

# 令和6年度 業務委託仕様書

委託箇所 春日部市西宝珠花593番地

委託名 大鳳文化交流センター完成式典業務委託

委託の  
大  
要

式典準備 : 1式  
会場準備 : 1式  
設営・撤去 : 1式  
諸経費 : 1式

春日部市

内 訳 表

工 種	種 別	種 別	細 別	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
落成式典業務									
	入口付近準備	入口	式典名立看板	600×1800 白	枚	1			
			ウエイト	30Kg	ヶ	4			
		受付・クローク	パイプテント	9尺×2間	張	1			
			横幕	2間	張	1			
			横幕 透明	900×3600	張	1			
			横幕	1.5間	張	2			
			紅白幕 紐付き	W=4間	張	2			
			テーブル クローズ付	750×1800木製	台	2			

内 訳 表

工 種	種別	種別	細 別	規 格	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
			パイプ椅子		脚	4			
			クローク棚 大		台	2			
			クローク合札		組	60			
			立看板	450×1800 白	枚	1			
	式典準備	進行関係	進行台本作成費	式典、テープカット	式	1			タイムスケ ジュールの作 成を含む
			司会者	女性	名	1			
			進行ディレクター		日	1			
			進行スタッフ	兼テープカット	名	2			

内 訳 表

工 種	種 別	種 別	細 別	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
		式典式場 (ステージ周り)	演台	W1200×D510	台	1			
			花台	450×450	台	1			
			生花	花瓶付き	杯	1			
			金屏風	7尺	枚	1			
			紅白幕 材料付	W=4間	張	3			
			横看板	450×3600 白	枚	1			
			横看板スタンド	H=2m～3m	組	1			
			式次第パネル	900×1800	枚	1			
			パイプ椅子		脚	10			

内 訳 表

工 種	種 別	種別	細 別	規 格	単位	数 量	単 価	金 額	摘 要
			背カバー(ビニール)		枚	10			
			司会者台	600×450	台	1			
			テーブル	450×900 木製	台	1			
			テーブルクロス	450×900用	枚	1			
			感謝状作成		枚	3			市指定賞状使用
			感謝状筒		本	3			
			表彰盆 A3用 ふくさ付き	540×380	枚	3			
		式典式場 (参列者席)	パイプ椅子		脚	50			
			背カバー(ビニール)		枚	50			

内 訳 表

工 種	種 別	種 別	細 別	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
		式典式場 (音響設備)	テーブル	750×1800 木製	台	1			
			テーブルクロス		枚	2			
			パイプ椅子		脚	2			
			音響配線設備	オペレーター付き	式	1			
		式典式場 (テープカット)	金スタンド		本	2			
			紅白テープ		組	1			
			紅白リボン		ケ	5			
			金鈹 リボン付き		丁	5			
			白手袋		双	7			

内 訳 表

工 種	種 別	種 別	細 別	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
			表彰盆 A3用 ふくさ付き	540×380	枚	2			
			テーブル	750×900木製	台	1			
			テーブルクロス	750×900用	枚	1			
			楠玉	φ 600	ヶ	1			
			楠玉材料・取付料		式	1			
			楠玉のぼり	500×1000	枚	1			
	印刷物	招待状	Wカード(式典用)	80枚	式	1			
			Wカード(内覧会用)	170枚	式	1			
			返信はがき(式典用)	60枚	式	1			

内 訳 表

工 種	種 別	種 別	細 別	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
			返信はがき(内覧会用)	140枚	式	1			
			封筒	250枚	式	1			
			案内図	A6 250枚 3種	式	1			
			慶事用切手		式	1			
			宛名印刷		枚	200			
	各諸経費	設営費	設営人件費		式	1			
			設営撤収費		式	1			
			器具運搬代		式	1			
		諸経費	現場諸経費		式	1			



内 訳 表

工 種	種 別	種 別	細 別	規 格	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
			営業所経費		式	1			
小計									
一般管理費									
計									
業務価格									
消費税相当額									
合計									

## 特記仕様書

### (趣旨)

第1条 この特記仕様書は、春日部市業務委託標準契約約款に定めるもののほか、大風文化交流センター完成式典業務委託に関し、春日部市（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）との必要な事項を定めるものである。

### (式典の概要)

第2条 式典の概要は、次のとおりである。

- 開催日程 令和6年7月中
- 式典会場 春日部市西宝珠花 593 番地 大風文化交流センター内体育館

### (履行期間)

第3条 契約確定日から令和6年8月30日までとする。

### (事業内容)

第4条 本業務の内容は、次のとおりである。なお、各業務内容の実施にあたっては、監督員と十分な協議・打合せを行い、監督員の承諾を得た上でこれを定めて実施すること。

- 企画構成  
完成式典を運営するための企画構成、シナリオの作成等を行う。
- 招待状等の送付  
式典の招待状及び案内状の作成を行う。
- 式典会場の設営  
立看板、横看板、椅子、テーブル、音響設備（オペレーター付）、ステージ、くす玉、バック幕、式次第、花台（白）、花瓶花（花瓶付）、テープカット、感謝状（市指定用紙への印刷）等を用意し、会場設営の準備を行う。
- 受付  
テーブル、立札等を用意し、受付設営の準備を行う。なお、胸章は市で用意する。
- イベント  
テープカット及びくす玉の用意及び進行を行う。
- 司会進行  
進行シナリオを作成した上で、司会者及び進行係を配置し、式全体の運営及び進行を行う。  
なお、リハーサルも行うこと。
- 会場設営・撤去・運搬  
必要機材等の搬入、設置、及び式典終了後の撤去、搬出、並びに現場内での管理を行う。

### (周辺の安全管理)

第5条 必要機材等の搬入時、及び搬出時は、周辺住民、歩行者、通行車両等に支障を来たさないように、安全を確保しなければならない。

(業務計画)

第6条 本業務は、詳細な業務計画書を監督員に提出し、監督員の承諾を得てから適切に実施しなければならない。

(業務完了報告書)

第7条 業務完了後に報告書類を提出する際は、式典で使用する機材等について、現場に搬入したことが分かる写真及び一覧表を添付すること。

(支払方法)

第8条 委託金額は、業務終了後一括払いとする。

(その他)

第9条 業務を進めるうえで、式典に必要となる新たな事項が生じた場合は、監督員と協議し、承諾を得てから行うこと。

(協議)

第10条 この仕様書に定めのない事項については、甲、乙協議して定める。