

物 品 購 入 等 設 計 書

執行 年度 調達 番号	R8	市 長	副 市 長	部 長	財 政 課 長	課 長	係 長	審 査	設 計 者										
納入場所			銚田市 大竹 地内																
物 品 等 概 要	・ イベント会場設営等業務 一式		納入期限		令和8年12月28日 日 間														
	詳細は別紙仕様書のとおり		保証期間		日 間														
			起案年月日		令和8年4月1日														
			納入年月日		年 月 日														
			延期, 中止		月 日 ~ 月 日 日間														
			売 渡 人		住所氏名														
			物 品 購 入 等 設 計 書				銚 田 市												
起 変 案 更 理 由																			
費 目	起 案	第 回 変 更	第 回 変 更	増 △ 減															
物 品 等 購 入 価 格																			
物 品 価 格																			
消費税及び地方消費税相当額																			
物 品 等 購 入 決 定 額																			
変更物品等価格算定基準 変更物品価格 = 変更積算物品価格 × 請負比率 (物品等購入決定額 / 物品等購入価格) ※請負比率は小数点7位を切捨て、6位止めとする。																			
<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 30%;">変更積算物品等購入価格</td> <td style="width: 5%;">×</td> <td style="width: 30%;">請 負 比 率</td> <td style="width: 5%;">=</td> <td style="width: 30%;">変 更 物 品 価 格</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>										変更積算物品等購入価格	×	請 負 比 率	=	変 更 物 品 価 格					
変更積算物品等購入価格	×	請 負 比 率	=	変 更 物 品 価 格															

平面図



物品購入等内訳書

費目	品名	規格等	細別	単位	数量	単価	金額	算出根拠	摘要
イベント会場設営等業務									
出店ブース関係									
	テント	2間×3間		張	70.00			出店60張 本部1張 催事他9張	
	テント	四方幕		張分	70.00				
	テント	出店者 サインボード		枚	75.00				
	テント	1.5間×2間 (バス乗場用)		張	3.00			会場バス乗り場3張	
	三方幕			張分	3.00			テント1張あたり2本 本部ほか 50本	
	テーブル			本	170.00			テント1張あたり2本 本部ほか 50本	
	イス			脚	310.00			テント1張あたり4脚 予備30脚	
	出店者用 電源・発電機	70張分		式	1.00			出店者用等電源 70張分	
	発電機	2KVA		台	2.00				
	発電機	2.8KVA		台	5.00				
	発電機	25KVA		台	3.00				
	発電機	28KVA		台	3.00				
	発電機用軽油			リットル	360.00			テント70張分	
	発電機用ガソリン			リットル	60.00			テント70張分	
	発電機運搬費			式	1.00				
	カラーコーン			ケ	30.00				
	カラーコーンパー			本	24.00				
	授乳テント			張	1.00				
	授乳テント用 四角			枚	1.00				
	テーブル			本	36.00				
	イス			脚	60.00				
	運搬費			式	1.00				
	設営・撤去費			式	1.00				

ステージ運営							
	ス テ ー ジ	5間×3間 H850 階段 2付		式	1.00		
	ステージバックパネル	H2400		枚	10.00		
	ステージ屋根 ・イントレ			式	1.00		
	運 営 テ ン ト	2間×3間		張	1.00		
	運営テント用四方 幕			枚	1.00		
	テ ー ブ ル			本	6.00		
	イ ス			脚	10.00		
	控 室 テ ン ト	2間×3間		張	7.00		
	控室テント用四方 幕			枚	7.00		
	テ ー ブ ル			本	41.00		
	イ ス			脚	71.00		
音響・照明設備							
	音 響			式	1.00		スタッフ舎
	SP イ ン ト レ			式	1.00		
	PA テ ン ト	(1.5間×2間)		張	1.00		
	PAテント用四方幕			枚	1.00		
	テ ー ブ ル			本	4.00		
	イ ス			脚	4.00		
会場装飾							
	エ ア ア ー チ			基	1.00		文字入
	エアアーチ用発電機			台	1.00		
	エアアーチ用ガン リ	1日分		ツル	20.00		
	休憩用丸テーブル セ ッ ト			組	20.00		イス4脚含む
	休 憩 用 ベ ン チ			脚	40.00		
	休 憩 用 テ ー ブ ル			脚	30.00		
	休憩用テーブル用 ク ロ ス			脚	30.00		

	休憩用イス			脚	120.00			
	場内用案内サイン	1800×900・脚付		脚	3.00			
場内衛生・保安								
	スタンド灰皿			個	3.00			
	ゴミ箱			個	20.00			
	ゴミ箱用袋			枚	200.00			
	仮設トイレ	男女兼用		基	8.00			
	トイレ用目隠しパネル			枚	5.00			
	トイレ汲み取り			基	8.00			
	仮設トイレ設置運搬			回	2.00			
	トイレ消耗品			式	1.00			トレットペーパー 他
	手洗い器			基	3.00			
	消毒液	700ml		本	20.00			各フロア、来場者出入口、バス発着所等
	消火器	レンタル		本	10.00			
	ゴミ収集			式	1.00			
スタッフ								
	ステージディレクター			名	1.00			
	ステージアシスタントディレクター			名	2.00			
	ステージMC			名	1.00			
	会場従事スタッフ			名	16.00			・会場内 6名 ・シャトルバス乗降場 10名
事前準備								
	イベント進行用書類等作成	タイムスケジュール、台本等		式	1.00			
	会場構成図面等作成	会場レイアウト・装飾・電気設備配置図等		式	1.00			
	打合せ費			式	1.00			
周知・告知								
	チラシ	A4/4C*4C デザイン校正含		枚	50,000.00			
	ポスター	B2/4C デザイン校正含		枚	200.00			

業務委託仕様書

- I. 業務名 銚田市観光イベント会場設営等業務委託
- II. 履行期限 契約の翌日から令和8年12月28日まで
- III. 履行場所 銚田市大竹390 鹿島灘海浜公園
- IV. イベント日時 令和8年11月7日(土)または14日(土)または21日(土)または28日(土)のいずれか1日 10:00~16:00
※荒天時は予定日翌日の日曜日に延期とする。
※日程は、イベント実行委員会での協議後に確定する。

V. 委託業務内容

銚市内で開催される観光イベントにおける会場設営及び当日の運営従事等を行うものであり、業務内容は以下のとおり。

①事前調整・準備に関すること

- ・イベントの企画立案への参画
- ・担当者打合わせ、事前会議等への出席
- ・必要書類(ステージ等進行書類、当日タイムスケジュール、各会場構成図面、緊急時対応マニュアル等)の作成
- ・テントサイン、看板等作成
- ・その他、イベント実施に際し必要な準備、手配

②会場設営及び撤去に関すること

- ・テント設営・机イス等備品の配置
- ・メインステージ設営
- ・会場内電源及び電気設備(出店者、ステージ)の設営
- ・ゴミ箱、仮設トイレ、手洗い場、その他場内衛生設備の設営
- ・場内装飾、音響設備、各種看板、その他必要な物品等の設置

③イベント当日の運営に関すること

- ・当日退路決定への助言
- ・イベント会場全体の管理運営
- ・メインステージの管理運営
- ・その他、イベントを安全に催行するのに必要な当日作業

④周知・広報に関すること

- ・イベント告知用チラシ作成及び新聞折り込み
- ・イベント告知用ポスター作成
- ・イベント当日ラジオ放送の手配

⑤当日スタッフの手配に関すること

会場内及びシャトルバス昇降場にスタッフを配置する。会場内スタッフは、場内清掃や来場者アンケート、その他市が必要とする活動に充てる人員とする。スタッフ配置については、事前に市担当と調整するほか、イベント当日においても臨機応変に対応すること。なお、当該スタッフにはイベント当日の運営に係る人員は含めない。

- ・想定人員 計16人

【内訳】：場内スタッフ 6人（現場統括 1名、スタッフ 5人）

シャトルバス昇降場スタッフ 10人

（会場周辺 3名、大竹海岸駐車場4人、鉾田市本庁舎 1名、鉾田南小学校、1名、新鉾田駅 1人）

⑥その他

- ・ステージショーの手配
- ・イベント傷害保険の加入（飲食物危険保障を含む）
- ・消火器等保安備品の手配
- ・イベントで発生したゴミの収集及び処分
- ・その他、イベント実施のために必要な業務

VI. 業務履行に伴う提出書類等

受託者は、次に定める各期間において、必要な書類を作成し委託者に提出すること。

なお、提出書類に修正又は変更等がある場合は、速やかに差し替え書類を提出すること。

①契約締結後速やかに

- ・実施計画書
- ・工程表
- ・履行体系図（実施管理責任者、連絡実務担当者及び各業務担当がわかるものとし、下請け事業者を用いる場合はそれを含む）
- ・その他、市が指定する書類

②業務着手後適宜

- ・前述の必要書類

③業務完了30日以内

- ・業務完了通知書
- ・業務履行状況写真
- ・納品書
- ・その他、市が指定する書類

VII. 基本事項

- ・業務の履行に際しては、市担当者と適宜協議を行い、理解の共有を図ること。
- ・イベント前日の午前中までに会場の設営を完了すること。
- ・イベント翌日までに会場の撤去を完了すること。但し、悪天候等により作業ができない場合は除く。
- ・大規模事故や気象警報発生時など、委託者の判断により、イベントの全部又は一部の中止、及び開催日の変更を行うことができる。
- ・上記における委託費の支払については、出来高に基づく他、双方協議の上で額を決定するものとする。

VIII. その他

- ・入札額は、予備日に変更となった場合の費用も含めて作成すること。但し、イベント実施に際し予備日を必要としなかった場合には、物品購入等内訳書中の順延に係る諸経費の他、不要となった経費について、委託者と受託者の双方で確認を行い、支払い額を決定するものとする。
- ・物品購入等内訳書中の品目及び数量については、委託者と受託者の双方の協議により変更できるものとする。
- ・本仕様書に定めのない事項及び本仕様中で疑義が生じた場合は、委託者と受託者の双方の合意により判断するものとし、合意が得られない場合には、委託者の判断によるものとする。