

受付 番号	種目番号	連絡先	委託担当 教育委員会事務局生涯学習文化財課 担当者名：土屋 電 話：671-3282
----------	------	-----	---

## 設 計 書

- 1 委託件名 令和2年「成人の日」を祝うつどい運営実施業務委託
- 2 履行場所 横浜アリーナ 他
- 3 履行期間  
又は期限 期間 契約締結日から令和2年2月28日まで  
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 \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 6 現場説明  不要  
 要 ( 月 日 時 分 場所 )
- 7 委託概要 令和2年「成人の日」を祝うつどい運営実施について、  
必要な業務を委託する。  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

8 部分払

する( 回以内)

しない

部 分 払 の 基 準

業 務 内 容	履 行 予 定 月	数 量	単 位	単 価	金 額

※ 単価及び金額は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額

※ 概算数量の場合は、数量及び金額を ( ) で囲む

委 託 代 金 額	¥	. —
内 訳 業 務 価 格	¥	. —
消費税及び地方消費税相当額	¥	. —

# 内 訳 書

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
1 式典製作運営費		(1)	式			内訳 1 参照
2 会場付帯設備費		(1)	式			内訳 2 参照
3 備品等経費		(1)	式			内訳 3 参照
4 ゲスト交渉及び 出演調整費		(1)	式			内訳 4 参照
5 諸経費		1	式			
計						
消費税及び地方消費税相当額						
委託代金額						

内訳書別紙 1

1 式典製作運営費

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
舞台設営機材費		1	式			別添図面
音響機材・操作関係費		1	式			
照明機材・操作関係費		1	式			スポットライト含む
映像機材・操作関係費		1	式			アリーナ客席内大型映像機材の操作人件費含む
会場記録写真・映像撮影費		1	式			
その他管理運営費		1	式			
進行スタッフ		1	式			
運営スタッフ		1	式			
看板等作成費 (ステージ上タイトルサイン)	別添 4 参照	1	枚			
看板等作成費 (入口掲示タイトルサイン)	別添 4 参照	1	枚			
看板等作成費 (立て看板)	別添 4 参照	5	枚			
看板等作成費 (テント表示)	別添 4 参照	(7)	枚			
看板等作成費 (注意書き等看板)	別添 4 参照	(4)	枚			
看板等作成費 (出口案内用看板)	別添 4 参照	10	枚			
看板等作成費 (2階出口表示用看板)	別添 4 参照	4	枚			
看板等作成費 (1階入口表示用看板)	別添 4 参照	2	枚			
入場者数計測		1	式			
運搬・設営・撤去費		1	式			
小計						

内訳書別紙2

2 会場(横浜アリーナ)付帯設備費

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
<b>(舞台関連)</b>						
常設音響	基本設備	1	期間			
空調	メインアリーナ・ロビー	(7)	時間			
可動観客席段床使用料	段床使用料	1	日			
可動観客席	8001席～	1	日			
演出用電源	基本料金	2	日			
演出用電源	使用料金	1	式			
養生シートテーピング用ガムテープ		20	本			
養生シート設営・撤去費		1	式			
イベント事後清掃		1	式			
<b>(控室関連)</b>						
コピー	基本使用料及び使用料	1	式			
電話	通信料	1	式			
ファックス	基本使用料及び通信料	1	式			
<b>(その他)</b>						
傘用ビニール袋	2,000枚毎での使用	(11)	式			
小計						

※その他の付帯設備は、本市が借上げることで、減免となるため受託者負担はありません。

## 3 備品等経費

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
(手荷物検査ゲート・飲酒検査ゲート)						
テントセット	2間×3間、軒高2m	(10)	基			
(着付け直しコーナー関連)						
スタイロ畳PP		20	枚			優先席利用者用更衣室含む
(控室関連)						
電源タップ		3	個			
茶器セット	お盆1、急須1、茶碗10、茶碗受10	3	セット			横浜アリーナより借用する分は含んでいない
ティーパック		150	個			
飲料	お茶・2Lペットボトル	35	本			
飲料	お茶・500mlペットボトル	2	本			
飲料	水・500mlペットボトル	6	本			
紙コップ		205	個			
ノロウイルス対策セット	1セットの内容は【使い捨てビニール手袋 5対、古新聞紙 1部、マスク 5枚】	6	セット			本市の指定する方法で設置すること。
(運営本部)						
関係者連絡用無線機 (横浜アリーナ周辺用)	仕様詳細は別添5参照	(140)	台			
関係者連絡用携帯電話	仕様詳細は別添5参照	6	台			
通話料		(5,400)	秒			関係者連絡用携帯電話の通話料
拡声器 (小)	仕様詳細は別添5参照	(60)	台			
拡声器 (大)	仕様詳細は別添5参照	(5)	台			
ビデオカメラ	仕様詳細は別添5参照	1	台			
(製作本部・その他)						
運営マニュアル・進行台本	各40部	1	式			
備品運搬代	仕様書6(4)物品等運搬を参照	1	式			
小計						

4 ゲスト交渉及び出演調整費

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
(ゲスト交渉)						
交渉費		(5)	人			
(出演調整費)						
映像撮影・編集費		(5)	人			
小計						

# 令和2年「成人の日」を祝うつどい運営実施業務委託仕様書

## 1 総則

本仕様書は、令和2年「成人の日」を祝うつどい運営実施業務委託に適用する。

## 2 契約区分

概算契約とする。

## 3 契約期間

契約締結日～令和2年2月28日まで

※委託者（本市）と受託者の反省会議をもって履行期間終了とする。

## 4 「成人の日」を祝うつどい（以下「式典」という）概要

### (1) 主催

横浜市、横浜市教育委員会、横浜市選挙管理委員会、横浜市「成人の日」記念行事実行委員会

### (2) 日時

令和2年1月13日（月・祝日） 9:30～16:00（予定：開場～退場）

回数	開場	式典開始	式典終了
第1回	9時30分	10時30分	11時05分
第2回	13時30分	14時30分	15時05分

※式典は「第1回」「第2回」で同じ内容を実施。時間は予定であり、当日の状況により開場時間が早まるなど、変更の可能性がある。

【参考】平成31年式典の開場時間：第1回・9時、第2回・13時

設営準備・開催・撤収に伴う従事時間については、原則、次のとおりとし、これによらない場合は、本市と協議のうえ決定する。

・準備日（1月12日） 9:00～20:00（予定）

・当日（1月13日） 7:00～20:00（予定）

### (3) 会場

横浜アリーナ（横浜市港北区新横浜3-10）

収容人数：約15,000人

### (4) 対象者数（見込み）

約36,800人

第1回（午前の部）青葉区、旭区、神奈川区、港北区、都筑区、西区、保土ヶ谷区、緑区 計 18,800人

第2回（午後の部）泉区、磯子区、金沢区、港南区、栄区、瀬谷区、鶴見区、戸塚区、中区、南区 計 18,000人

※午前、午後の区分は予定のため変更する可能性あり。



(5) 予想参加者数

約 24,300 人（予想参加率約 66%）※過去 4 年の参加率平均

※参考 平成 31 年 1 月：25,258 人（参加率 67.1%）

平成 30 年 1 月：23,640 人（参加率 63.9%）

(6) ステージ

今年度のステージに関しては、3 階スイート・ボックス席を使用する。スイート 1・2 とボックス 4 をステージとする

(7) 入退場動線

場内入場動線と場外入退場動線については、別添 8-1、8-2のとおりである。あくまで予定であるため、変更になる可能性がある。

## 5 式典の目的及び開催状況

「成人の日」を迎えた市民を祝い励ますとともに、大人になることの自覚を促すために記念行事を実施する。

横浜市の成人式（式典）は、全国最大規模であり、15,000 人の収容人数を擁する横浜アリーナを会場にしても、2 部入れ替え制をとらなくては収容しきれない状況である。

よって、万全な運営体制と安全管理等には十分に配慮すること。また、業務委託内容において、受託者側で工夫・改善できると判断した場合は、変更しても良い。ただし、その場合は、本市と事前に協議すること。

## 6 委託内容

### (1) 式典製作運営

ア 進行台本及び運営マニュアルの作成

式典を行う際の進行台本及び運営マニュアルを作成すること。

内容の詳細については、本市と協議すること。

イ ステージの製作、設営について

(ア) 準備日【令和 2 年 1 月 12 日（日）】において、ステージの製作、設営及び式典のリハーサルを行うこと。

(イ) 製作、設営するステージの仕様については別添 1-1を基本とすること。

なお、受託者側で製作、設営内容について工夫及び改善できると判断した場合は、本市と事前に協議のうえ、これを行うこと。

(ウ) 横浜アリーナの空調等の影響で、ステージ上のカーテン等が揺れることがある。式典の進行や、看板の視認に支障が出ないように設営時に配慮すること。

ウ 式典リハーサルについて

リハーサルは、準備日の概ね **15 時**から行うこととし、内容については、本市と事前に協議をすること。なお、横浜市「成人の日」記念行事実行委員（以下「実行委員」という）を含めたリハーサルは、概ね 18 時までに終了すること。なお、リハーサルまでに必要な舞台設営等は、15 時までに終了させること。

エ 式典当日

(ア) 概ね **8 時から 9 時までに**、照明、音響等のチェックや実行委員の立ち位置確認等、最終リハーサルを行うこととする。なお終了時間は開場時間に大きく影響するため、本市と十分な調整を行い指定された時間までに終了すること。

- (イ) 登壇者に対しての事前説明内容及び方法は本市と協議の上、必要に応じ行うこと。
- (ウ) 進行台本に基づき、式典を執り行うこと。開始時間の変更等、本市より指示があった場合は、その指示に従うこと。
- (エ) 人身事故に伴う救助、火災の消火等については迅速に対応をし、本市の指示を待つことが困難と判断した場合は、対応後、速やかに本市に報告すること。
- (オ) 式典の進行に支障をきたさないよう、妨害行為等の対応シミュレーションも事前に本市と十分行い、その上で当日は本市等と連絡を密にとること。本市等と連絡をとるための手段は事前に受託者が本市に提案し了承を得ること。無線等の物品を用いる場合は受託者の負担により用意すること。
- (カ) 式典終了後は、速やかに機材等の撤去・搬出を行うこと。

#### オ 放映について

- (ア) 式典映像は客席内の大型映像装置、客席内中央のサブモニター、ロビーに設置されているモニターで本市指定のとおり放映すること。式典次第に沿って登壇者等を撮影し放映すること。撮影対象及び場所については概ね次のとおりとする。
  - ①司会者（ボックス4）（司会は実行委員）
  - ②登壇者祝辞、新成人の誓い等（スイート2）
  - ③その他登壇者（スイート1）
  - ④手話通訳者（配置場所は契約後に本市と協議）

※手話通訳者映像は、画面中の右下部分に別枠で表示すること。放映内容により、枠の位置を変える可能性もあるので必要に応じ本市と協議すること。
- (イ) 映像については、客席内設置の大型映像装置、客席内中央のサブモニター、ロビーに設置されているモニター、及び正面入口設置のヨコアリビジョンにて本市指定のとおり放映すること。本市より必要な動画及び音声データをDVD、Blu-ray、パワーポイントデータ及びCD等で提供する。放映するスライドは受託者にて作成すること。スライド内容は本市が別途指定するので、作成後必ず本市の確認を受けること。映像及びスライドについては複数種類の素材を扱うため、放映順には特に注意すること。
- (ウ) 映像及びスライドは事前に、本市指定のとおり問題なく放映されるか、本市及び必要に応じ広告代理店の確認を受けること。
- (エ) アリーナ会場の天井部にあるキャットウォークからカメラをおろし、ステージを撮影する。あくまで予定であるため、カメラ設置場所や周辺施工方法などについては変更する可能性があるため注意すること。そのほかの詳細は本市及び横浜アリーナと別途調整すること。

#### カ 関係業者との連携について

安全に式典が進行するよう、本市が別途契約した業者と連携し、現場情報の共有に努めること。

#### キ 司会者等の対応について

司会者等を務める実行委員と、式典進行の打ち合わせ及び壇上での所作（姿勢、お辞儀、着物着用時の所作も含む）・用語等の基本知識、発声方法、舞台上での話し方、アナウンスの仕方などについて実行委員への指導を実行委員会等で行うこと。指導内容、スケジュールについては、事前に練習計画・予定表を本市に提出し調整

を行うこと。

実行委員会は、原則として関内駅前第一ビル内会議室で行う（平日 18～20 時を予定）。指導期間、回数は 11 月～1 月の間に 5 回以上を原則とすること。

併せて、式典開始前に放送する注意事項アナウンス、協賛企業名紹介アナウンス、VTR へのナレーション等の事前録音を行うこと。また、練習及び事前録音時には、アナウンス原稿等の読み方のアドバイスをを行うこと。録音機材は本市にて準備をするため、その機材に対応した録音媒体を受託者にて用意すること。録音した音声データを上映映像に取り込み、その内容を本市に事前確認を受けたうえで、式典当日に上映すること。

#### ク 記録写真の提供

次年度以降の式典運営の参考及び開催結果公表のため、次の状況が鮮明に分かる写真を合計 1,000 枚以上撮影すること。撮影の際はシャッタースピード等による変色が起こらないように注意すること。

##### (ア) 舞台（式典進行）の状況

令和 2 年式典の「次第」「登壇者」（予定）

次 第：国歌斉唱、あいさつ、来賓紹介、新成人の誓い、実行委員企画事業、市歌斉唱

登壇者：市長、来賓、主催者、実行委員（司会、新成人の誓い、実行委員企画進行）、手話通訳

##### (イ) 会場内外の警備状況

各回とも①開場前、②開場時（入場開始）、③開演時（式典開始）、④開演中、⑤閉演時（式典終了）の様子を撮影すること。

場外：新横浜駅周辺、動線、歩道橋、会場周辺駐車場、会場前（券再発行窓口、場外本部、階段）等

場内：会場入口、参加者・報道受付、ロビー、客席内、着付け直しコーナー、会場内トラロープ・防護柵設置箇所、優先席、筆記通訳場所 等

##### (ウ) 各看板等の掲示物・設置物の内容、掲示場所及び状況

##### (エ) 会場入口での式典タイトルの横断幕と入場する新成人が一緒に写っている遠景

##### (オ) 入場時に新成人に記念冊子を配布している様子の遠景と近景

##### (カ) 新成人入場後の客席全体の様子

##### (キ) 正面入口設置のヨコアリビジョンにて放映される映像各種（本市事業紹介等の各映像）

##### (ク) その他

上記(ア)～(キ)のほか本市の指定する場所及び状況等を撮影すること。

なお、(エ)、(カ)及び(キ)は外部公表用のため、個人の顔があまりはっきり映らないようにすること。

#### ケ 記録映像の提供

次年度以降の式典運営の参考等にするため、また式典妨害行為などの有事の際、警察に映像を提供する必要があるため、第 1 回及び第 2 回の次の状況等が把握できる映像を撮影、納品すること。撮影する場所については市と協議の上決定すること。

##### (ア) 開場から客席退場完了までのステージの状況

##### (イ) 開場から客席退場完了までの大型映像装置及び中央サブモニターの状況

(ウ) 式典妨害行為等を行っている新成人の顔がはっきりとわかること

## コ その他管理運営

### (ア) キャットウォークの管理

準備日の設営開始時から当日の撤収終了時まで、人員を配置し、横浜アリーナ5階キャットウォークの管理（カードキーの管理も含む）をすること。

特に関係者以外の者が立入らないよう安全対策については徹底すること。

### (イ) 着付け直しコーナーの運営

式典当日に着付け直しコーナーを運営すること。着付け直しの受付時間は第1回の開場時から第2回終演時までを目安とすること。その間に適宜休憩をとることとするが、実行委員の着付け直しに対応できる体制をとること。（例年11:30～13:00頃だが当日の状況で、舞台袖等での着付け直しを依頼する場合もある。）コーナー従事者（以下従事者）の手配は受託者で行うこと。従事者は、全員が振袖（半襟、長襦袢、肌襦袢含む）、帯結び（帯揚げ、帯締め、帯留を含む）、羽織袴の着付け直しができる者にする。男女別の利用者数をカウントし本市に報告すること。（概数可）

その他人員配置体制等の詳細については本市と協議の上、決定事項を書面にて従事者と共有すること。

### (ウ) 新成人の入場者カウント

本市が指定する箇所（6か所・**別添2-2**★印）において、人員を配置し入場者数をカウントすること。なお、第1回、第2回ともに本市の指定する時間の入場者数を本市職員が確認した際に報告すること。報告時間については次のとおりとするが、当日の状況によって多少時間は変更となる。その他、詳細については、本市と事前に協議をすること。

#### 【確認目安時間】

確認回	①※	②	③	④	⑤入場終了時
第1回	9:30	10:00	10:30	11:00	11:05
第2回	13:30	14:00	14:30	15:00	15:05

※①は開場を9:30/13:30より前に行った場合のみ確認する。

## (2) 会場設置

以下設営場所については、運用面の変更により場所等（設置数以外）が変更する場合がある。受託後、本市と詳細及び施工スケジュールの確認、調整を行うこと。

### ア 本部及び控室の設営

(ア) 本市職員及び関係者が待機するための本部及び控室の設営を行うこと（什器類の移動、撤去も含む）。設営詳細については本市と調整をすること。

(イ) 本部及び控室の案内表示を、本市が指定する場所に掲示すること。掲示物は本市から貸与する。

(ウ) 本部は、アリーナ1階控室6Cを6C本部とし、3階ボックス8をサテライト本部とする。

### イ 客席

(ア) ステージ及び主催・来賓席を照らすスポットライトを設置すること。

(イ) 客席中央の四方にパネルを設置し、あわせてサブモニター等を設置すること。

モニターについては客席からの最適な視認距離に留意し、座席を減らす必要がある場合は市と協議して決定すること。(別添1-2参照)

- (ウ) 優先席の設営を行うこと。本市が優先席にした座席の背もたれに「優先席」と記載した紙を貼ること。
- (エ) 報道エリアの設営を行うこと。設営内容については別途本市と調整の上、施工すること。なお、報道エリア周辺に設置する機材についても事前に本市と調整をし、撮影の支障にならないよう配置を工夫すること。
- (オ) 協賛席には「協賛企業席」と記載した紙を、座るものが分かるように貼ること。

#### ウ ロビー

- (ア) ロビーに常設されているソファ・チラシラック等什器類の撤去・現状復帰をすること。(立入禁止エリア以外は、什器類全撤去)
- (イ) 撤去できない仕様(ショップ等)のものは、立入禁止措置をとる等、安全対策、付帯設備の保護対策をとること。撤去した什器等は、本市が指定する場所に保管すること。
- (ウ) ロビーに常設されている誘導及び案内表示のうち、本市が指示するものについて目隠しあるいは張り替えなどの対応を行うこと。

#### エ 着付け直しコーナーの設営

2階センテニアルホール(前室含む)に、来場した新成人(男女別)及び実行委員の着付けを直すためのコーナー及び仮設の休憩所を設営すること。会場設営については別添3を基本とし、男女着付け室にはパーテーションを設けることとするが、詳細は本市と事前に協議すること。

#### オ 優先席利用者用更衣スペースの設営

救護室内に優先席利用者用更衣スペースを設営すること。

#### カ 落とし物受付の設置

2階ロビー正面入口側に落とし物受付を設置すること

#### キ 横浜アリーナ正面入口前の設営

別添2-1のとおり次の場所等にテント、机、いすを設営すること。設置詳細については本市と調整をすること。また、本市持込のテントが一基あるため、別にウエイト等による強風対策を施すこと。

- ・場外本部
- ・報道受付
- ・手荷物検査・入場券チェックゲート(横浜アリーナ正面入口前)
- ・飲酒チェックゲート(横浜アリーナ正面入口前)
- ・券再発行窓口

#### ク 手話通訳場所の設営

手話通訳をするための場所を設営すること。(設営位置については契約後に本市と協議すること)

なお、手話通訳者映像を放映する際に通訳者が明確に見え、かつ、式典映像と手話通訳者の映像との区別ができるような工夫を施すこと。登壇者、アナウンスの音が通訳者に明瞭に聞こえるようにすること。

#### ケ 筆記通訳場所の設営

筆記通訳をするための場所及び横浜ラポールから借用した機材を設営すること。

借用した機材のうち、スクリーンは前日に開いた状態にしておくこと。式典当日は筆記通訳者から微調整の指示が入る場合があるため、対応できるようにすること。周辺器材等との位置については本市とよく調整を図ること。電子機器を使用するため、電源が供給できるようにすること。また登壇者、アナウンスの声が通訳者に明瞭に聞こえるようにすること。(設営位置は別添1-3参照)

コ 物品等準備及び設置

会場の運営に必要な物品等について準備し、別添5のとおり本市が指定した場所に設置すること。

物品については、本市が用意し関内駅前第一ビルから運搬するもの、会場である横浜アリーナの付帯設備となっているもの、受託者が用意するもの等があるため、別添5を確認すること。

なお、受託者が用意するもののうち、当日の不具合等により機器を交換することがありうるものは、指定した台数が常に使用できる状態となるよう、予備機を適切に用意すること。

別添5に記載されていないもので、運営業者が別途必要なものがある場合、本市と事前協議をすること。

サ 横浜アリーナ付帯設備

横浜アリーナ付帯設備の利用にあたっては、本市と連絡をとりながら横浜アリーナ及びその他関係業者と必要な調整を行うこと。また、次の表に掲げる横浜アリーナ付帯設備の利用料は受託者が負担すること。

なお、横浜アリーナの基本使用料金は本市が横浜アリーナに支払う。

① 常設音響	② 空調
③ 可動観客席段床使用料	④ 可動観客席
⑤ 演出用電源 (基本料金・使用料金)	⑥ 養生シートテーピング用ガムテープ
⑦ 養生シート設営・撤去費	⑧ イベント事後清掃
⑨ コピー	⑩ 電話
⑪ ファックス	⑫ 傘用ビニール袋

シ 警備・誘導委託業者が場内の柵等の設置が完了できるように、事前に警備・誘導委託業者と調整を行うこと。

ス その他

(ア) 上記のほか本市の指定する会場内の設営を行うこと。

(イ) 設営にあたっては、借用物品、場所については事前に破損している物、場所がないか確認の上で作業を行うこと。借用物品等は特に取扱いに注意し、破損のないようにすること。受託者が移動させる際に破損した物品については受託者が弁償等の対応を行うこと。

(3) 看板・サイン・横断幕等の製作・設置について

式典に伴い設置(会場周辺、会場内)する看板・サイン・横断幕を製作し、本市の指定した場所に設置すること。製作物については別添4-1~4-3、設置場所については別添2-1、2-2のとおりとする。

看板等は、版下及び完成品それぞれについて事前に本市の確認を受けること。また、協賛企業名が入っている看板・横断幕については、広告代理店から事前確認の要望があった場合は対応すること。

設置する際、絶対に外れないように頑丈に手すり等に固定すること。

#### (4) 物品等運搬

関内駅前第一ビルにある物品、横浜ラポールで借用する機材については、準備日（1月12日）に会場である横浜アリーナに運搬し、式典終了後（1月13日）に各持ち出し場所へ運搬する。

物品運搬の仕様は基本的には次のとおりとするが、本市と十分に調整を行うこと。物量は変更の可能性がある。事前に本市から最終的な物量を通知するので、それを受け、予定時間で運搬できる人員等の体制を整えること。また、体制を整える際は悪天候を想定すること。

当日は準備状況、式典進行状況、天候等により時間が前後する可能性があるため、その場合は柔軟に対応すること。

#### ア 運搬計画

経路1：令和2年1月12日（日）

集合場所：横浜市教育委員会事務局（中区真砂町2-12 関内駅前第一ビル）

時間	場所	積載物
7:40	教育委員会事務局到着、会議室から物品積込	屋根・扉付きの2トン車1台程度を想定。 【関内駅前第一ビル周辺にて積載】
8:20	教育委員会事務局出発	・衣装ケース（1ケースあたり20kg相当）
9:00	横浜アリーナ到着、搬入	25箱程度
9:40	横浜アリーナ出発	・コンテナケース（1ケースあたり20kg相当）10箱程度
10:10	横浜ラポールにて機材借用	・台車14台分の荷物（1台あたり45kg相当）
10:40	横浜アリーナ到着、搬入	【横浜ラポールにて借用】 ・中型スクリーン（フロアタイプスクリーン 外寸1,950mm） ・パソコン文字通訳用周辺機器（表示用PC・プロジェクター付） ※事前の手続きは本市が行う。ただし当日本市職員は横浜ラポールへは同行しない。

経路2：令和2年1月13日（月・祝日）

集合場所：横浜アリーナ（港北区新横浜3-10）

時間	場所	積載物
15:45	横浜アリーナ到着、横浜ラポール返却器材積み込み	屋根・扉付きの2トン車1台程度を想定 【横浜ラポールへ返却】
16:00	横浜アリーナ出発	・中型スクリーン（フロアタイプスクリーン 外寸1,950mm）
16:30	横浜ラポール到着、器材返却	

17:00	横浜アリーナ到着、会議室から物品積込	・パソコン文字通訳用周辺機器（表示用PC・プロジェクター付） ※事前の手續は本市が行う。ただし当日、本市職員は横浜ラポールへは同行しない。  <b>【関内駅前第一ビル周辺にて積み下ろし】</b> 屋根・扉付きの2トン車1台程度を想定 ・衣装ケース（1ケースあたり20kg相当）25箱程度 ・コンテナケース（1ケースあたり20kg相当）10箱程度 ・台車1台分の荷物（1台あたり45kg相当）
18:00	横浜アリーナ出発	
18:40	教育委員会事務局到着、搬入	

【参考】横浜ラポール聴覚障害者情報提供施設（横浜市港北区鳥山町1752）

#### イ 運搬計画の変更

運搬に関して、諸般の事情によりやむを得ない場合、又は運搬がより効率的になる場合は、ア 運搬計画を変更することができる。ただしその際は必ず本市と事前協議を行い、本市の承認を得ること。

#### ウ 運搬物品の保護

物品の運搬にあたっては、破損しやすいものには相当の設備を施し、丁重に取り扱うこと。

#### エ 名簿の提出

令和2年1月10日までに物品等運搬に従業する者の名簿を本市へ提出し、現場責任者を明確にすること。併せて、緊急連絡先を本市へ伝えること。緊急連絡先は運搬実施日に現場責任者と必ず連絡を取ることができるものとする。

#### オ 使用する車両

事前に使用台数及び想定される駐車時間を本市に通知し、駐車位置について指示を受けること。また、使用する車両の高さは3.3メートル未満とし、ウィングボディの車両は不可とする。

### (5) ゲスト交渉及び出演調整

#### ア ゲスト交渉

(ア) 市が指定した候補者にビデオメッセージによる出演交渉をすること。交渉の際 **別添6** の内容について同意を得ること。なお、ゲストによっては本市が交渉を行う場合もある。

(イ) 出演料については、本市と協議のうえ交渉すること。なお、出演料が発生する場合の支払いは本市が行う。

#### イ ゲスト出演調整



- (ア) ゲストのビデオメッセージを撮影すること。
- (イ) ビデオメッセージの撮影日を調整すること。調整した撮影日は本市と情報共有すること。
- (ウ) 撮影した映像については、実行委員会が企画するプログラムで放映するため、本市が用意する素材とあわせて8分程度の映像に編集し、放映すること。
- (エ) 本市の要望に応じ、必要な情報（公表用プロフィール等）の確認を行うこと。
- (オ) そのほか、ゲストから式典の進行に影響する提案または要望があった場合には、設備面等、受託内容の範囲で対応が可能かどうか判断の上で、本市と協議すること。

## 7 勤務に関する定め

- (1) 新成人に対する言葉遣い、服装、態度に気を配り、従事中の私語は慎むこと。また、業務開始時刻については厳守すること。
- (2) 業務の進捗状況を確認・報告するため、定期的に本市と打ち合わせまたは連絡を取ること。（おおむね月1～2回）。
- (3) 式典の円滑な実施のため、必要に応じて会場の下見を行うこと。
- (4) 式典運営に関する全体打合せを、会場職員や関係者を交えて必ず行うこと。
- (5) 司会等を務める実行委員に指導をするため、11月～1月の間に原則として5回以上実行委員会へ出席し、指導を行うこと。（6 委託内容－(1)－キ 参照）
- (6) 警備・誘導委託業者とは事前に打ち合わせをし、当日は進行状況、警備・誘導状況など、互いに現場情報の共有に努めること。
- (7) 準備日・当日の受託者の食事等については、受託者が用意すること。また、受託者の食事等により発生したごみについては、受託者の責任で処理すること。
- (8) 当業務に従事する際には、名札・腕章等を目につく場所に常時身に付け、関係者であることを明確にすること。会場にて従事する従業員がユニフォームを着用する際は本市と調整し、適切なものを使用すること。

## 8 守秘義務

作業進行上知り得た事柄は、部外者に漏らしたり、話題にしたりしないよう細心の注意を払うこと。

## 9 個人情報の保護

受託者は、本事業による事務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

## 10 事故処理及び損害賠償責任

受託者は、本委託業務履行に際し、受託者の責任により本市および第三者、または諸物品もしくは建造物に損害その他の事故が生じた場合、受託者の負担において直ちに現状に復し、速やかに本市の指定する者に報告を行うこと。また必要に応じその損害の賠償を行うこと。この場合、本市は一切責任を負わないものとする。

## 11 かし担保

本委託のかし担保期間は、委託契約約款に定める期間とする。

## 12 その他

- (1) 本委託業務を実施する際は、横浜アリーナ利用規則を遵守し、それに係る事項については必要に応じ本市と協議の上事前に措置を講じること。
- (2) 舞台設営部材について防災性能証明・防災処理証明等の写しを本市に提出すること。
- (3) この仕様書に定める事項以外で委託内容について疑義が生じた場合には、本市と受託者が協議して解決するものとする。

### 13 提出書類等

提出書類等は次のとおりとする。

提出書類名	提出時期等	部数	備考
委託代金内訳書	契約締結時	1部	
契約履行着手届出書(※)	業務着手前	1部	契約締結後7日以内
現場責任者選定通知書(※)		1部	契約締結後7日以内
工程表(※)		1部	契約締結後7日以内
個人情報保護に関する誓約書・研修実施報告書(※)	該当する業務着手前	1部	契約締結後7日以内を目安とする
防災性能証明・防災処理証明等の写し	12月下旬まで	1部	舞台設営部材のもの
運営マニュアル	12月中旬まで	40部	関係者向け全体説明会・最終版納品用(昨年度第6稿で確定)
進行台本	12月中旬まで	40部	ステージ関係者用(昨年度第6稿で確定)
記録写真(デジタル)	業務完了後	1,000枚以上	CD-R又はDVD-Rでの納品
記録映像	業務完了後	1部	CD-R又はDVD-Rでの納品 ※必要に応じ焼き増しして納品すること
完了届出書(※)	業務完了後	1部	
実行委員練習計画・予定表	練習前	1部	本市と調整すること
その他本市職員が必要と認めたもの	その都度	必要数	

※印は別添様式に記入し、提出すること。

### 14 別添資料

- (1) 会場図面 (別添1-1、1-2、1-3)
- (2) 横浜アリーナ正面・会場内设営図 (別添2-1、2-2)
- (3) センテナルホール使用図 (別添3)
- (4) 看板・サイン一覧 (別添4-1、4-2、4-3)
- (5) 物品リスト (別添5)
- (6) ゲスト交渉時確認事項 (別添6)
- (7) 提出書類様式 (別添7)
- (8) 入退場動線 (別添8-1、8-2)

カーテン等による装飾を行うこと  
カーテン等：H2200×W5520

この図面は現時点の予定のため変更になる可能性がある。契約締結後に本市と調整を行うこと。

司会者から台本が見えるように譜面台を置くなど工夫すること。

参加者から椅子が見えないよう、目隠しを行うこと  
目隠し範囲：W5520×D1960

看板、国旗等は別添4のとおり

黒幕の範囲は別添1-3のとおり

黒幕の範囲は別添1-3のとおり

12

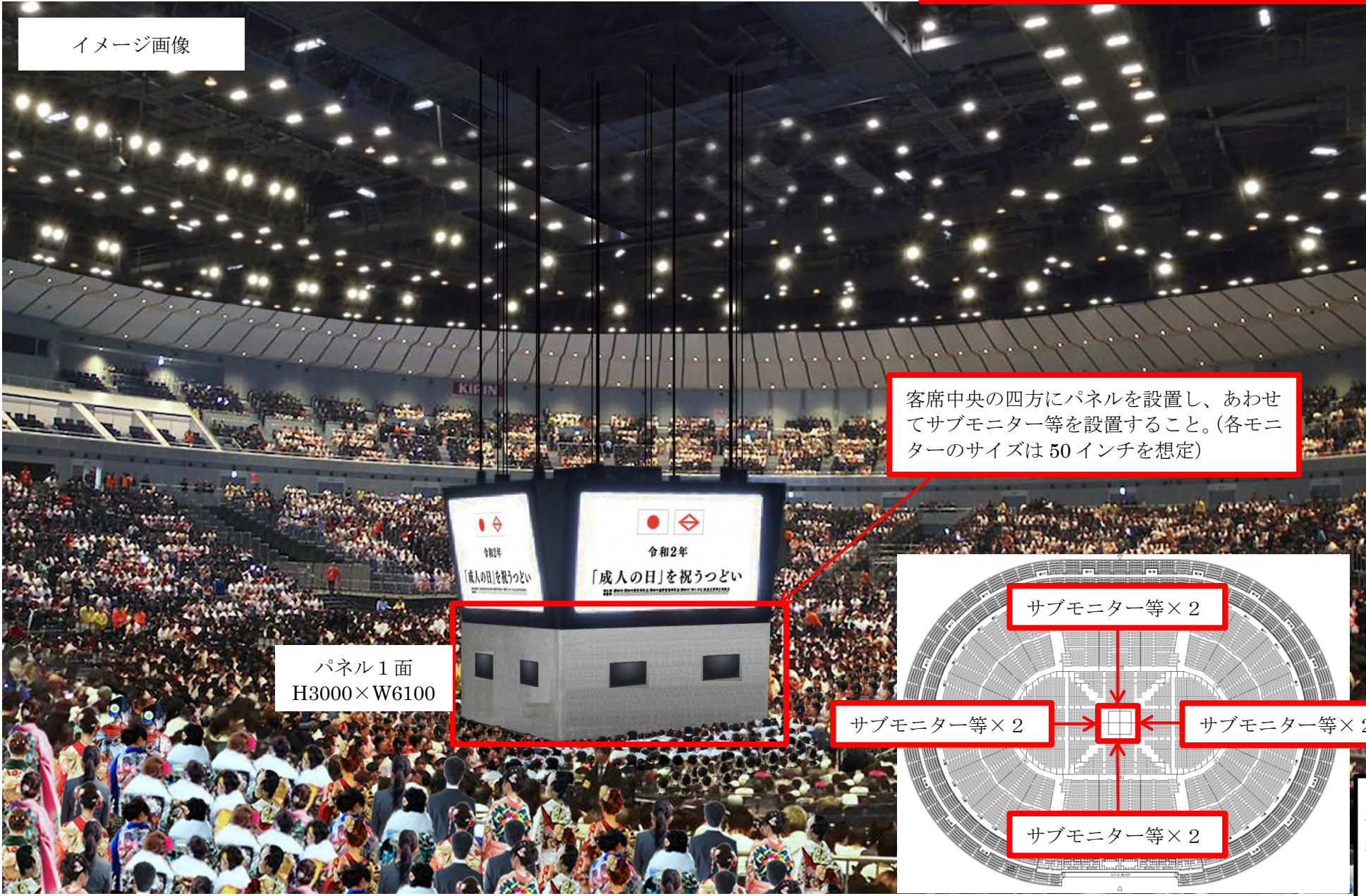


草花による飾りつけを行うこと

別添1-1

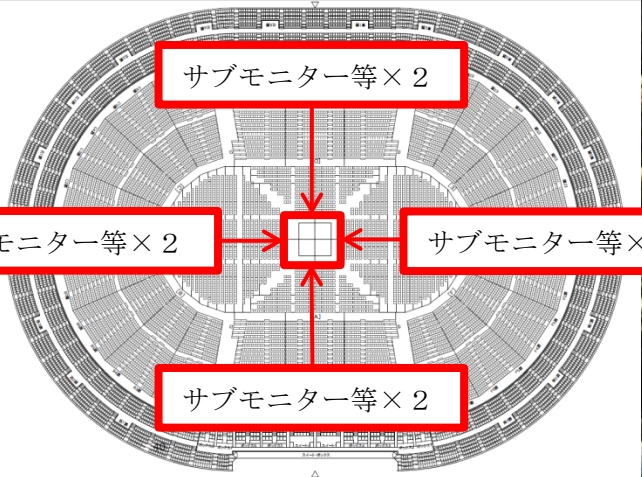
この図面は現時点の予定のため変更になる可能性がある。契約締結後に本市と調整を行うこと。

イメージ画像



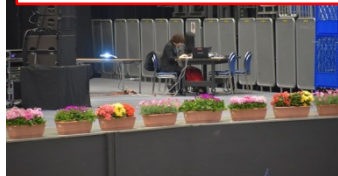
客席中央の四方にパネルを設置し、あわせてサブモニター等を設置すること。(各モニターのサイズは50インチを想定)

パネル1面  
H3000×W6100



この図面は現時点の予定のため変更になる可能性がある。契約締結後に本市と調整を行うこと。

設置例：筆記通訳場所



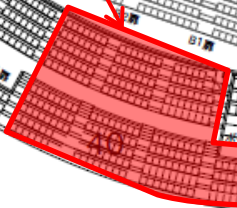
通訳内容

設置例：筆記通訳用スクリーン



筆記通訳場所  
横浜ラポールから借用したものを設置。  
プロジェクター、スクリーンの展開は前日に受託者が行う。  
その他のパソコン機器は当日筆記通訳者が行う。

黒幕を張って席を隠す



報道エリア

筆記通訳利用者席

優先席

車椅子エリア

協賛席

設置例：報道エリア撮影台



報道エリア

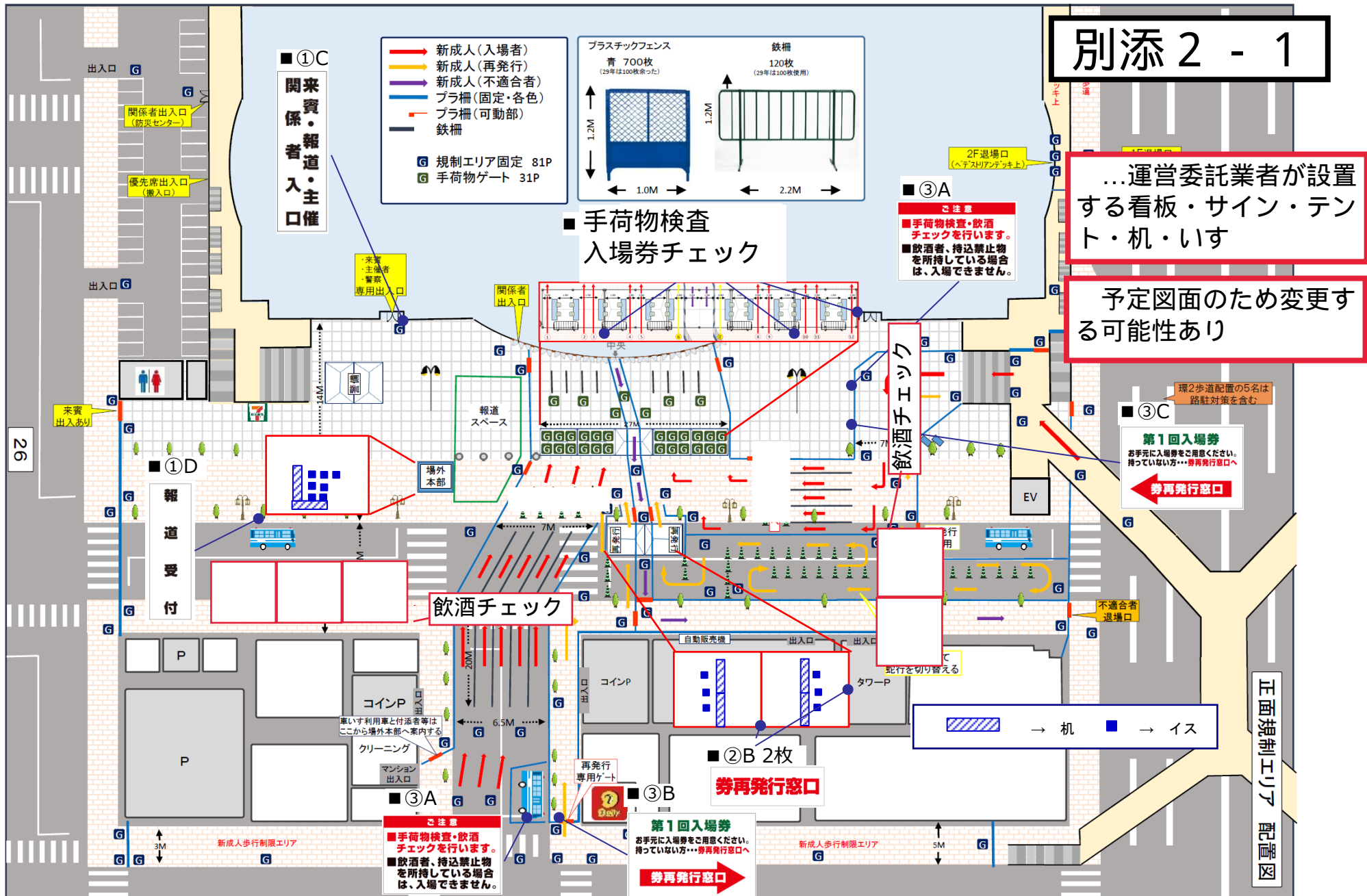
黒幕を張って席を隠す



ステージ

黒幕を張ってステージ上部の柵が客席から見えなくする

# 別添 2 - 1



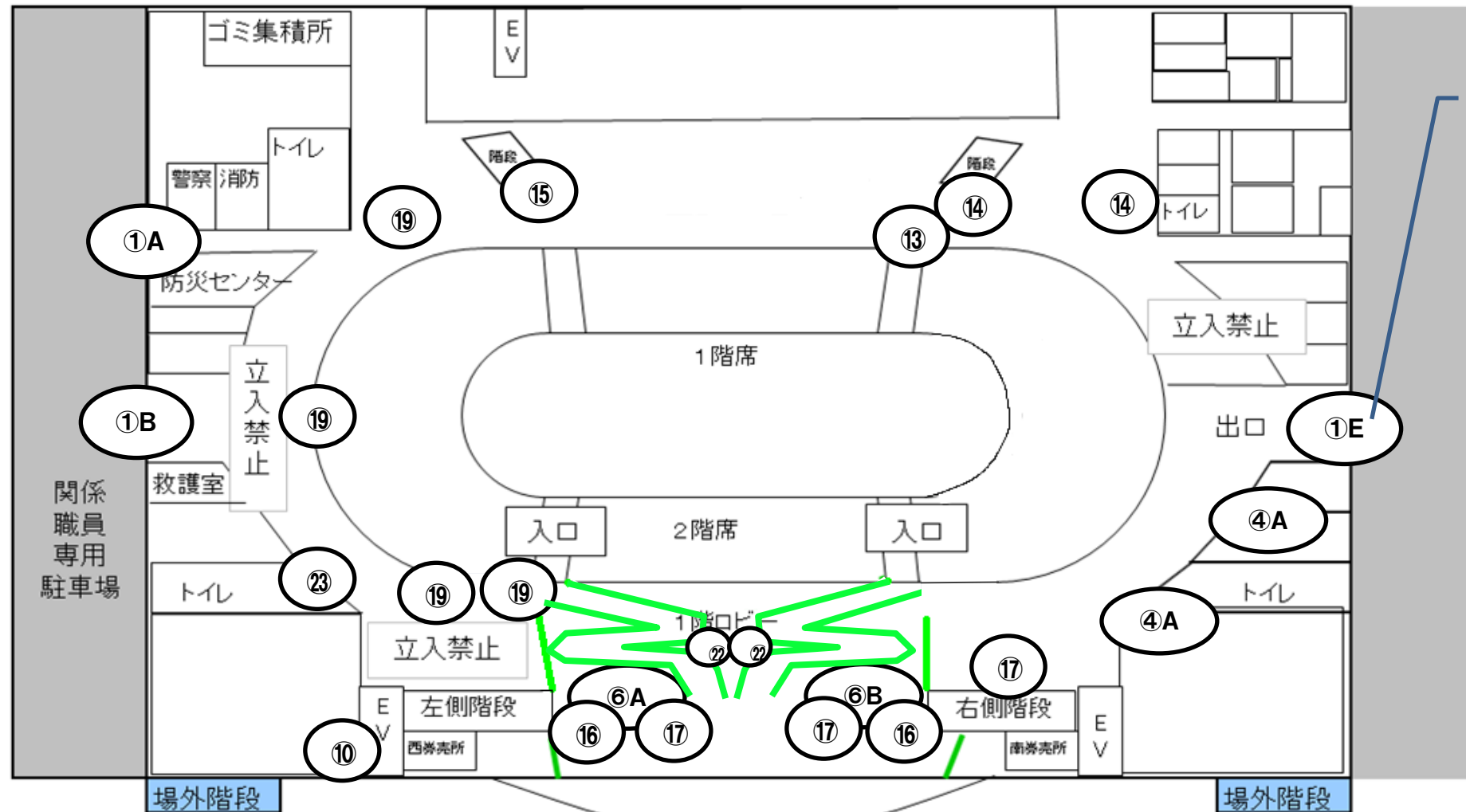
# 横浜アリーナ会場内図

別添2-2

表示例

例:① 対応する番号の看板設置場所(看板の種類については看板・サイン一覧参照)  
 ※この図面は現時点での予定のため、変更をする可能性があるので注意すること。

1階



途中で移動ができるように設置

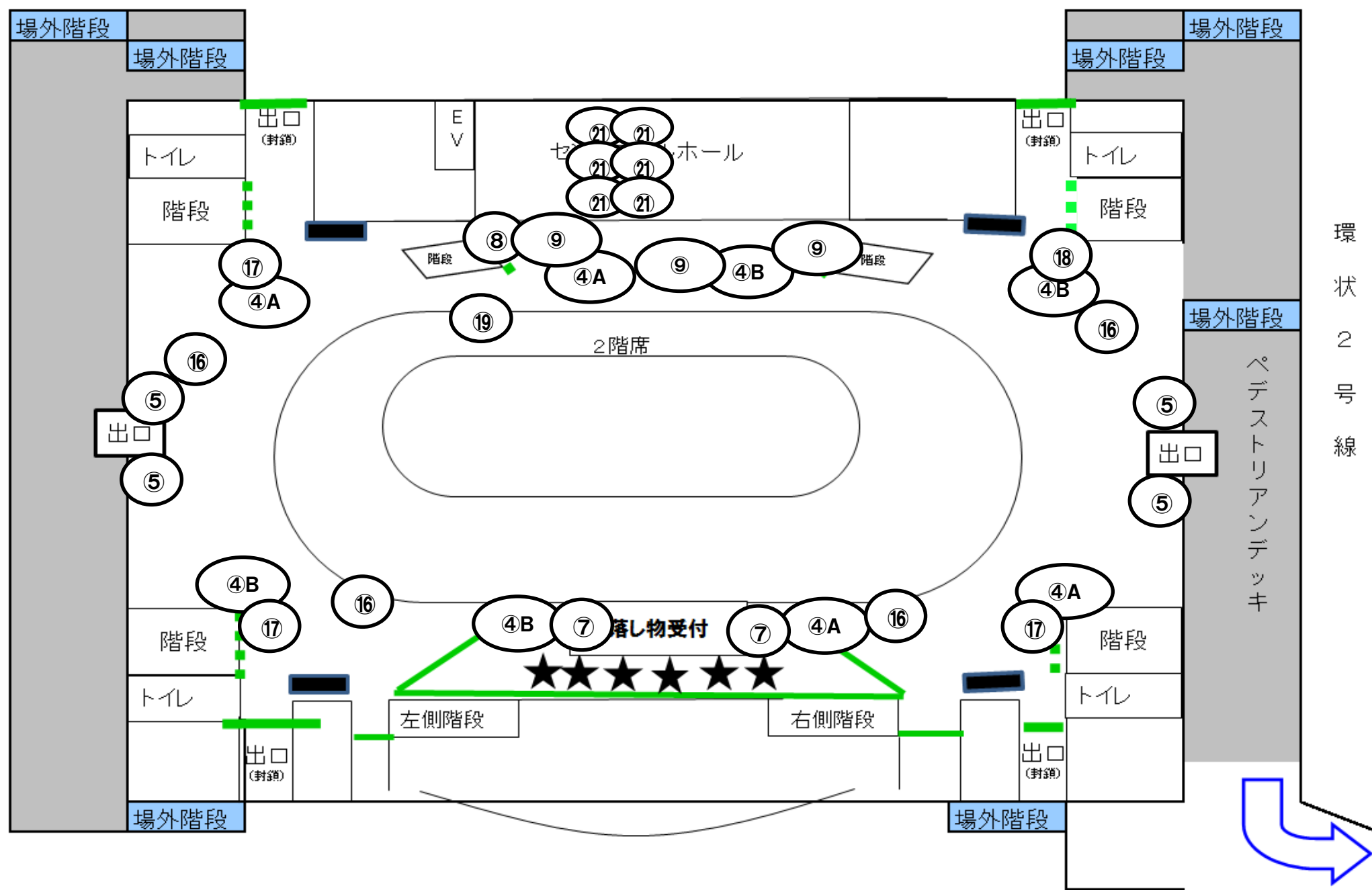
環状2号線

別添2-2

表示例

例:① 対応する番号の看板設置場所(看板の種類については看板・サイン一覧参照)  
 ■ モニター設置個所  
 ★ 入場者数のカウント実施場所  
 ※この図面は現時点での予定のため、変更をする可能性があるので注意すること。

2階



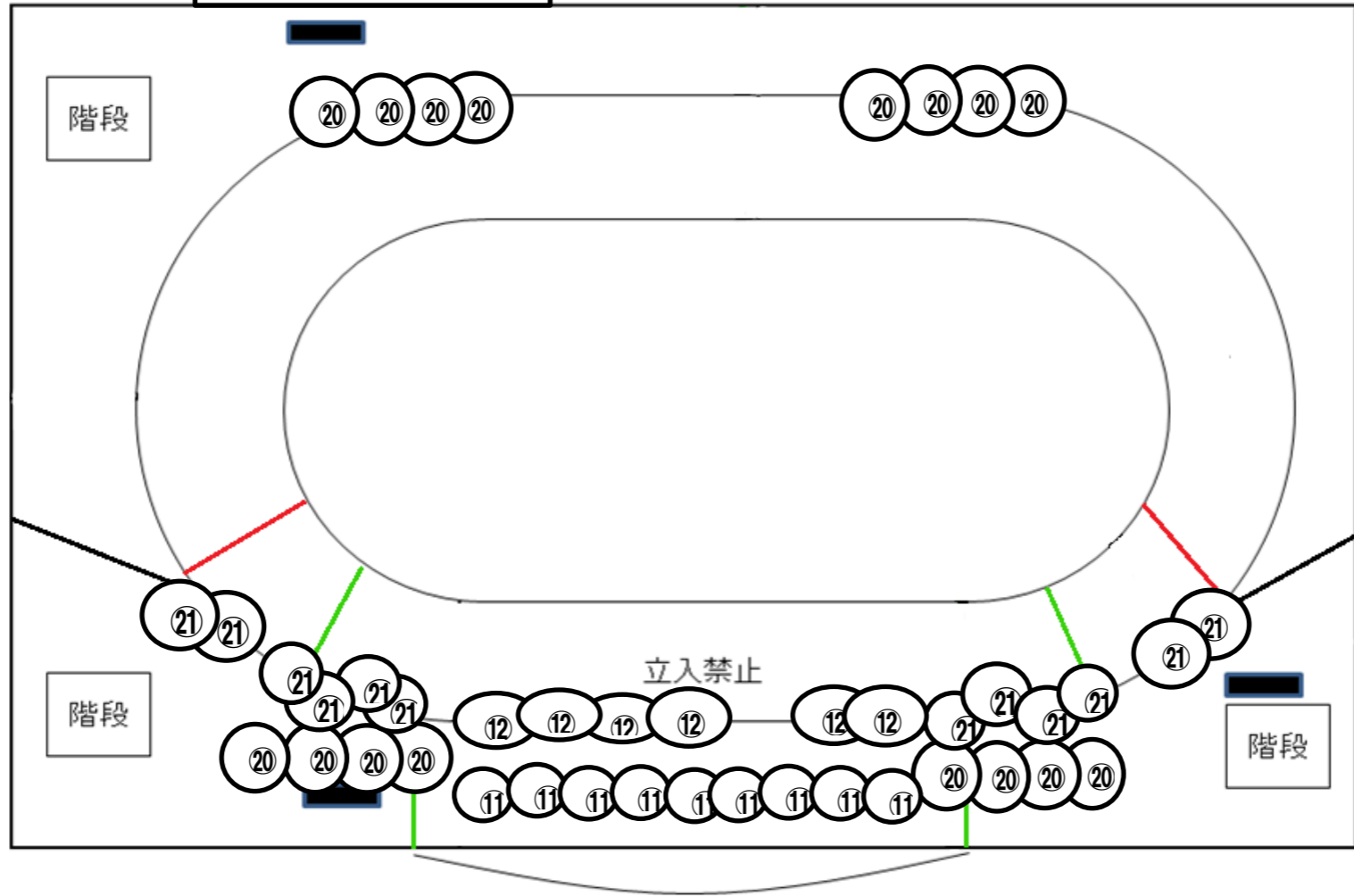


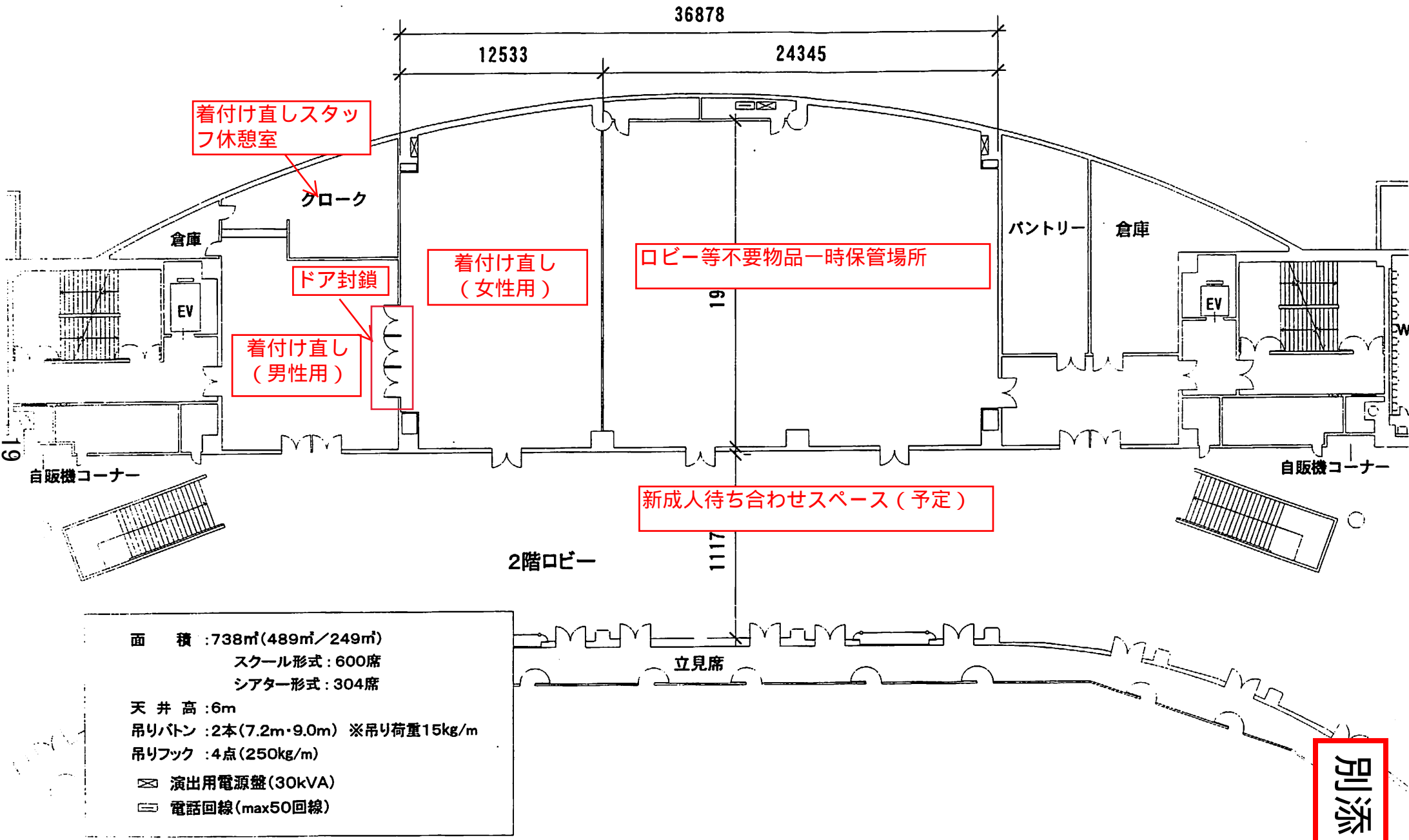
表示例

例:① 対応する番号の看板設置場所(看板の種類については看板・サイン一覧参照)  
■ モニター設置個所  
※この図面は現時点での予定のため、変更をする可能性があるので注意すること。

3・4階

—— 通り抜け不可エリア境界線  
—— 立入禁止エリア境界線  
—— 警備員による立入規制





面積 : 738㎡ (489㎡ / 249㎡)  
 スクール形式 : 600席  
 シアター形式 : 304席

天井高 : 6m  
 吊りバトン : 2本 (7.2m・9.0m) ※吊り荷重15kg/m  
 吊りフック : 4点 (250kg/m)

☒ 演出用電源盤 (30kVA)  
 ☒ 電話回線 (max50回線)

センテニアルホール (738㎡)



DATE  
 SCALE 1/300

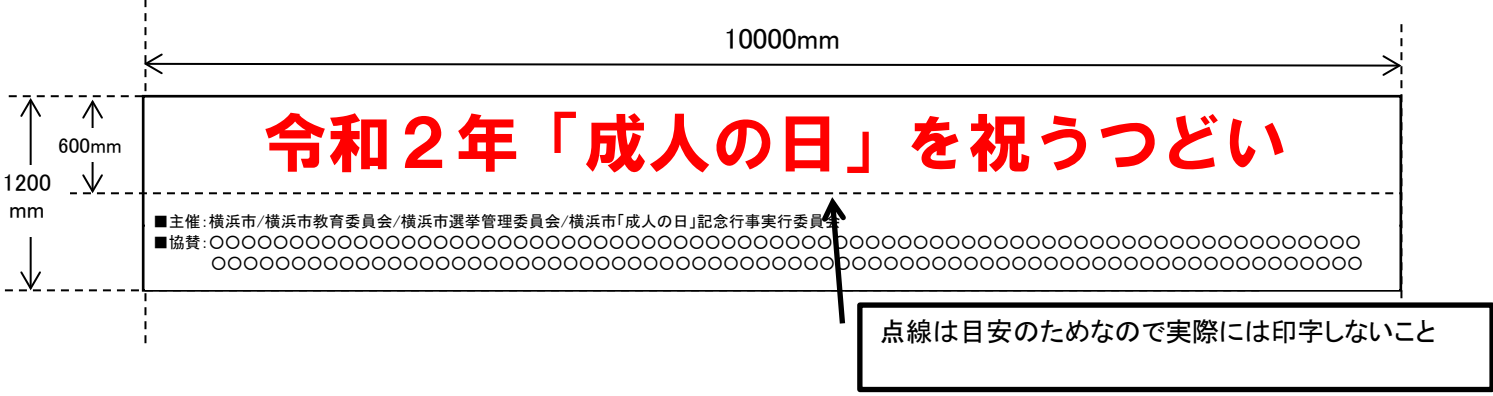
別添 3

# 看板・サイン一覧(ステージ等設置用)

1.ステージ上タイトルサイン×1枚(仕様:トロピカル、カッティングシート文字加工) ※契約後、本市と協議の上、決定する。



2.入口掲示タイトルサイン×1枚(仕様:生地/トロピカル、インクジェット出力、最低8箇所ハトメ)  
※ロビー 1階と2階の間に設置



※協賛企業名については、委託決定後にお知らせいたします。

【参考】看板、横断幕設置状況イメージ写真 ※過去の開催の様子のため今回の仕様と異なる場合があります。

No.1



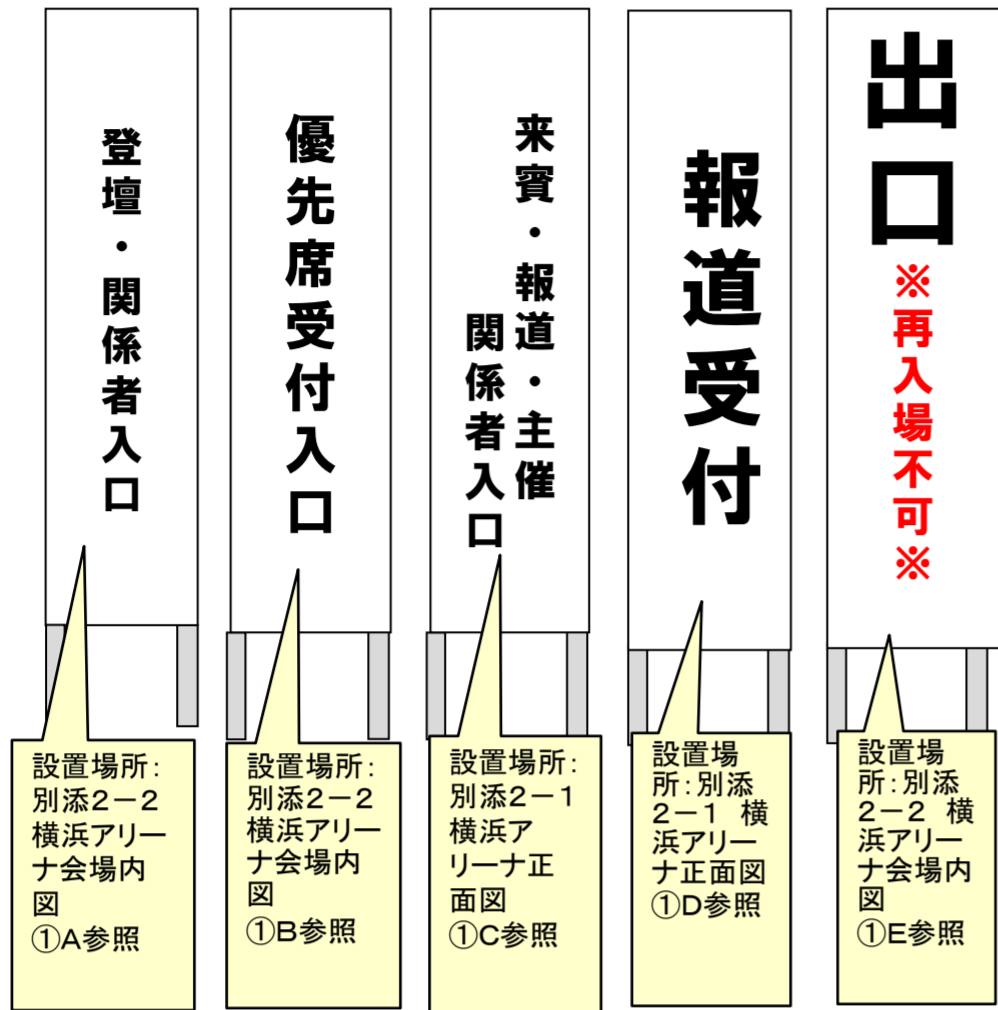
No.2(昨年度参考)



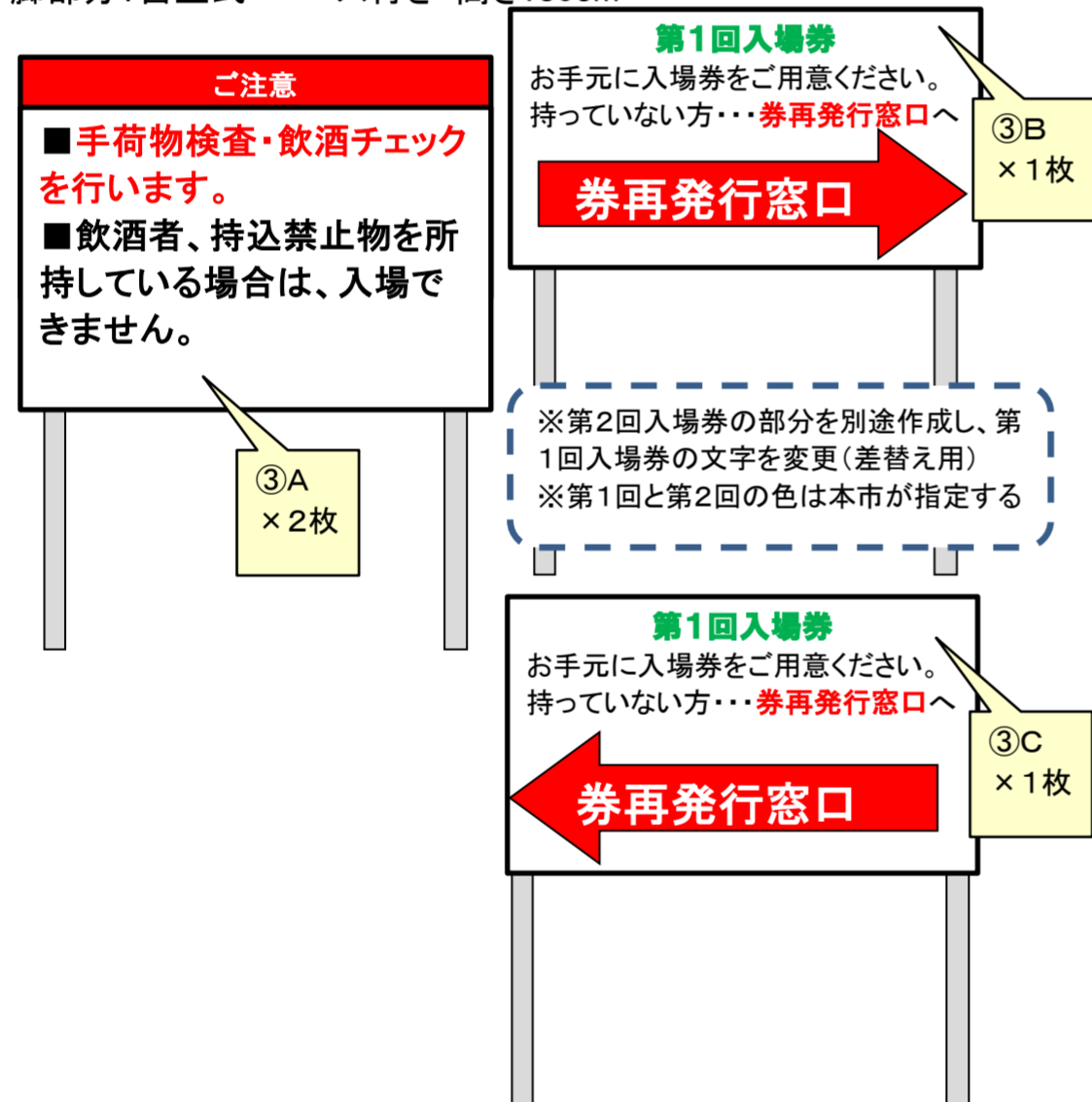
# 看板・サイン一覧(場外、会場内ロビー等)

別添4-2

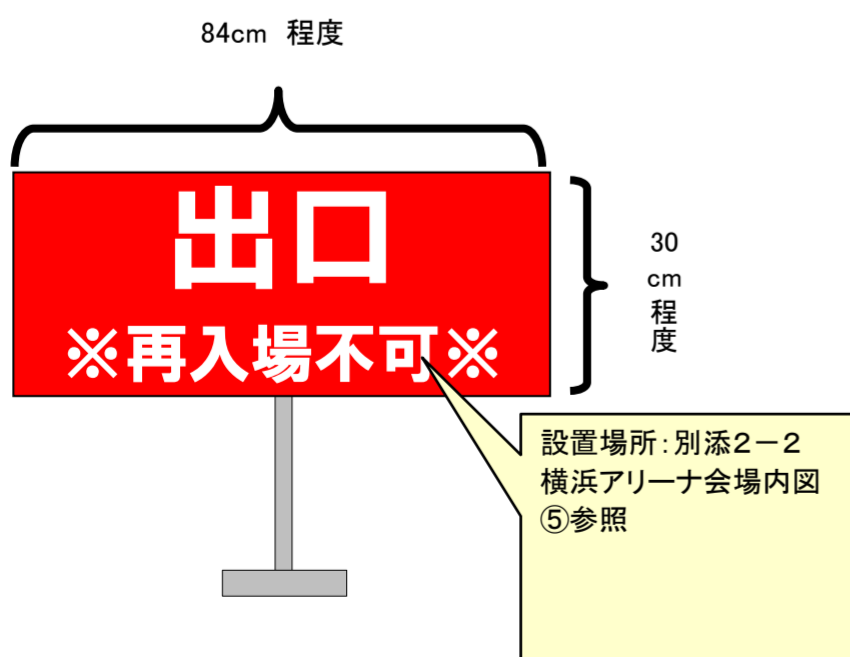
① 立て看板×5枚(場外各所入口)  
 ※各1枚作成  
 仕様:木枠、布貼りを基本とする  
 看板部分:縦150cm×横45cm 脚部分:縦30cm



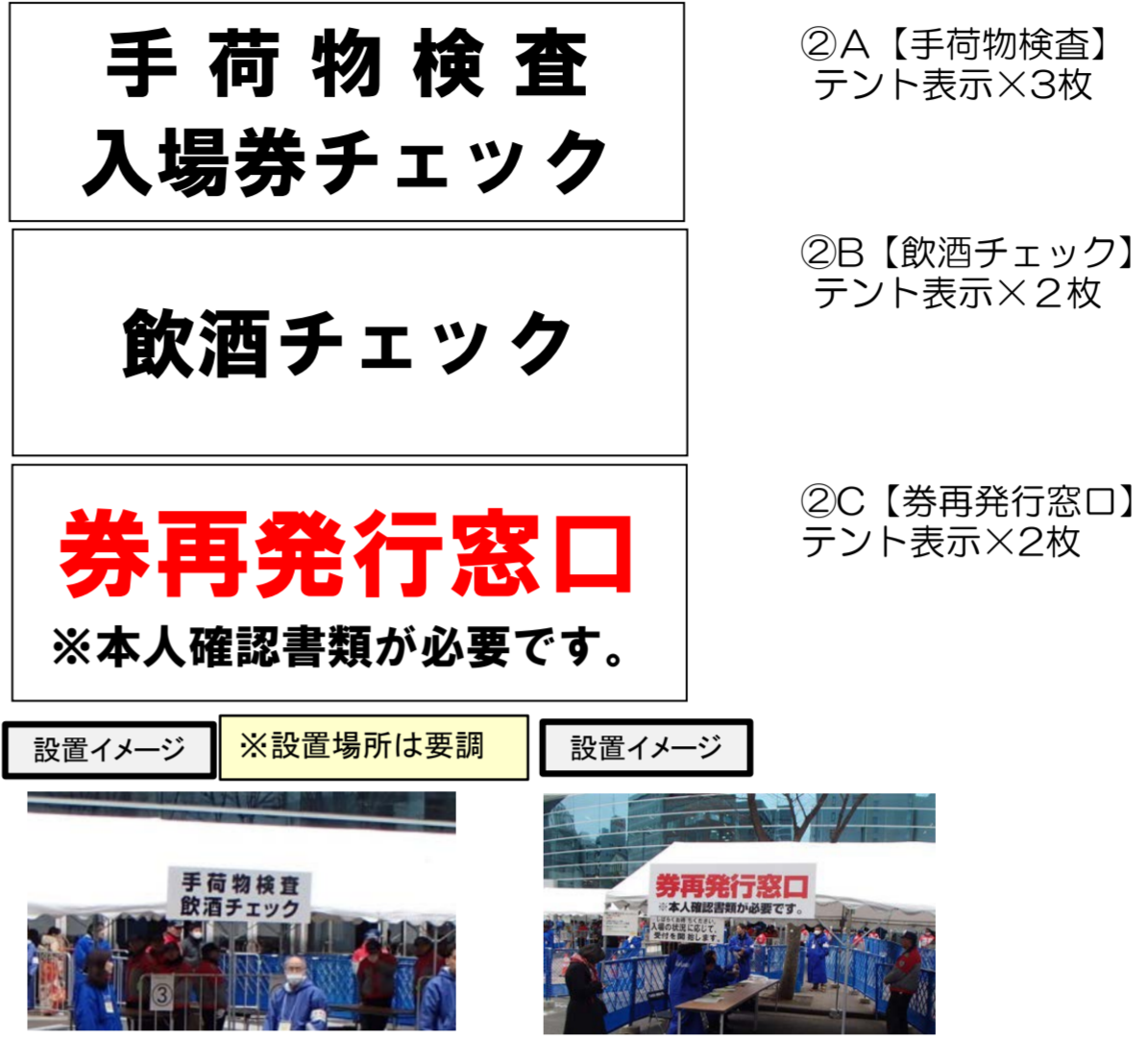
③ 【概算】注意書き等看板 ×4枚  
 仕様:ウッドラック、カッティングシート文字加工  
 文字部分:縦90cm×横135cm  
 脚部分:自立式・ベース付き・高さ180cm



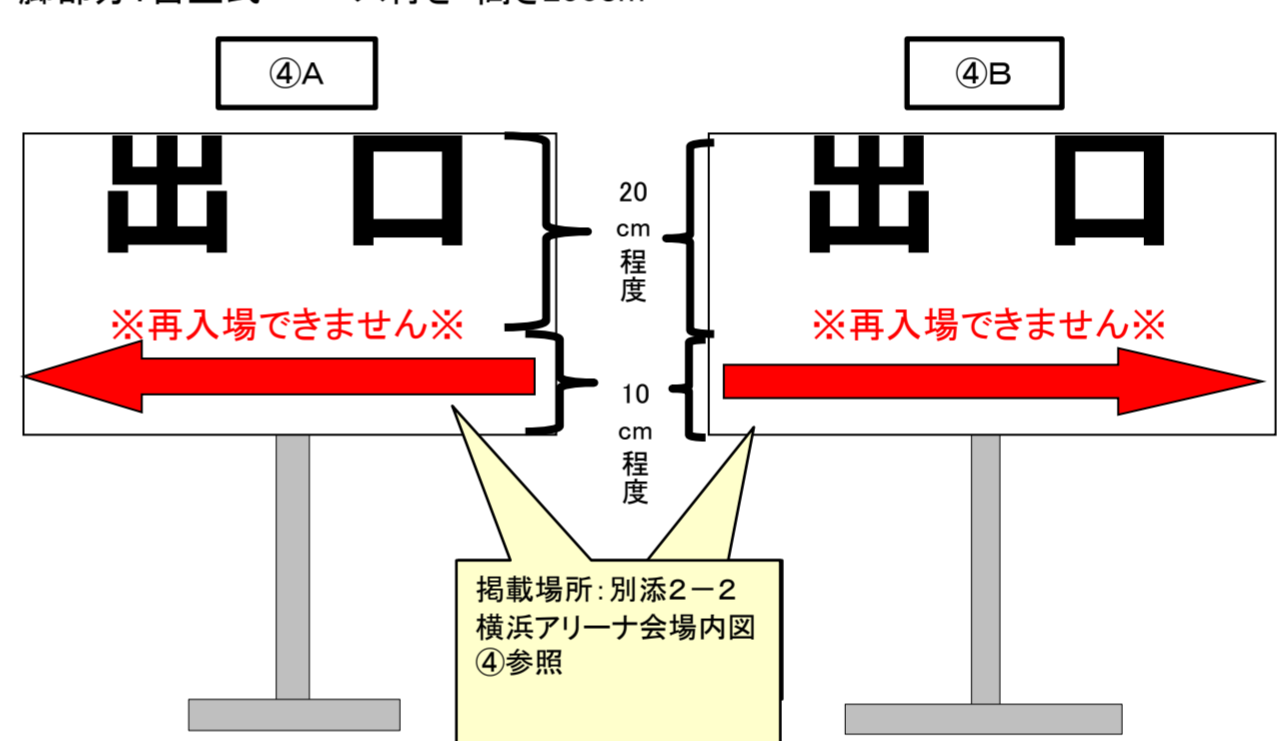
⑤ 2階出口表示用看板 ×4枚  
 文字部分:A3ハレパネ2枚分  
 脚部分:自立式・ベース付き・高さ250cm  
 ※安全性に問題がある場合は本市と調整の上、脚部分の作りを変えることも可



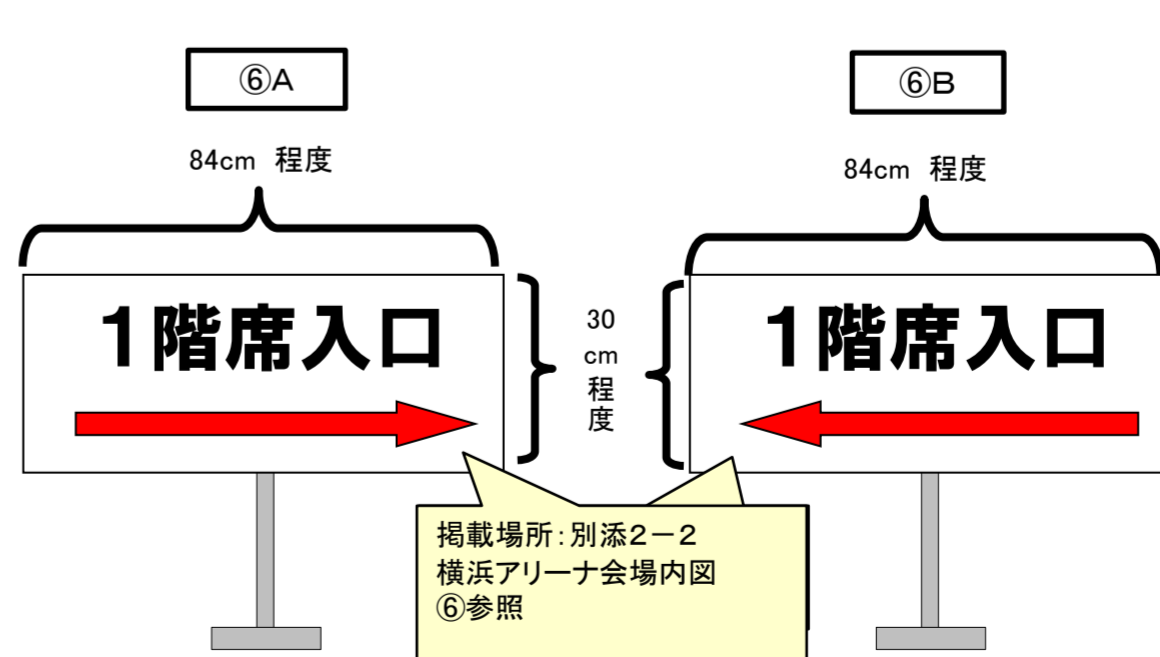
② 【概算】テント表示×7枚  
 仕様:ウッドラック、カッティングシート文字加工  
 看板部分:縦60cm×横180cm  
 【想定内容】※内容等詳細は委託決定後調整



④ 出口案内用看板 ×10枚  
 ※A×6枚、B×4枚  
 文字部分:A3ハレパネ  
 脚部分:自立式・ベース付き・高さ250cm



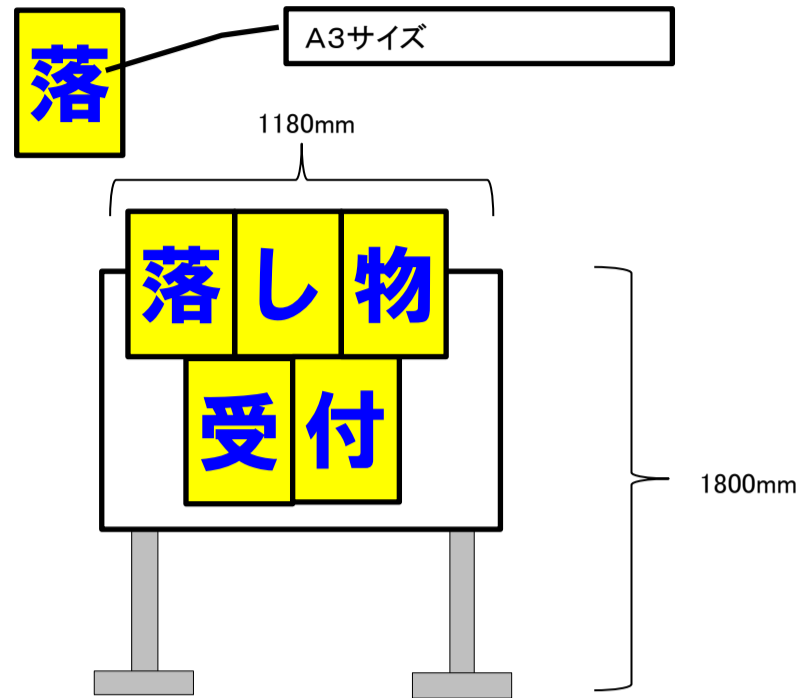
⑥ 1階入口表示用看板 ×2枚  
 ※A×1枚、B×1枚  
 文字部分:A3ハレパネ2枚分  
 脚部分:自立式・ベース付き・高さ250cm  
 ※安全性に問題がある場合は本市と調整の上、脚部分の作りを変えることも可



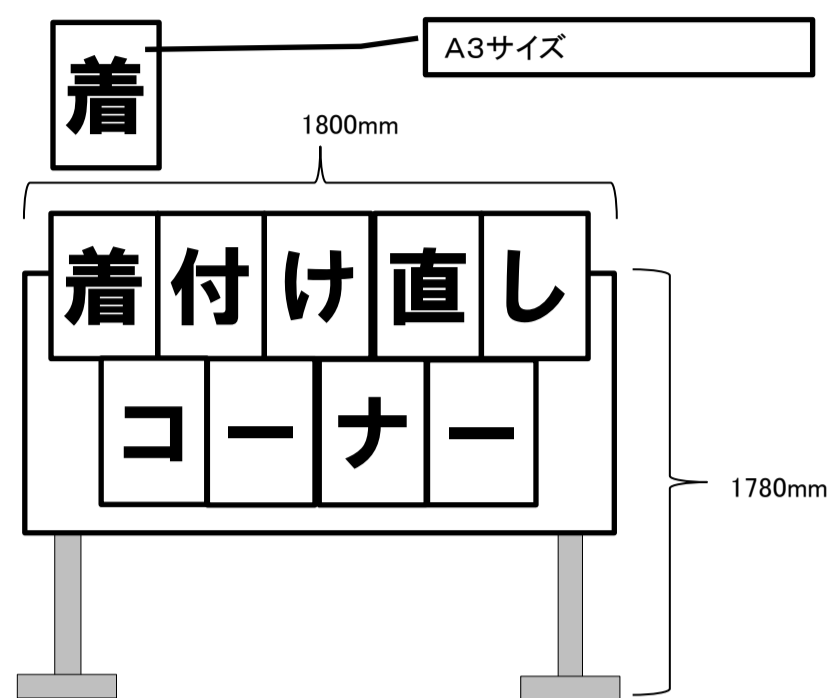
⑦～⑳の設置個所については別添2-2 横浜アリーナ会場内図を参照すること。  
 ※①～㉓の掲示物以外にも10か所程度追加掲示を行う場合があるため、それについても本市から契約後別途伝える指示に従うこと。

別添4-3

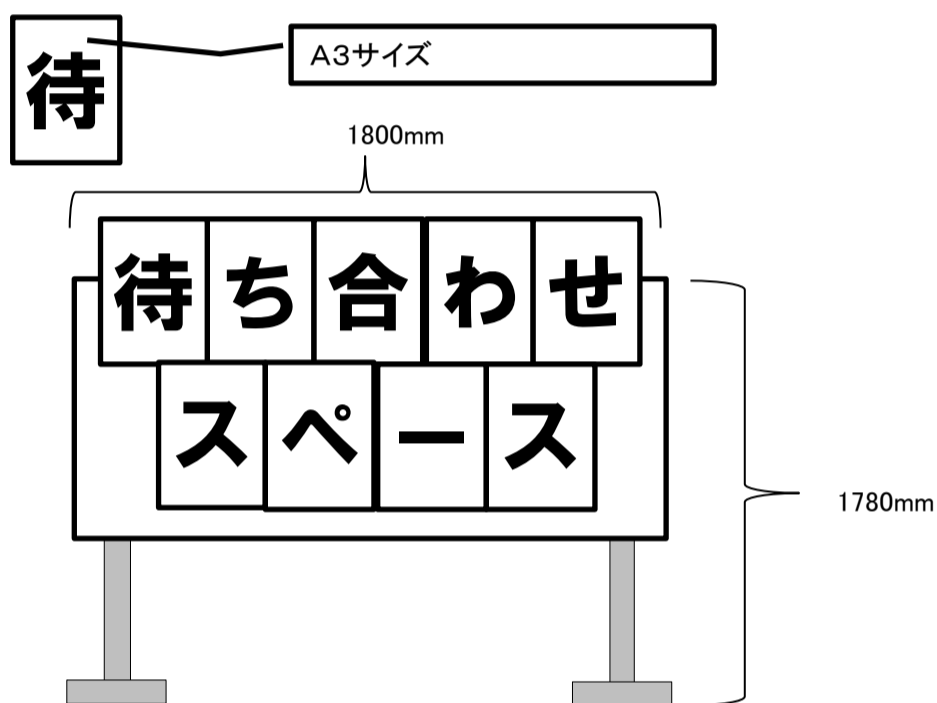
⑦ 落とし物受付用看板 ×2セット (2階ロビー)  
 掲示物については本市から貸与する。  
 受託者にて多目的ボードに取り付け、設置する  
 ※多目的ボードは横浜アリーナから横浜市が借用



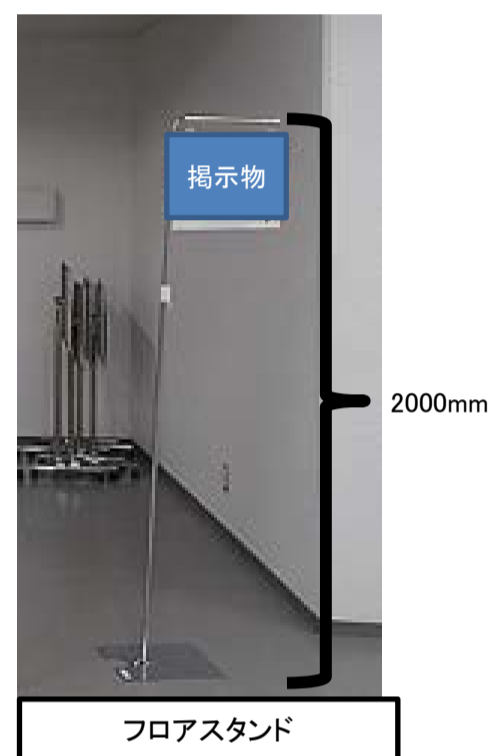
⑧ 着付け直し看板 ×1セット (センテニアルホール前)  
 掲示物については本市から貸与する。  
 受託者にて多目的ボードに取り付け、設置する  
 ※多目的ボードは横浜アリーナから横浜市が借用



⑨ 待ち合わせスペース看板 ×3セット (センテニアルホール前)  
 掲示物については本市から貸与する。  
 受託者にて多目的ボードに取り付け、設置する  
 ※多目的ボードは横浜アリーナから横浜市が借用



⑩ 来賓席誘導案内 ×1枚  
 掲示物については本市から貸与する。  
 2,000mm程度の高さにしたフロアスタンドに付け、設置する。  
 ※フロアスタンドは横浜アリーナから横浜市が借用



⑪ 来賓用案内(控室表示) ×9枚  
 掲示物については本市から貸与する。  
 案内板(B4)に写真の様に付け、  
 対応するボックス席入口付近に設置する。  
 ※案内板は横浜アリーナから横浜市が借用



⑫ 来賓用案内(説明) ×6枚  
 掲示物については本市から貸与する。  
 ボックス席前室の机の上に置く。



⑬ 協賛席誘導表示 ×1枚  
 掲示物については本市から貸与する。  
 2,000mm程度の高さにしたフロアスタンドに印刷表示を付け設置する。  
 ※フロアスタンドは横浜アリーナから横浜市が借用

⑭ 6C本部誘導案内 ×2枚  
 掲示物については本市から貸与する。  
 2,000mm程度の高さにしたフロアスタンドに印刷表示を付け設置する。  
 ※フロアスタンドは横浜アリーナから横浜市が借用

⑮ 報道誘導案内(報道席～2階ロビーへの階段) ×1枚  
 掲示物については本市から貸与する。  
 2,000mm程度の高さにしたフロアスタンドに印刷表示を付け設置する。  
 ※フロアスタンドは横浜アリーナから横浜市が借用

⑯ 待ち合わせスペース誘導 ×6枚  
 掲示物については本市から貸与する。  
 2,000mm程度の高さにしたフロアスタンドに印刷表示を付け設置する。  
 ※フロアスタンドは横浜アリーナから横浜市が借用

⑰ トイレ案内表示 ×6枚  
 掲示物については本市から貸与する。  
 男子トイレ案内表示及び喫煙所案内看板に印刷表示を付け設置する。  
 ※男子トイレ案内表示及び喫煙所案内看板は横浜アリーナから横浜市が借用

⑱ 女子トイレ案内表示 ×1枚  
 掲示物については本市から貸与する。  
 喫煙所案内看板に印刷表示を付け設置する。  
 ※喫煙所案内看板は横浜アリーナから横浜市が借用

⑲ 報道誘導案内 ×5枚  
 掲示物については本市から貸与する。  
 2,000mm程度の高さにしたフロアスタンドに印刷表示を付け設置する。  
 ※フロアスタンドは横浜アリーナから横浜市が借用

⑳ 立入禁止表示(4階) ×16枚  
 掲示物については本市から貸与する。  
 マグネットを用いて会場内の扉に設置する。

㉑ 締切札 ×20枚  
 横浜アリーナから横浜市が借用  
 マグネットを用いて会場内の扉に設置する。

㉒ 警告表示A・B ×各3枚  
 掲示物については本市から貸与する。  
 喫煙所案内看板に印刷表示を付け設置する。  
 ※喫煙所案内看板は横浜アリーナから横浜市が借用

㉓ トイレ表示隠し ×1枚  
 受託者にて用意し、設置する。  
 生地は指定はないが、トイレ表示の壁と同じ暗い色にすること。

# 令和2年成人式 物品リスト【別添5】

※準備(作成)が「生涯学習文化財課」のものうち、紙袋等に収まるものは、部屋ごとに一包にまとめて運営業者に受け渡しすることを予定。

項目1	項目2	準備品	数量	単位	準備(作成)	設置	設置場所(空欄の場合は項目2に準ずる)	その他注意事項等
場内	1階 関係者受付	「関係者」ネームホルダー(広告代理店・庁内協賛分)	15	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 関係者受付	「関係者」ネームホルダー(来賓・主催 随行者分)	20	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 関係者受付	A4用紙	10	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 関係者受付	クリップボード	2	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 関係者受付	筆記用具セット	1	セット	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 関係者受付	養生テープ	1	つ	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 協賛企業様受付	「関係者」ネームホルダー(協賛企業様分)	30	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 協賛企業様受付	A4用紙	10	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 協賛企業様受付	受付表示「協賛企業様受付」	2	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者	関係者受付	机の正面と入口側の脇に貼る
場内	1階 協賛企業様受付	折りたたみ椅子	2	脚	横浜アリーナより借用	運営委託業者		
場内	1階 協賛企業様受付	折りたたみ机	1	卓	横浜アリーナより借用	運営委託業者	関係者受付	
場内	1階 協賛企業様受付	筆記用具セット	1	セット	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 協賛企業様受付	養生テープ	1	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 権利放棄品 仮保管場所(西券売所)	タオル	2	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 権利放棄品 仮保管場所(西券売所)	ブルーシート	1	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 コミュニティルーム	三つ折パーテーション	2	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	コミュニティルーム	
場内	1階 市職員受付	「お願い ジャンパー(ベンチコート)、無線機、名札は従事終了後、本部(6C)まで、必ず返却してください。ご協力をお願いします」表示	1	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者	関係者受付	8cのホワイトボードを移動して設置し、掲出
場内	1階 市職員受付	「市職員の方へ 控室は5ABCです」表示	1	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者	関係者受付	8cのホワイトボードを移動して設置し、掲出
場内	1階 市職員受付	「市職員の方へ 控室は9ABCです」表示	1	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者	関係者受付	8cのホワイトボードを移動して設置し、掲出
場内	1階 市職員受付	折りたたみ机	2	卓	横浜アリーナより借用	運営委託業者	関係者受付	
場内	1階 市職員受付	スタッフジャンパー(オレンジ)	102	着	生涯学習文化財課	運営委託業者	II 市職員受付(1F)	場内従事 市職用
場内	1階 市職員受付	ベンチコート(青)	67	着	生涯学習文化財課	運営委託業者	II 市職員受付(1F)	場外従事 市職用
場内	1階 市職員受付	横浜市STAFFネームホルダー(関係者証)	190	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者	関係者受付	
場内	1階 正面ロビー	1階客席入口案内看板「別添4-2 ⑥」	2	枚	運営委託業者	運営委託業者	1階ロビー 柱の前	
場内	1階 正面ロビー	入口掲示タイトルサイン横断幕「別添4-1の2」	1	枚	運営委託業者	運営委託業者	正面受付付近の上方「別添2-2」参照	
場内	1階 正面ロビー	折りたたみ机	30	卓	横浜アリーナより借用	運営委託業者	正面受付	
場内	1階 正面ロビー	傘袋用スタンド	6	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	正面受付(荒天時でない場合は正面受付脇に寄せておく)	
場内	1階 正面ロビー	クリップボード	1	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 正面ロビー	ゴミ袋(45リットル)	5	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 正面ロビー	タオル	20	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 正面ロビー	トイレ案内表示「別添4-3 ⑩」	2	式	生涯学習文化財課	運営委託業者		横浜アリーナから借用する「男性トイレ用表示スタンド看板」の上に設置
場内	1階 正面ロビー	ノロウィルス対策セット	1	式	運営委託業者	運営委託業者	本市指定の場所	1セットの内容は【使い捨てビニール手袋 5対】、【古新聞紙 1部】、【マスク 5枚】とし、本市の指定する方法で設置。
場内	1階 正面ロビー	筆記用具セット	1	セット	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 正面ロビー	フロアスタンド	2	本	横浜アリーナより借用	運営委託業者	正面ロビー	待ち合わせスペース誘導用
場内	1階 正面ロビー	待ち合わせスペース誘導「別添4-3 ⑩」	2	式	生涯学習文化財課	運営委託業者	本市指定の場所「別添2-2」参照	フロアスタンドに設置
場内	1階 正面ロビー	三つ折パーテーション	5	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	1階客席入口の左方面	
場内	1階 正面ロビー	養生テープ	3	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 正面ロビー	ヨコアビジョン	1	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	正面入口	
場内	1階 正面ロビー	男性トイレ用表示スタンド看板	2	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	会場内「別添2-2」参照	トイレ案内表示「別添4-3 ⑩」を貼る
場内【概算】	1階 正面ロビー	拡声器(小)	(60)	台	運営委託業者	運営委託業者		仕様詳細は次のとおり。 ①ハンドメガホン(TOA ER-1106)と同等品とする ②必ず電池を入れた状態で納品すること。
場内【概算】	1階 正面ロビー	拡声器(大)	(5)	台	運営委託業者	運営委託業者		仕様詳細は次のとおり。 ①シールドメガホン (UNI-PEX TR-320)と同等品とする ②必ず電池を入れた状態で納品すること。
場内【概算】	1階 正面ロビー	傘用ビニール袋	(11)	式	生涯学習文化財課	運営委託業者	正面受付(荒天時でない場合は正面受付脇に寄せておく)	生涯学習文化財課在庫から使用すること。
場内	1階 ロビー	協賛席誘導案内「別添4-3 ⑩」	1	式	生涯学習文化財課	運営委託業者	「別添2-2」参照	フロアスタンドに設置
場内	1階 通路	報道誘導案内(報道席〜2階ロビーへの階段)	1	式	生涯学習文化財課	運営委託業者	本市指定の場所「別添2-2」参照	フロアスタンドに設置
場外	1階 出口	1階出口看板「別添4-2 ①」	1	枚	運営委託業者	運営委託業者	環状二号线側搬入口付近「別添2-2」参照	
場内	1階 登壇者受付	「関係者受付」表示	1	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者	関係者受付	
場内	1階 登壇者受付	折りたたみ椅子	2	脚	横浜アリーナより借用	運営委託業者	関係者受付	
場内	1階 登壇者受付	折りたたみ机	1	卓	横浜アリーナより借用	運営委託業者	関係者受付	
場内	1階 ボランティア受付	「従事職員受付」市職員、青少年指導員、ガールスカウト、救護、手話通訳・筆記通訳 表示	1	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者	関係者受付	
場内	1階 ボランティア受付	折りたたみ椅子	2	脚	横浜アリーナより借用	運営委託業者	関係者受付	
場内	1階 ボランティア受付	折りたたみ机	2	卓	横浜アリーナより借用	運営委託業者	関係者受付	

# 令和2年成人式 物品リスト【別添5】

※準備(作成)が「生涯学習文化財課」のもののうち、紙袋等に収まるものは、部屋ごとに一包にまとめて運営業者に受け渡しすることを予定。

項目1	項目2	準備品	数量	単位	準備(作成)	設置	設置場所(空欄の場合は項目2に準ずる)	その他注意事項等
場内	1階 ボランティア受付	スタッフジャンパー(黄)	80	着	生涯学習文化財課	運営委託業者	II ボランティア受付(1F)	青少年指導員用
場内	1階 ロビー	㉔警告表示A	2	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		横浜アリーナから借用する「喫煙所案内看板」の上などに設置
場内	1階 ロビー	㉔警告表示B	2	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		横浜アリーナから借用する「喫煙所案内看板」の上などに設置
場内	1階 ロビー	喫煙所案内看板	2	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者		㉔AB警告表示を貼る
場内	1階 ロビー	トイレ案内表示「別添4-3 ⑰」	1	式	生涯学習文化財課	運営委託業者		横浜アリーナから借用する「男性トイレ用表示スタンド看板」の上に設置
場内	1階 ロビー	フロアスタンド	3	本	横浜アリーナより借用	運営委託業者	1階優先席受付付近、関係者入口付近	報道・協賛席誘導表示を設置
場内	1階 ロビー	男性トイレ用表示スタンド看板	1	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	会場内「別添2-2」参照	トイレ案内表示「別添4-3 ⑰」を貼る
場内	1階 ロビー	報道誘導案内(報道席~本部)「別添4-3 ⑭」	2	式	生涯学習文化財課	運営委託業者	本市指定の場所「別添2-2」参照	フロアスタンドに設置
場内	1階 ロビー	フロアスタンド	2	本	横浜アリーナより借用	運営委託業者	ステージ脇報道エリアから本部への誘導	
場内	1階 ロビー	フロアスタンド	1	本	横浜アリーナより借用	運営委託業者	2階ロビーへの階段前	
場内	1階 ロビー	フロアスタンド	1	本	横浜アリーナより借用	運営委託業者	1階駐車場側搬入口付近	
場内	1階 ロビー・通路	トイレ表示隠し	1	式	生涯学習文化財課	運営委託業者	本市指定の場所「別添2-2」参照	生地に指定はないが、トイレ表示と同じような暗い色
場内	1階 ロビー・通路	協賛席誘導案内「別添4-3 ⑱」	4	式	生涯学習文化財課	運営委託業者	本市指定の場所「別添2-2」参照	フロアスタンドに設置
場内	1階 優先席受付	A4用紙	10	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 優先席受付	折りたたみ椅子	4	脚	横浜アリーナより借用	運営委託業者	1階駐車場側搬入口付近	
場内	1階 優先席受付	折りたたみ机	2	卓	横浜アリーナより借用	運営委託業者	1階駐車場側搬入口付近	
場内	1階 優先席受付	カイロ(足)	4	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 優先席受付	カイロ(普通)	4	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 優先席受付	クリップボード	2	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 優先席受付	車いす	2	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	1階客席入口の左方面	救護室にあるものを活用
場内	1階 優先席受付	軍手	4	双	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 優先席受付	新成人付添ネームホルダー	40	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 優先席受付	筆記通訳席(利用者用)ネームホルダー	20	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 優先席受付	筆記用具セット	1	セット	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 優先席受付	ベンチコート(青)	5	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 優先席受付	優先席(利用者用)ネームホルダー	40	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 優先席受付	養生テープ	1	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 来賓誘導	フロアスタンド	1	本	横浜アリーナより借用	運営委託業者	1階西エレベーター付近	
場内	1階 来賓誘導	来賓誘導案内「別添4-3 ⑩」	1	式	生涯学習文化財課	運営委託業者	1階西エレベーター付近「別添2-2」参照	フロアスタンドに設置
場内	2階 Cエリア客席	「優先席」表示	80	枚	運営委託業者	運営委託業者		
場内	2階 Cエリア客席	「筆記通訳利用者席」表示	20	枚	運営委託業者	運営委託業者		
場内	2階 落し物受付	A4用紙	10	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	2階 落し物受付	落し物受付 表示(2階)「別添4-3 ⑦」	2	式	生涯学習文化財課	運営委託業者	2階ロビー封鎖エリア「別添2-2」参照	多目的ボード【小】に設置
場内	2階 落し物受付	落し物収納用 ビニール袋	200	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	2階 落し物受付	折りたたみ机	3	卓	横浜アリーナより借用	運営委託業者	2階ロビー封鎖エリア	
場内	2階 落し物受付	ゴミ袋(45リットル)	10	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	2階 落し物受付	ゴミ袋(70リットル)	10	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	2階 落し物受付	スタッキングチェア	3	脚	横浜アリーナより借用	運営委託業者	2階ロビー封鎖エリア	
場内	2階 落し物受付	多目的ボード【小】	2	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	2階ロビー封鎖エリア	落し物受付表示用
場内	2階 落し物受付	段ボール箱	2	箱	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	2階 落し物受付	荷札	200	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	2階 落し物受付	ノロウィルス対策セット	1	式	運営委託業者	運営委託業者		1セットの内容は【使い捨てビニール手袋 5対】、【古新聞紙 1部】、【マスク 5枚】とし、本市の指定する方法で設置。
場内	2階 落し物受付	筆記用具セット	1	セット	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	2階 落し物受付	三つ折パーテーション	2	枚	横浜アリーナより借用	運営委託業者		
場内	2階 落し物受付	養生テープ	1	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	2階 落し物受付	輪ゴム	1	箱	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	2階 着付け直しコーナー	嘔吐用袋(ビニール袋+紙袋セット)	10	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	2階 着付け直しコーナー	クリップボード	1	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	2階 着付け直しコーナー	ゴミ袋(45リットル)	1	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	2階 着付け直しコーナー	ゴミ袋(70リットル)	1	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	2階 着付け直しコーナー	すずらんテープ	1	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	2階 着付け直しコーナー	筆記用具セット	1	式	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	2階 着付け直しコーナー	古新聞紙	3	部	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	2階 ロビー	協賛席誘導案内「別添4-3 ⑲」	1	式	生涯学習文化財課	運営委託業者	本市指定の場所「別添2-2」参照	フロアスタンドに設置
場内	2階 ロビー	2階出口用看板「別添4-2 ⑤」	4	枚	運営委託業者	運営委託業者	2階ロビー「別添2-2」参照	
場内	2階 ロビー	㉔警告表示A	2	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		横浜アリーナから借用する三つ折りパーテーションに貼付
場内	2階 ロビー	㉔警告表示B	2	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		横浜アリーナから借用する三つ折りパーテーションに貼付
場内	2階 ロビー	㉔階段登り専用表示	2	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		横浜アリーナから借用する三つ折りパーテーションに貼付
場内	2階 ロビー	折りたたみ椅子	7	脚	横浜アリーナより借用	運営委託業者	2階 落し物受付付近	2階 人数カウント用
場内	2階 ロビー	喫煙所案内看板	3	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	会場内図参照	上から必要な掲示物を貼付しトイレ誘導用

# 令和2年成人式 物品リスト【別添5】

※準備(作成)が「生涯学習文化財課」のもののうち、紙袋等に収まるものは、部屋ごとに一包にまとめて運営業者に受け渡すことを予定。

項目1	項目2	準備品	数量	単位	準備(作成)	設置	設置場所(空欄の場合は項目2に準ずる)	その他注意事項等
場内	2階 ロビー	喫煙所案内看板	1	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	会場内図参照	上から必要な掲示物を貼付し女子トイレ誘導用
場内	2階 ロビー	喫煙所案内看板	1	式	横浜アリーナより借用	運営委託業者	会場内図参照	女子トイレ案内表示「別添4-3 ⑩」を貼る
場内	2階 ロビー	喫煙所案内看板	2	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	会場内「別添2-2」参照	トイレ案内表示「別添4-3 ⑪」を貼る
場内	2階 ロビー	女子トイレ案内表示「別添4-3 ⑩」	1	式	生涯学習文化財課	運営委託業者		横浜アリーナから借用する「喫煙所案内看板」の上に設置
場内	2階 ロビー	出口案内用看板「別添4-2 ④」	10	枚	運営委託業者	運営委託業者	場内動線「別添2-2」参照	
場内	2階 ロビー	トイレ案内表示「別添4-3 ⑪」	3	式	生涯学習文化財課	運営委託業者	会場内「別添2-2」参照	横浜アリーナから借用する「男性トイレ用表示スタンド看板」または「喫煙所案内看板」の上に設置
場内	2階 ロビー	フロアスタンド	5	本	横浜アリーナより借用	運営委託業者	2階ロビー	待ち合わせスペース誘導用
場内	2階 ロビー	待ち合わせスペース誘導「別添4-3 ⑫」	4	式	生涯学習文化財課	運営委託業者	本市指定の場所「別添2-2」参照	フロアスタンドに設置
場内	2階 ロビー	三つ折パーテーション	4	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	AIロボット周り	
場内	2階 ロビー	三つ折パーテーション	2	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者		
場内	2階 ロビー	男性トイレ用表示スタンド看板	2	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	会場内「別添2-2」参照	トイレ案内表示「別添4-3 ⑪」を貼る
場内	2階 待ち合わせスペース	多目的ボード【大】	3	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	センテナルホール前	待ち合わせスペース表示用
場内	2階 待ち合わせスペース	待ち合わせスペース表示「別添4-3 ⑨」	3	式	生涯学習文化財課	運営委託業者	センテナルホール前「別添2-2」参照	多目的ボード【大】に設置
場内	2階 着付け直しコーナー	折りたたみ机	4	卓	横浜アリーナより借用	運営委託業者	センテナルホール	
場内	2階 着付け直しコーナー	着付け直しコーナー表示「別添4-3 ⑧」	1	式	生涯学習文化財課	運営委託業者	センテナルホール前「別添2-2」参照	多目的ボード【大】に設置
場内	2階 着付け直しコーナー	姿見	6	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	センテナルホール	
場内	2階 着付け直しコーナー	スタイロ畳	14	枚	運営委託業者	運営委託業者	センテナルホール	
場内	2階 着付け直しコーナー	スタッキングチェア	20	脚	横浜アリーナより借用	運営委託業者	センテナルホール	
場内	2階 着付け直しコーナー	多目的ボード【大】	1	式	横浜アリーナより借用	運営委託業者	センテナルホール前	着付け直しコーナー表示用
場内	2階 着付け直しコーナー	ノロウィルス対策セット	1	式	運営委託業者	運営委託業者	センテナルホール	1セットの内容は【使い捨てビニール手袋 5対】、【古新聞紙 1部】、【マスク 5枚】とし、本市の指定する方法で設置。
場内	2階 着付け直しコーナー	三つ折パーテーション	30	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	センテナルホール	
場内	2階 落し物受付	落し物説明書	200	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		荷札(2階 落し物受付設置の箱に入っている)
場内	3階 ボックス席	来賓・主催者用案内(控室表示)「別添4-3 ⑪」	9	式	生涯学習文化財課	運営委託業者	3階ボックス席前「別添2-2」参照	案内板に設置
場内	3階 ボックス席	来賓・主催者用案内(説明)「別添4-3 ⑫」	6	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者	3階ボックス席内「別添2-2」参照	ボックス席内机の上に置く
場内	3階 ボックス席8 前室	紙コップ	50	個	運営委託業者	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席8 前室	茶器セット(お盆1、急須1、茶碗10、茶碗受10)	1	セット	横浜アリーナより借用	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席8 前室	ティンバック	30	個	運営委託業者	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席8 前室	ティッシュ	1	箱	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席8 前室	ペットボトルお茶(2l)	1	本	運営委託業者	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席8 前室	ポット、トレイ	1	セット	横浜アリーナより借用	運営委託業者	担当職員待機用のボックス席	電気で沸くポットを配置
場内	3階 ロビー	案内板(B4)	9	式	横浜アリーナより借用	運営委託業者	来賓が使用するBOX席前の廊下	
場内	3階 ロビー	ノロウィルス対策セット	2	式	運営委託業者	運営委託業者	本市指定の場所	1セットの内容は【使い捨てビニール手袋 5対】、【古新聞紙 1部】、【マスク 5枚】とし、本市の指定する方法で設置。
場内	3階 来賓、主催受付・誘導	「関係者」ネームホルダー(中抜け主催者分)	5	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	3階 来賓、主催受付・誘導	A4用紙	10	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	3階 来賓、主催受付・誘導	折りたたみ椅子	5	脚	横浜アリーナより借用	運営委託業者	3階 BOX席前	
場内	3階 来賓、主催受付・誘導	折りたたみ机	2	卓	横浜アリーナより借用	運営委託業者	3階 BOX席前	
場内	3階 来賓、主催受付・誘導	クリップボード	6	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	3階 来賓、主催受付・誘導	筆記用具セット	1	セット	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	3階 来賓、主催受付・誘導	養生テープ	1	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	4階 客席ドア(北側)	「立ち入り禁止」表示「別添4-3 ⑳」	4	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者	4階客席(北側)ドア「別添2-2」参照	客席側ドアにマグネットバーで掲出
場内	4階 客席ドア(西側)	「立ち入り禁止」表示「別添4-3 ⑳」	4	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者	4階客席(西側)ドア「別添2-2」参照	客席側ドアにマグネットバーで掲出
場内	4階 客席ドア(東側)	「立ち入り禁止」表示「別添4-3 ⑳」	4	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者	4階客席(東側)ドア「別添2-2」参照	客席側ドアにマグネットバーで掲出
場内	4階 客席ドア(南側)	「立ち入り禁止」表示「別添4-3 ⑳」	4	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者	4階客席(南側)ドア「別添2-2」参照	客席側ドアにマグネットバーで掲出
場内	3階 サテライト本部	衣装ケース(必要物品入り)	2	箱	生涯学習文化財課	運営委託業者	3階 ボックス席8(前室)	
場内	1階 運営本部 6C	「本部」表示	2	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 運営本部 6C	ビデオカメラ	1	台	運営委託業者	運営委託業者	6C	4Kで顔がはっきり撮影できるもの。
場内	1階 運営本部 6C	FAX	1	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	6C	
場内	1階 運営本部 6C	液化消火器	2	個	横浜アリーナより借用	運営委託業者	6C	
場内	1階 運営本部 6C	カラ複合機	1	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	6C	



# 令和2年成人式 物品リスト【別添5】

※準備(作成)が「生涯学習文化財課」のものうち、紙袋等に収まるものは、部屋ごとに一包にまとめて運営業者に受け渡すことを予定。

項目1	項目2	準備品	数量	単位	準備(作成)	設置	設置場所(空欄の場合は項目2に準ずる)	その他注意事項等
場内	1階 運営本部 6C	関係者連絡用携帯電話	6	台	運営委託業者	運営委託業者	その他注意事項等のとおり	<p>【借上げ台数内訳・期間・納品場所】</p> <p>①緊急連絡・本部用(4日間、計1台) 令和2年1月10日(金)から令和2年1月13日(月・祝)まで 納品場所:教育委員会事務局生涯学習文化財課</p> <p>②前日用:2日間、計5台 令和2年1月12日(日)から令和2年1月13日(月・祝)まで 納品場所:横浜アリーナ6C本部</p> <p>【仕様詳細】</p> <p>①通信事業者:KDDI ②通話のみの使用。インターネット、メール等は不使用。 ③見積内容については上記レンタルに係る経費全てを記載すること。通話料の単価も明記すること。 ④携帯電話本体には電話番号のシールを添付すること。 ⑤携帯電話本体、充電器を一つずつケースに入れて納品すること。 ⑥納品の際には、十分に充電しておくこと。 ⑦電話番号は12月上旬までに本市へ通知すること。 ⑧着信音が大きい携帯電話をレンタルすること。 ⑨首から下げられるストラップをつけておくこと。</p>
場内	1階 運営本部 6C	ゴミ袋(45リットル)	2	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者	各控室に2枚ずつ机の角に養生テープで貼付	
場内	1階 運営本部 6C	スタッフジャンパー(黄緑)	10	着	生涯学習文化財課	運営委託業者	運営本部 6C	本部職員用
場内	1階 運営本部 6C	ちりとり	1	個	生涯学習文化財課	運営委託業者	6C	
場内	1階 運営本部 6C	ティンバック	60	個	運営委託業者	運営委託業者		
場内	1階 運営本部 6C	ティッシュ	10	箱	生涯学習文化財課	運営委託業者	本部6C	予備・本部職員用
場内	1階 運営本部 6C	電源タップ	3	個	運営委託業者	運営委託業者	6C	
場内	1階 運営本部 6C	ハンガー	12	本	横浜アリーナより借用	運営委託業者		
場内	1階 運営本部 6C	ハンガーラック(ハンガー10個付)	2	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	本部用	
場内	1階 運営本部 6C	非常用専用無線	2	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	6C	
場内	1階 運営本部 6C	ベンチコート(青)	9	着	生涯学習文化財課	運営委託業者	運営本部 6C	場外本部職員用4、JR・地下鉄構内誘導5
場内	1階 運営本部 6C	ほうき	1	式	生涯学習文化財課	運営委託業者	6C	
場内	1階 運営本部 6C	臨時電話	2	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	6C	
場内【概算】	1階 運営本部 6C	関係者連絡用無線機(横浜アリーナ周辺用)	(140)	台	運営委託業者	運営委託業者		充電済みの状態でかつチャンネル番号を付与したものを前日納品。当日朝に机上に置き6C前廊下へ設置。個人名のラベリングは不要なので注意すること。 無線通信仕様:auの4G LTE(800MHz帯) IP500H(アイコム株式会社)と同等品とする
場内	各階ロビー	締切札	20	枚	横浜アリーナより借用	運営委託業者	本市指定の場所(別添4-3参照)	数量すべては使わないため、余りは運営委託業者が管理
場内	各階ロビー	モニター	7	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	1~3・4階客席ロビー	新成人が立ち入るエリアのモニターが映るか確認
場内	会場内客席	マグネットパー	40	個	横浜アリーナより借用	運営委託業者		数量すべては使わないため、余りは運営委託業者が管理
場内	1階 救護室	嘔吐用袋(ビニール袋+紙袋セット)	10	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 救護室	紙コップ	30	個	運営委託業者	運営委託業者		
場内	1階 救護室	救護室表示	1	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者	救護室	
場内	1階 救護室	クリップボード	1	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 救護室	ゴミ袋(45リットル)	10	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 救護室	ゴミ袋(70リットル)	10	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 救護室	姿見	1	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	救護室	優先席利用者更衣室用
場内	1階 救護室	スタイロ畳	2	枚	運営委託業者	運営委託業者	救護室	優先席利用者更衣室用
場内	1階 救護室	雑巾	5	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 救護室	ティッシュ	1	箱	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 救護室	ノロウィルス対策セット	1	式	運営委託業者	運営委託業者		1セットの内容は【使い捨てビニール手袋 5対】、【古新聞紙 1部】、【マスク 5枚】とし、本市の指定する方法で設置。
場内	1階 救護室	バケツ	1	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 救護室	古新聞紙	3	部	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 救護室	ペットボトルお茶(2l)	1	本	運営委託業者	運営委託業者		
場内	1階 救護室	ペットボトルお茶(500ml)	2	本	運営委託業者	運営委託業者		
場内	1階 救護室	ペットボトル水(500ml)	3	本	運営委託業者	運営委託業者		
場内	1階 救護室	ボールペン(黒)	5	本	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 救護室	薬品類	1	式	生涯学習文化財課	運営委託業者	救護室	
場外	券再発行窓口	折りたたみ椅子	10	脚	横浜アリーナより借用	運営委託業者	券再発行窓口(場外)	
場外	券再発行窓口	折りたたみ机	4	卓	横浜アリーナより借用	運営委託業者	券再発行窓口(場外)	

# 令和2年成人式 物品リスト【別添5】

※準備(作成)が「生涯学習文化財課」のもののうち、紙袋等に収まるものは、部屋ごとに一包にまとめて運営業者に受け渡しすることを予定。

項目1	項目2	準備品	数量	単位	準備(作成)	設置	設置場所(空欄の場合は項目2に準ずる)	その他注意事項等
場外	券再発行窓口	テントセット(2間×3間、軒高2m)	2	セット	横浜アリーナより借用	運営委託業者	券再発行窓口(場外)	
場内	手話・筆記通訳	折りたたみ机	4	卓	横浜アリーナより借用	運営委託業者	舞台右手スペース(別添1-2参照)	通訳者等用
場内	手話・筆記通訳	スクリーン	1	台	横浜ラポールより借用	運営委託業者	舞台右手スペース(別添1-2参照)	運営委託業者にて横浜ラポール(港北区鳥山町1752)へ受領・返却を行うこと
場内	手話・筆記通訳	スタッキングチェア	10	脚	横浜アリーナより借用	運営委託業者	舞台右手スペース(別添1-2参照)	通訳者等用
場内	手話・筆記通訳	スタッキングチェア	8	脚	横浜アリーナより借用	運営委託業者	舞台裏左手スペース(別添1-2参照)	
場内	手話・筆記通訳	プロジェクター	1	台	横浜ラポールより借用	運営委託業者	舞台右手スペース(別添1-2参照)	運営委託業者にて横浜ラポール(港北区鳥山町1752)へ受領・返却を行うこと
場外	場外本部	衣装ケース(プラカード)	3	箱	生涯学習文化財課	運営委託業者	アリーナ正面入り口付近	
場外	場外本部	紙袋もしくはコンテナ	10	袋	生涯学習文化財課	運営委託業者	アリーナ正面入り口付近	
場外	場外本部	のぼりポール	100	本	生涯学習文化財課	運営委託業者	アリーナ正面入り口付近	
場外【概算】	場外本部予備用テント	テントセット	(1)	セット	運営委託業者	運営委託業者		荒天時に使用
場外	正面ロビー外	折りたたみ椅子	7	脚	横浜アリーナより借用	運営委託業者	場外本部	
場外	正面ロビー外	折りたたみ机	2	卓	横浜アリーナより借用	運営委託業者	場外本部	
場外【概算】	正面ロビー外	注意書き等看板「別添4-2 ③」	(4)	枚	運営委託業者	運営委託業者	委託決定後 数量・仕様等要調整	当日設置
場外【概算】	正面ロビー外	テント表示「別添4-2 ②」	(5)	枚	運営委託業者	運営委託業者	委託決定後 数量・仕様等要調整	当日設置
場内	2階 センテニアルホール(簡易休憩場所)	スタイロ畳	4	枚	運営委託業者	運営委託業者	センテニアルホール	
場内	2階 センテニアルホール(簡易休憩場所)	スタッキングチェア	4	脚	横浜アリーナより借用	運営委託業者	センテニアルホール	
場内	2階 センテニアルホール(簡易休憩場所)	三つ折パーテーション	4	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	センテニアルホール	簡易休憩場所の仕切り用
場外	手荷物検査ゲート	折りたたみ机	12	卓	横浜アリーナより借用	運営委託業者	手荷物検査ゲート	
場外【概算】	手荷物検査ゲート	テントセット(2間×3間、軒高2m)	(3)	セット	運営委託業者	運営委託業者	手荷物検査ゲート	
場外	手荷物検査ゲート	テントセット(2間×3間、軒高2m)	2	セット	横浜アリーナより借用	運営委託業者	手荷物検査ゲート	
場外【概算】	飲酒チェックゲート	テントセット(2間×3間、軒高2m)	(6)	セット	運営委託業者	運営委託業者	飲酒チェックゲート	
場外	登壇・関係者受付用	登壇・関係者出入口看板「別添4-2 ①」	1	枚	運営委託業者	運営委託業者	駐車場側出入り口「別添2-2」参照	
場内	3階 スイート席(1)前室(登壇者)	懐中電灯(小)(単1乾電池2個入り)	1	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		設置時に点灯確認すること。
場内	3階 スイート席(1)前室(登壇者)	紙コップ	10	個	運営委託業者	運営委託業者		
場内	3階 スイート席(1)前室(登壇者)	クリップボード	1	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	3階 スイート席(1)前室(登壇者)	ティーパーク	20	個	運営委託業者	運営委託業者		
場内	3階 スイート席(1)前室(登壇者)	筆記用具セット	1	セット	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	3階 スイート席(1)前室(登壇者)	茶器セット(お盆1、急須1、茶碗10、茶碗受10)	1	セット	運営委託業者	運営委託業者		
場内	3階 スイート席(1)前室(登壇者)	記念冊子	10	部	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	3階 スイート席(1)前室(登壇者)	ゴミ袋(45リットル)	2	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者	各控室に2枚ずつ机の角に養生テープで貼付	
場内	3階 スイート席(1)前室(登壇者)	ティッシュ	1	箱	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	3階 スイート席(1)前室(登壇者)	ペットボトルお茶(2l)	1	本	運営委託業者	運営委託業者		
場内	3階 スイート席(1)前室(登壇者)	ポット、トレイ	1	セット	横浜アリーナより借用	運営委託業者		
場内	1階 控室(10AB)警察	紙コップ	30	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 控室(10AB)警察	スタッキングチェア	30	脚	横浜アリーナより借用	運営委託業者	10A・B	
場内	1階 控室(10AB)警察	ティッシュ	1	箱	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 控室(10AB)警察	ペットボトルお茶(2l)	4	本	運営委託業者	運営委託業者		
場内	3階 控室(3F会議室)警備	カウンタークロス	50	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		初期消火用
場内	3階 控室(3F会議室)警備	ビニール袋(450)	3	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	3階 控室(3F会議室)警備	ビニール袋(小)	50	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(7)前室(市長)	懐中電灯(小)(単1乾電池2個入り)	1	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		設置時に点灯確認すること。
場内	3階 ボックス席(7)前室(市長)	ティーパーク	10	個	運営委託業者	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(7)前室(市長)	ティッシュ	1	箱	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(7)前室(市長)	ハンガー	5	本	横浜アリーナより借用	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(7)前室(市長)	ハンガーラック(ハンガー10個付)	1	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(7)前室(市長)	ペットボトルお茶(2l)	1	本	運営委託業者	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(7)前室(市長)	ポット、トレイ	1	セット	横浜アリーナより借用	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(7)前室(市長)	茶器セット(お盆1、急須1、茶碗10、茶碗受10)	1	セット	運営委託業者	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(7)前室(市長)	記念冊子	5	部	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(7)前室(市長)	クリップボード	1	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(7)前室(市長)	ペットボトル水(500ml)	1	本	運営委託業者	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(5)前室(副市長)	「関係者」ネームホルダー(副市長・随行者分)	4	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		副市長分3、予備1
場内	3階 ボックス席(5)前室(副市長)	懐中電灯(小)(単1乾電池2個入り)	1	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		設置時に点灯確認すること。
場内	3階 ボックス席(5)前室(副市長)	紙コップ	10	個	運営委託業者	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(5)前室(副市長)	記念冊子	6	部	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(5)前室(副市長)	クリップボード	1	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(5)前室(副市長)	ティーパーク	10	個	運営委託業者	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(5)前室(副市長)	ティッシュ	1	箱	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(5)前室(副市長)	ハンガー	5	本	横浜アリーナより借用	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(5)前室(副市長)	ハンガーラック(ハンガー10個付)	1	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(5)前室(副市長)	筆記用具セット	1	セット	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(5)前室(副市長)	ペットボトルお茶(2l)	2	本	運営委託業者	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(5)前室(副市長)	茶器セット(お盆1、急須1、茶碗10、茶碗受10)	2	セット	運営委託業者	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(4)前室(実行委員会)	紙コップ	20	個	運営委託業者	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(4)前室(実行委員会)	記念冊子	12	部	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(4)前室(実行委員会)	ゴミ袋(45リットル)	2	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者	机の角に養生テープで貼付	6C本部の予備ゴミ袋から持って行く

# 令和2年成人式 物品リスト【別添5】

※準備(作成)が「生涯学習文化財課」のもののうち、紙袋等に収まるものは、部屋ごとに一包にまとめて運営業者に受け渡すことを予定。

項目1	項目2	準備品	数量	単位	準備(作成)	設置	設置場所(空欄の場合は項目2に準ずる)	その他注意事項等
場内	3階 ボックス席(4)前室(実行委員会)	姿見	2	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	各控室等	
場内	3階 ボックス席(4)前室(実行委員会)	ティッシュ	1	箱	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(4)前室(実行委員会)	ハンガー	10	本	横浜アリーナより借用	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(4)前室(実行委員会)	ハンガーラック(ハンガー10個付)	1	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者		
場内	3階 ボックス席(4)前室(実行委員会)	ペットボトルお茶(2l)	2	本	運営委託業者	運営委託業者		
場内	1階 控室(5ABC)市職員	「応援職員控室」表示	2	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 控室(5ABC)市職員	ゴミ袋(70リットル)	15	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者	控室内に3か所ほど机の角に養生テープで貼付	6C本部の予備ごみ袋から持っていく
場内	1階 控室(6AB)ガールスカウト	「ガールスカウト」控室表示	2	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 控室(6AB)ガールスカウト	紙コップ	60	個	運営委託業者	運営委託業者		
場内	1階 控室(6AB)ガールスカウト	ティッシュ	1	箱	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 控室(6AB)ガールスカウト	ハンガー	30	本	横浜アリーナより借用	運営委託業者		
場内	1階 控室(6AB)ガールスカウト	ハンガーラック(ハンガー10個付)	2	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者		
場内	1階 控室(6AB)ガールスカウト	ペットボトルお茶(2l)	6	本	運営委託業者	運営委託業者		
場内	1階 控室(6AB)ガールスカウト	記念冊子	30	部	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 控室(6AB)ガールスカウト	ゴミ袋(45リットル)	5	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		6C本部の予備ごみ袋から持っていく
場内	1階 控室(7)手話・筆記通訳	「手話・筆記通訳控室」表示	1	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 控室(7)手話・筆記通訳	紙コップ	15	個	運営委託業者	運営委託業者		
場内	1階 控室(7)手話・筆記通訳	記念冊子	6	部	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 控室(7)手話・筆記通訳	ゴミ袋(45リットル)	2	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者	各控室に2枚ずつ机の角に養生テープで貼付	
場内	1階 控室(7)手話・筆記通訳	ティッシュ	1	箱	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 控室(7)手話・筆記通訳	ハンガー	6	本	横浜アリーナより借用	運営委託業者		
場内	1階 控室(7)手話・筆記通訳	ハンガーラック(ハンガー10個付)	1	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者		
場内	1階 控室(7)手話・筆記通訳	ペットボトルお茶(2l)	2	本	運営委託業者	運営委託業者		
場内	1階 控室(8AB)青少年指導員	「青少年指導員控室」表示	2	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 控室(8AB)青少年指導員	紙コップ	150	個	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 控室(8AB)青少年指導員	ティッシュ	2	箱	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 控室(8AB)青少年指導員	ハンガー	72	本	横浜アリーナより借用	運営委託業者		
場内	1階 控室(8AB)青少年指導員	ハンガーラック(ハンガー10個付)	6	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者		
場内	1階 控室(8AB)青少年指導員	ペットボトルお茶(2l)	15	本	運営委託業者	運営委託業者		
場内	1階 控室(8AB)青少年指導員	記念冊子	70	部	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 控室(8AB)青少年指導員	ゴミ袋(70リットル)	15	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者	控室内に3か所ほど机の角に養生テープで貼付 各場所につき2枚ずつ設置する。残りは机の隅に置いておく	6C本部の予備ごみ袋から持っていく
場内	1階 控室(9ABC)市職員	「応援職員控室」表示	3	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者		
場内	1階 控室(9ABC)市職員	ゴミ袋(70リットル)	15	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者	控室内に3か所ほど机の角に養生テープで貼付	6C本部の予備ごみ袋から持っていく
場内	ステージ関連	映像関係設備	1	式	横浜アリーナより借用	運営委託業者	ステージ付近(要調整)	
場内	ステージ関連	音響システム	1	式	横浜アリーナより借用	運営委託業者	ステージ付近(要調整)	
場内	ステージ関連	照明システム	1	式	横浜アリーナより借用	運営委託業者	ステージ付近(要調整)	スポットライトを当てる箇所は要調整
場内	ステージ関連	舞台装飾	1	式	運営委託業者	運営委託業者	ステージ	会場図面(別添1)参照
場内	ステージ関連	ステージ上タイトルサイン看板「別添4-1の1」	1	枚	運営委託業者	運営委託業者	ステージ上、キャットウォーク	前日設営
場内	ステージ関連	横浜市歌CD	1	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者	ステージ付近(要調整)	
場内	ステージ関連	国歌CD	1	枚	生涯学習文化財課	運営委託業者	ステージ付近(要調整)	
場内	ステージ関連	大型映像設備	1	式	横浜アリーナより借用	運営委託業者	ステージ付近(要調整)	
場外	報道受付	報道受付看板「別添4-2 ①」	1	枚	運営委託業者	運営委託業者	正面入口外「別添2-1」参照	
場内	報道エリア	箱馬	6	台	横浜アリーナより借用	運営委託業者	1階客席「別添1-2」参照	
場外	報道等受付用	来賓・報道・主催 関係者入口看板「別添4-2 ①」	1	枚	運営委託業者	運営委託業者	正面入口外「別添2-1」参照	
場外	優先席受付	優先席受付入口看板「別添4-2 ①」	1	枚	運営委託業者	運営委託業者	駐車場側出入口付近「別添2-2」参照	
場外	正面ロビー外	テントセット	1	セット	生涯学習文化財課	運営委託業者	場外本部	強風対策のウエイトは運営委託業者が施す。

## ゲスト交渉時確認事項

- 1 横浜市「成人の日」記念行事実行委員会（以下、「実行委員会」）が企画するプログラムに関連したコメントと、新成人を祝福するメッセージを映像によりお送りいただく。
- 2 コメント及びメッセージの時間はあわせて30秒程度を基本とすること。
- 3 コメント及びメッセージは横浜市が委託した業者が撮影を行うこと。
- 4 式典に係る広報及び記者発表を行う上で、写真及び略歴等の素材が必要になった場合は無償で提供すること。また、本市は提供された素材を無償で使用できること。
- 5 本市及び本市受付済みの報道関係者は式典中に放映される映像を、写真、映像及び音声等により記録できること。
- 6 本市及び本市受付済みの報道関係者が記録した式典中に放映される映像については、おのおのが著作権その他権利を有すること。
- 7 本市受付済みの報道関係者は、式典の様子を報道することを目的とする場合において、式典中の様子を事前の確認なくテレビ、ラジオ及びWeb上等で放映（公開）できること。
- 8 その他、受託後に取り決めのない事項について疑義が生じたときは、その都度本市と協議の上で定めること。

## **提出書類様式（別添7）**

# 個人情報取扱特記事項

(平成27年10月)

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1条 横浜市(以下「委託者」という。)がこの契約において個人情報(特定個人情報を含む。以下同じ。)を取り扱わせる者(以下「受託者」という。)は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等(特定個人情報を取り扱わせる者にあつては、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律及び横浜市行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律の施行に関する条例を含む。以下同じ。)を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(適正な管理)

第2条 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受託者は個人情報の取扱いに関する規定類を整備するとともに、管理責任者を特定し、委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、第1項の目的を達成するため、個人情報を取り扱う場所及び個人情報を保管する場所(以下「作業場所」という。)において、入退室の規制、防災防犯対策その他の安全対策を講じなければならない。

4 受託者は、委託業務に着手する前に前2項に定める安全対策及び管理責任体制について委託者に報告しなければならない。

5 受託者は、第2項及び第3項に定める受託者の安全対策及び管理責任体制に関し、委託者が理由を示して異議を申し出た場合には、これらの措置を変更しなければならない。なお、措置の変更に伴い経費が必要となった場合は、その費用負担について委託者と受託者とが協議して決定する。

(従事者の監督)

第3条 受託者は、この契約による事務の処理に従事している者に対し、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第4条 受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用の禁止等)

第5条 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に係る個人情報を当該事務を処理する目的以外に利用してはならない。

(複写、複製の禁止)

第6条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による事務を処理するにあたって委託者から提供された個人情報が記録された、文書、図画、写真、フィルム及び電磁的記録(以下「資料等」という。)を複写し、又は複製してはならない。ただし、事務を効率的に処理するため、受託者の管理下において使用する場合はこの限りではない。

(作業場所の外への持出禁止)

第7条 受託者は、あらかじめ委託者の指示又は承諾があつた場合を除き、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等(複写及び複製したものを含む。)について、作業場所の外へ持

ち出してはならない。

(再委託の禁止等)

第8条 受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報から自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。

2 受託者は、前項ただし書きの規定により個人情報を取り扱う事務を第三者（以下「再受託者」という。）に取り扱わせる場合には、再受託者の当該事務に関する行為について、委託者に対しすべての責任を負うものとする。

3 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、受託者及び再受託者がこの規定を遵守するために必要な事項並びに委託者が指示する事項について、再受託者と約定しなければならない。

4 受託者は、前項の約定において、委託者の提供した個人情報並びに受託者及び再受託者がこの契約による事務のために収集した個人情報を更に委託するなど第三者に取り扱わせることを例外なく禁止しなければならない。

(資料等の返還)

第9条 受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約が終了し、又は解除された後直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告及び検査)

第10条 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、受託者に対し、個人情報の管理状況及び委託業務の履行状況について、報告を求めることができる。

2 委託者は、委託契約期間中個人情報を保護するために必要な限度において、情報の管理の状況及び委託業務の履行状況について、作業場所において検査することができる。

3 前2項の場合において、報告、資料の提出又は検査に直接必要な費用は、受託者の負担とする。ただし、委託者の故意又は過失により、過分の費用を要した分については、委託者がこれを負担しなければならない。

(事故発生時等における報告)

第11条 受託者は、個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(研修の実施及び誓約書の提出)

第12条 受託者は、従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に従事者が遵守すべき事項並びに従事者が負うべき横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施し、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長に提出しなければならない。

2 受託者は、個人情報を取り扱う事務を再受託者に委託し、又は請け負わせる場合には、再受託者に対し、前項に定める研修を実施させ、個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を受託者に提出させなければならない。

3 前項の場合において、受託者は、再受託者から提出された個人情報保護に関する誓約書(様式1)及び研修実施報告書(様式2)を横浜市長に提出しなければならない。

(契約の解除及び損害の賠償)

第13条 委託者は、次のいずれかに該当するときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による事務を処理するために受託者又は再受託者が取り扱う個人情報について、受託者又は再受託者の責に帰すべき理由による漏えいがあったとき。

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき。

## 個人情報保護に関する誓約書

(提出先)

横浜市長

横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事するにあたり、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を受講しました。

横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等及び個人情報取扱特記事項を遵守し、個人情報を適切に取り扱うことを誓約いたします。

研修受講日	所属	担当業務	氏名 (自署又は記名押印)

(A4)



年 月 日

(提出先)

横浜市長

(提出者)

団体名

責任者職氏名

### 研修実施報告書

横浜市個人情報の保護に関する条例第17条第1項の規定に従い、横浜市の個人情報を取り扱う事務に従事する者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項並びに横浜市個人情報の保護に関する条例その他個人情報の保護に関する法令等に基づく罰則の内容及び民事上の責任についての研修を実施しましたので、別紙個人情報保護に関する誓約書(様式1)(全 枚)のとおり提出いたします。

引き続き個人情報の漏えい等の防止に取り組んでいきます。

## 契約履行着手届出書

令和 年 月 日

横浜市長

住所

受託者

氏名

印

次のとおり委託業務に着手したので横浜市委託契約約款第3条の規定により提出します。

委 託 名	
履 行 場 所	
契 約 年 月 日	令和 年 月 日
委 託 着 手 年 月 日	令和 年 月 日

# 現場責任者選定通知書

令和 年 月 日

横浜市長

住所  
受託者  
氏名 印

次のとおり現場責任者を定めたので、横浜市委託契約約款第9条第1項の規定により提出します。

委託名	
現場責任者の氏名	
資格等	
取得年月日	

業務 従 事 者	氏名	資格等	取得年月日

# 工 程 表

令和 年 月 日

横浜市長

住 所  
受託者  
氏 名 印

次の履行予定表を、横浜市委託契約約款第2条の規定により提出します。

委 託 名														
年月日	年													
履行内容	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
	月	月												

# 完了届出書

令和 年 月 日

横浜市長

住所

受託者

氏名

印

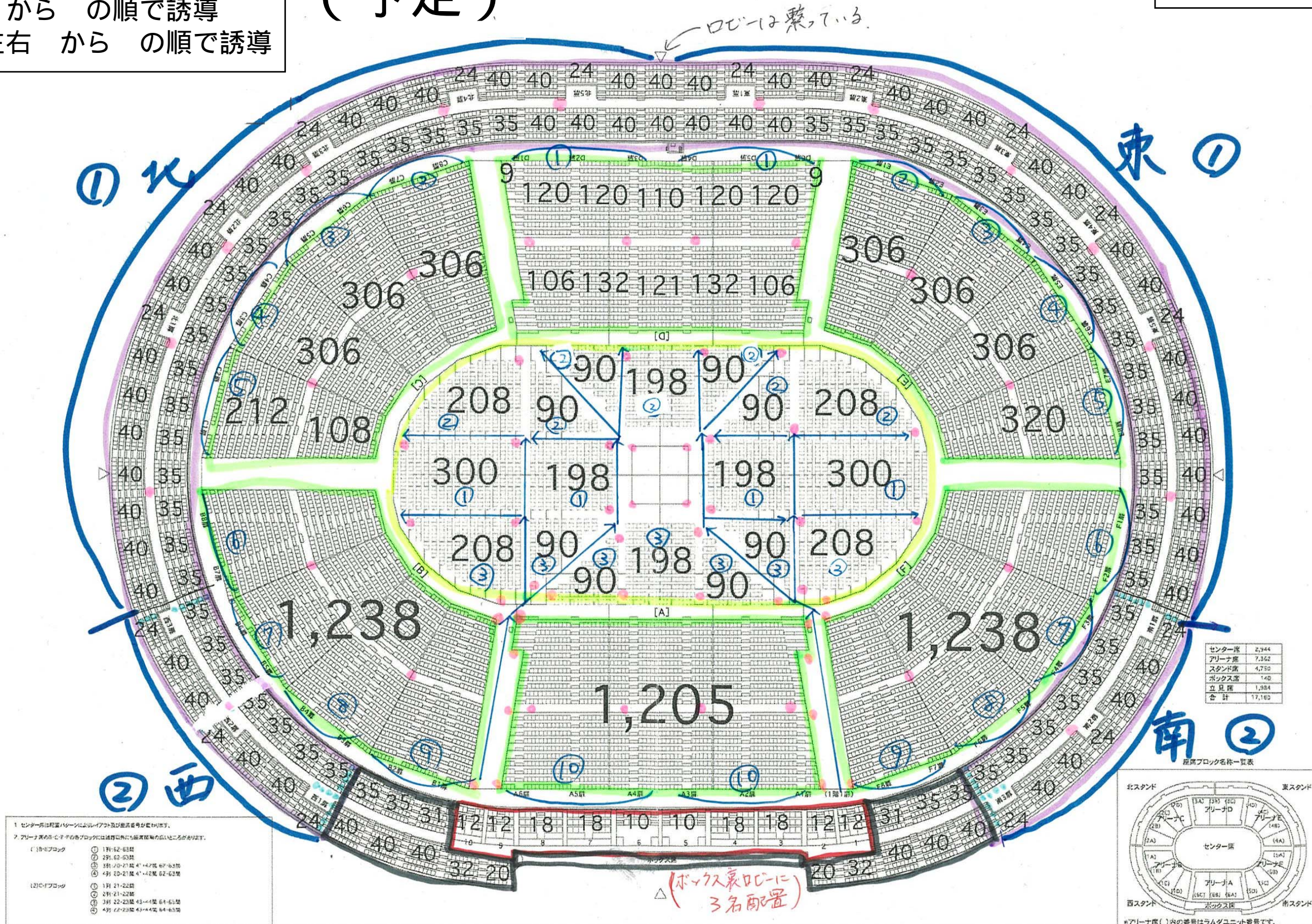
次のとおり委託業務が完了したので横浜市委託契約約款第28条第1項の規定により届け出ます。

委 託 名	
履 行 場 所	
履 行 期 限	令和 年 月 日
完 了 年 月 日	令和 年 月 日
完 了 検 査 希 望 年 月 日	令和 年 月 日

1階客席は左右 からの順で誘導  
 2階客席は左右 からの順で誘導  
 3・4階客席は左右 からの順で誘導

(予定)

別添 8 - 1



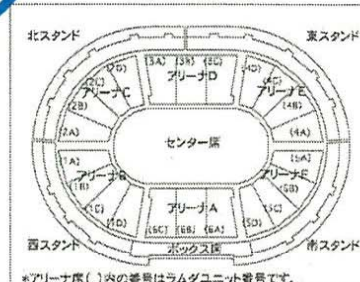
1 センター席は階層/ゾーンによりレイアウト及び座席番号が異なります。  
 2 アリーナ席の各ブロックには座席番号の付いた座席番号の付いた座席番号が示されています。

(1)ボックス

- ① 1階 62-63席
- ② 2階 62-63席
- ③ 3階 40-21席 41-42席 62-63席
- ④ 4階 10-21席 41-42席 62-63席

(2)アリーナ席

- ① 1階 21-22席
- ② 2階 21-22席
- ③ 3階 22-23席 43-44席 64-65席
- ④ 4階 22-23席 43-44席 64-65席



横浜アリーナ 中央ステージ 客席配置図



《入退場動線等凡例》

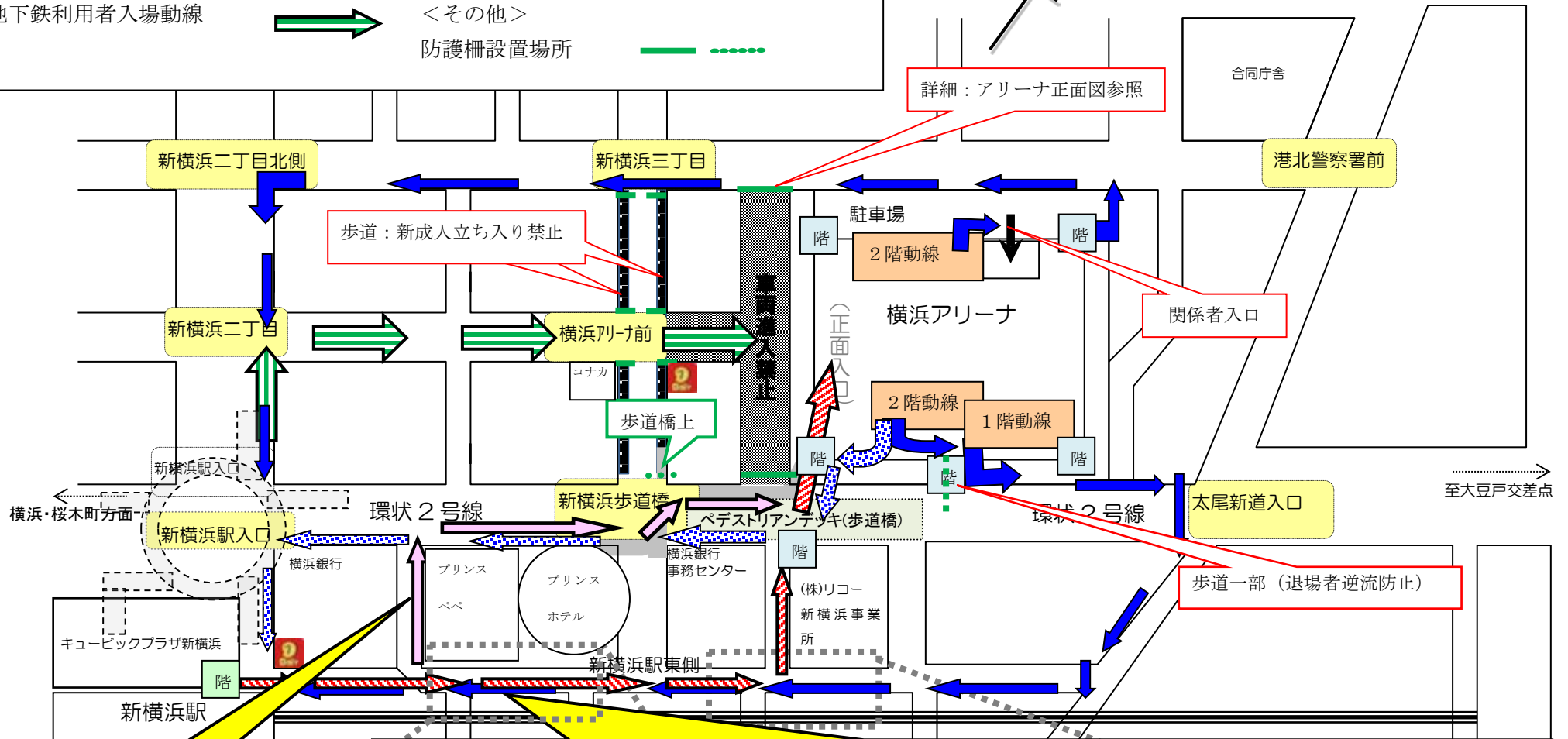
<入場動線>

- 【基本】 JR利用者入場動線
- 【追加】 JR利用者入場動線
- 地下鉄利用者入場動線

<退場動線>

- 【基本】 退場動線
- 【追加】 退場動線 (2回目のみ使用)
- <その他>  
防護柵設置場所

入退場動線 (場外) (昨年参考)



早朝から両サイドにカラーコーンを置く。

早朝から片サイドにカラーコーンとバーを置く。

**注意！！** プリンスホテル駐車場に面した歩道は絶対に通さない。入場・退場動線ともに新幹線ガード側歩道を通すこと

**注意！！** 入場動線では、株式会社リコー側の歩道に至るまで新幹線ガード側歩道を通すこと