

# 委託仕様書（案）

## 1 業務名

令和6年度自転車利用環境向上会議会場設営・運営管理業務委託

## 2 履行期間

契約締結日から令和6年12月31日まで

## 3 履行場所

プラザ萬象（敦賀市東洋町1-1）

## 4 業務の目的

本業務は、福井県の自転車利用環境向上および若狭湾サイクリングルートの新なる推進を図るため、サイクルツーリズムだけでなく走行環境整備、安全教育など自転車施策全般について議論する「第11回 自転車利用環境向上会議 in 敦賀・若狭（福井県）」を円滑に開催するために必要な各種業務を行うことを目的とする。

## 5 実施概要

### （1）自転車利用環境向上会議の概要

全国的な自転車に関連した動向を踏まえながら、福井県および嶺南地域など「地方」独自の課題などに即した課題解決に向けた開催コンセプトのもと、基調講演や分科会を実施し、自転車に関する様々な情報を広く共有し、本県を含む全国の自転車利用環境の向上を図るものとして開催する。

### （2）開催年月日

令和6年10月3日（木）13:00～18:00

令和6年10月4日（金）8:15～12:30

※10月2日（水）8:30から、10月3日（木）8:30～13:00、  
10月4日（金）8:00からの事前準備およびリハーサルを含む

### （3）会議プログラム

別紙1「会議開催スケジュール（案）」のとおり

（令和6年7月1日時点のもの、変更の可能性あり）

### （4）参加者数

400人程度（登壇者、スタッフ等関係者は含めず）

## 6 委託内容

自転車利用環境向上会議の実施に当たり、下記の（1）会場設営、（2）音響・照明設備運用、（3）動画撮影、（4）全体管理等を実施するものとする。

なお、各種業務の実施や会場既設設備や備品の使用においては、委託者、施設を管理する敦賀市、および敦賀市から各種設備の管理運用を請け負っている事業者と綿密に打ち合わせして実施すること。また、事業を実施するにあたって他事業者に再委託する場合は委託者に事前に申請することとする。

## (1) 会場設営

会議のスケジュールに合わせて、会場やステージ上の机いす、その他登壇者名の前垂れなどについて設備の設置および配置転換および撤去を行うこと

会場設営	数量
<ul style="list-style-type: none"><li>・会場設営・撤去</li><li>・ステージ設置、会議の進行に合わせたレイアウト変更※配席の詳細は後日決定</li><li>・各種会場名の看板などの作成</li><li>・その他ステージ登壇者用準備物（前垂れ、飲料水等）</li><li>・別途指示する登壇者等控室の準備等</li></ul> <p>なお、この際に使用する机・いす・有孔パネルについては会場（プラザ萬象）の物品を使用することとし、その他の会場設営に要する資機材については委託事業者において用意すること。</p> <p>また、多目的室（10,800mm×8,700mm）については、汚損防止のための簡易なマット等を敷設したうえで机・いす等を配置すること。必要なマット等については受託者において調達することとし、その材質等は会議の会場フロアとしてふさわしいものとする</p>	<p>一式</p> <p>【参照】</p> <p>（ ・会場およびステージレイアウト（案） 別紙2-1および2-2 ・資機材一覧 別紙3 ）</p>

### 【予定作業】

#### ① 10月2日（水）

大ホールや各会場およびホワイエなどについて、10月3日（木）・4日（金）で使用する形に机いすおよび付帯物（テーブルクロス・登壇者名前垂れ等）の配置のほか、各看板の設置など事前準備

#### ② 10月3日（木）

会議進行に合わせてステージ上の机いすや付帯物などの配置転換（大ホール）。各催事終了後、4日（金）開催内容に合わせたホール全体やステージ上の机いす、有孔ボードの配置転換など事前準備（大ホール・小ホール）

#### ③ 10月4日（金）

会議進行に合わせてステージ上の机いすや付帯物などの配置転換（大ホール）  
会議終了後の撤去

## (2) 音響・照明機材持ち込みおよび運用

会議の進行に合わせて、登壇者の音響や照明の調整、資料のスクリーンへの円滑な投影などの管理を行う。なお、下記資機材についてはすべて事業者持ち込みとし、委託料にはその調達にかかる経費を全て計上することとする。(ただし、事業開始後、既設設備により対応することとなった場合は、その相当分を当該委託料から除することとする。)

設備設営	数量
<p>・音響設備、照明設備の設置および会議の進行に合わせた機器の運営・管理</p> <p>・ステージ設置、会議の進行に合わせた配線の変更や動作確認 ※配席の詳細は後日決定・通知</p> <p>&lt;大ホール&gt; プロジェクター (10,000ルーメン以上) 投影用パソコン 卓上スタンド (音響設備は既設設備使用予定)</p> <p>&lt;小ホール&gt; プロジェクター (4,500ルーメン以上) 投影用パソコン 卓上スタンド (音響設備は既設設備使用予定)</p> <p>&lt;多目的室&gt; プロジェクター (3,000ルーメン以上) スクリーン 投影用パソコン 有線マイク 無線マイク 卓上スタンド</p> <p>&lt;会議室1&gt; プロジェクター (3,000ルーメン以上) スクリーン 投影用パソコン 有線マイク 無線マイク 卓上スタンド</p>	<p>一式</p> <p>【参照】 ・資機材一覧別紙3</p>

<会議室2>

プロジェクター (3, 000ルーメン以上)

スクリーン

投影用パソコン

有線マイク

無線マイク

卓上スタンド

【機材運用について】

10月2日 (水)

大ホールや各会場の音響・照明機材の設置、動作チェック作業を行う。

10月3日 (木)

9時から機材の最終調整。10時からリハーサル開始(全会場)。13時会議開催。

会議中は音響機材や資料の投影が適正に動作するよう管理し、必要に応じて照明の明るさやマイク音声等を調整する。(進行等の全体管理は協議会が行う。)

10月4日 (金)

8時00分から機材の最終調整 (全会場)。9時分科会開催。

会議中は音響機材が適正に動作するよう管理し、必要に応じて照明の明るさやマイク音声等を調整する (進行等の全体管理は協議会が行う)。

会議終了後、設備等撤去



#### (4) 全体管理およびその他

上記(1)～(3)を含め、会議全体が円滑に進行されるよう、管理運営業務を行うこと

	数量
・(1)～(3)を実施するために必要な作業者の確保、配置計画等の検討	一式
・各種作業人員 会議当日、バックヤードや撤収時以外の各ステージや会場で作業に当たる者は、会議に相応しい服装とすること	一式
・施設管理者(プラザ萬象)および設備管理者(株式会社ニュー・フェイス)との資機材搬入・撤去計画の調整および既存設備の管理運用に関する事前調整	一式
・敦賀駅から会場までの区間歩道に順路看板の設置・撤去(なお、占有等に係る申請は委託者が行うものとする。)	・4枚 (50cm×120cm程度)
・下記のネームプレートを作成・印刷して、首下げパスケースに9月30日(月)までに納品する。 一般参加者 400名 登壇者 50名	・450枚 (80mm×100mm程度) (ネックストラップ長は400mm程度とする。) (なお登壇者用ネックストラップは袋織製とすること)
・スタッフ用腕章	・50枚
・実績報告書の提出	1部(電子データにて報告)

#### (5) 会場使用料について

会場の使用に係る申請および使用料については、委託者が負担することとする。

また、音響・照明等の設備について当該施設の既設設備により対応することとなった場合は、その使用申請および使用料の負担については、委託者が負担することとし、当該委託料からは除することとする。

## 7 提出物

- ・実績報告書

会場の設営状況など現場の写真をまとめたものを1部 電子データにて提出すること

- ・動画アーカイブ用データ

ファイル形式、納入方法については別途協議することとする。

## 8 その他

- (1) 本業務の遂行にあたり、ここに定めのない事項および疑義がある場合は、委託者と受託者が協議の上、決定するものとする。
- (2) 受託者は業務遂行中、不足の事故等が発生した場合には、直ちに委託者へ連絡するとともに、適切な処理を行わなければならない。

	時間	内容	会場	大ホール		小ホール		会議室1	会議室2	多目的室	ホワイエ
				ホールレイアウト	ステージレイアウト	ホールレイアウト	ステージレイアウト				
2日	8:30 ~	全日借り上げ(リハーサル・事前準備)									
3日	8:30	当日準備									
	11:00	受付開始	ホワイエ								
	13:00	全体会議 【1】オープニング 【2】主催挨拶 【3】来賓挨拶	大ホール								
	13:20	【4】話題提供 【5】基調講演 【6】パネルディスカッション	大ホール								
	15:50	【7】ポスター紹介	大ホール								
	16:30	休憩・移動									
	16:40	《1》ポスターセッション	小ホール								
	18:30	2日目準備	全会場								
	8:00	(リハーサル・最終確認開始)	全会場								
	8:15	受付	ホワイエ								
	9:00	【8】《2》分科会	大ホール 小ホール 会議室1~3 多目的室								
10:45	休憩・移動										
11:00	全体会議 【9】分科会まとめ 【10】開催報告 【11】ポスター表彰 【12】次年度開催地挨拶 【13】閉会	大ホール									
12:30	撤収作業										
14:00											

別紙2-2 (1) 参照

別紙2-1 (2) 参照

別紙2-2 (3)、(4) 参照

別紙2-1 (4) 参照

別紙2-1 (5) 参照

別紙2-1 (6) 参照

別紙2-1 (1) 参照

別紙2-1 (7) 参照

別紙2-2 (2) 参照

別紙2-1 (3) 参照

撤収開始

撤収開始

撤収開始

撤収開始

撤収開始

撤収開始

撤収開始



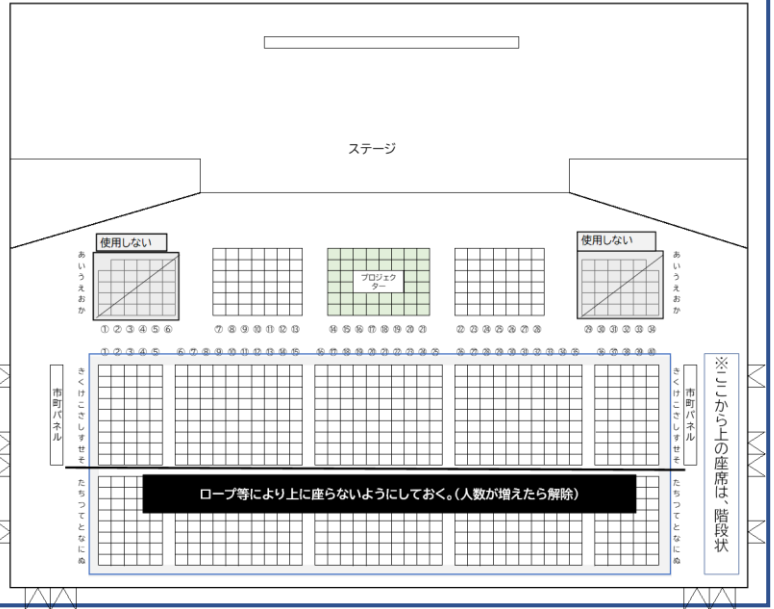
会場レイアウト

大ホール

①

【10/3(1日目)】  
13:00~16:30  
・全体会議  
・基調講演  
・パネルディスカッション等

【10/4(2日目)】  
9:00~12:30  
・分科会  
・全体会議

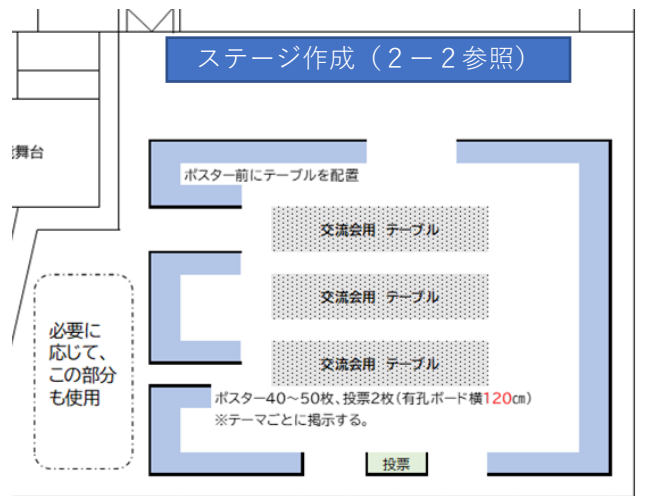


小ホール

②

【10/3(1日目)】  
16:40~18:30  
・ポスターセッション  
(50枚分有孔ボード設置)  
・交流会

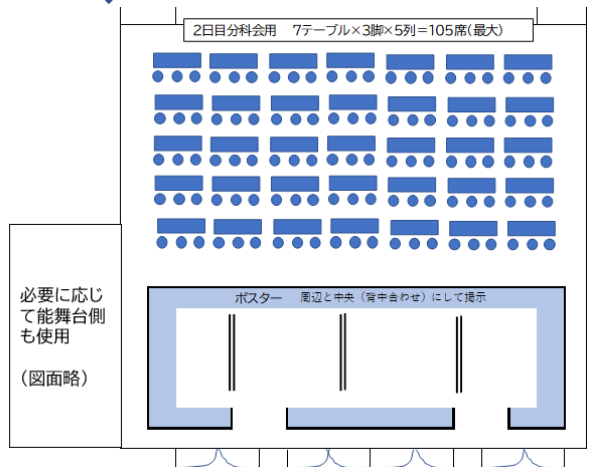
【10/3(1日目)】  
18:30~  
会場レイアウト変更



③

【10/4(2日目)】  
9:00~10:45  
・分科会  
(分科会終了後、机等は片付けるが、有孔パネルは残置・配置転換。)

↓  
12:30会議終了後、各団体により展示しているポスター撤去後(14:00頃  
目途)、順次有孔パネル片付け

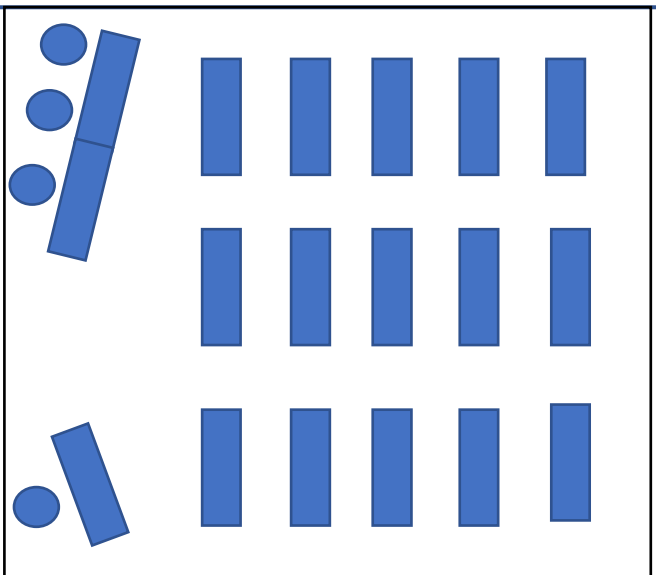


## 会場レイアウト

## 会議室 1

④

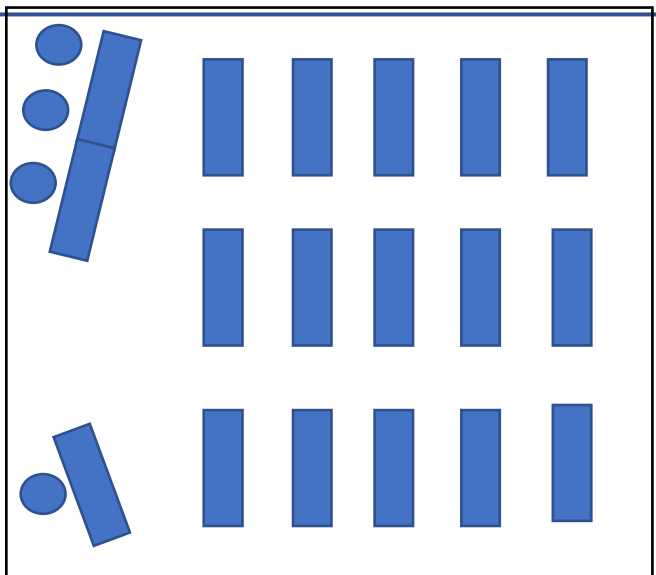
【10/4(2日目)】  
9:00~10:45  
・分科会



## 会議室 2

⑤

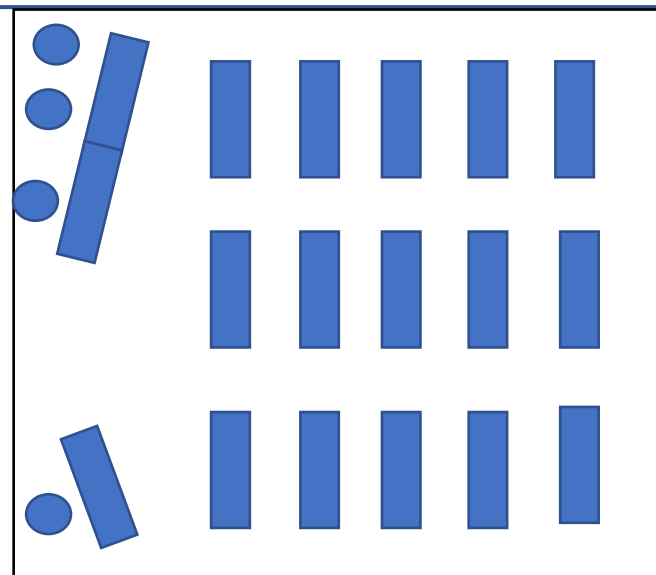
【10/4(2日目)】  
9:00~10:45  
・分科会



## 多目的室

⑥

【10/4(2日目)】  
9:00~10:45  
・分科会

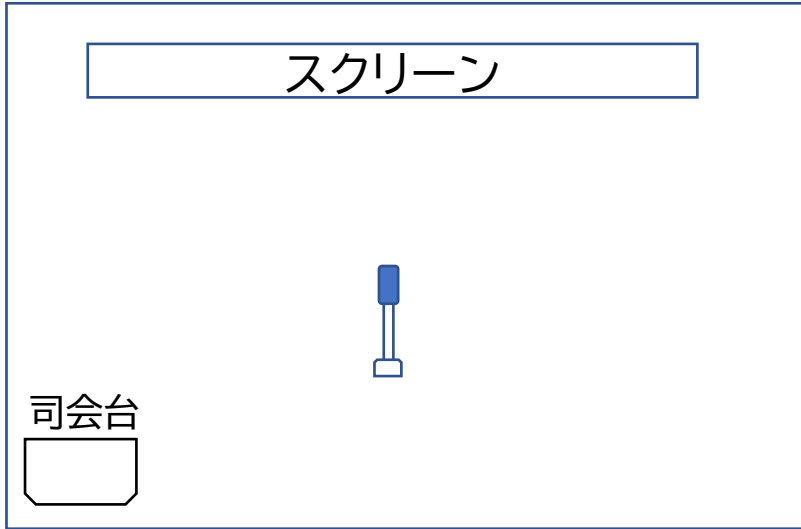




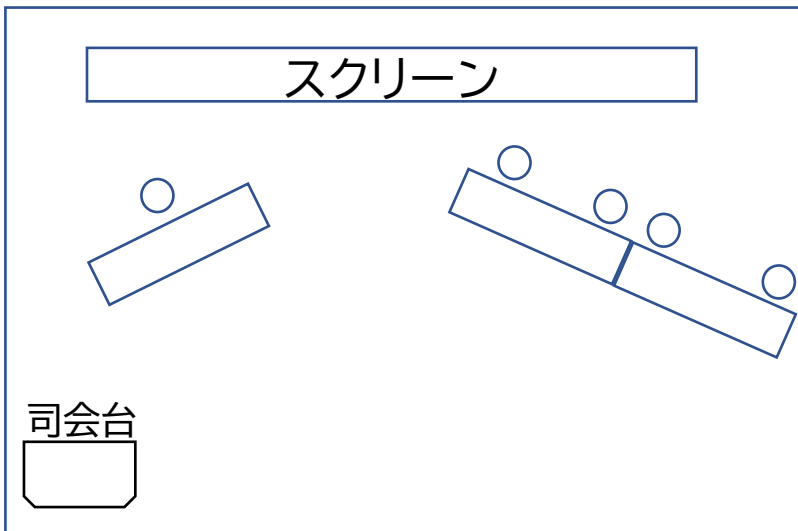
## ステージレイアウト

## ①10/3 (木) 大ホールステージレイアウト

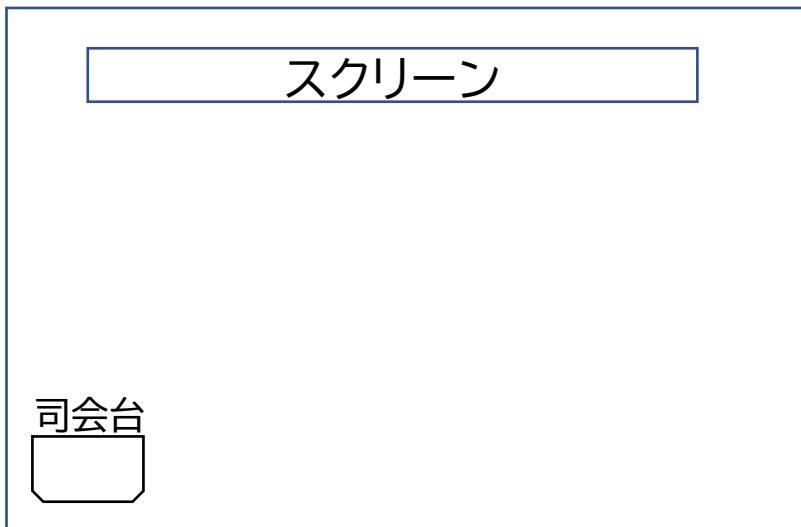
【1】オープニング、【2】主催挨拶、【3】来賓挨拶



【4】話題提供、【5】基調講演、【6】パネルディスカッション



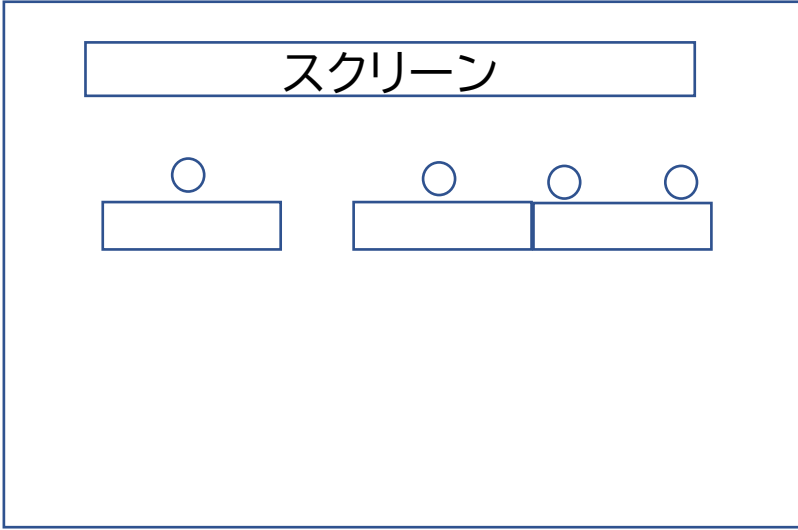
【7】ポスター紹介



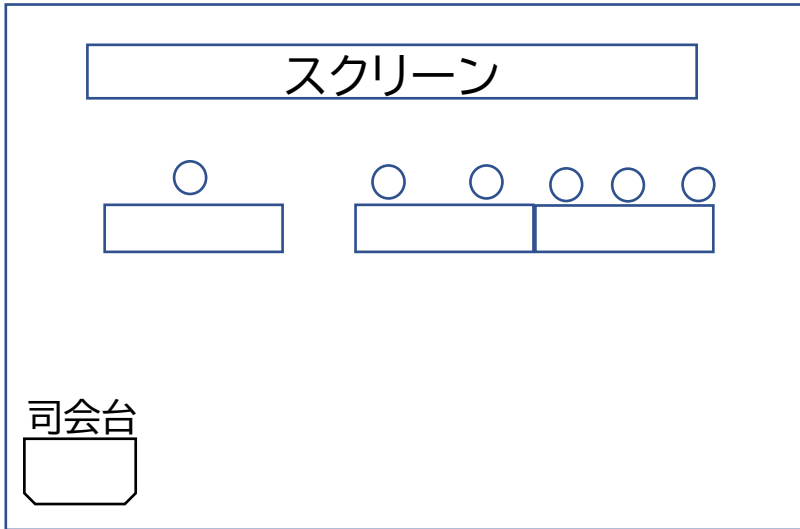
ステージレイアウト

②10/4 (金) 大ホールステージレイアウト

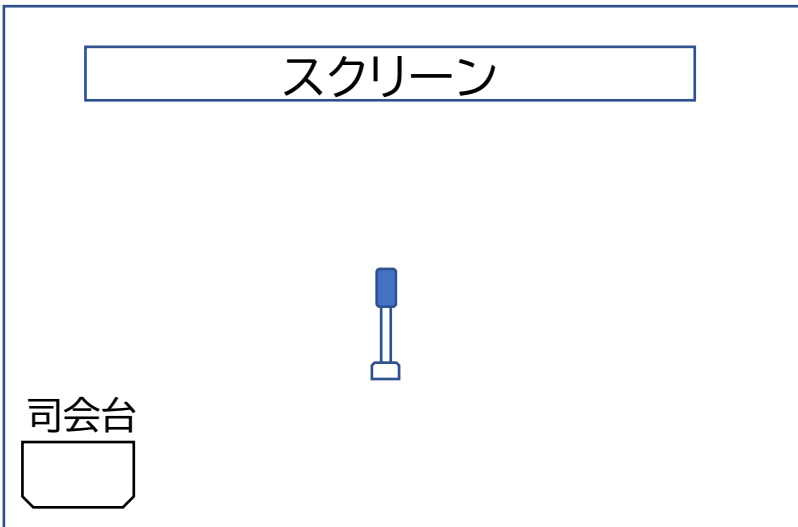
【8】分科会



【9】分科会まとめ



【10】開催報告、【11】ポスター表彰、【12】次年度開催地あいさつ、  
【13】閉会挨拶



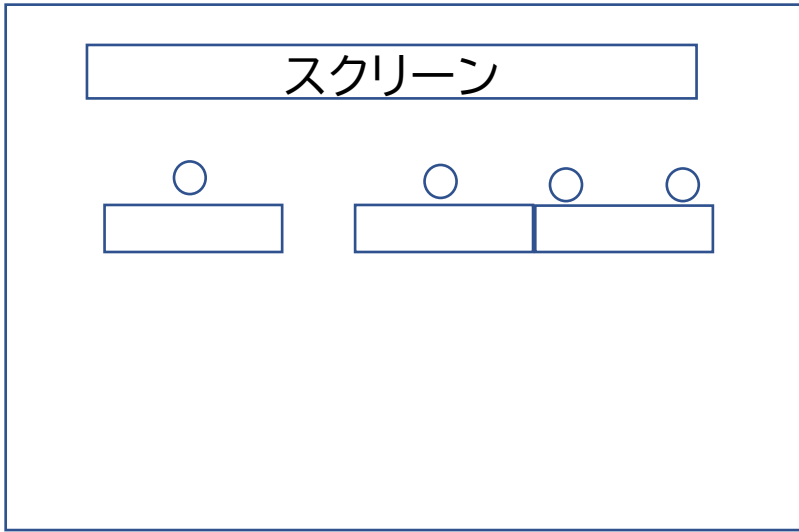
## ステージレイアウト

## ③10/3 (木) 小ホール ステージレイアウト

(小ホールは、ステージ上に登壇者用机等設置する幅が無い  
ため、ステージではなくステージ真下に登壇者スペースを  
設置します)

## 《1》ポスターセッション

<※ポスターセッション中は使用しないため、4日分科会  
で使用する形に事前セッティング>



## ④10/4 (金) 小ホールステージレイアウト

## 《2》分科会

《1》と同じ

