置・運営							
事務局人件費 (6月～11月)	1名	6	月	1	式		
事務局備品関係費 (5月～12月)	事務備品、通信運搬費等	8	月	1	式		
(2)出演者募集及び、出演者にかかわる業務							
募集要項作成		1	式	1	式		
募集チラシ印刷	A4、10,000部、マット紙90kg、両面カラー4C/4C	10,000	部	1	式		
募集チラシデザイン制作	委託者が表面の入稿データを支給、裏面(要項)は委託者と協議のうえ作成	1	式	1	式		
募集チラシ発送	市内140か所の施設	1	式	1	式		
エントリーフォームの作成(Google フォーム)		1	式	1	式		
応募者との調整・連絡	参加可否、問合せ、出演に関する連絡や同意書締結など含む	1	式	1	式		
出演者審査		1	式	1	式		
出演者説明会制作・運営・進行	会場手配、申請、会場費の負担は委託者が行う	1	式	1	式		
出演者向けアンケート調査	出演満足度や感想、意見などの調査	1	式	1	式		
(3)実施運営(進行、運営、警備等)計画の立案・図面作成							
打合せ費 (5月～11月)		7	月	1	式		
実施運営マニュアルの作成	関係者説明用資料の作成、警備計画を含む	(3)	会場	1	式		
会場図面の作成		(3)	会場	1	式		
進行台本の作成		(3)	会場	1	式		
(4)舞台、音響にかかる業務							
<small>(4-1)グランモール公園門形広場、クイーンズスクエア横浜クイーンズパーク会場</small>							
舞台進行管理ディレクター	1名	(2)	会場	4	日		
出演者管理スタッフ	2名 ※舞台進行含む	(2)	会場	4	日		
音響オペレーター	1名	(2)	会場	4	日		
音響アシスタント	1名	(2)	会場	4	日		
音響機材運搬費	2名、ハイエース (1台)	(2)	会場	4	日		
音響機材一式	マイク、WLマイク、スピーカー、アンプ、ミキサー、イコライザー、スタンド、ケーブル等	(2)	会場	4	日		
<small>(4-2)日本丸メモリアルパーク会場</small>							
舞台進行管理ディレクター	1名	(1)	会場	1	日		
出演者管理スタッフ	2名 ※舞台進行含む	(1)	会場	1	日		
音響オペレーター	1名	(1)	会場	1	日		
音響アシスタント	1名	(1)	会場	1	日		
音響機材運搬費	2名、ハイエース (1台)	(1)	会場	1	日		
音響機材一式	マイク、WLマイク、スピーカー、アンプ、ミキサー、イコライザー、スタンド、ケーブル等	(1)	会場	1	日		
(5)運営・警備・会場設営撤去にかかる業務							
<small>(5-1)グランモール公園門形広場、クイーンズスクエア横浜クイーンズパーク会場</small>							
統括ディレクター	1名	(2)	会場	4	日		
会場運営スタッフ	8名、整理整列・動線管理、動員集計、配布物対応等	(2)	会場	4	日		
深夜警備スタッフ	2名 (17:00～翌9:00×2日間)	(2)	会場	2	日		
会場設営・撤去費	5名	(2)	会場	4	日		
仮設テント(四方幕、ウエイト片足40kg付き) 3,600×2,700	3張 クイーンズスクエア横浜クイーンズパーク会場会場	(1)	会場	4	日		
仮設テント(四方幕、ウエイト片足40kg付き) 2,000×2,000	3張 グランモール公園門形広場	(1)	会場	4	日		
控室備品費	長机6台、パイプ椅子10脚、姿見	(2)	会場	4	日		
備品運搬費	ハイエース (1台)	(2)	会場	4	日		
司会者手配	1名	(2)	会場	4	日		

(5-2)日本丸メモリアルパーク会場会場							
統括ディレクター	1名	(1)	会場	1	日		
会場運営スタッフ	8名、整理整列・動線管理、動員集計、配布物対応等	(1)	会場	1	日		
会場設営・撤去費	5名	(1)	会場	1	日		
仮設テント(四方幕、ウエイト片足40kg付き) 3,600×2,700	3張	(1)	会場	1	日		
控室備品費	長机6台、パイプ椅子10脚、姿見	(1)	会場	1	日		
備品運搬費	ハイエース (1台)	(1)	会場	1	日		
司会者手配	1名	(1)	会場	1	日		
(6)その他							
事業報告書作成		1	式	1	式		
							小計

仕 様 書

1 件名

Live! 横浜(仮称)公募型ライブパフォーマンスステージ 制作運営等業務委託

2 事業の実施目的

Live! 横浜(仮称)は、令和6年秋頃に音楽を中心にダンスやスポーツ、アニメコンテンツなどの多様なジャンルを一体的に組み込み、発信力のあるイベントと連携したコンテンツや公共空間等を活用した街なか展開、そして、次世代育成・市民参加の取組などを有機的につなぎ合わせ、より多くの市民に楽しんでいただくとともに、まちのにぎわい創出や回遊促進に取り組みます。

3 事業の実施内容

Live! 横浜(仮称)の一環として、市民が主役・主体となって、横浜の街を盛り上げる、公募型の音楽・ダンス・パフォーマンスステージ(以下、「本事業」という)をグランモール公園円形広場及びクイーンズスクエア横浜クイーンズパーク、クイーンズスクエア横浜クイーンズパーク、日本丸メモリアルパークの2会場で実施します。

4 開催概要

- | | |
|-------------|--|
| (1) 日時(予定) | 令和6年(2024年)秋頃(土・日の4日間を想定) 11:00~16:00
※雨天・荒天中止 |
| (2) 会場候補 | グランモール公園 円形広場、クイーンズスクエア横浜クイーンズパーク、日本丸メモリアルパークの3会場
※日本丸メモリアルパークは1日のみ開催
※グランモール公園 円形広場、クイーンズスクエア横浜クイーンズパークは全日、同時開催。 |
| (3) 出演者 | 公募により募ったアーティスト |
| (4) ジャンル | 音楽、ダンス・パフォーマンス
※グランモール公園円形広場は音楽ステージ、クイーンズスクエア横浜クイーンズパーク及び日本丸メモリアルパークはダンス・パフォーマンスステージを予定 |
| (5) 入場料・参加料 | 無料 |
| (6) 目標値 | 来場者数 延べ25,000名以上
(グランモール公園 円形広場会場 1日9組×200名×4日間、クイーンズスクエア横浜クイーンズパーク 1日18組×200名×4日間、日本丸メモリアルパーク 1日18組×200名×1日間)
応募組数 300組以上 |

5 停止条件

本事業は、令和6年度横浜市一般会計予算が横浜市会において議決されることを停止条件とする案件となる。また、令和6年度事業計画と収支予算が横浜アーツフェスティバル実行委員会において承認されることも停止条件とする案件となる。

6 業務内容

本業務は、「2 事業の実施目的」や「3 事業の実施内容」を踏まえ、次のとおり行うこと。

- | | |
|---------------|---|
| (1) 事務局の設置・運営 | |
| ア | 出演者募集や出演に関わる問合せの対応 |
| イ | 問合せ用の電話回線(1回線)、メールアドレスを確保すること |
| ウ | 応募及び出演者による問合せ状況の委託者への共有。(週1回) |
| | <スケジュール> |
| | 出演者募集期間: 令和6年7月1日(月)~7月31日(水) |
| | 事務局設置期間: 令和6年5月1日(水)~11月29日(金) 9:00~18:00 |

※土日・祝日は休業。但し開催日は電話対応を行うこと。

事務局員 : 1名

(2) 出演者募集及び、出演者にかかわる業務

ア 出演者募集要項の作成

イ 出演者募集チラシ印刷業務

A4、10,000部、マット紙90kg、両面カラー4C/4C。委託者が表面の入稿データを支給、裏面は委託者と協議のうえ作成する。

ウ 出演者募集チラシの配架先確保及び発送

- ・委託者が指定する市内の施設（140箇所※文化観光施設、公会堂等）への募集チラシ発送も含む。
- ・募集チラシは施設ごとに20枚を6月中旬に発送する予定

エ 出演者の応募情報管理

- ・応募方法についてはWebエントリー及びメールとし、エントリーフォームは受託者が制作すること。
- ・応募情報は適時、委託者と共有すること。
- ・応募者の個人情報については、適切な管理を行い、厳重に取り扱うこと。また個人情報の漏洩や不正アクセス、紛失などに対する予防措置を講じ、適切な情報管理体制を整えること。

オ 応募者との調整・連絡

カ 出演者の審査業務

- ・受託者は、委託者と協議の上、出演者を決定するための審査項目を決定すること。
- ・受託者は審査項目を基に応募の締切から2週間以内に出演候補者を選定し、委託者に提出する。
- ・出演者の決定については、出演候補者を基に、委託者が行うこととする。
- ・出演者の演目や条件にあわせた適性会場の配置計画を策定する。

キ 出演契約または出演同意書作成及び締結

- ・出演者の出演を担保するため出演日時等、費用負担、肖像権の使用等について明確にし、書面により、全ての出演者と契約または同意書を締結し、その書面を委託者に提出すること。なお、書面の内容は委託者と協議のうえ、決定する。

ク 出演者説明会の制作・運営・進行業務

- ・会場手配、申請、会場費の負担は委託者が行う。
- ・受託者は、説明会における資料作成・メール連絡等などの出演者との事前調整や、説明会当日における運営・進行を行うこと。
- ・オンライン(ZOOM)での参加も受け付けること
- ・オンラインに必要なPCやZOOM設定、機材を手配、運営すること。

ケ 出演者向けのアンケート調査・集計

- ・アンケート調査項目については委託者と協議の上、決定すること。

コ 出演者情報の収集

委託者が制作するフェスティバルガイドブック及びフェスティバル公式Webサイトに掲載する、出演者の名称やプロフィールなどのテキスト情報やアーティスト写真を手配すること。

(3) 実施運営（進行、運営、警備等）計画の立案・図面作成

ア 安全性の確保

強風や突風などによる機材・テント、看板などの設置物の転倒や衝突の防止、パフォーマンスエリアにおける安全性の確保、来場者動線の確保等、屋外開催において想定される、破損、損傷、事故、怪我等を防止する安全策を講じた計画、実施運営を行うこと。

イ 会場図面の作成

会場におけるパフォーマンスエリア、観覧エリア及び通行動線の採寸を行い、会場図面を作成する。

ウ 会場のエリア設計

- ・パフォーマンスエリア、観覧エリア及び通行動線、機材、テクニカルブース位置、出演者控室（テント）、運営拠点（テント）等の設置を計画する。

- ・会場の手配（申請・届出）費用負担は委託者が行うこととする。

エ 実施運営（進行、運営、警備等）計画の立案

- ・受託者は、本業務の実施運営に必要となる業務等を整理し、実施運営計画を立案のうえ、委託者に説明を行うこと。委託者に説明の後、本計画を基に実施運営マニュアルの作成を行うこと。

オ 実施運営マニュアルの作成

マニュアルにおいて最低限以下の項目を盛り込むこと。

- ・開催概要
- ・業務担当者一覧、連絡系統図
- ・関係各所（警察、消防署等の緊急連絡先を含む）連絡先一覧
- ・会場レイアウト図
- ・舞台及び設備等図面
- ・実施スケジュール(セクションごと)
- ・設備等、搬入車両等の動線
- ・警備計画
- ・警備員、運営スタッフ等配置図
- ・掲示物レイアウト及び配置図
- ・緊急時（悪天候、天災等）の避難計画や対応方法
- ・負傷者発生時の措置や、救急隊や消防署との連絡手順
- ・会場備品一覧
- ・出演者、スタッフパスデザイン
- ・出演者プロフィール

(5) 舞台、音響にかかる業務

ア 舞台進行業務

- ・出演者の配置や仕込み、進行などのステージにおける出演者との調整・連絡を事前に行い、円滑にステージを進行する。
- ・舞台上でのリハーサルやパフォーマンス等において、出演者やスタッフ・関係者に事故や怪我がないように安全対策を講じる。
- ・受託者が手配する音響機材において、突発的な風や雨、並びに人や設置物などの衝突による転倒や破損がないよう安全策を講じる。

イ 音響業務

- ・音響オペレーターの手配、及びオペレーション業務
- ・音響機材の手配及び設営・撤去

(6) 運営・警備・進行にかかる業務

ア 運営マニュアルに沿った人員の手配

イ 会場の設営・撤去

- ・土曜日設営、日曜日撤去

ウ 会場備品手配(テント、パイプ椅子、長机等)

エ 出演者の控室運営

- ・机、椅子、姿見を設置すること。
- ・出演者誘導

オ フェスティバルガイドブックや関係チラシ等の配布物の折込み、及び配布

カ 会場の動員集計

キ 来場者の整理整列・動線管理

ク 夜間警備(9日 20:00 から 10日 9:00、16日 20:00 から 17日 9:00)

ケ 会場の出演者や出演時間を示す当日プログラムポスター(A1サイズ以上)のデザイン及び印刷し、各会場への掲出すること。

コ 司会者手配及び、進行台本の作成

- (7) その他業務
業務実施報告書作成

7 成果品の作成

- (1) 成果品は次のものとする。
実績報告書
- (2) 成果品は次の場所に納品すること。
横浜アーツフェスティバル実行委員会事務局
(横浜市中区本町6-50-10 30階 横浜市にぎわいスポーツ文化局内)
- (3) 本事業に係る成果品の権利は実行委員会に帰属するものとし、受託者はその成果品を自ら利用し、又は第三者に帰属させてはならない。

8 履行期限

令和6年4月1日(金)から令和7年1月31日(金)

9 履行場所

横浜アーツフェスティバル実行委員会が指定する場所

10 留意事項

- (1) 本業務の実施に際しては、実行委員会事務局と十分な協議を行いながら進めることとし、本仕様書に記載のない事項及び疑義のある場合は、別途協議の上、決定するものとする。
- (2) 本業務の検討内容及び進行状況等について、実行委員会事務局が報告等を求めた場合、特段の理由なくこれを拒んではならない。また、実行委員会が公表している又は実行委員会事務局が認めた情報以外の情報を第三者に漏らしてはならない。
- (3) 本業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせることは認めない。また、本業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ実行委員会の承諾を得なければならない。
- (4) 本業務の成果物に係る使用权及び著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第21条から第28条までに規定する権利をいう)は、写真・イラスト等を含め、全て実行委員会に帰属し、受託者はその成果を自ら利用し、又は第三者に帰属してはならない。また、実行委員会が2次利用を含めて、これを自由に使用できるものとする。これにより受託者に生じた、いかなる損害についても実行委員会は責任を負わないものとする。
- (5) 受託者は、委託者と週1回から2回程度、定期的に協議を行い、業務を進めていくこと。ただし、進捗状況等を委託者及び受託者で協議し、定期的な協議の実施が難しいと判断した場合にはこれに限らない。