

令和2年度 一般会計 歳出 第15款6項1目 12節 委託料(1)委託料(費用)

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：松澤 電 話：671-3282
----------	------	-----	---

設 計 書

- 1 委託件名 令和3年「成人の日」を祝うつどい
第二会場運営実施業務委託仕様書
- 2 履行場所 パシフィコ横浜ノース 他
- 3 履行期間
又は期限 期間 契約締結日から令和3年2月26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3年「成人の日」を祝うつどい 第二会場の運営実施
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 1

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1参照
音響機材・操作関係費		1	式			
照明機材・操作関係費		1	式			
映像機材・操作関係費		1	式			
会場記録写真・映像撮影費		1	式			
進行スタッフ		1	式			
運営スタッフ		1	式			
看板・サイン等作成費		1	枚			別添4参照
防護柵等 器材費及び設置費		1	式			
運搬・設営・撤去費		1	式			
運営マニュアル作成費		1	式			
物品等運搬費		1	式			
関係機関との調整及び手続き代		1	式			
その他管理運営費		1	式			
小計						

内 訳 書 2

名 称	形状寸法等	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
拡声器		(2)	台			
IP無線		(15)	台			
関係者連絡用携帯電話		(4)	台			
傘用ビニール袋		(12)	式			
その他物品	別添5参照	1	式			
小計						

内 訳 書 3

名 称	形状寸法等	時間数(H)	数 量	単 位	単 価 (円)	金 額 (円)	摘 要
1 搬入出時警備業務							
(1) 前日準備	9:00~20:00	11	(7)	ポイント			
(2) 当日撤収	16:00~22:00	6	(7)	ポイント			
2 開催時警備業務							
(1) 全体統括	7:00~19:00	12	1	ポイント			
3 開催時警備業務							
(1) 各統括・エリアリーダー	7:00~19:00	12	21	ポイント			
(2) 警備	7:00~19:00	12	(90)	ポイント			
(3) 誘導	7:00~19:00	12	(72)	ポイント			
(4) 妨害警戒	7:00~19:00	12	(5)	ポイント			
(5) 遊軍	7:00~19:00	12	(160)	ポイント			
(6) 早朝路駐対策	4:00~8:00	4	(8)	ポイント			
4 警備計画作成費			1	式			
5 業務管理費			1	式			
小計							

令和3年「成人の日」を祝うつどい第二会場運営実施業務委託仕様書

1 総則

本仕様書は、令和3年「成人の日」を祝うつどい 第二会場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3年2月26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 式典の目的及び開催状況

「成人の日」を祝うつどい（以下、「式典」という）は、成人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。

令和3年式典は、新型コロナウイルス感染症の影響により、第一会場の横浜アリーナ（横浜市港北区新横浜3-10）と第二会場のパシフィコ横浜ノース（横浜市西区みなとみらい1-1-1）に分散して開催する。以下、本仕様書は、特段の記載がない限り、第二会場に限定したものである。ただし、昨年度以前の情報を参考に記載している部分は、横浜アリーナか所で開催されたものとして読み取ること。

横浜市の新成人の数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、例年は午前午後の入れ替え制をとっている。

今年度のパシフィコ横浜ノースにおいては、4回の入れ替え制とする。さらに新型コロナウイルス感染症の拡大を防ぎつつ開催していく必要がある。よって、**別添7**の『令和3年「成人の日」を祝うつどいの開催にかかる感染予防対策について』（以下、「ガイドライン」という）に基づき換気や手指消毒、席の間隔を空けるなどできる限り感染症の対策に努め、万全な運営体制と安全管理等を行う。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。

なお、ガイドラインは、今後の新型コロナウイルス感染症の感染状況に応じて変更する場合がある。

5 式典概要

(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) 会場

パシフィコ横浜ノース（横浜市西区みなとみらい1-1-1）※1～3階貸切。

収容人数：約6,000人（新型コロナウイルス感染症の影響を加味しない数値）

(3) 日時

令和3年1月11日（月・祝日） 9:30～17:30（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	10時45分
第2回	11時30分	12時30分	12時45分
第3回	13時30分	14時30分	14時45分
第4回	15時30分	16時30分	16時45分

※式典は「第1回」～「第4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、変更の可能性ある。

【参考】令和2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10日） 8:00～20:00（予定）
- ・当日（1月11日） 7:00～23:00（予定）

(4) 対象者数（見込み）

約13,700人

第1回 神奈川区、保土ヶ谷区

第2回 西区、旭区

第3回 中区、金沢区

第4回 南区、磯子区

※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9,200人（予想参加率約67%） ※過去2年の参加率平均

※参考令和2年1月：24,875人（参加率66.7%）

平成31年1月：25,258人（参加率67.1%）

(6) 客席

多目的ホールG1～G8を使用

(7) 式次第

国歌（動画放映）、市長挨拶（中継）、副議長挨拶、新成人の誓い、市歌（動画放映）

6 運営委託内容

(1) 式典製作運営

ア 運営マニュアルの作成

式典を行う際の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。

- ・運営マニュアルの主な作成項目

会場アクセス、会場図、客席図、ステージ見取り図、運営体制の組織図、当日の連絡系統図、前当日スケジュール、登壇者タイムスケジュール、各部屋及び控室レイアウト、掲示物デザイン及び設置場所、駐車場配置図、緊急時連絡先など

※進行台本（実行委員の役割、各回の式典スケジュール、映像の放映スケジュール、登壇者、座席表、会場図面、影アナ及び司会の台本などを予定）は、第

一会場（横浜アリーナ）の運営業者が一括して作成する。

イ ステージの製作、設営について

- (ア) 準備日【令和3年1月10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、1-2を基本とする。
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。ステージ設営は、リハーサルが始まる15時までに終了させること。
- (ウ) 空調等の影響で、ステージ上の装飾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。
- (エ) ステージにスポットライトが当たるようにすること。

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、式典開始から式典終了までの流れを、司会者及び登壇者である横浜市「成人の日」記念行事実行委員（以下、「実行委員」という）とともに行うこと。実行委員は新成人がボランティアとして参加しており、司会や登壇は不慣れであるため、受託者がサポートしながらリハーサルすること。式次第のうち、市長挨拶（中継）については、第一会場との連携が必要になる（6(1)オ(ク)参照）ため、第一会場の運営業者と連携しながらリハーサルすること。実行委員を含めたリハーサルは、概ね18時までに終了すること。

エ 式典当日

- (ア) 概ね **7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) 本市が提供する進行台本に基づき、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) 放映する映像は主に次の二種類がある。
 - ① 入場時映像
 - ② 式典映像
- (イ) 入場時映像では、別添2-1の注意事項スライドのほか、本市が提供する映像（実行委員作成動画・横浜市にゆかりのある著名人からのメッセージを予定）を放映すること。
- (ウ) 式典映像では、別添2-2の進行スライドのほか、式典次第に沿って登壇者等

を撮影し放映すること。撮影対象については概ね次のとおりとする。

- ① 司会者（実行委員）
- ② 登壇者祝辞（※1）、新成人の誓い等
- ③ 手話通訳者（※2）

※1 登壇者祝辞のうち市長挨拶は、(ク)参照。

※2 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。

- (エ) 入場時映像と式典映像は、式典会場となる多目的ホールの固定スクリーン4枚、本部及び使用する各控室に放映すること。
- (オ) 式典映像は SNS（YouTube 等）によりライブ配信すること。配信は、本市ホームページに YouTube 等の URL を埋め込むことにより行う。配信した映像は、式典後も SNS（YouTube 等）で見られるようにすること。
- (カ) 本市が提供する映像及び音声データは、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別添 2-1、2-2 を基本として受託者にて作成すること。スライド内容は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。
- (キ) 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、本市の確認を受けること。
- (ク) 市長挨拶については、第一会場（横浜アリーナ）の運営業者が行うインターネット中継を、受託者がパシフィコ横浜ノースで放映する。パシフィコ横浜ノースの進捗が遅い場合は、生中継ではなく録画したデータを受け取るなど、別の措置を講じる必要があるため、本市及び第一会場の運営業者と綿密に連携すること。

カ 関係業者との連携について

実行委員による司会や新成人の誓いの壇上での所作等の指導については、11 月以降、第一会場の運営業者が一括して行う。このため、第二会場で予定される立ち位置など、第一会場の運営業者と意見交換、連携を図ること。

キ 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

次 第：国歌（動画放映）、市長挨拶（中継）、副議長挨拶、新成人の誓い、市歌（動画放映）

登壇者：市長（中継）、副議長、実行委員（司会、新成人の誓い）、手話通訳（映像）

(イ) 会場内外の状況

- 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。

場内：券再発行窓口、券記載コーナー、入場券チェック、体温検査、手荷物検査、フォワイエ、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、落し物受付、優先席、筆記通訳場所、救護室 1・2、主

催・来賓席、本部、各控室、報道エリア等

場外：桜木町駅及びみなとみらい駅周辺、入退場動線、歩道橋、会場周辺の民間駐車場、会場前（飲酒検査、手指消毒、場外本部、階段、マスク配布、のぼり旗取上げ）、優先席・報道受付、パシフィコ横浜駐車場、臨時駐車場（耐震バース）、臨港パーク、高島中央公園等

- (ウ) 各看板等の掲示物・設置物の内容、掲示場所及び状況
- (エ) 新成人が記念冊子を手にする様子の遠景と近景
- (オ) 新成人入場後の客席全体の様子
- (カ) その他

上記(ア)～(オ)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)及び(オ)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。

ク 記録映像のデータ提供

次年度以降の参考とするため、式典第1回～第4回の次の状況が把握できる映像を撮影し、データを後日本市に納品すること。

- (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客席の固定スクリーンいずれか1枚

ケ 式典妨害行為の本部等中継及びデータ提供

式典妨害行為などが発生した際、市及び警察がその状況を把握し、迅速に対応する必要があるため、第1回～第4回の次の(ア)～(ウ)状況等が把握できる要員を配置し、撮影用カメラにより撮影した映像を、「市・警察本部」及び「契約後本市が別途指示する控室一室」に各部屋備え付けのモニターとは別に設置したモニターに中継すること。

映像は、(ア)～(ウ)の状況が分割と一か所のみが表示が切り替えられるようにすること。実際に妨害行為が発生した際は、行為者の顔をはっきり映すこと。撮影する要員に対しては、指示が可能な者を市・警察本部に常駐させ、市及び警察の指示により、撮影要員に無線で指示を出すこと。

映像は証拠品として即日警察への提出を求められる場合があるため、式典当日中にDVD等の媒体に記録できるようにすること。撮影したデータ一式は、後日本市に納品すること。

具体的な撮影する場所については基本的には次の(ア)～(ウ)の箇所とするが、市や警察との協議結果をふまえて決定すること。協議結果によっては、会場から離れた場所の映像を中継する必要があるため、無線で映像を中継できるようにすること。

なお、撮影用のカメラは、市・警察本部に中継可能なものであれば、ビデオカメラやスマートフォンなどでもよい。

- (ア) 飲酒検査
- (イ) 手荷物検査
- (ウ) 客席内

コ 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4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、式典の合間にも実行委員が着付け直しを希望する場合があるため、対応できる体制をとること。(例年実行委員の着付け直しは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こと。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。

サ 新成人の入場者カウント

本市が指定する箇所(フォワイエ2階のエスカレーター前を想定)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回から第4回のいずれも本市の指定する時間の入場者数を本部に報告すること。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。

【確認目安時間】

確認回	①※	②	⑥	⑥	⑤	⑥入場終了時
第1回	9:30	9:50	10:10	10:30	10:40	10:45
第2回	11:30	11:50	12:10	12:30	12:40	12:45
第3回	13:30	13:50	14:10	14:30	14:40	14:45
第4回	15:30	15:50	16:10	16:30	16:40	16:45

※①は開場を9:30/11:30/13:30/15:30より前に行った場合のみ確認する。

シ 手話通訳の実施

手話通訳ができるものを手配し、式典中に手話通訳を行うこと。各回の式典中に途切れなく通訳を実施するために必要な人員を確保すること。

ス 筆記通訳の実施

筆記通訳ができるものを手配し、式典中に筆記通訳を行うこと。各回の式典中に途切れなく通訳を実施するために必要な人員と機材を確保すること。

セ 救護室1・2の運営

気分が悪くなった新成人のため、救護室1・2を運営すること。(救護室2は他の入室者を禁じた個室として使用。詳細は別添7参照)運営にあたり、必要なパシフィコ横浜ノースへの連絡や届け出を行うこと。当日は、救護室1・2に待機する看護師(いわゆる、イベントナース)を手配し、従事させること。看護師の従事時間は第1回の新成人入場開始時から、第4回の新成人退場完了時(救護室1・2を利用中の新成人の退場も含む)までとし、各救護室に1名以上が常駐できる人員を確保すること。なお、各救護室には本市職員も1名以上が待機する。

看護師には最低限次の点を依頼すること。

- (ア) 急病人・けが人発生時の応急手当
- (イ) 救急車の要不要の判断
- (ウ) 本市職員との連携

ソ 報道受付

取材や撮影にきた報道関係者の受付を行い、報道エリアの説明を行う。受付では手指消毒、体温検査を行ったうえで、本人確認後、関係者証と本市が作成した取材

要領を1社につき1部渡す。なお、報道関係者の名簿は、事前に市が作成する。

ナ 優先席受付

障がい者・付添・子ども連れは、1階の優先席受付で受付を行い、入場させる。受付では、手指消毒、体温検査を行ったうえで入場券を回収する。受付後は、優先席まで誘導する。各回の式典後、受付者数を本部に報告すること。なお、優先席利用者の名簿は、事前に市が作成する。

ニ 電話対応

当日、外線と通じる電話を1回線以上用意し、本市コールセンターからの転送電話や、パシフィコ横浜ノースに入電する問合せの対応を行う。電話の内容は、新成人、保護者、主催、来賓からの式典時間や入場券持参についての問合せのほか、近隣からの苦情が想定される。なお、報道からの取材については、本市が対応を行うため引き継ぐこと。電話番号は12月上旬までに本市に報告すること。

ヌ マスク配布

マスクを持参しなかった新成人に、一人一枚マスクを配布する。マスクの手配は市が行うが、運搬は6(4)のとおり、受託者が行うこと。

ネ 飲酒検査

- ・全員に対し、目視による検査を行う。
- ・飲酒の疑いのある者（酒を所持している、匂いがする、顔が赤い、ふらついている、興奮状態である、攻撃的な態度をとる、集団で騒いでいる等）に対しては、ストロー式のアルコール検査器による呼気検査を行う。
- ・呼気検査の結果、本市が指定する基準よりも高い数値が検出された場合、飲酒者は入場拒否し、不適合者レーンから退場させる。
- ・参加者1人に対して、検査員2名で対応すること。雨天等でも検査を実施できるよう対策を行うこと。
- ・当日使用する検査器はあらかじめ、指定の日時に本市の立ち合いのもと、すべての機器が場外において正常に作動することを検査すること。
- ・指示に従わない新成人は、警備員へ引き継ぐこと。

ノ 手指消毒

会場入口に手指消毒液を設置し、新成人に使用するよう促すこと。

ハ 入場券呼びかけ

スムーズな入場を促すため、入場券を手にとって並ぶよう呼びかけを行う。該当回の入場券を持っていない場合は、確認書類を持参して、券再発行窓口に行くことを呼び掛ける。飛沫拡散防止のため、スピーカー等を用いてあらかじめ録音した音声流すこと。スピーカーの音は、雑踏の中でも聞き取りやすいものとする。

ヒ 券再発行窓口

該当の回の入場券をもっていない新成人の受付、必要書類の確認、補助券の交付を行う。確認書類を持っていないなど、入場できない新成人は、退場させる。指示に従わない新成人は、警備員へ引き継ぐこと。券再発行の件数は集計し、市に報告する。本市職員も1名以上配置されるため連携すること。

フ 券記載コーナー（2か所）

新型コロナウイルス感染症への対策のため、入場券に電話番号を記載する必要がある。入場券に電話番号の記載が必要な新成人や、入場券の不持参者に、個人情報

を記載させる。

ヘ 入場券チェック

参加者が持参した該当回の入場券を回収する。回収する箱は投票箱のような中身が見えず鍵のかかる箱（長形3号封筒サイズの紙が600枚入るサイズ）とし、該当の入場券であること及び電話番号が記載されていることを確認のうえ、新成人の手で投函させること。該当の入場券を持っていない参加者及び電話番号を記載していない参加者については、券再発行窓口または券記載コーナーを案内する。正しい入場券を所持せず入場しようとする者は、警備員に引き継ぐこと。

回収する入場券には参加者の氏名、住所、電話番号が含まれる。本業務は個人情報の取扱いを含むため、**別添8**を遵守すること。

各回の入場が終わった後は、別の回に回収する入場券と混在しないよう箱から取り出し、新成人の目につかない安全な場所に保管しておくこと。第4回の式典終了後、持ち運べる状態で市に引き渡すこと。（受託者が用意するトランクケースにより市が運搬することを想定）

ホ 体温検査

サーモグラフィカメラを設置し、参加者全員の温度を確認する。その際、参加者の身長の高低に関わらず検査できるカメラを用意すること。37.5℃以上の参加者がいた場合は、声をかけ体温測定器（非接触）で改めて体温を測り、測定の結果、37.5℃以上の場合は入場できないことを伝え退場させる。指示に従わない新成人は、警備員へ引き継ぐこと。

マ 手荷物検査

参加者に鞆等を開けてもらい、目視チェックを行う。目視でチェックができない場合は、中身を出してもらい確認をする。袴や振袖の袖も確認を行う。女性の服装に触れる必要があるため、女性のスタッフを半数配置すること。指示に従わない新成人は、警備員に引き継ぐこと。検査にて持込禁止物を確認した場合は、権利放棄をしないと入場できない旨説明し、権利放棄を促す。放棄された物品類は、回収し所定の場所に運ぶこと。なお物品類は返却しないため、一時的に預かることはしない。回収物品は、受託者の負担により処分すること。

ミ 落とし物受付

落とし物等の管理・引き渡し等を行う。第4回の退場完了後、残っている落とし物はパシフィコ横浜ノースに引き渡すこと。

ム 裏導線の管理

準備日の設営開始時から当日の撤収終了時まで、裏導線に関係者以外の者が立入らないようにすること。

メ 荒天時対応

積雪の場合、新成人の導線のうち、滑りやすい箇所の除雪を行うこと。除雪に必要な機材は受託者が手配すること。

【参考】式典製作運営にあたり本市が担うこと

- ・市本部の運営
- ・場外本部への従事
- ・開場、式典開始、式典終了、退場完了の最終判断
- ・第一会場（横浜アリーナ）との連絡

- ・ 救護室 1・2、券再発行窓口への従事
- ・ 登壇者、主催、来賓の受付、アテンド、接遇
- ・ 報道による取材への回答
- ・ 当日の神奈川県警及び所轄警察との調整

(2) 会場設営

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ります。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（別添 3-1、3-4 参照）。
- (イ) 本部及び控室の案内表示を、各部屋の前に掲示すること。

イ 客席

- (ア) 座席の設置はパシフィコ横浜ノースが行う。（持ち込みの備品を使用する場合は、受託者が設置すること）
- (イ) 優先席の座席の背もたれに「優先席」と記載した紙を貼り、入り口以外の箇所をすずらんテープ等で囲い、優先席の対象ではない新成人が入らないようにすること。優先席利用者の申込受付は、事前に本市が行う。
- (ウ) 報道エリアの設営を行うこと（別添 3-1 参照）。受託者が報道エリア周辺に設置する機材が、報道の撮影の支障にならないよう注意すること。

ウ フォワイエ

- (ア) 当初からフォワイエに常設されている椅子等什器類の撤去・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（コインロッカー・インフォメーション等）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。
- (ウ) フォワイエ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 飲酒検査エリア

設営については別添 3-4 を基本とする。

オ 券再発行窓口、券記載コーナー

設営については別添 3-4 を基本とする。

カ 入場券チェック、体温検査、手荷物検査

設営については別添 3-4 を基本とする。

キ 着付け直しコーナーの設営

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 3-4 を基本とする。

ク 救護室 1・2

救護室 1・2 室内に畳を設置し、新成人が衣装の着脱をできるスペースを設けること。

ケ 落とし物受付の設置

2階フォワイエに落とし物受付を設置すること

コ 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。

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、アナウンスの声が通訳者に明瞭に聞こえるようにすること。

サ 筆記通訳場所の設営

筆記通訳はパソコン要約筆記により行い、液晶プロジェクターなどで、スクリーンに投影すること。過去の成人式で横浜ラポールから借用した機材を次の表に掲げるので、機材を手配する際の参考にする。設営する機材のうち、スクリーンは優先席に着席した新成人から見えるように設置し、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。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、アナウンスの音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3-1参照)

・ 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)

シ パシフィコ横浜ノース利用料金

会場使用料金は本市がパシフィコ横浜ノースに支払うため、会場使用料金に含まれるものを除いた機材、物品及び人件費等(照明、映像、オペレーター、機器、什器等)の利用にあたっては、受託者が負担すること。

ス 防護柵、パーテーション等の設置

来場者の円滑な誘導及び立入禁止箇所を明示するため、防護柵及び三つ折パーテーション(以下、「防護柵等」という)を用意し、本市が指定した箇所に設置すること。ただし、持込防護柵等は、設置可否についてパシフィコ横浜ノースに事前確認を行うこと。

防護柵は、参加者や歩行者等が故意又は過失等により倒れないようなものとする。防護柵等の設置方法(可動式の防護柵の設置など)については、緊急車両動線の確保が確実に行われるよう注意して行うこと。なお、防護柵等の設置箇所は、別添3-4、6-1、6-2を基本とする。

※警備状況を向上させるためであれば、防護柵等の設置箇所を変更しても良い。

ただし、変更は本市と協議をすること。

セ 式典妨害行為の本部等中継用モニター

「市・警察本部」及び「契約後本市が別途指示する控室一室」にモニターを設置すること。モニターの大きさは50インチ以上とする。用途は「6運営委託内容(1)ク」を参照。

ソ 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) 設営に当たっては、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) 掲示物・物品の用意及び設置

ア 掲示物の製作、設置

式典に伴い設置（会場周辺、会場内）する看板・サイン・横断幕・掲示物を製作し、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4-1～4-6、設置場所については別添4-7、4-8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。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。

掲示物については、別添4-2～4-6に記載のあるように、今後必要になるものが増える場合があるため、本市が必要と認めるものを作成し、設置すること。その際、受託者側で工夫・改善できると判断した場合は、本市と協議のうえ、変更及び追加しても良い。

別添4-6については、令和2年12月23日(水)までに設置を完了させ、式典当日まで掲示すること。設置にあたって必要な道路使用許可など、関係機関への届け出は受託者が行うこと。

イ 物品等準備及び設置

別添4-1～4-5のほか、別添5の物品を指定の場所に設置すること。物品については、本市が提供する記載があるもの以外は、受託者が用意すること。物品の用意にあたっては、パシフィコ横浜ノースの物品を使用してもよいが、使用に係る料金や手続きは受託者が負担し手配すること。

概算物品の数量は予定のため、契約後協議のうえ、数量を確定させることとする。

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、受託者が運営にあたり必要と判断するものは、受託者が手配すること。

ウ 掲示物の照明

第4回の退場誘導にあたって使用する表示には、照明をつける等、夜間でも視認できるように工夫すること。

(4) 物品等運搬

物品の運搬にあたっては、交通状況や天候を想定し、予定時間で運搬できる人員等の体制を整えること。破損しやすいものには相当の設備を施し、丁寧に扱うこと。

また、パシフィコ横浜ノースの搬入に適した車両を用意すること。

なお、本市が手配する物品のうちマスクについては、横浜市歴史博物館（都筑区中川中央1-18-1）に仮置きしているため、事前に運び出しておき、前日中にパシフィコ横浜ノースに運ぶこと。

7 警備・誘導委託

業務の詳細については、別添6-7も確認の上、警備実施計画書に反映させること。

(1) 警備・誘導業務実施場所

ア 桜木町駅（JR及び市営地下鉄）周辺からパシフィコ横浜ノースまでの会場外（A，B，C，D，E，正面規制エリア）

※エリアは別添6-4を参照

イ パシフィコ横浜ノース会場内

※会場内のレイアウトは別添3-1～3-4を参照

(2) 警備・誘導実施日

令和3年1月10日（日）～令和3年1月11日（月・祝）

※令和3年1月10日（日）は警備のみ

※実施時間については、設計書内訳のとおり

(3) 警備・誘導の目的

ア 式典開催に伴う、各種事件・事故の未然防止、発生時における制止及び本市への報告

イ 会場周辺の混雑に対応した誘導による、参加者及び周辺住民の安全の確保

ウ 式典の円滑な運営

(4) 警備・誘導業務概要

ア 警備実施計画書の作成及び提出

イ 履行報告書の作成及び提出

ウ 事前の会議、実地踏査、事後の反省会議（警察との会議含む）への参加（計5～6回を予定）

エ 式典前当日の警備

（持込禁止物所持者の排除、権利放棄された禁止物の回収、飲酒者の排除、参加者の誘導、車両誘導、荒天時・地震・自然災害・事件・事故時対応を含む）

オ 式典終了後の清掃

カ その他本市の指示事項

(5) 警備区画及び配置

仕様書に示す警備・誘導ポイントに基づき、人員を配置すること。なお、配置にあたっては、次に示す【注意事項】を踏まえ決定すること。※警備・誘導ポイント箇所は別添6-1～6-6を参照

【注意事項】

- ・正面規制エリア（別添6-7を参照）の配置人員を決定する際には、人選、加配等、特段の配慮をすること。
- ・すべての区画について、式典当日の警備が滞りなく行われるように配置すること。なお、配置については、本市と協議の上決定すること。
- ・警察の指導等により警備員の配置及び動線の変更、また車両制限等を実施する場合がある。変更等が生じた場合は、本市及び警察と協議のうえ、警備実施計画書に反映させること。

(6) 警備員の資格、勤務態度について

ア 警備業法上の警備員教育を受講した警備員であること。

イ 警備業務に支障のない体力と行動力があり、業務遂行に意欲がある者とする。

ウ 参加者に対して適切な言葉遣い、態度をとるよう注意し、従事中の私語は慎むこと。

エ 業務開始時刻については、厳守すること。

オ 警備時は、警備員であることがわかるよう、制服等を着用すること。

(7) 検定合格警備員の配置について

ア 共通

- (ア) 本委託契約の警備全体の責任者（以下、全体統括）として、1級検定合格警備員を1ポイント配置すること。
- (イ) 各エリアには、警備内容に応じた種別の検定合格警備員を配置すること。
- (ウ) 遊軍は、各統括の管理下に置くこと。

イ 各統括及びエリアリーダー

(ア) 場外広域

名 称	最低ポイント	資 格
場外統括	1 P	1級検定合格警備員
場外遊軍リーダー	1 P	2級検定合格警備員以上
A・B・C・D・Eエリアリーダー	各1 P	

(イ) 場内

名 称	最低ポイント	資 格
場内統括（主に客席を担当）※	1 P	2級検定合格警備員以上
客席遊軍リーダー	1 P	2級検定合格警備員以上
フォワイエ統括	1 P	1級検定合格警備員
場内遊軍リーダー	1 P	2級検定合格警備員以上
1階・2階エリアリーダー	各1 P	2級検定合格警備員以上
手荷物検査エリアリーダー	1 P	2級検定合格警備員以上
入場券チェックエリアリーダー	1 P	2級検定合格警備員以上
券再発行窓口エリアリーダー	1 P	2級検定合格警備員以上
不適合者退場エリアリーダー	1 P	2級検定合格警備員以上

※場内の総責任者は、場内統括とする。

(ウ) 正面規制エリア

名 称	最低ポイント	資 格
正面規制エリア統括	1 P	1級検定合格警備員
飲酒検査エリアリーダー	1 P	2級検定合格警備員以上
会場入口エリアリーダー	1 P	2級検定合格警備員以上
のぼり旗取上げエリアリーダー	1 P	2級検定合格警備員以上

(8) 複数の事業者で組織した共同組合等で警備する場合

複数の事業者で同一エリアを担当する場合は、警備統括、エリアリーダー警備員間の連絡体制を整備し、警備・誘導に支障をきたさないようにすること。

また、エリア間で縦割りにならないよう、また事業者が異なったとしても警備に支障がないよう体制を整えること。

(9) 担当別任務の内容

ア 警備統括（全体統括、場外統括、場内統括、フォワイエ統括、正面規制エリア統

括)の任務警備統括は、警備実施計画書の内容を熟知し、本市の指揮監督を受け、警備員による警備業務の統括として、主に次の業務を行う。

- (ア) エリアリーダー、警備員(遊軍含む)の配置等に関する事。
- (イ) 警備業務に必要な情報の収集、管理及び提供に関する事。
- (ウ) 本市、警察、消防等関係機関及び運營業務との協力体制の整備に関する事。
- (エ) その他警備全般の警備管理業務に関する事。

イ エリアリーダーの任務

エリアリーダーは、警備実施計画書の内容を熟知し、各エリアの警備員を統括し、警備統括との連絡調整を行う。エリアリーダーは、定期的に、警備統括にエリア内の状況を報告し指揮監督を受ける事。なお、本委託契約の一部を第三者に委託する場合には、警備業務の適正を図るため、警備業務実施に当たって必要となる警備業者間の連絡調整を行わなければならない。

全体統括を介さずエリアリーダー(特に飲酒検査エリアリーダー、のぼり旗取上げエリアリーダー、手荷物検査エリアリーダー、券再発行窓口エリアリーダー)に対して本市職員が直接指示する事があるので指示に従う事。

ウ 警備員の任務

担当業務内容を熟知し、エリアリーダーの指示を受け、主に次の業務を行う。

- (ア) 雑踏の整理誘導、各種事件・事故の未然防止
- (イ) 危険行為、不正行為等、各種事件の未然防止や監視及び制止
- (ウ) 以下の規制対象者に対しては入場拒否または退場させる。

- ・飲酒者
- ・持込禁止物※所持者(ただし、権利放棄した場合は、その限りではない。)
- ・暴力行為を行った者
- ・本仕様書に基づく警備員の指示や制止に従わない者

- (エ) 持込禁止物所持者を退場させる。

持込禁止物所持者を発見した場合は、発見した場所に応じて次のとおり対応する。権利放棄された物品は返却しない。

- a 場内：退場させる。退場させることが式典進行の妨げや参加者に危険を及ぼすと思われる場合は、物品を権利放棄させる。
- b 正面規制エリア：物品を権利放棄させるか退場させる。
- c aとb以外のすべてのエリア：持込禁止物所持者は入場できないことを広報する。

※持込禁止物：

- ・酒類
- ・花火・爆竹等の爆発物、毒物及び人身に危険を及ぼす恐れがあるもの
- ・拡声器のほか、鳴り物(笛を含む)、のぼり、旗等、式典の進行及び他の参加者の視聴の妨げになるとと思われるもの

※警察の指導等により、持込禁止物が追加変更になる事がある。変更の必要が生じた場合には、本市と協議の上で変更を行う事。

- (オ) 交通の整理、誘導及び案内、違法駐停車の排除
- (カ) エリアリーダーもしくは警備統括との連絡、報告、調整
- (キ) 荒天時、地震・自然災害時、事件・事故時対応

※必ず危機管理体制は整えておくこと。

- (ク) その他、式典参加者の安全確保のために必要な業務

※警備業者は、業務内容を向上させる目的で、本市と事前に協議のうえ、業務分担及び名称の変更を行うことができる。変更を行う場合には、警備実施計画書等に明記をすること。

エ その他

- (ア) 警備員全員に業務内容の周知を図ること。

- (イ) 複数の事業者で組織した協同組合等で警備する場合には、事前打合せを行い、業務内容に差異がでないよう徹底すること。

- (ウ) 警備員全員に業務内容の周知徹底を図るため、業務内容について説明会を開催し、本市職員の説明及び指導を受けること。説明会には、全体統括及び各エリアリーダーは必ず参加すること。

- (エ) 本委託契約の一部を第三者に委託する場合は、本市の承諾を受ける必要がある。また第三者に委託する場合は、業務内容の周知を徹底するとともに、警備統括、各エリアリーダー、警備員間の連絡体制を整備し、警備計画・誘導に支障をきたさないようにすること。

オ 妨害警戒強化ポイントの監視要員

- (ア) 監視等の要員配置

例年、飲酒検査の突破、ステージへの登壇、爆竹等の使用、指示に従わずに暴れるなどにより、式典を妨害する新成人がいる。その新成人の妨害行為を阻止し、行為者を退場させる又は警察官に引き渡す等、**別添6-8**に基づく対応ができる監視等の要員を配置すること。**(別添6-8)**の詳細は、**別添6-7**を参照)。

- (イ) 監視等の要員への指示系統

本市の職員と直接連携が取れるよう無線を常備させ、上記の行為があった際に対応できる体制をとること。

8 関係機関との調整及び手続き

- (1) 本仕様の実施にあたり必要なパシフィコ横浜ノースと連絡、調整及び届け出を行うこと。届け出た書類は、本市にも写しを提出すること。なお、会場使用料金は、本市が借り上げ手続きと支払いを行う。
- (2) 催行にあたり、所管消防署及び警察署へ必要な届け出書類の用意及び届け出を行うこと。届け出た書類は、本市にも写しを提出すること。

9 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) 準備日・当日の受託者及び受託者が手配した者の食事等については、受託者が用意すること。また、受託者及び受託者が手配した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。
- (6) 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。遠くからでも関係者であることが分かるように、統一したジャンパー等を着用すること。

- (7) 当業務に従事する際には、無線等により従事者間が迅速に連絡が取れるようにすること。
- (8) 場外に従事するものは、必要な防寒対策を行うこと。
- (9) 前当日に必要な駐車スペースについてはパシフィコ横浜ノースに協議すること。使用台数については本市と調整を行ったうえで決定する。駐車場数の不足分については、受託者にて確保を行うこと。
- (10) 参加者からの写真撮影等の依頼については、業務に支障をきたすので断ること。

10 新型コロナウイルス感染予防・感染拡大防止対策について

別添7を遵守すること。

11 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。

12 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。

13 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。

14 式典の中止について

- (1) 災害の発生や疾病の感染拡大等により、式典が中止となる可能性があり、その場合、直ちに市担当者から連絡を行うものとする。なお、予備日の設定はない。
- (2) 式典が中止となった場合は、事前準備等で発生した経費以外を減額して支払うものとし、改めて経費を積算した明細を提出するとともに市担当者と協議を行うこと。

15 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。

16 その他

- (1) 本委託業務を実施する際は、パシフィコ横浜ノースが発行する「パシフィコ横浜ノース利用マニュアル」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) 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。

17 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
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)
警備実施計画書 (警備配置人数一覧含む)	本市が指定した 期日 (11月下旬予定)	30部	関係者向け全体説明会・最終版納品用 (催物届出書添付用は含まれない)
警備実施計画書(案) (警備配置人数一覧含む)	本市が指定した 期日	100部	警察協議等の配布資料
記録写真(デジタル)	令和3年1月18日	1,000枚以上	CD-R又はDVD-Rでの納品
記録映像	令和3年1月18日	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	
その他本市職員が必要と認めたもの	その都度	必要数	
業務にあたる関係者の名簿		1部	

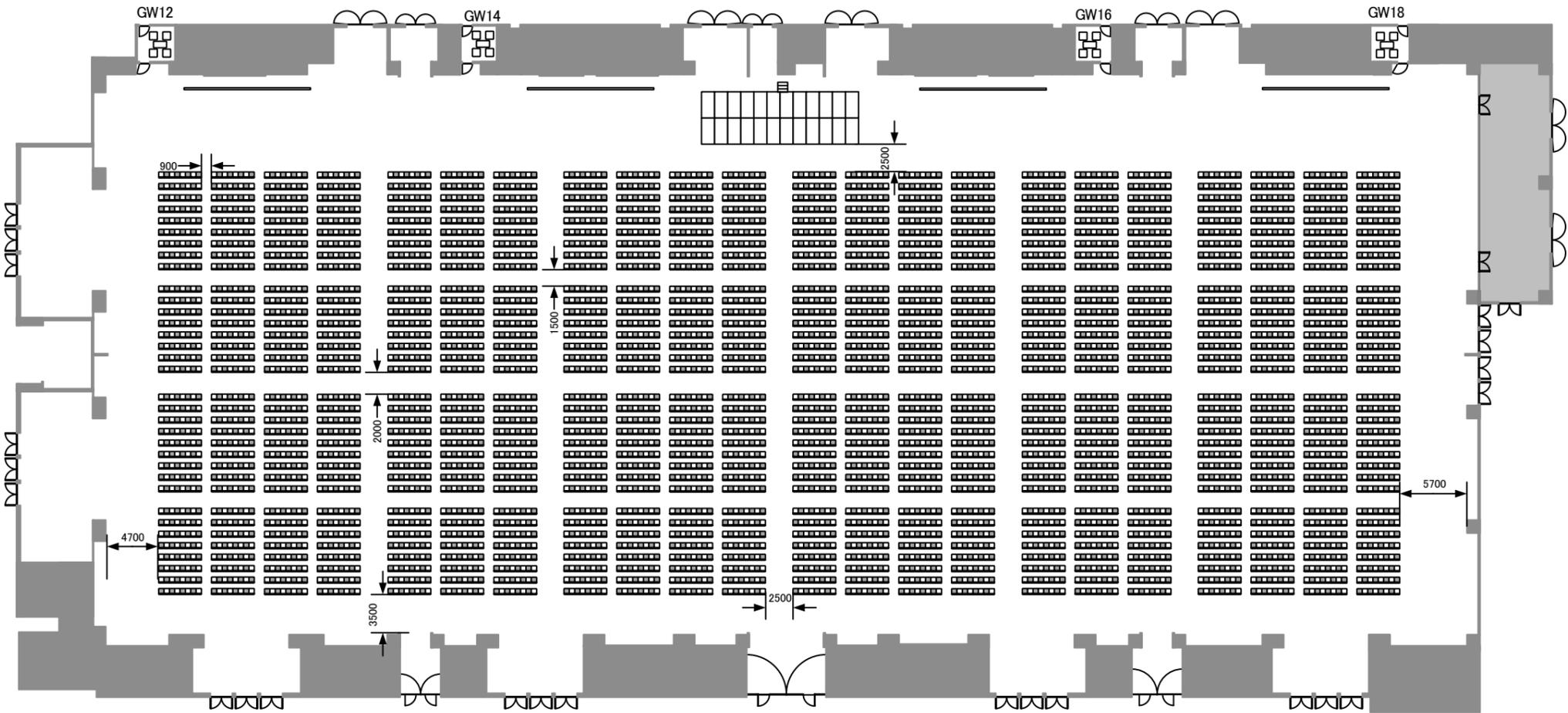
※印は別添様式に記入し、提出すること。

18 別添資料

- (1) 客席図面、ステージイメージ図 (別添1-1、1-2)
- (2) 注意事項、進行スライド (別添2-1、2-2)
- (3) 会場レイアウト (別添3-1～3-4)
- (4) 看板・サイン一覧 (別添4-1～4-8)
- (5) 物品リスト (別添5)
- (6) 警備誘導ポイント、仕様特記事項 (別添6-1～6-8)
- (7) 令和3年「成人の日」を祝うつどいの開催にかかる感染予防対策について(別添7)
- (8) 提出書類様式 (別添8)

横浜市成人式
G1-8
シアター 2992席

□ …着席
■ …空席



ステージイメージ図
※今後の消防との協議により、変更する場合があります。

ステージ看板
会場備え付けの吊ボタンから吊るす。
看板の仕様は別添4ー1参照

舞台装飾
ステージの背景を白ジョーゼットにより装飾
高さ:3,000mm
横幅:吊看板と同

ステージ
高さ:3,000mm
横幅:12,600mm
奥行:4,550mm
・骨組みは登れないように黒幕等で覆う。
・床板はアルミパンチ素材等、不燃で通気可能なものとする。



飛沫防止 兼
投てき防止パネル
(透明・燃えにくい素材)

落下防止柵

防護柵
高さ:2,800mm
(ステージを囲み、黒幕等で覆う)

別添2-1

令和3年 「成人の日」を祝うつどい

**携帯電話・電子機器等は、
電源をお切りいただくか、
マナーモード等音の出ない設定に、
お切り替えください。**

式典中の席の移動はできません。

**飲酒、持込禁止物の持参などの
禁止行為、また、
迷惑行為があった場合には、
ご退場いただくことがございます。**

**気分の優れない方は、
救護室を設けております。
お近くの係員にお声がけください。**

**聴覚に障がいのある方へ
ステージに向って左側に
パソコン通訳のスクリーンがございます。**

**式典中は、
こちらのスクリーンに手話通訳が
映しだされます。**

**お手元の記念冊子の裏表紙に
成人式に関するアンケートがございます。
アンケートへのご協力をお願いいたします。**

諸事情により

開始時刻を遅らせていただきます。

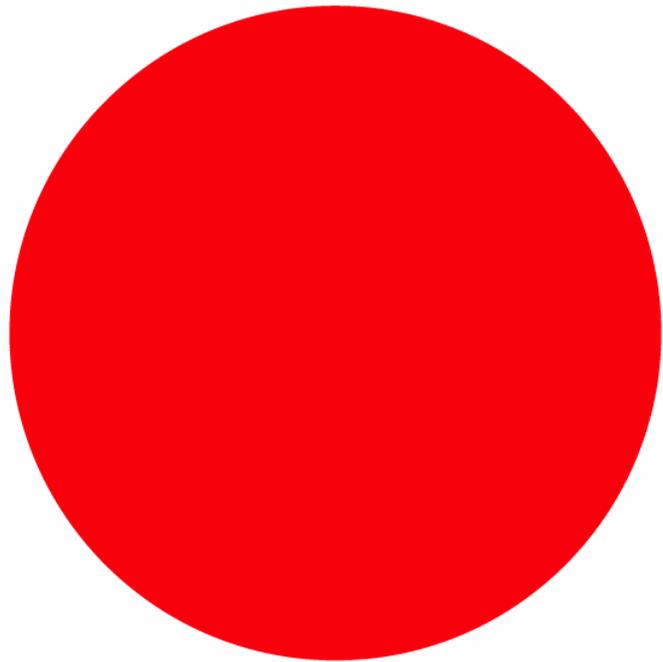
誠に申し訳ございません。

今しばらくお待ちください。

まもなく開始いたします。
ご着席の上お待ちください。

別添2-2

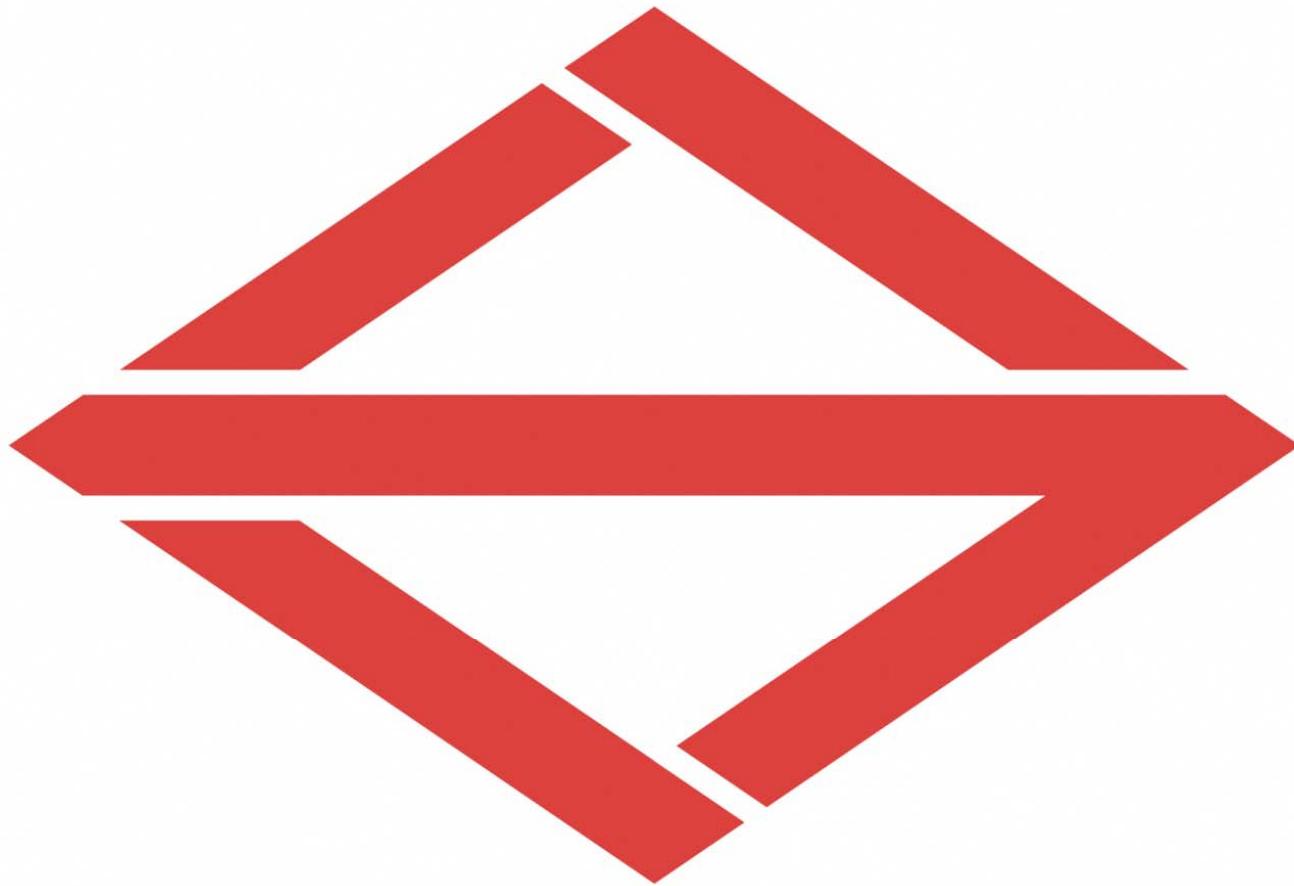
令和3年 「成人の日」を祝うつどい



市長挨拶

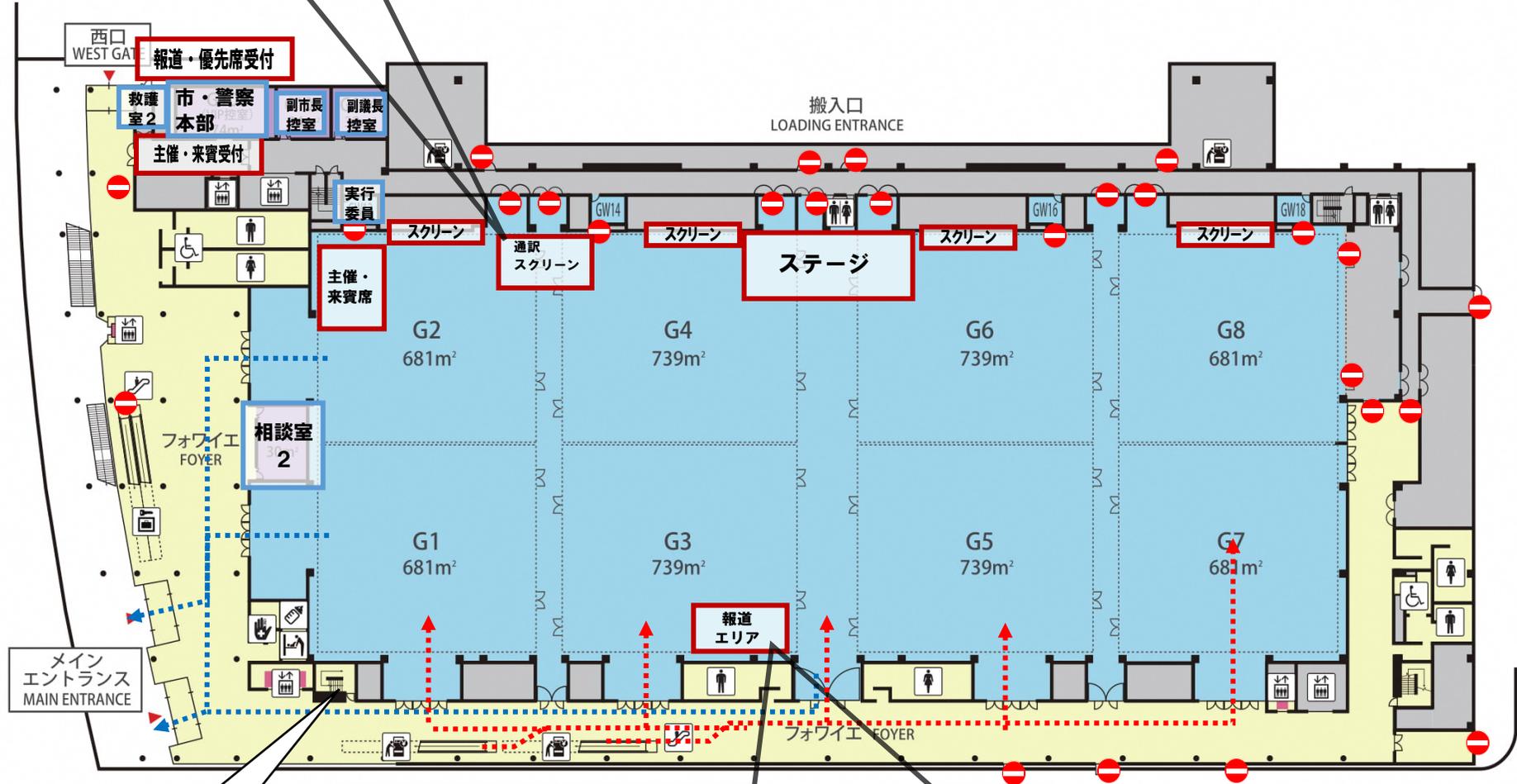
祝 辭

新成人の誓い

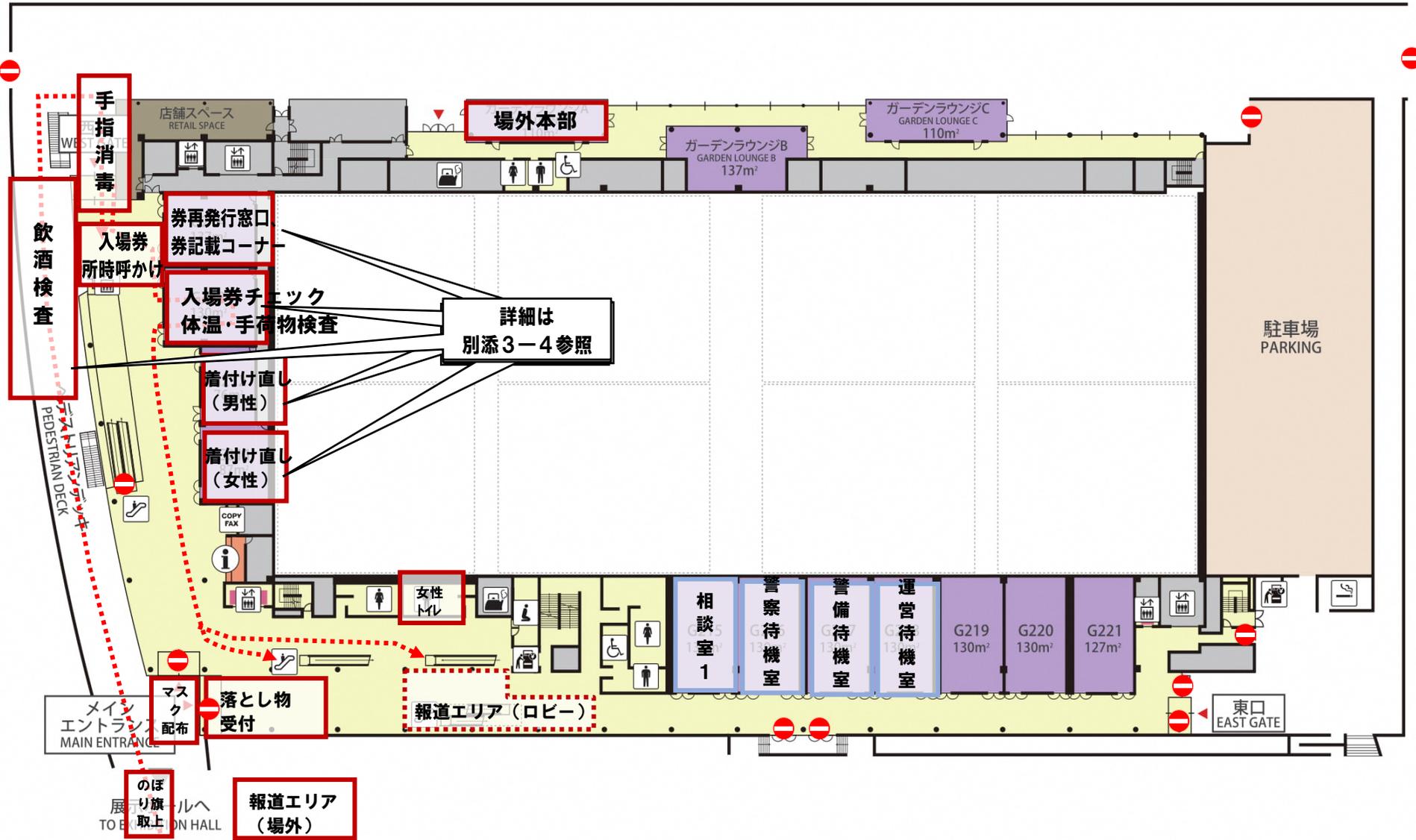


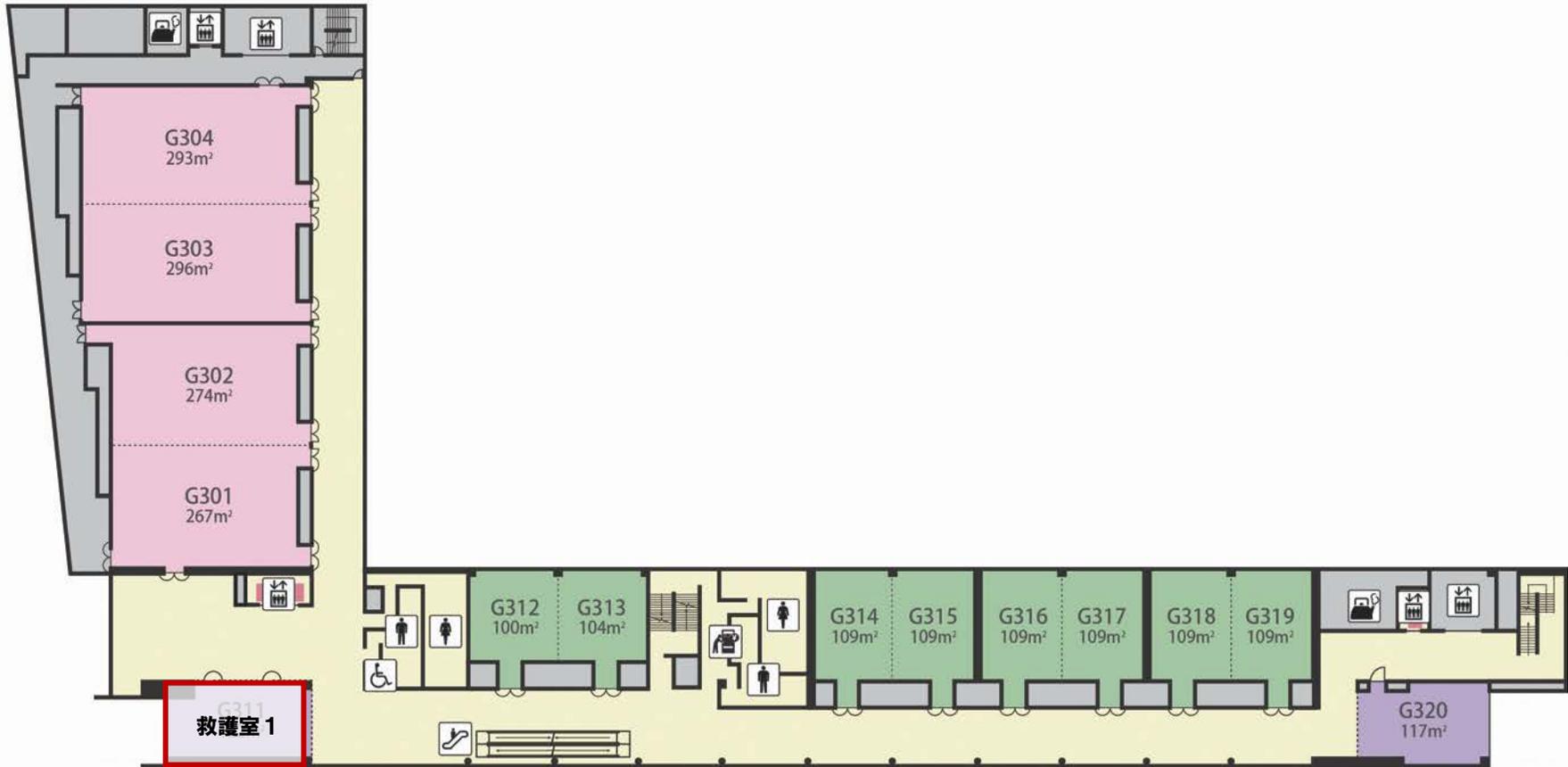
凡例

<p>新成人 入場導線</p>	<p>新成人 退場導線</p>	<p>新成人 通行禁止</p>
---------------------	---------------------	---------------------

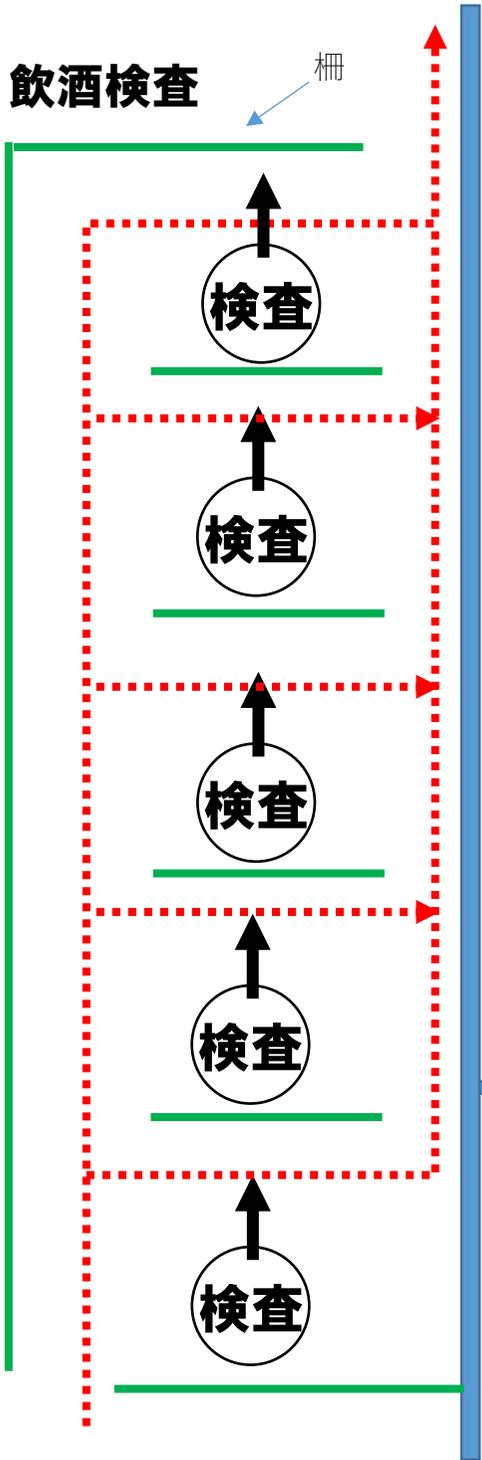


面積の半分を2段にして、
撮影台を設置
横 5400mm、縦 600mm(一段
目 300mm)、奥行 3600mm





一般通行者導線



券再発行窓口・券記載コーナー

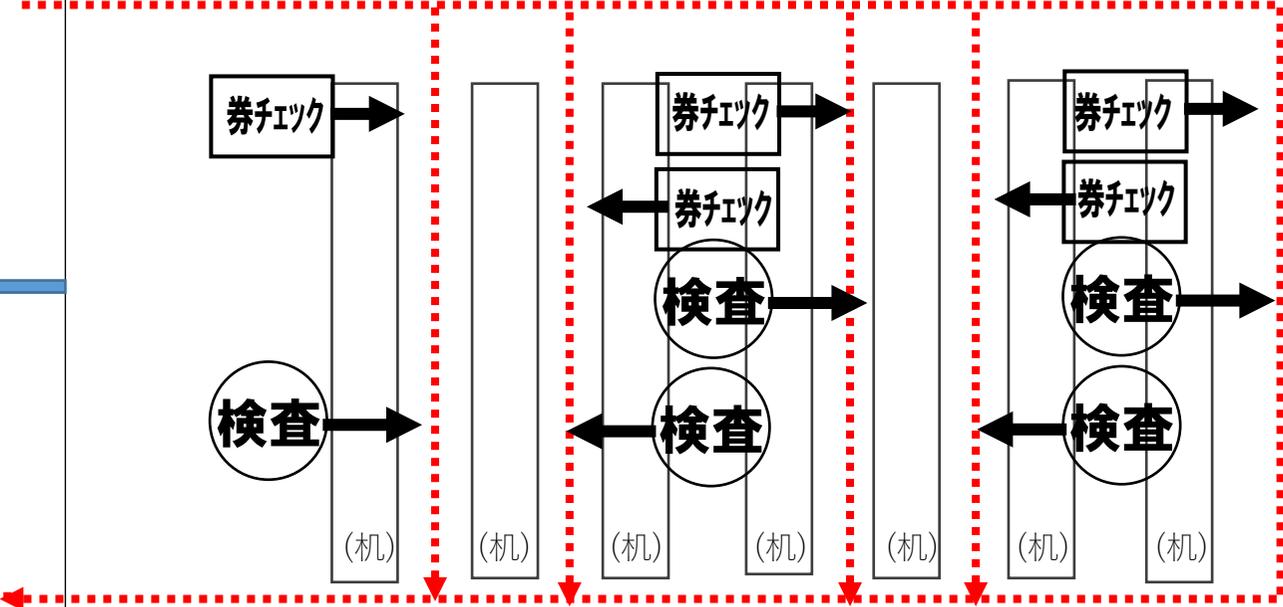
券再発行窓口 (机)

券記載コーナー (机)

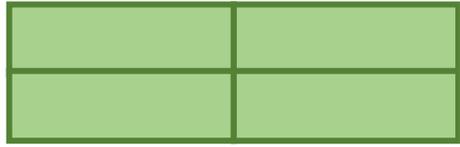
新成人
入場導線

入場券チェック・体温検査・手荷物検査

券記載コーナー (予備)(机)



入口

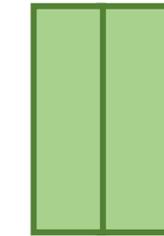
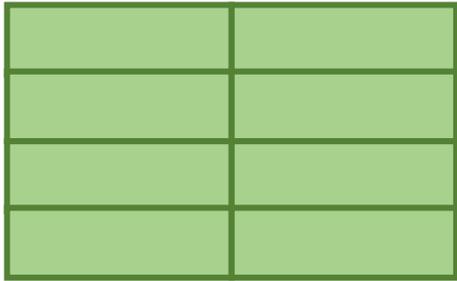


スタイロ畳

**着付け直しコーナー
(男)**

三つ折りパーテーション

入口



(簡易休憩スペース)

**着付け直しコーナー
(女)**

看板(ステージ設置用)

①ステージ上タイトルサイン×1枚(仕様:トロピカル、カット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。



【参考】看板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。

(昨年度参考)

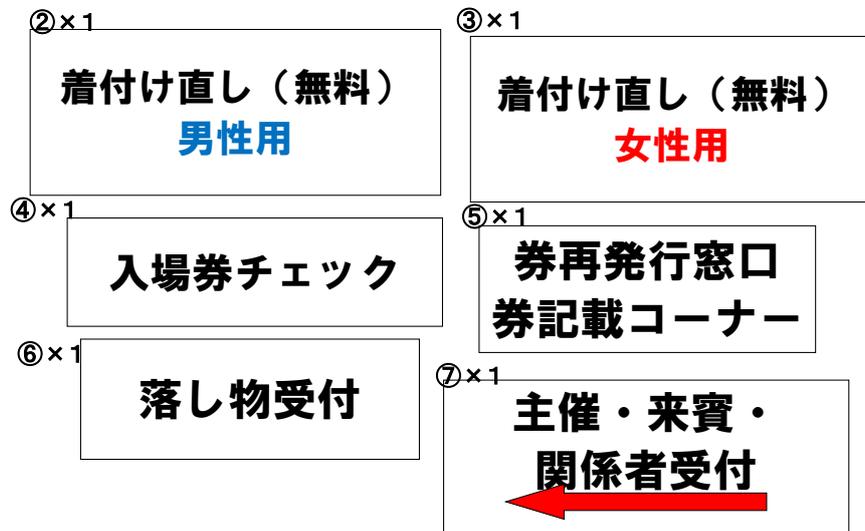


看板・サイン一覧(フォワイエ・室内)

別添4-2

設置個所については別添4-7を参照すること。
このほか20か所程度追加掲示を行う場合があるため、本市から契約後別途伝える指示に従うこと。

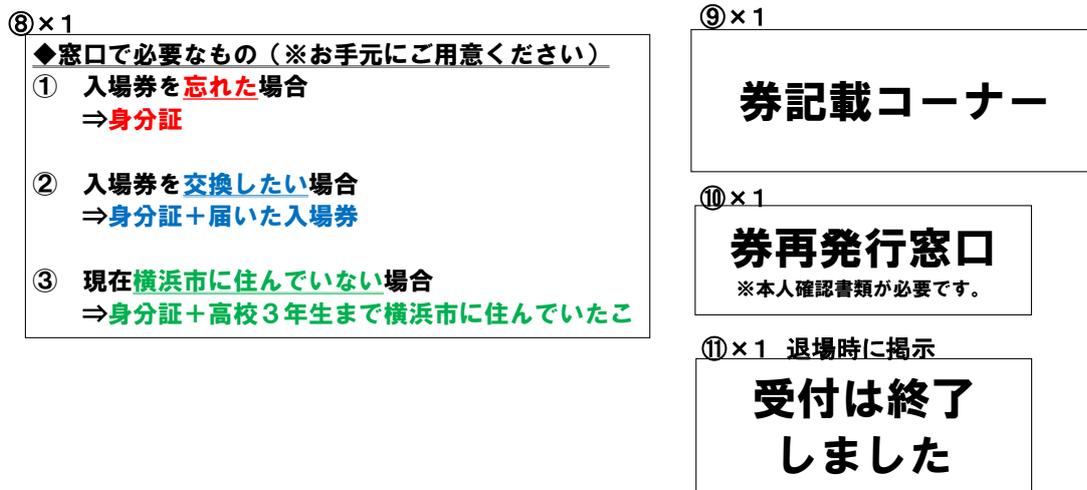
・各受付、窓口表示
仕様:紙(ラミネート加工か否かは問わない)
文字部分:A3サイズ(目安)



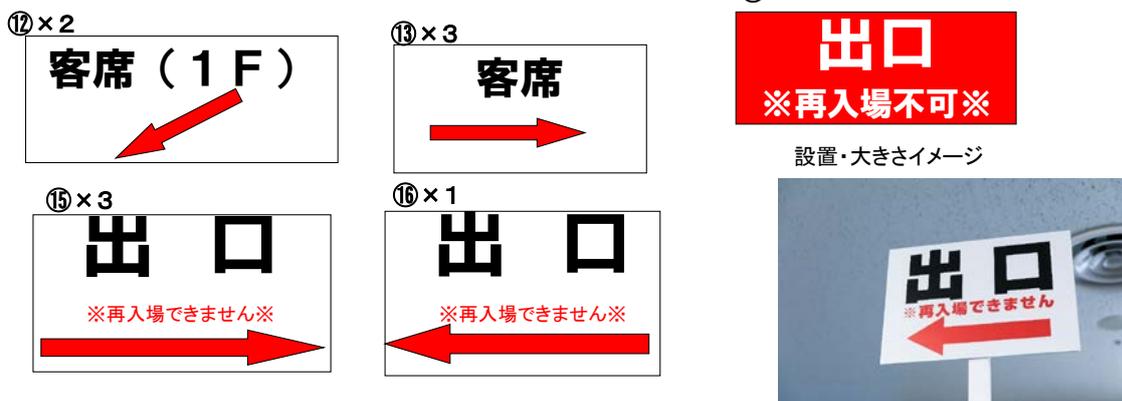
設置・大きさイメージ



・室内表示
仕様:紙(ラミネート加工か否かは問わない)
文字部分:A3サイズ(目安)



・誘導表示
仕様:ハレパネ、自立式・ベース付き
文字部分:縦30cm、横84cm、高さ250cm(目安)



設置・大きさイメージ



設置個所については別添4-7を参照すること。
このほか20か所程度追加掲示を行う場合があるため、本市から契約後別途伝える指示に従うこと。

控室表示

仕様:紙(ラミネート加工か否かは問わない)
対応する控室付近に設置する。

⑰×1 副議長控室	⑱×1 副市長控室	⑲×1 実行委員会 控室	⑳×1 市・警察 本部
㉑×1 警察待機室	㉒×1 警察待機室 (無線用)		

設置・大きさイメージ
(控室前はマグネット貼付け可)



・その他表示

仕様:ラミネート加工
文字部分:A2サイズ(目安)

㉓×2 式典中は席を 離れないでください。	㉔×2 指示に従わない場合、 退場いただきます。	㉕×2 式典妨害行為を 起こした方には 法的措置をとる 場合があります。
-------------------------------------	--	--

・その他表示2

仕様:紙(ラミネート加工か否かは問わない)
文字部分:A4サイズ(目安)

㉖×14 立入禁止	㉗×2 使用不可	㉘×50 優先席	㉙×30 主催・ 来賓席
㉚×1 報道エリア			

看板・サイン一覧(場外)(一部フォワイエ)

別添4-4

設置個所については別添4-7参照すること。
 ※このほかにも20か所程度追加掲示を行う場合があるため、本市から契約後別途伝える指示に従うこと。

1 立て看板

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150cm×横45cm(目安)

①×1

令和3年
 「成人の日」を祝うつどい

主催:横浜市/横浜市教育委員会/
 横浜市成人の日記念行事実行委員会

②×1

主催・来賓・
 関係者入口

設置・大きさイメージ



※倒れないようしっかりと固定し、強風の際はすぐに取り外す等安全面に配慮して設置すること。

2 手持ち看板枚

仕様:プラカード
 文字部分:縦90cm×横135cm(目安)

③×1

■飲酒チェック、体温検査、手荷物検査を行います。
 ■37.5度以上の熱がある方、飲酒者、持込禁止物を所持している場合は、入場できません。

④×1

入場券を手に持って
 並んでください
 入場券は回収します

⑤×1

会場内への
 酒類・危険物・旗・のぼり・笛・拡声器等の
持込み禁止
 ※入場を希望する場合は、手荷物検査で権利放棄(処分)してください。
 ※放棄した物品は一切返却しません。

⑥×1

電話番号を書いた
 入場券が必要です
 ※券・電話番号の記載がない人は、券再発行窓口・券記載コーナーへ

大きさイメージ



⑦×1

最後尾

⑧×1

マスク着用
 1m距離をあけて

⑨×1

マスクがない人は
 はこちらへ

3 案内表示

仕様:ラミネート加工
 文字部分:A3サイズ(目安)

⑩×1

報道受付

⑪×1

優先席受付

⑫×1

主催・来賓
 関係者受付

⑬×1

場外本部

⑭×1 開場前に掲出

入場開始まで
 お待ちください

⑮×1

出口専用
 ※ここからは入れません※

⑯×3

この先、
 新成人の方は
 通行できません。

大きさイメージ



4 飲酒検査レーン表示

仕様:ラミネート加工
 文字部分:A3サイズ(目安)

設置方法:ポール等に取り付けて設置 ⑰⑱⑲⑳㉑ 各1枚

飲酒検査 ⑰ 飲酒検査 ⑱ 飲酒検査 ⑲

飲酒検査 ⑳ 飲酒検査 ㉑

設置見本



場外広域表示類

別添 4 - 5

配置場所	プラカード(表)	プラカード(裏)	数
P1	 デッキへ 成人の日を祝うつどい	デッキにあがらないと 入場できません 成人の日を祝うつどい	2
P2	会場  成人の日を祝うつどい	会場  成人の日を祝うつどい	14
P3	ゆっくり 進んでください 成人の日を祝うつどい	止まって ください 成人の日を祝うつどい	4
P4	路上駐車は ご遠慮ください。 成人の日を祝うつどい	送迎の車はパシフィコ 横浜の駐車場へ 成人の日を祝うつどい	5
P5	駅へ  成人の日を祝うつどい	駅へ  成人の日を祝うつどい	2 ※退場時に掲出
P6	待ち合わせは できません 成人の日を祝うつどい	立ち止まらない 駅へ進んでください 成人の日を祝うつどい	2

※1 人が多く集まる場所は、表示をポール（1mほどの長い棒）につける

※2 配置場所は、資料4 - 8参照。

※3 このほかにも20か所程度追加掲示を行う場合があるため、本市から契約後別途伝える指示に従うこと。

設置個所については別添4-8参照すること。

※このほかにも5か所程度追加掲示を行う場合があるため、本市から契約後別途伝える指示に従うこと。

P-7 ステ看板

開催に伴う混雑のお知らせ×5枚(パシフィコ横浜周辺設置)

パシフィコ横浜周辺混雑のお知らせ

日程 1月11日(月・祝)
場所 桜木町駅～みなとみらい駅～パシフィコ横浜周辺

成人式開催のため、大変ご迷惑をお掛けいたします。
ご理解ご協力をお願いいたします。



デザインは11月上旬
確定予定

横浜市・戸部警察署

本看板は、次の期間内に設置する。

【作業期間】

令和2年12月23日(水)まで

【看板設置期間】

設置日～令和3年1月11日(月・祝)

設置イメージ1



設置イメージ2

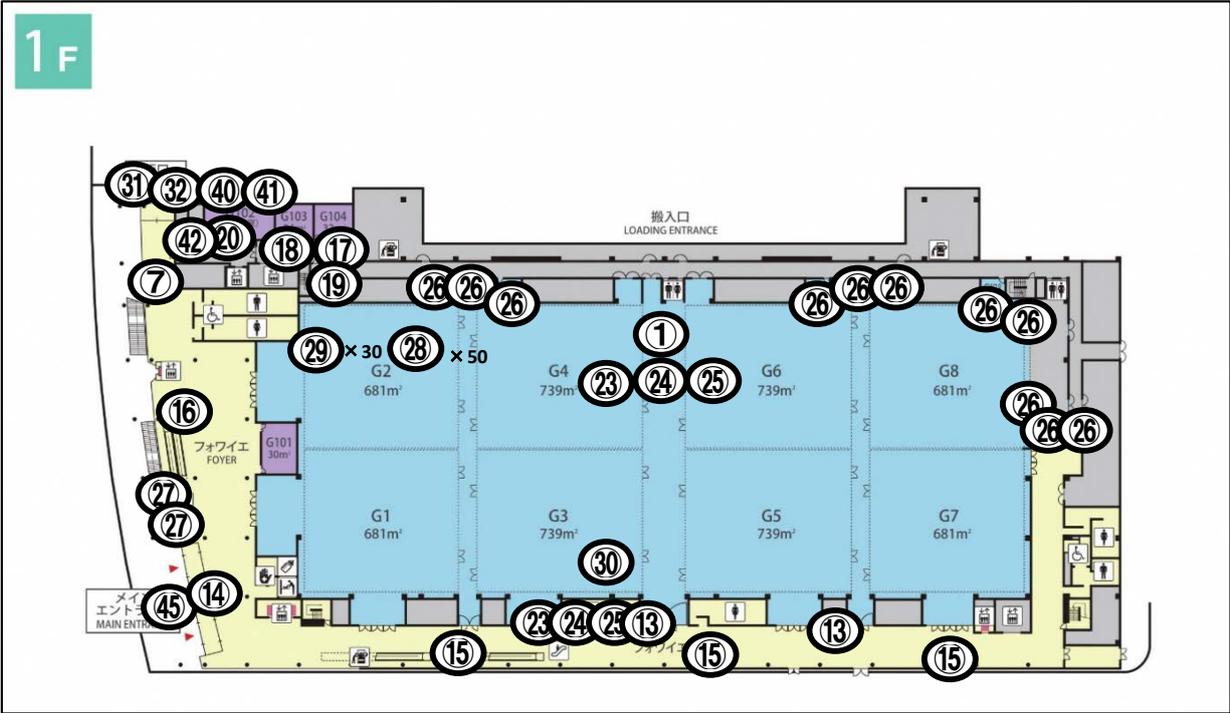


別添4-7

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別紙4-1~4-4参照)

※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。

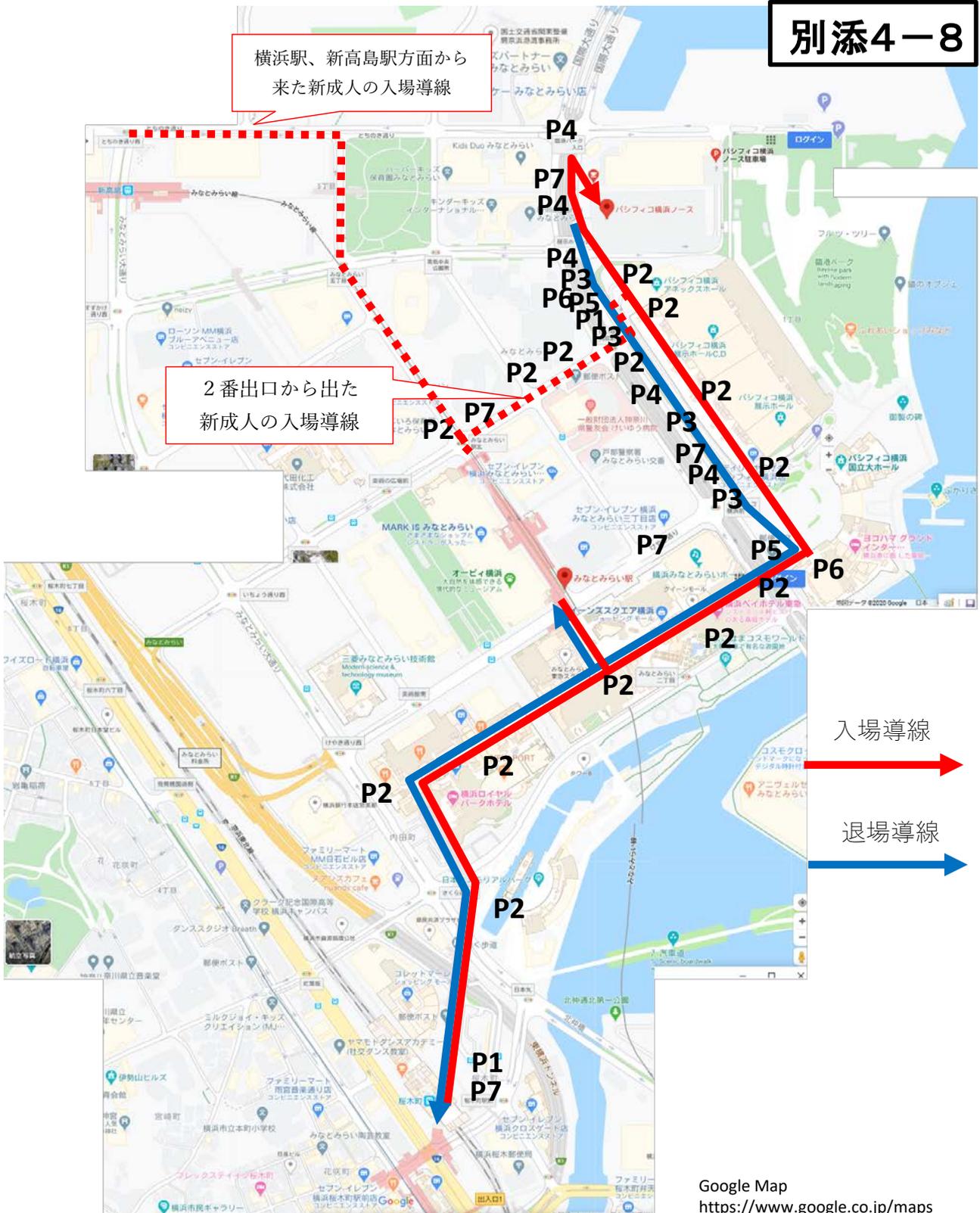
※壁に掲出するもののうち、①⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱⑲⑳はマグネット貼付け可。その他は、自立式看板等に貼付け



別添4-8

横浜駅、新高島駅方面から
来た新成人の入場導線

2番出口から出た
新成人の入場導線



Google Map
<https://www.google.co.jp/maps>

場外 場内	用途	準備品	数量	単位	設置場所(空欄の場合は用途に準ずる)	その他注意事項等
場内	1階 市・警察本部	スタッフジャンパー(黄緑)	10	着	G102	
場内	1階 市・警察本部	ベンチコート(青)	5	着	G102	
場内	1階 市・警察本部	「横浜市STAFF」ネームホルダー	15	枚	G102	
場内	1階 市・警察本部	「横浜市STAFF」腕章	5	本	G102	
場内 【概算】	1階 市・警察本部	拡声器	(2)	台	G102	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	1階 市・警察本部	ティッシュ	10	箱	G102	
場内	1階 市・警察本部	A3用紙	1	包み	G102	
場内	1階 市・警察本部	A4用紙	1	包み	G102	
場内	1階 市・警察本部	延長コード	2	個	G102	
場内	1階 市・警察本部	懐中電灯(小)(単1乾電池2個入り) ※点灯確認!	3	個	G102	
場内	1階 市・警察本部	懐中電灯(大)(単1乾電池4個入り) ※点灯確認!	2	個	G102	
場内	1階 市・警察本部	カウンタークロス	4	枚	G102	
場内	1階 市・警察本部	紙コップ	100	個	G102	
場内	1階 市・警察本部	ガムテープ	1	個	G102	
場内	1階 市・警察本部	簡易救急セット(手指消毒液、絆創膏)	1	セット	G102	
場内	1階 市・警察本部	クリップボード	4	個	G102	
場内	1階 市・警察本部	工具セット	1	セット	G102	
場内	1階 市・警察本部	ゴミ袋(70リットル)	50	枚	G102	
場内	1階 市・警察本部	ティッシュ	10	箱	G102	
場内	1階 市・警察本部	筆記用具セット	1	セット	G102	鉛筆1、黒ボールペン1、赤ペン1、黄色蛍光ペン1、ふせん100枚、ホワイトボード用マーカー1、ゼムクリップ10個)
場内	1階 市・警察本部	ほうき	1	個	G102	
場内	1階 市・警察本部	ちりとり	1	個	G102	
場内	1階 市・警察本部	棒状マグネット	15	本	G102	
場内	1階 市・警察本部	養生テープ	5	個	G102	
場内	1階 市・警察本部	「報道関係者」ネームホルダー	8	個	G102	
場内	1階 市・警察本部	運営マニュアル	4	部	G102	
場内	1階 市・警察本部	FAX	1	台	G102	
場内	1階 市・警察本部	液化消火器	1	個	G102	
場内	1階 市・警察本部	カラー複合機	1	台	G102	
場内	1階 市・警察本部	手指消毒液(スプレータイプ)	1	瓶	G102	アルコール70%以上のもの
場内	1階 市・警察本部	Ipad10.2インチ(または同等品)	1	台	G102	第一会場とのWEB会議用

別添5

場内	1階 市・警察本部	モバイルルータ(前当日で30GB)	1	個	G102	第一会場とのWEB会議用
場内	1階 市・警察本部	ハンディカメラ	1	個	G102	
場内	1階 市・警察本部	フェイスシールド	100	個	G102	
場内	1階 市・警察本部	トランクケース(112L)	5	個	G102	【借上げ台数内訳・期間】 ①令和3年1月10日(日)～令和3年1月12日(火) 納品場所:パシフィコ横浜ノース 返却場所:教育委員会事務局生涯学習文化財課 第4回式典後、回収した入場券を市が運搬するのに用いる。
場内【概算】	1階 市・警察本部	IP無線	(15)	台	G102	
場内【概算】	1階 市・警察本部	関係者連絡用携帯電話	(4)	台	G102	【借上げ台数内訳・期間・納品場所】 ①緊急連絡・本部用(4日間、計1台) 令和3年1月8日(金)から令和3年1月11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 返却場所:パシフィコ横浜ノース ②前当日用:2日間、計3台 令和3年1月10日(日)から令和3年1月11日(月・祝)まで 納品場所:パシフィコ横浜ノースG102 返却場所:パシフィコ横浜ノース 【仕様詳細】 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。
場内	1階 主催・来賓受付	主催・来賓名簿	1	式	別添3-1参照	前日に本市から提供
場内	1階 主催・来賓受付	「関係者」ネームホルダー	50	枚	別添3-1参照	
場内	1階 主催・来賓受付	記念冊子	50	冊	別添3-1参照	本市が作成し、前日までに会場に一括して納品
場内	1階 主催・来賓受付	手指消毒液(スプレータイプ)	1	びん	別添3-1参照	アルコール70%以上のもの
場内	1階 主催・来賓受付	サーモグラフィー	1	個	別添3-1参照	
場内	1階 主催・来賓受付	非接触型体温計	1	個	別添3-1参照	
場内	1階 主催・来賓受付	筆記用具セット	1	セット	別添3-1参照	鉛筆1、黒ボールペン1、赤ペン1、黄色蛍光ペン1、ふせん100枚、ホワイトボード用マーカー1、ゼムクリップ10個)
場内	1階 副市長控室	ポット、トレイ	1	セット	G103	

場内	1階	副市長控室	懐中電灯(小)(単1乾電池2個入り)	1	個	G103	
場内	1階	副市長控室	ゴミ袋(45ℓ)	2	枚	G103	
場内	1階	副市長控室	ティッシュ	1	箱	G103	
場内	1階	副市長控室	紙コップ	20	個	G103	
場内	1階	副市長控室	クリップボード	1	個	G103	
場内	1階	副市長控室	ティーパック	20	個	G103	
場内	1階	副市長控室	筆記用具セット	1	セット	G103	
場内	1階	副市長控室	紙パックお茶(250ml)	10	本	G103	
場内	1階	副市長控室	茶器セット(お盆1、急須1、茶碗10、茶碗受10)	1	セット	G103	
場内	1階	副市長控室	胸章(白・予備含む)	5	個	G103	
場内	1階	副市長控室	姿見	1	台	G103	
場内	1階	副市長控室	記念冊子	10	部	G103	本市が作成し、前日までに会場に一括して納品
場内	1階	副市長控室	手指消毒液(スプレータイプ)	1	ℓ	G103	アルコール70%以上のもの
場内	1階	副市長控室	ハンガー	10	本	G103	
場内	1階	副市長控室	ハンガーラック	1	台	G103	
場内	1階	副議長控室	ポット、トレイ	1	セット	G104	
場内	1階	副議長控室	懐中電灯(小)(単1乾電池2個入り)	1	個	G104	設置時に点灯確認すること。
場内	1階	副議長控室	ゴミ袋(45ℓ)	2	枚	G104	
場内	1階	副議長控室	ティッシュ	1	箱	G104	
場内	1階	副議長控室	紙コップ	20	個	G104	
場内	1階	副議長控室	クリップボード	1	個	G104	
場内	1階	副議長控室	ティーパック	20	個	G104	
場内	1階	副議長控室	筆記用具セット	1	セット	G104	鉛筆1、黒ボールペン1、赤ペン1、黄色蛍光ペン1、ふせん100枚、ホワイトボード用マーカー1、ゼムクリップ10個)
場内	1階	副議長控室	紙パックお茶(250ml)	10	本	G104	
場内	1階	副議長控室	茶器セット(お盆1、急須1、茶碗10、茶碗受10)	1	セット	G104	
場内	1階	副議長控室	胸章(赤・予備含む)	4	個	G104	
場内	1階	副議長控室	姿見	1	台	G104	
場内	1階	副議長控室	記念冊子	10	部	G104	本市が作成し、前日までに会場に一括して納品
場内	1階	副議長控室	手指消毒液(スプレータイプ)	1	ℓ	G104	アルコール70%以上のもの
場内	1階	副議長控室	ハンガー	10	本	G104	
場内	1階	副議長控室	ハンガーラック	1	台	G104	
場内	1階	実行委員会控室	「実行委員会控室」表示	1	枚	GW12	
場内	1階	実行委員会控室	姿見	1	台	GW12	
場内	1階	実行委員会控室	紙コップ	10	個	GW12	

場内	1階	実行委員会控室	記念冊子	9	部	GW12	本市が作成し、前日までに会場に一括して納品
場内	1階	実行委員会控室	ゴミ袋(45リットル)	1	枚	GW12	
場内	1階	実行委員会控室	ティッシュ	1	箱	GW12	
場内	1階	実行委員会控室	紙パックお茶(250ml)	8	本	GW12	
場内	1階	実行委員会控室	司会用 台本カバー	3	個	GW12	
場内	1階	実行委員会控室	手指消毒液(スプレータイプ)	1	瓶	GW12	アルコール70%以上のもの
場内	1階	新成人出口	傘用ビニール袋 回収箱	4	個		
場内	1階	フォワイエ	三つ折パーテーション	1	台		
場内	1階	救護室2	マスク	5	個	1階メール室	
場内	1階	救護室2	フェイスシールド	5	個	1階メール室	
場内	1階	救護室2	プラスチックエプロン	1	箱	1階メール室	
場内	1階	救護室2	ビニール手袋	50	双	1階メール室	
場内	1階	救護室2	嘔吐用袋(ビニール袋+紙袋セット)	3	枚	1階メール室	
場内	1階	救護室2	ゴミ袋(45リットル)	3	枚	1階メール室	
場内	1階	救護室2	ゴミ袋(70リットル)	3	枚	1階メール室	
場内	1階	救護室2	雑巾	2	枚	1階メール室	
場内	1階	救護室2	ティッシュ	1	箱	1階メール室	
場内	1階	救護室2	救急セット	1	箱	1階メール室	
場内	1階	救護室2	バケツ	1	個	1階メール室	
場内	1階	救護室2	古新聞紙	3	部	1階メール室	
場内	1階	救護室2	紙コップ	10	個	1階メール室	
場内	1階	救護室2	紙パックお茶(250ml)	5	本	1階メール室	
場内	1階	救護室2	ペットボトル水(500ml)	2	本	1階メール室	
場内	1階	救護室2	手指消毒液(スプレータイプ)	1	瓶	1階メール室	
場内	1階	救護室2	スタイロ畳	1	枚	1階メール室	
場内	1階	救護室2	衝立	1	台	1階メール室	
場内	2階	新成人入口	傘袋用スタンド	4	台		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	2階	新成人入口	手指消毒液(スプレータイプ)	50	瓶		アルコール70%以上のもの
場内 【概算】	2階	新成人入口	傘用ビニール袋	(11)	式		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	2階	券再発行窓口	椅子	6	脚	G214	
場内	2階	券再発行窓口	折りたたみ机	6	卓	G214	
場内	2階	券再発行窓口	筆記用具セット	6	セット	G214	鉛筆1、黒ボールペン1、赤ペン1、黄色蛍光ペン1、ふせん100枚、ホワイトボード用マーカー1、ゼムクリップ10個)

場内	2階	券再発行窓口	手指消毒液(スプレータイプ)	1	瓶	G214	アルコール70%以上のもの
場内	2階	券記載コーナー	折りたたみ机	6	卓	G214	
場内	2階	券記載コーナー	鉛筆	6	本	G214	
場内	2階	券記載コーナー	椅子	6	脚	G214	
場内	2階	券記載コーナー	手指消毒液(スプレータイプ)	1	瓶	G214	アルコール70%以上のもの
場内	2階	入場券所持呼びかけ	ラジカセ	1	個		
場内	2階	入場券回収	券回収箱	10	個	G213	投票箱のような中身が見えず鍵のかかる箱(長形3号封筒サイズの紙が600枚入るサイズ)
場内	2階	体温検査	サーモグラフィー	5	台	G213	
場内	2階	体温検査	非接触型体温計	5	台	G213	
場内	2階	手荷物検査	椅子	6	脚	G213	
場内	2階	手荷物検査	折りたたみ机	6	卓	G213	
場内	2階	手荷物検査	折りたたみコンテナ 75L(酒類回収用)	2	個	G213	
場内	2階	手荷物検査	ブルーシート	2	枚	G213	
場内	2階	手荷物検査	バケツ	2	個	G213	
場内	2階	手荷物検査	手指消毒液(スプレータイプ)	1	瓶	G213	アルコール70%以上のもの
場内	2階	手荷物検査	台車	2	台	G213	
場内	2階	手荷物検査	タオル	5	枚	G213	
場内	2階	手荷物検査	ビデオカメラ 本部中継用	1	式	G213	仕様本文「6(1)ク」参照
場内	2階	手荷物検査	ビニール手袋	500	双	G213	
場内	2階	フォワイエ	防護柵	1	式	別添6-2参照	
場内	2階	落とし物受付	椅子	3	脚	別添3-2参照	
場内	2階	落とし物受付	ホワイトボード	1	台	別添3-2参照	
場内	2階	落とし物受付	折りたたみ机	3	卓	別添3-2参照	
場内	2階	落とし物受付	ノロウィルス対策セット	1	式	別添3-2参照	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】、「不織布マスク5枚」とし、紙袋に入れて設置。
場内	2階	落とし物受付	筆記用具セット	1	セット	別添3-2参照	鉛筆1、黒ボールペン1、赤ペン1、黄色蛍光ペン1、ふせん100枚、ホワイトボード用マーカー1、ゼムクリップ10個)
場内	2階	落とし物受付	手指消毒液(スプレータイプ)	1	瓶	別添3-2参照	アルコール70%以上のもの
場内	2階	着付け直しコーナー(男)	スタイロ畳	4	枚	G212	
場内	2階	着付け直しコーナー(男)	折りたたみ机	2	卓	G212	
場内	2階	着付け直しコーナー(男)	椅子	2	脚	G212	
場内	2階	着付け直しコーナー(男)	姿見	1	台	G212	
場内	2階	着付け直しコーナー(男)	三つ折パーテーション	5	台	G212	

場内	2階	着付け直しコーナー(女)	折りたたみ机	3	卓	G211	
場内	2階	着付け直しコーナー(女)	姿見	3	台	G211	
場内	2階	着付け直しコーナー(女)	椅子	3	脚	G211	
場内	2階	着付け直しコーナー(女)	ホワイトボード	1	式	G211	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(女)	三つ折パーテーション	10	台	G211	
場内	2階	着付け直しコーナー(女)	嘔吐用袋(ビニール袋+紙袋セット)	10	枚	G211	
場内	2階	着付け直しコーナー(女)	ゴミ袋(45リットル)	1	枚	G211	
場内	2階	着付け直しコーナー(女)	ゴミ袋(70リットル)	1	枚	G211	
場内	2階	着付け直しコーナー(女)	筆記用具セット	1	式	G211	鉛筆1、黒ボールペン1、赤ペン1、黄色蛍光ペン1、ふせん100枚、ホワイトボード用マーカー1、ゼムクリップ10個)
場内	2階	着付け直しコーナー(女)	古新聞紙	3	部	G211	
場内	2階	着付け直しコーナー(女)	スタイロ畳	10	枚	G211	
場内	2階	着付け直しコーナー(女)	ノロウィルス対策セット	1	式	G211	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】、「不織布マスク5枚」とし、紙袋に入れて設置。
場内	2階	警察待機室	スタッキングチェア	30	脚	G216	
場内	2階	警察待機室	ティッシュ	1	箱	G216	
場内	2階	警察待機室	紙コップ	30	個	G216	
場内	2階	警察待機室	紙パックお茶(250ml)	100	本	G216	
場内	2階	警察待機室	手指消毒液(スプレータイプ)	1	瓶	G216	アルコール70%以上のもの
場内	3階	救護室1	姿見	1	台	G311	
場内	3階	救護室1	嘔吐用袋(ビニール袋+紙袋セット)	10	枚	G311	
場内	3階	救護室1	ゴミ袋(45リットル)	10	枚	G311	
場内	3階	救護室1	ゴミ袋(70リットル)	10	枚	G311	
場内	3階	救護室1	雑巾	5	枚	G311	
場内	3階	救護室1	ティッシュ	1	箱	G311	
場内	3階	救護室1	救急セット	1	箱	G311	
場内	3階	救護室1	バケツ	1	個	G311	
場内	3階	救護室1	古新聞紙	3	部	G311	
場内	3階	救護室1	紙コップ	30	個	G311	
場内	3階	救護室1	スタイロ畳	3	枚	G311	
場内	3階	救護室1	ノロウィルス対策セット	1	式	G311	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】、「不織布マスク5枚」とし、紙袋に入れて設置。
場内	3階	救護室1	紙パックお茶(250ml)	12	本	G311	
場内	3階	救護室1	ペットボトル水(500ml)	3	本	G311	
場内	3階	救護室1	手指消毒液(スプレータイプ)	1	瓶	G311	アルコール70%以上のもの
場内	客席		黒布	1	式	ステージ周り防護柵用	

場内	客席	ベルトパーテーション	1	式	別添6-1参照	
場内	客席	ビデオカメラ 本部中継用	1	式		仕様本文「6(1)ク」参照
場内	ステージ関連	スタッキングチェア	1	脚	舞台	
場内	ステージ関連	演台(レクチャーテーブル)	2	式	舞台	
場内	ステージ関連	舞台装飾	1	式	舞台	
場内	ステージ関連	黒幕	1	式	舞台	
場内	報道エリア(客席内)	撮影台	1	式	別添3-1参照	
場内	手話・筆記通訳	折りたたみ机	4	卓	別添3-1参照	通訳者等用
場内	手話・筆記通訳	スタッキングチェア	12	脚	別添3-1参照	通訳者等用
場内	手話・筆記通訳	スクリーン	1	台	別添3-1参照	
場内	手話・筆記通訳	プロジェクター	1	台	別添3-1参照	
場外	1階 報道・優先席受付	「報道関係者」ネームホルダー	100	個	別添3-1参照	
場外	1階 報道・優先席受付	A4用紙	10	枚	別添3-1参照	
場外	1階 報道・優先席受付	折りたたみ椅子	4	脚	別添3-1参照	
場外	1階 報道・優先席受付	折りたたみ机	2	卓	別添3-1参照	
場外	1階 報道・優先席受付	車いす	1	台	別添3-1参照	救護室にあるものを活用
場外	1階 報道・優先席受付	A4用紙	10	枚	別添3-1参照	
場外	1階 報道・優先席受付	手指消毒液(スプレータイプ)	1	びん	別添3-1参照	アルコール70%以上のもの
場外	1階 報道・優先席受付	記念冊子	50	冊	別添3-1参照	本市が作成し、前日までに会場に一括して納品
場外	1階 報道・優先席受付	筆記用具セット	1	セット	別添3-1参照	鉛筆1、黒ボールペン1、赤ペン1、黄色蛍光ペン1、ふせん100枚、ホワイトボード用マーカー1、ゼムクリップ10個)
場外	1階 報道・優先席受付	報道名簿	1	冊	別添3-1参照	前日に本市から提供
場外	1階 報道・優先席受付	優先席利用者名簿	1	冊	別添3-1参照	前日に本市から提供
場外	1階 報道・優先席受付	「報道」ネームホルダー	50	個	別添3-1参照	
場外	1階 報道・優先席受付	「優先席利用者」ネームホルダー	50	個	別添3-1参照	
場外	1階 報道・優先席受付	「新成人付添」ネームホルダー	30	個	別添3-1参照	
場外	1階 報道・優先席受付	サーモグラフィ	2	台	別添3-1参照	
場外	1階 報道・優先席受付	非接触型体温計	2	個	別添3-1参照	
場外	1階 報道・優先席受付	傘袋用スタンド	4	台	別添3-1参照	雨天時以外は受付脇に寄せておく
場外	1階 報道・優先席受付	傘用ビニール袋 回収箱	1	個	別添3-1参照	
場外 【概算】	1階 報道・優先席受付	傘用ビニール袋	(1)	式	別添3-1参照	雨天時以外は受付脇に寄せておく
場外	2階 場外本部	折りたたみコンテナ 75L(酒類回収用)	2	個	ガーデンラウンジA	
場外	2階 場外本部	カイロ(足)	20	組	ガーデンラウンジA	
場外	2階 場外本部	カイロ(普通)	20	個	ガーデンラウンジA	

場外	2階	場外本部	簡易救急セット(手指消毒液、絆創膏)	1	セット	ガーデンラウンジA	
場外	2階	場外本部	ゴミ袋(45リットル)	50	枚	ガーデンラウンジA	
場外	2階	場外本部	ゴミ袋(70リットル)	50	枚	ガーデンラウンジA	
場外	2階	場外本部	白養生テープ	3	個	ガーデンラウンジA	
場外	2階	場外本部	すずらんテープ	1	個	ガーデンラウンジA	
場外	2階	場外本部	雑巾	4	枚	ガーデンラウンジA	
場外	2階	場外本部	タオル	2	枚	ガーデンラウンジA	
場外	2階	場外本部	段ボール箱	2	個	ガーデンラウンジA	
場外	2階	場外本部	バケツ	2	個	ガーデンラウンジA	
場外	2階	場外本部	筆記用具セット	1	セット	ガーデンラウンジA	鉛筆1、黒ボールペン1、赤ペン1、黄色蛍光ペン1、ふせん100枚、ホワイトボード用マーカー1、ゼムクリップ10個)
場外	2階	場外本部	ビニール手袋	50	双	ガーデンラウンジA	
場外	2階	場外本部	レインコート	10	セット	ガーデンラウンジA	
場外	2階	場外本部	レジ袋(ゴミ拾い用)	50	枚	ガーデンラウンジA	
場外	2階	場外本部	軍手	10	双	ガーデンラウンジA	
場外	2階	場外本部	A4用紙	20	枚	ガーデンラウンジA	
場外	2階	場外本部	椅子	7	脚	ガーデンラウンジA	
場外	2階	場外本部	折りたたみ机	2	卓	ガーデンラウンジA	
場外	2階	場外本部	手指消毒液	1	瓶	ガーデンラウンジA	アルコール70%以上のもの
場外	2階	場外本部	雪かき用スコップ	15	個	ガーデンラウンジA	
場外	2階	マスク配布エリア	マスク	1	式	別添3-2参照	横浜市歴史博物館から運び出す
場外	2階	飲酒チェック	アルコール検査器	50	個	別添3-2参照	ストロー式、保証期間内の機器
場外	2階	飲酒チェック	アルコール検査器用ストロー(マウスピース)	250	個	別添3-2参照	
場外	2階	飲酒チェック	ゴミ袋	50	枚	別添3-2参照	
場外	2階	飲酒チェック	バケツ	2	個	別添3-2参照	
場外	2階	飲酒チェック	箱	8	個	別添3-2参照	
場外	2階	飲酒チェック	手指消毒液(スプレータイプ)	1	瓶	別添3-2参照	アルコール70%以上のもの
場外	2階	飲酒チェック	ビデオカメラ 本部中継用	1	式	別添3-2参照	仕様本文「6(1)ク」参照
場外	2階	飲酒チェック	防護柵等	1	式	別添3-4参照	
場外	2階	飲酒チェック	ビニール手袋	100	双	別添3-2参照	
場外	2階	ペDESTリアンデッキ	カラーコーン	20	個		
場外	場外広域		夜間照明	1	式		柵、コーン等に取り付ける照明

このほかに遊軍警備として50pt

ベルトパーテーションは、防護柵に変更になる場合があります。

凡例

柵

ハルトパーテーション

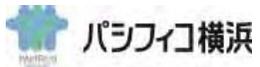
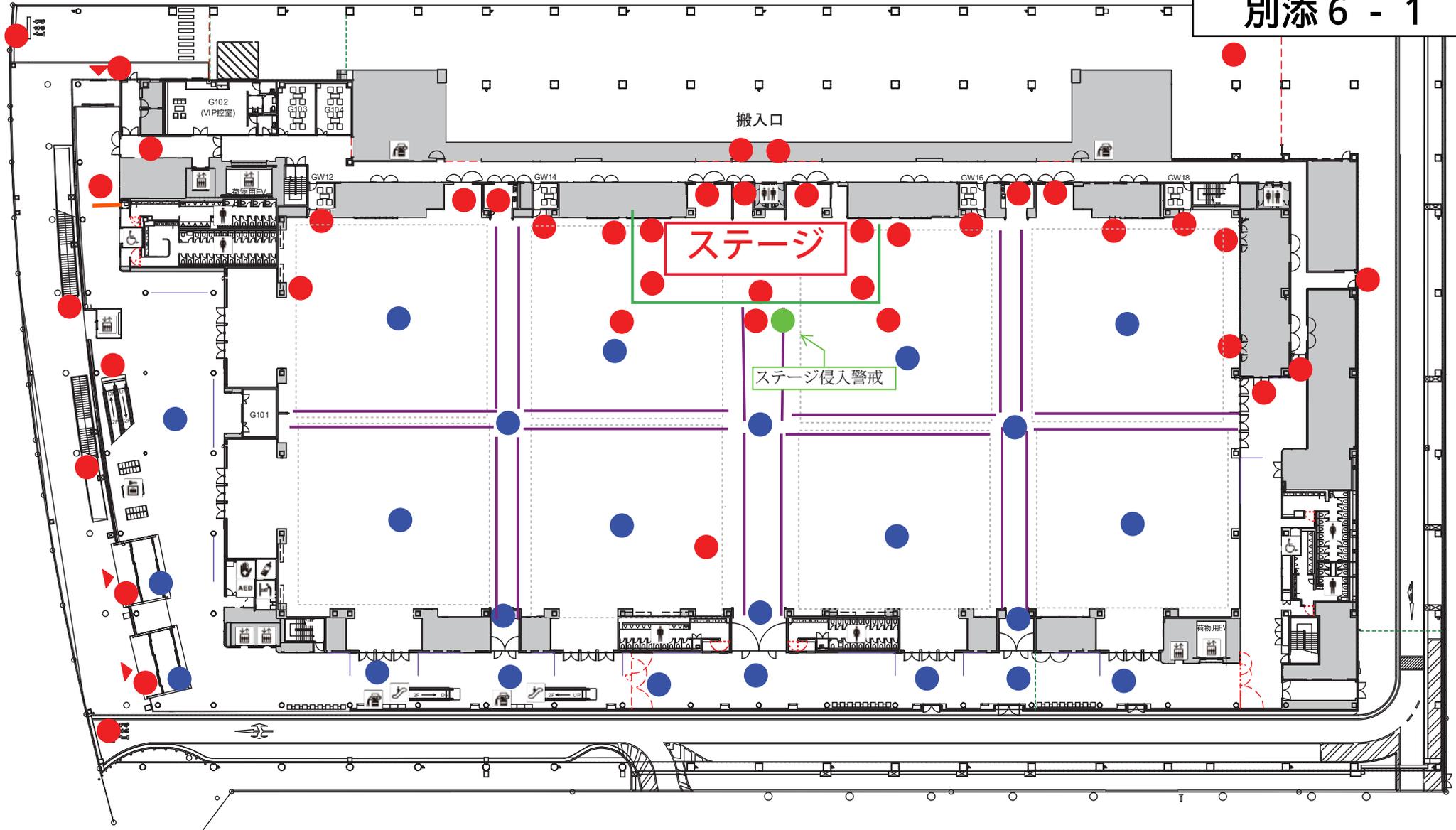
三折りパーテーション

● 警備ポイント

● 誘導ポイント

● 妨害警戒強化ポイント

別添 6 - 1



ノース1Fフロア

縮尺 A3
1: 500

無断転載・流用・複製・公開等は
固くお断りします

※2020年4月時点の情報をもとに作成しております。図面・イメージは今後変更になる可能性があります。

このほかに遊軍警備として50pt

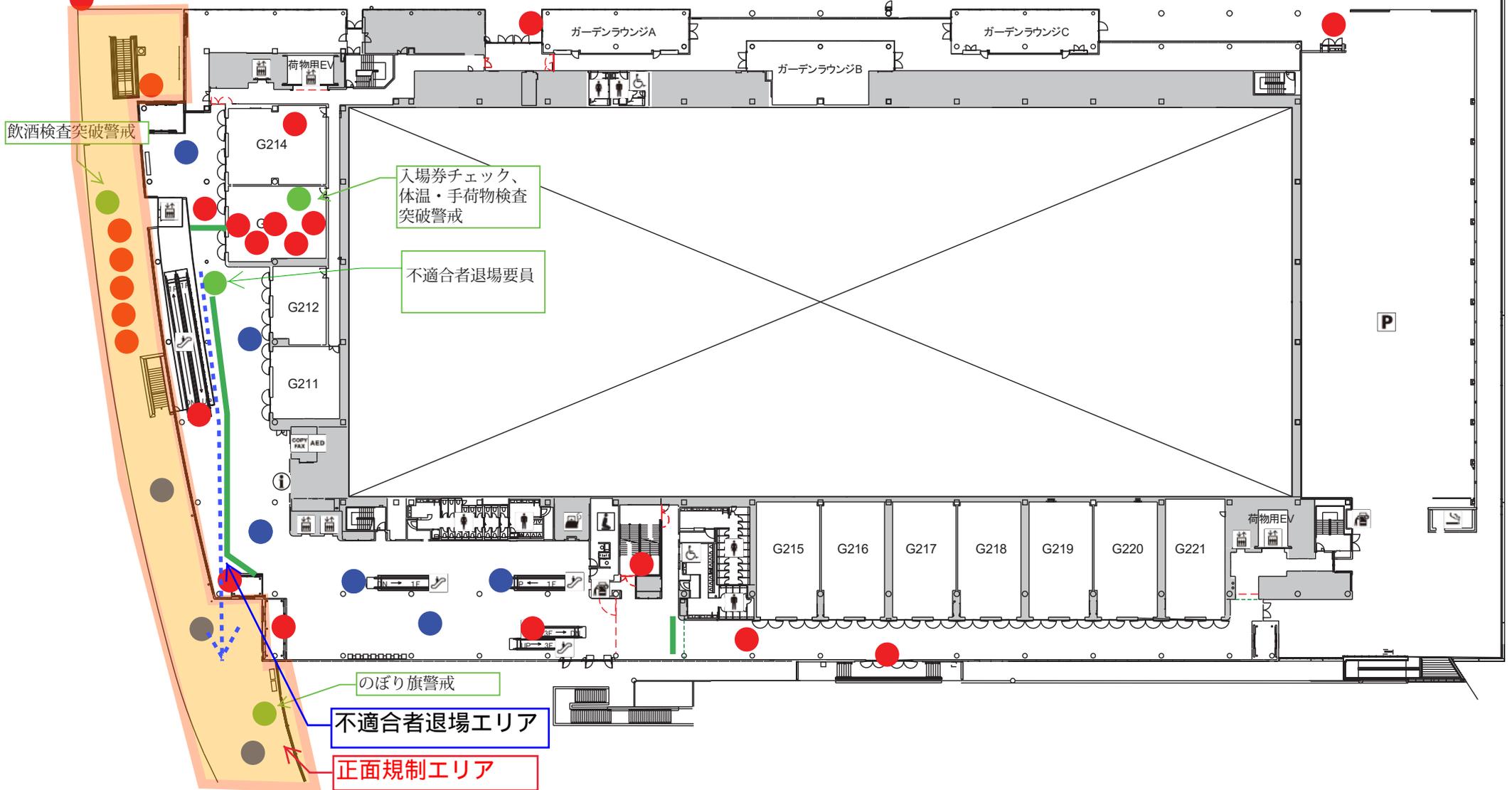
凡例

柵

● 警備ポイント
● 誘導ポイント

● 妨害警戒
● 強化ポイント

別添6 - 2



このほかに遊軍警備として10pt

駐停車車両排除区域は、4:00~8:00のみ ● 8 pt

● 警備ポイント

● 誘導ポイント

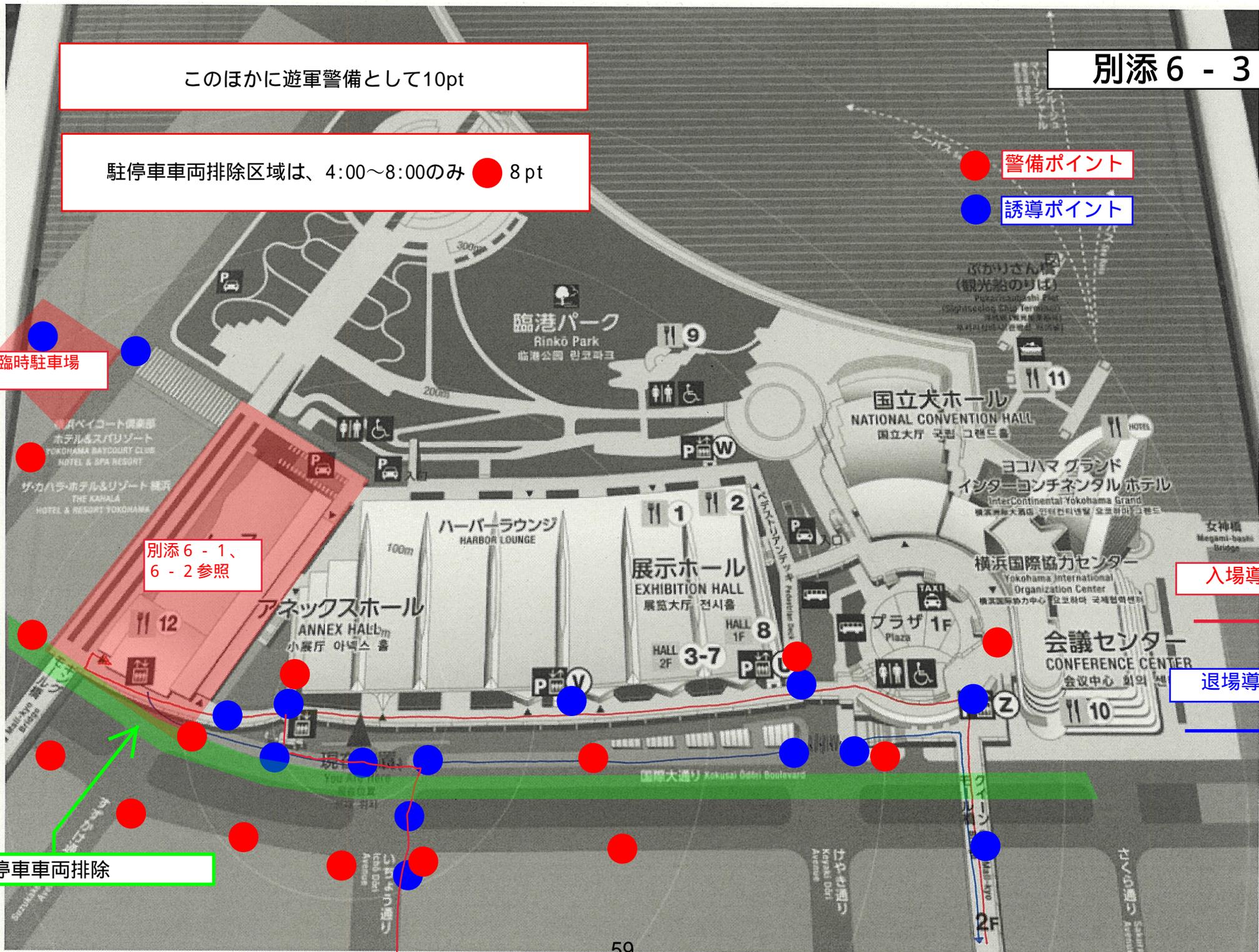
臨時駐車場

別添 6 - 1、
6 - 2 参照

入場導線

退場導線

駐停車車両排除





正面
規制
エリア

C

別添6-3参照

D

横浜駅、新高島駅方面から
来た新成人の入場導線

2番出口から出た
新成人の入場導線

別添6-5参照
E

B

入場導線

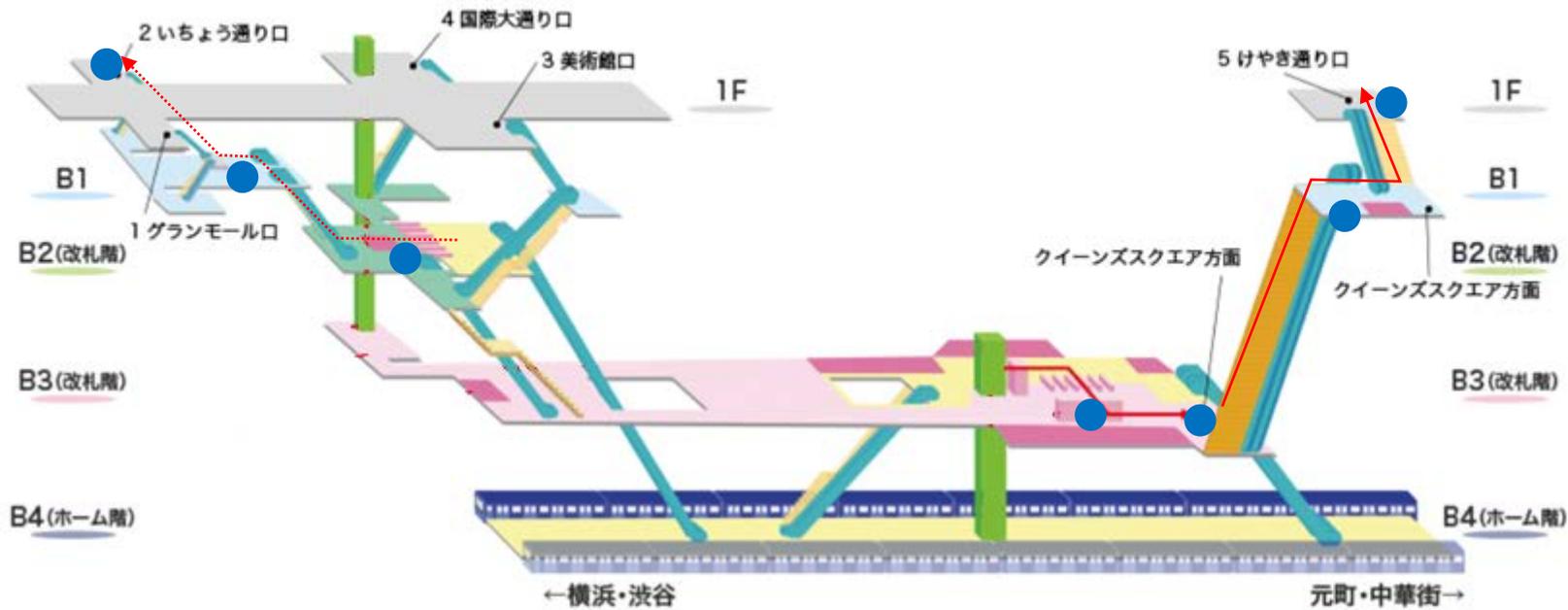
退場導線

● 警備ポイント

● 誘導ポイント

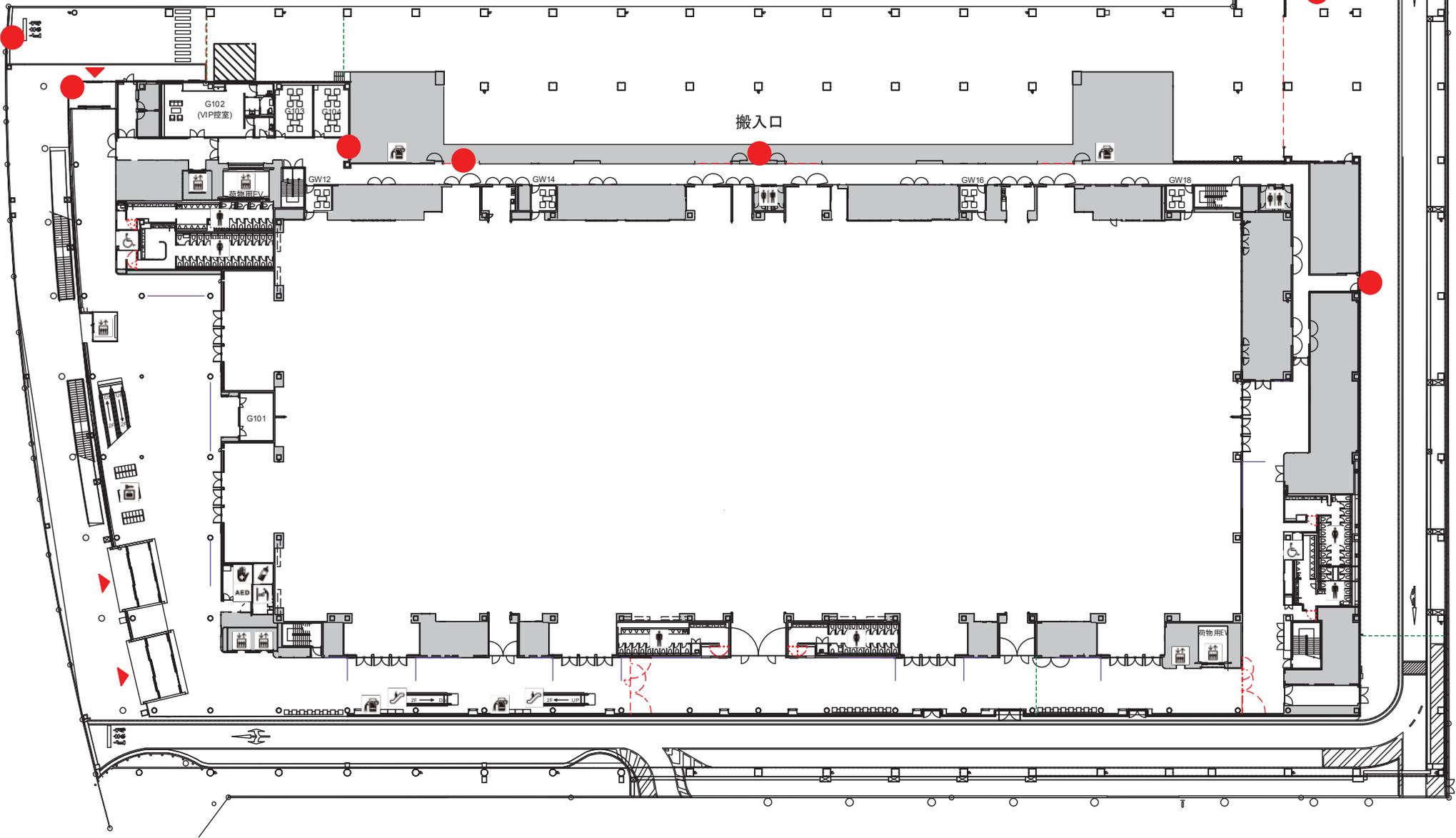
このほかに遊軍警備
として50pt

A



画像出典
<http://www.mm21railway.co.jp/station/minatomirai/stationmap.html>

関係者出入口・搬入出口等配置図 前日・終了後体制（搬出入時）



 パシフィコ横浜	ノース1Fフロア	縮尺 A3 1:500	無断転載・流用・複製・公開等は 固くお断りします

※2020年4月時点の情報をもとに作成しております。図面・イメージは今後変更になる可能性があります。

警備特記事項

【警備共通事項】

※警備誘導ポイント、入退場動線等は別添6-1～6-5を参照

1 式典の状況

本市成人式の参加人数は全国最大規模で参加者の誘導にあたっては、限られた時間内に、多くの参加者を安全かつ円滑に誘導しなければならない。

また、例年一部の参加者によるステージへの乱入や各種妨害行為があり、前回は、式典開始時間が大幅に遅れる事態となった。また場外においても、参加者同士の喧嘩や乱闘があり、他の参加者に危険が及ばないよう安全な式典運営が重要課題となっている。

2 警備の重要性

式典の秩序と安全維持に対する重要性は、通常のコンサートなどとは比較にならないほど、式典運営の中でも大きなウェイトを占めている。

地元警察の協力を得ながら実施しているが、万が一、警備体制が不備と判断されれば、今後の式典実施に多大な支障が生じる恐れがある。

また、パシフィコ横浜ノースは、市民の生活圏内に立地している施設である。そのため、交通規制や混雑などによる周辺住民や企業への影響を最小限に留める必要がある。

よって、本委託に伴う人員配置等の算定時には、過去の入場者数実績、会場外の動線状況の把握及び式典当日における混雑状況等のほか、飲酒者、持込禁止物所持者等の入場拒否等の対応も十分に考慮し、警備計画を作成すること。

3 警備の主なポイントについて

次の対応については、徹底した警備を行うこと。

(1) 各種事件・事故の未然防止

周辺の監視に務め、各種事件・事故の未然防止を図ること。

(2) 危険行為への対応

危険行為等への初期対応として、周辺の監視、参加者の安全確保及び危険行為の制止をすること。危険行為を発見した場合は、ブザー等で音をならし周囲に知らせ周辺警備員の応援を受け入場拒否する。

特に、警備員は、別添6-8に記載された「警察による逮捕」となった事由が発生する場合、その事由における「主催者の対応」欄に記載された行為を執ること。

別添6-8は、契約後に委託者、受託者及び戸部警察署との警察協議において、決定する。

(3) 入場拒否

「仕様書 7-(9)-ウ-(ウ)」に該当する規制対象者の入場を拒否すること。

(4) 手荷物・飲酒・体温検査・入場券チェックの監視

不正に入場する新成人がいないか監視し、指示に従わない新成人の入場を拒否する。

(5) 適確な誘導

短時間に大勢の参加者が集まるため、安全にかつ速やかに誘導すること。特に退場時の場外における参加者の滞留防止のため誘導を徹底すること。詳細は「【場外警備】**共通事項**2を参照。また、参加者の送迎車が多く、会場周辺道路での駐停車や渋滞が例年発生しているため、車両の誘導も行うこと。

(6) アナウンスの徹底

参加者の適確な誘導のため、アナウンスを徹底すること。詳細は「**正面規制エリア**2-4」参照。

(7) 市職員等との連携

配置された市職員と常に連携すること。

また、その際に専門的な技術をもって対処する必要がある場合は、率先して業務にあたり、場合によっては職員等に助言すること。

エリアリーダーは、問題発生時のみならず定期的に、全体統括にエリア内の状況を報告し、指揮命令を受ける。なお、本委託契約の一部を第三者に委託する場合には、警備業務の適正を図るため、警備業務実施に当たって必要となる警備業者間の連絡調整を行わなければならない。

全体統括はエリアリーダー及び統括から受けた報告をあらかじめ本市が指定した職員に速やかに報告すること。状況により場外のエリアリーダーに対して本市職員が直接指示することがあるため、携帯電話等の通信機器を携帯し、指示に従うこと。なお、携帯電話等の通信機器は受託者が用意すること。

(8) 入場制限等

場外、階段、パシフィコ横浜ノース出入口等各所において雑踏を制御すること。全体統括が入場制限を必要と判断した場合は、全体統括に報告し、本市と協議の上で実施すること。緊急を要する時は、速やかに実施した上で、周辺誘導員への周知及びあらかじめ本市が指定した職員に連絡を入れること。また、当日は、参加者や天候の状況で、開場・開演時間等が変更になる可能性があるため、早めのスタンバイを心掛け、無線等での指示に注意し、柔軟に対応すること。

【前日準備作業】

※警備誘導ポイントは**別添6-6**を参照

1 実施場所

パシフィコ横浜ノース

2 主な業務内容

- (1) 当日の備品配置のため、備品設置箇所へのマーキング
- (2) 機材搬入出時の車両の誘導
- (3) 不審者に対する警備
- (4) 関係者入口の受付

【場外警備】

共通事項

- 1 規制対象者の情報共有
動線上で飲酒している者や持込禁止物所持者等の規制対象者を目視した場合、エリアリーダーに情報共有を図ること。
- 2 参加者の滞留防止
会場周辺では参加者を主な対象とした営業活動、政党活動、政治団体等の宣伝活動等が行われることが予想されるため、参加者の動線上に滞留が起きないように、また、安全確保のため適確な誘導を行うこと。特に退場時においては、ロープ等を用いて参加者に移動を促し滞留を排除すること。
- 3 アナウンスの徹底
 - (1) 入退場時
参加者を誘導するため、入場動線（別添6-4参照）に従い、各配置場所によつて的確な進行方向を示すこと。
 - (2) 入場時
持込禁止物所持者または飲酒者を発見した場合、持込禁止物所持者、飲酒者は入場できないこと、手荷物及び飲酒検査を会場前で行っていることをアナウンスする。
※持込禁止物の詳細は、「仕様書 7-(9)-ウ-(エ)」を参照。
 - (3) 退場時
参加者が滞留しないよう、速やかに駅に移動することをアナウンスする。
- 4 動画撮影周辺警備
記録用に動画撮影を行う本市が指定する者及びカメラに危険が及ばないように危険行為を監視し、未然防止及び制止を行う。

正面規制エリア

式典当日、当エリアは、大変混雑するため、十分に市職員・警察と打合せを行い、相互連携を図り、混乱を最低限に抑えるべく柔軟に対応すること。

- 1 実施場所
※警備誘導ポイントは別添6-2を参照
- 2 共通事項
 - (1) 危険行為への対応
危険行為等への初期対応として、周辺の監視、参加者の安全確保及び危険行為の制止をすること。危険行為を発見した場合は、ブザー等で音をならし周囲に知らせ周辺警備員の応援を受け入場を拒否する。
特に、警備員は、別添6-8に記載された「警察による逮捕」となった事由が発生する場合、その事由における「主催者の対応」欄に記載された行為を執ること。
別添6-8は、契約後に委託者、受託者及び戸部警察署との警察協議において、決定する。

- (2) 入場拒否
「仕様書 7-(9)-ウ-(ウ)」次に該当する規制対象者の入場を拒否すること。
- (3) 滞留者対応
入場拒否者、入場の意思がない者、参加資格がない者等、パシフィコ横浜ノース前に滞留している者を、エリア外（退場導線）に移動させること。
- (4) 参加者へのアナウンスの徹底
参加者の適確な誘導のため、アナウンスを徹底する。スピーカー等を用いてあらかじめ録音した音声を流すこと。アナウンスの内容には次の内容を含めること。
 - ア のぼり旗取上げエリア～飲酒検査エリア前
 - (ア) マスクを着用すること。マスクを持っていない者は、マスク配布エリアに行くこと。
 - (イ) 約1mの間隔をあげ、立ち止まらずにゆっくり進むこと。
 - (ウ) 持込禁止物所持者、飲酒者は入場できないこと。
 - (エ) 飲酒検査を会場前で行っていること。
 - イ 飲酒検査エリア後～会場入口
 - (ア) 入場券を手に持って並ぶこと。
 - (イ) 該当回の入場券を持っていない場合は、入場できないこと。確認書類を持参して、会場入って左手の券再発行窓口に行くこと（入場券と確認書類を持たない参加者は入場不可）。
 - (ウ) 持込禁止物所持者は入場できないこと。
 - (エ) 手荷物検査を行っていること。
 - (オ) 約1mの間隔をあげ、立ち止まらずにゆっくり進むこと
- (5) 主催者、来賓、報道、優先席利用者の誘導
1階の受付への迂回路を説明するなど、適確な誘導を行うこと。
- (6) 妨害行為阻止の応援
妨害行為を阻止などした際に暴力等のトラブルが起こりそうであればブザー等で合図して応援を呼ぶこと。

3 業務詳細

- (1) 場外本部の運営及び警備本部機能の設置
場外本部の市職員と連携し、運営すること。
- (2) スタンバイ
当日は、参加者や天候の状況で、開場・開演時間等が変更になる可能性があるため、早めのスタンバイを心掛け、無線等での指示に注意し、柔軟に対応すること。
- (3) 開場
場外の混雑状況による開場時間の前倒しの要不要について、場内のスタンバイの状況等を把握の上で場外本部の市職員に助言すること。開場後は、場内の混雑情報に応じて、適宜入場制限への対応も行うこと。
- (4) 入場誘導
 - ア 飲酒検査に並ぶ列が長くなった場合には、空いているレーンに誘導すること。また、

なお列がパシフィコ横浜ノース隣のアネックスホール付近に至った場合には、速やかに全体統括に報告すること。報告を受けた全体統括は、速やかにあらかじめ本市が指定した職員に報告すること。

イ キングモール橋及び臨港パークに新成人が向かわないよう、誘導を行うこと。

(5) 持込禁止物所持者入場抑制

ペDESTリアンデッキののぼり旗取上げエリアでは持込禁止所持者の入場を制止する。のぼり等の持込禁止所持者（「仕様書 7-(9)-ウ-(エ)」参照）には、権利放棄をしないと入場できない旨を説明し、権利放棄を促す。放棄された物品類は、受託者の負担により処分すること。なお物品類は返却しないため、一次的に預かることはしない。

また、飲酒者を発見した場合には、入場できない旨を説明する。パシフィコ横浜ノース方向に進んだ場合には、飲酒検査エリアにいるスタッフ及び警備員との共有を図り、入場を確実に阻止すること。

(6) 退場者対応

「仕様書 7-(9)-ウ-(ウ)」に該当する規制対象者の入場を拒否する際、再び正面規制エリア内に入ることのないよう対象者に警告し、速やかに排除する。再入場を防ぐため、警備員間、及び本市が指定した職員に連絡し情報共有を図ること。

特に、警備員は、**別添6-8**に記載された「警察による逮捕」となった事由が発生する場合、その事由における「主催者の対応」欄に記載された行為を執ること。

別添6-8は、契約後に委託者、受託者及び戸部警察署との警察協議において、決定する。

(7) 封鎖

各回式典終了後は、周辺の状況を見極め本市と協議のうえで、会場の入り口の封鎖すること。

(8) 規制、封鎖及び解除

車両交通規制に伴う車両進入禁止措置及び解除を行う。4回目の式典終了後、状況を見ながら撤収を開始し、できるだけ早めに車両交通規制の解除ができる体制をとること（規制時間は 19:00 頃までを予定）。解除時には歩道に誘導すると同時に速やかに会場から離れるよう警備・誘導を行うこと。

Aエリア

1 実施場所

J R 桜木町駅前広場～動く歩道～ランドマークタワー入口前

2 特記事項

(1) 駅前広場

待合せをする参加者での混雑、トラブル、一般通行者への迷惑行為が予想されるため、警備を徹底すること。また、政党や団体のビラ配り等が予想されるため、通行に支障がでないよう警備・誘導を行うこと。

(2) のぼり旗等

のぼり旗を所持したまま、動く歩道やBエリアに進むと、商業施設や一般通行者への迷惑につながる。のぼり旗は権利放棄をしないと入場できない旨を説明し、権利放棄を促す。放棄された物品類は、受託者の負担により処分すること。なお物品類は返却しないため、一次的に預かることはしない。

Bエリア

1 実施場所

ランドマークプラザ～クイーンズクスエア横浜

2 特記事項

(1) 商業施設、一般利用者、通行者への配慮

商業施設の営業や、一般の方の利用及び通行に支障をきたさないよう注意し、参加者を誘導すること。

(2) みなとみらい駅利用者との合流

みなとみらい駅を利用する参加者が、入場時にパシフィコ側へスムーズに向かうよう誘導すること。退場時は、駅にスムーズに向かうように案内すること。

Cエリア

1 実施場所

みなとみらい4丁目、5丁目周辺のマンション街区

2 特記事項

(1) 住民への配慮

高層マンションが立ち並ぶエリアである。新成人の敷地内への立ち入りや、騒音、集会等により近隣住民に迷惑が及ばないよう、監視・誘導すること。

(2) 横浜駅、新高島駅方面からの来場者

このエリアに新成人は立ち入らせず、Eエリアの導線を使うように案内する。

(3) 高島中央公園

新成人が集まったり、飲酒して騒いだり、ごみを捨てたりすることが予想される。近隣への迷惑になるので、立ち入らせないこと。

Dエリア

1 実施場所

クイーンモール橋～国際大通り沿い～パシフィコ横浜周辺ペDESTリアンデッキ～臨港パーク～耐震バース

2 特記事項

(1) クイーンモール橋

入退場導線がすれ違う場所であるため、特に滞留に注意すること。

(2) デストリアンデッキ

式典当日は、パシフィコ横浜の展示ホール等、他の会場でも催事が行われ、来場者が訪れる。デッキ上に新成人が滞留し、他の催事の妨げにならないよう誘導すること。また、新成人が臨港パークに行かないよう監視すること。

(3) 路上駐車排除

新成人には公共交通機関で来場するよう市が広報するが、それでも例年多くの送り迎えの車がある。このため、国際大通りに面した道路にコーン等の資材を設置し、駐停車車両を排除すること。また、設置に伴う警察への必要な手続きを行うこと。設置場所は別添6-3を参照。

上記の対応をとったうえでも路上駐車する車には、パシフィコ横浜の駐車場を利用するよう案内すること（駐車料金は使用者の負担となる）。

道路に設置するコーンなどの資材には、赤色又は黄色で夜間150メートル前方から視認できる光度を有する照明灯を設置すること。設置間隔は4メートル以下とし、囲いの角の部分については特に留意して設置すること。

(4) 耐震バース

パシフィコ横浜の駐車場の満車等により渋滞が発生する場合に備え、パシフィコ横浜ノースを通じて耐震バースを借り上げ、当日の臨時駐車場として開放すること。耐震バース周辺及び耐震バース内では、車両の誘導を行うこと。なお、本市主催事業のため、耐震バースの借り上げの費用は減免となる。

(5) 退場誘導

式典後、みなとみらい駅・桜木町駅に向かう退場動線を使用して誘導する。一般の方の通路を確保するとともに、参加者の安全な退場に向けた、警備・誘導を行うこと。参加者が滞留しないよう、速やかに駅に移動することをアナウンスする。なお、新高島駅、横浜駅方面には案内しないこと。

Eエリア

1 実施場所

みなとみらい駅構内～いちょう通り

2 特記事項

(1) みなとみらい駅構内

クイーンズクスエア横浜方面をメイン導線として案内すること。駅構内で待合せをする参加者での混雑、トラブル、一般通行者への迷惑行為が予想されるため、警備を徹底すること。

(2) いちょう通り

みなとみらい駅2番出口から出た新成人は、いちょう通りを通して、会場に向かうように誘導すること。Cエリア側の道路には渡らせないこと。

【場内警備】

場内警備共通

※警備誘導ポイントは別添6-1、6-2を参照

1 式典の状況

近年、場内各所で暴れる参加者が増えている。平成29年と令和2年の成人式では爆竹や煙玉などの投げ込み、平成30・31年、令和2年には参加者によるステージ登壇未遂により、式典を妨害された。場内における参加者の安全確保は、主催者の責任において実施すべき事項であり、自主警備を徹底するべきであるが、警察等関係機関への協力を要請し、式典中断時には参加者の逮捕・起訴についても決断をせざるを得ない状況にある。

2 警備の主なポイントについて

次の対応については、徹底した警備を行うこと。

- (1) 階段、障害物もあるため、参加者の安全確保を行うこと。
- (2) 事件等が発生した場合は、速やかに制止に入ること。制止に時間がかかる場合は、警備の場内統括に報告し、遊軍の派遣等を依頼すること。その際、市があらかじめ指定した者にも報告すること。
- (3) 特に入退場時の会場内は、待合せのため多くの参加者が滞留する。安全対策上、好ましくないため、誘導を徹底し、滞留させないこと。
- (4) 場外にて、持込禁止物・飲酒者の最終チェックが行われるが、場内において、それらを発見した場合は、速やかに退場をさせること。放棄された物品は返却しないこと。そのほかの取扱は場外の項と同様とする。
- (5) 状況によっては、着席しない参加者がフォワイエに溢れる場合がある。客席の空席状況を確認し、空席への誘導を行うと共に、柔軟に配置転換等を行い、フォワイエにおける警備を強化すること。
- (6) 式典中の席や通路の移動は、退場の場合を除き禁止すること。
- (7) パシフィコ横浜ノースから退場後の再入場はできないため、参加者へその旨の案内をすること。参加者が、再入場しようとした場合には止めること。過去の本市成人式においては、再入場については案内の誤りが指摘されているため、受持者内での周知徹底を確実にすること。
- (8) トラブルを未然に防ぐよう細心の注意を払い、発生した場合は、速やかに制止すること。

特に、警備員は、別添6-8に記載された「警察による逮捕」となった事由が発生する場合、その事由における「主催者の対応」欄に記載された行為を執ること。

別添6-8は、契約後に委託者、受託者及び戸部警察署との警察協議において、決定する。

- (9) 立入禁止エリアに参加者が立入らないよう警備をすること。

1階エリア

1 実施場所

パシフィコ横浜ノース1階（フォワイエ、客席）

場内の状況を把握し、2階や場外と常に連携をとり、入場制限指示等雑踏の制御に努めること。

2 特記事項

(1) 滞留ポイント

誘導の徹底及び柵の設置等、参加者が滞留しないような工夫をすること。

- ・エスカレーターから客席に向かう間のフォワイエ
- ・退場時の出口付近

(2) フォワイエ

ア フォワイエでの滞留

待合せが多く発生し、客席への入場が滞ることが予想される。ここで滞留が起きるとエスカレーター付近が危険な状態になるため、速やかに客席内に向かうよう誘導する。退場時も待ち合わせをしないよう誘導する。

イ 2階へ戻る導線

2階へ戻る導線は、非常用階段とする。2階へ戻る用途としては、落し物受付や着付け直しコーナーに移動することが想定される。

ウ エレベーター

新成人は使用できない。カードキーが必要なため新成人が使うことは想定されないが、裏導線に通じるため、同乗して移動されないように注意すること。

エ 控室周辺

関係者の判別方法を本市と共有し、部外者の立ち入りが無いようにすること。基本的にはネームプレートをさげていない人には声を掛けて確認すること。万が一部外者を発見した際は、直ちに立入禁止エリアから外に誘導し、侵入した経路や目的など事情の聴取をすること。

(3) 客席

ア ステージ

参加者が立入らないよう厳重に警備をすること。本市が示す仕様のほかに有効な柵等警備用物品があれば手配すること。

イ 席への誘導

速やかにかつ、一つ置きに着席させること。また、参加者が安全に着席できるよう入場制限をかける等、雑踏を制御すること。

ウ 式典中の参加者の座席の移動

式典中は移動を禁止する。座席は埋まった区画（G1～G8）から順に、ベルトパーテーションで閉鎖すること。トイレに行ったり、退場したりする新成人に対しては、フォワイエへの出口への誘導を行うこと。そのほか歩き回っている新成人に対しては、着席もしくはフォワイエへ出るように声をかけること。

エ 立ち見

立ち見は禁止するため、着席をさせること。

オ 妨害行為阻止の応援

妨害行為を阻止などした際に暴力等のトラブルが起こりそうであればライト等で合図して応援を呼ぶこと。

2階エリア

1 実施場所

パシフィコ横浜ノース2階（フォワイエ、各種検査・窓口）

場内の状況を把握し、1階や場外と常に連携をとり、入場制限指示等雑踏の制御に努めること。

2 特記事項

(1) 滞留ポイント

誘導の徹底及び柵の設置等、参加者が滞留しないような工夫をすること。

- ・手荷物検査後のフォワイエ
- ・1階へのエスカレーター付近

(2) フォワイエ

待合せが多く発生し、滞留が起きることや、1階へ降りる導線が分かりにくくなることが予想される。柵の設置、誘導等、滞留しない工夫をすること。またフォワイエで待ち合わせはせず、速やかに客席に向かうよう誘導する。

(3) エスカレーター

1階で滞留が起きていることなどにより、エスカレーターを使用して危険な状態でないか常に確認し、必要に応じて一時封鎖するなど、対処すること。

(4) エレベーター

新成人は使用できない。カードキーが必要なため新成人が使うことは想定されないが、裏導線に通じるため、同乗して移動されないように注意すること。

(5) 開場

本市から開場の指示が入り次第、2階の入場口を開場すること。開場時間は場外の混雑状況に応じて予定より早まる場合があるため、本市と連絡を密に行うこと。開場後、混雑が著しく、参加者の安全が確保できない場合には、本市に入場の制限についての助言を行うこと。

(6) 入場券チェック、体温検査、手荷物検査の誘導・監視

ア 誘導

並ぶ人数に偏らないように、空いている列に誘導すること。

イ 監視

各種検査、チェックにおいて入場ができないと判断された新成人及び指示に従わない新成人を、不適合者退場導線から場外に退場させること。制止を無視し突破しようとした成人がいた場合、複数人で制止し入場を防ぐ。

特に、警備員は、**別添6-8**に記載された「警察による逮捕」となった事由が発生する場合、その事由における「主催者の対応」欄に記載された行為を執ること。

別添6-8は、契約後に委託者、受託者及び戸部警察署との警察協議において、決定する。

(7) 券再発行窓口の監視

必要書類の不足等により入場ができないと判断された新成人及び指示に従わない新成人を、不適合者退場導線から場外に退場させること。

【場内外共通 遊軍警備】

※警備誘導ポイントは別添6-1～6-4を参照

1 実施場所

警備箇所全域

2 主な業務

周辺の監視、各種事件・事故の未然防止、市職員・警察官の補助、繁忙・危険箇所の応援、入場規制者の排除等について、全体統括（一部エリアリーダー）の指示により警備にあたる。

3 特記事項

(1) 待機場所

場外本部、場外・場内指定場所

(2) 事件・事故等への対応

(3) 繁忙箇所応援

天候、交通状況のほか、短時間に多くの参加者が集まってくるため、通常体制では処理しきれない事態も想定される。よって、滞留等が発生した箇所にて警備を行い、滞留等を速やかに解消すること。

(4) その他

遊軍警備は、警備範囲が広範にわたるため、エリアごとの警備実施計画書の内容を熟知し、警備にあたること。また、混乱した状況での警備が前提となるため、混乱を最低限に抑えるためにも、柔軟かつ毅然とした対応をすること。

【パシフィコ横浜ノース駐車場】

1 特記事項

駐 車 場 利 用 対 象 者	登壇者、優先席利用者等で車が必要な参加者、出演者、来賓、警察、 消防、報道関係者、近隣住民その他
--------------------	---

- ・事前に本市から渡される駐車場利用許可リストを基に、駐車場所を案内すること。
- ・駐車場入口の警備担当等は、車を必要としない参加者やその送迎のための車、式典に関係ない車などは、駐車場に入れないよう警備を徹底すること。
- ・主催者や主催者の乗車する車の進行を妨害するなど危険行為を行う者がいた場合、排除するとともに、ただちにエリアリーダーに連絡すること。

2 駐車場利用対象者案内

優先席利用者及び報道関係者は受付を案内すること。

主催者、来賓は主催来賓受付を案内すること。

3 その他

駐車場対応は、急きょ変更する必要があるため、本市からの指示に注意すること。

【その他】

1 ごみ等の取扱いについて

(1) 呼びかけについて

参加者に対して、ごみ、空き缶、空き瓶、吸殻、破損傘等（以下「ごみ等」という）を持ち帰るよう、随時呼びかけること。

(2) ごみ等の回収について

ア 随時対応

ごみ等が、参加者の動線、安全面に支障をきたす場合は、速やかに回収を行うこと。

イ 式典終了時

第1回から3回の終了時は、担当エリア内のごみ等を回収すること。第4回終了時は、担当エリアのほか、パシフィコ横浜ノース周辺についても、ごみ等が散乱している場合は、可能な範囲で拾い集める等の協力をすること。

ウ 回収したごみ等の取扱いについて

場外本部に仮置きし、第4回の式典後は受託者の負担により処分すること。

2 警備実施計画書

(1) 本業務を実施するにあたり、警備に関する計画書を作成し、本市に提出すること。

(2) 警備実施計画書の内容は、本仕様書の「7 警備・誘導委託内容」を参考とし、必要に応じて修正を行い、計画書を作成すること。

(3) 主な作成項目

ア 警備実施概要

基本方針、実施要領、緊急時対応計画、事案別初動措置対応計画

イ 警備実施体制図・人数表

ウ エリア別警備計画・マニュアル

業務内容、会場（周辺）図、人員配置図、参加者動線図、運営体制及び連絡系統、緊急時対応等

(4) 警察署との協議

警備実施計画書作成にあたっては、原案を作成し、本市及び警察署と打合せをふまえ、内容を精査すること。警察協議、打ち合わせの際は、警備実施計画書の案の資料を用意すること。

(5) 作成スケジュール（予定）

- ・10月中 警察協議
- ・11月中旬 警備計画第一案提出、警察協議
- ・12月中旬 警備計画第二案提出、警察協議
- ・12月下旬 警備計画書完成、警察への提出

成人式における禁止行為等発生時の警察の応援について

No.	場所	事由	主催者の対応	左記の対応で収まらない場合	備考
1	ステージ付近	黒幕エリアへの侵入			
2		ステージへの侵入			
3		ステージへの物の投げ込み			
4	固定スクリーン 付近	スクリーン付近をうろつく			
5		スクリーンに向かって物を投げる			
6		スクリーンの破壊			
7	会場内の客席と フォワイエ全般	客席内をうろつく			
8		客席・フォワイエでの新成人同士の喧嘩			
9		立ち入り禁止エリアへの侵入			
10		爆竹・ロケット花火の使用			
11		市職・警備員等への暴力（怪我など被害発生）			
12		飲酒行為			
13		喫煙行為			
14	正面規制 エリア	のぼり旗の権利放棄、飲酒・手荷物チェックに応じない			
15		退場エリアからの再侵入			
16		市職・警備員等への暴力（怪我など被害発生）			
17	場外広域	飲酒者を発見			
18		新成人同士の喧嘩、車道での走り回り			
19		一部新成人の長時間駐車・違法駐車、信号無視、違法改造車			
20		道路使用許可エリア外での演説や署名活動			

今後の新型コロナウイルス感染症の感染状況に応じて変更する場合があります。

令和2年9月

横浜市教育委員会事務局生涯学習文化財課

令和3年「成人の日」を祝うつどいの開催にかかる感染予防対策について

本感染予防対策は「音楽コンサートにおける新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン」に準じ、健康福祉局など感染症対策担当と協議のうえ策定し、「成人の日」を祝うつどいの会場となる横浜アリーナ、パシフィコ横浜ノース両方に適用するガイドラインとします。また、会場での開催にあたり、すべての項目を順守します。

1 基本行動ルール（全員）

(1) 来場される新成人、式典関係者（本市職員、運業者、警備業者等）にて共有すべき「基本行動ルール」

▶基本的感染対策（接触感染・飛沫感染・マイクロ飛沫感染への対策）

- ・物理的・身体的距離の確保（最低1メートル）
- ・接触機会を減らす
- ・マスク着用・大声を出さない（式典中の歓声、声援も含む）
- ・咳エチケットの徹底
- ・手洗い・手指消毒の励行
- ・「三つの密」の回避（密閉・密集・密接）
- ・日常健康管理（特に式典前1週間の体温測定、健康状態チェック）

(2) 式典会場における基本的対応

- ・原則、マスク着用を義務化
- ・会場内（会場周辺含む）では、登壇者を含む式典関係者、来場される新成人、施設管理者を問わず、人と人との確保すべき間隔は最低1メートルを原則とします。

※入退場時、トイレなどの待機列、ロビー等における滞留、設営・撤去時のなど一切を対象とします。

- ・会場内では上記「基本行動ルール」及び「新しい生活様式」の実践例に基づき、場内外のアナウンスやボードの掲出によりその周知徹底を図ります。

<「新しい生活様式」の実践例>を追記

- ・来場される新成人には、上記「基本行動ルール」とともに「主催者の指示に従わない場合には退場していただく等の措置をとる」ことにつき事前に告知します。

※式典会場は、式典主催者が式典地の所轄警察・消防当局に提出し承認を受けた防災計画、整理・警備員配置計画に基づき、安全な式典運営と非常時緊急避難誘導體制が確保されます。式典中はもちろん、式典前後・休憩時間においても場内整理・警備員により来場される新成人に上記対策の徹底を図ります。

1 事前の対策（準備・周知）

（1）新成人への対策

ア 式典当日の入場

- ▶以下の全ての項目にあてはまる方のみ入場可。
 - ・式典日前14日以内に政府から入国制限ならびに入国後の観察期間を必要とされている国・地域等への渡航がなく、またその当該国・地域の在住者との濃厚接触がないこと
 - ・式典当日、外出前に自宅で検温し、37.5 度未満であること
(式典会場入場時にサーモメーターによる検温実施も検討する)
 - ・咳・下痢・味や匂いを感じない等の症状がないこと
 - ・新型コロナウイルス感染症の陽性と判明した者との濃厚接触がないこと
 - ・同居家族や身近な知人の感染が疑われる方がいないこと
 - ・新型コロナウイルス陽性判定を受けていないこと、現在医師に自宅待機指示を受けていないこと
 - ・マスクを持参し、式典中は着用すること
(注) 基本的に新成人にはマスク着用を義務とし、不備者は入場不可或いは、式典主催者が配布するマスクを着用することとする。
 - ・式典会場内外にて大声による放歌高唱、声援等を行わないこと。一般的な禁止行為と同様、係員の指示に従わない場合退場になること。
 - ・「新型コロナウイルス接触確認アプリCOCOA」を予め新成人自身のスマートフォンにインストールし、使用できる状態で来場すること。
 - ・入場券（自己申告書）には、氏名、住所を確認、または記載し、電話番号を記載し、提出してもらうこと。
 - ・会場内で陽性者が出た場合等、本市や保健所から開示要請があった場合、登録情報の提供に同意すること。

イ 禁止行為

- ▶会場内外において、一般的禁止行為（他の新成人の迷惑になる行為等）に加え、感染予防・感染拡大防止対策に基づくスタッフの指示に従わない場合、退場してもらう場合があること。
- ▶対象とする行為：暴力、入場券不所持、飲酒、持込禁止物所持、大声による発声、席間の移動、等

ウ 時間別入退場の案内

- ▶新成人の所在区ごとに参加会場、参加回が分かれていること、会場へのアクセスは、事前に送付する入場券や、本市ホームページに記載された動線で来場すること。

（2）式典関係者への対策

ア 設営前

- ・咳エチケット、マスク着用、手洗いの徹底
- ・身体的距離の確保として、2メートルを目安に（最低1メートル）確保するよう努めることの徹底
- ・「新型コロナウイルス接触確認アプリCOCOA」のダウンロード・インストールの促進

イ 設営時・リハーサル

- ▶登壇者を含む式典関係者には式典前1週間の検温を義務づけ、以下のいずれかに該当する者は業務に従事させないこととします。また、設営前及び設営時に以下のいずれかに該当する者は、該当することが判明した段階で、直ちに自宅待機とし、必要に応じ新型コロナウイルス帰国者・接触者相談センター（045-664-7761）に連絡することとします。業務に従事させる必要性が高い者であっても、感染拡大により生じる重篤な結果を常に想定します。
 - ・業務に従事する当日または前日に37.5℃以上の発熱・咳・下痢・味覚障害・嗅覚障害・だるさ・息苦しさ等の症状がある者
 - ・新型コロナウイルス感染症の陽性と判明した者との濃厚接触がある者
 - ・同居家族や身近な知人の感染が疑われる者
 - ・過去14日以内に政府から入国制限、入国後の観察期間を必要とされている国・地域等への渡航及び当該国・地域の在住者との濃厚接触がある者
 - ・新型コロナウイルス陽性判定を受け、現在医師に自宅待機指示を受けている者
 - ・新型コロナウイルスの感染症に関するPCR検査を受け、結果が判明していない者
- ▶式典開催の可否は、国、県、本市の感染状況や感染防止対策に基づき、判断します。
- ▶式典関係者には原則として、マスクの着用を求めるとともに、手洗いを徹底します。
- ▶式典関係者の緊急連絡先や勤務状況を把握し、名簿を作成します。
 - ・名簿は1か月保管します。また、式典関係者個人に対しては、それら情報が必要に応じて保健所等の公的機関へ提供され得ることを事前に周知し、事前承諾を得ることとします。
 - ・式典関係者の名簿作成者（本市、運業者、警備業者など）は個人情報の保護の観点から、名簿等の保管には十分な対策を講ずることとします。
- ▶新成人等の不特定多数と接するスタッフについては、マスク及びフェイスシールドを着用させることとします。
- ▶式典関係者は、「新型コロナウイルス接触確認アプリ COCOA」のインストールを必須とし、入館時に稼働確認を行います。
- ▶設営前・設営時・当日に発熱等の症状により自宅で療養することとなった式典関係者は、症状が発生した日から、毎日健康状態を確認することとし、必要に応じて新型コロナウイルス感染症の検査を受けるものとします。検査結果が陰性であっても、症状が改善してから最低48時間が経過するまでは参加を認めないものとします。
- ▶会場施設利用にあたっては、事前に施設管理者を通じ「30立方メートル/時・人（厚労省建物換気基準推奨値）の換気能力」を新成人エリア、施設内の控室毎に確認しておきます。
- ▶会場基本設備及び機能を前提に、式典の内容・態様による新成人の反応等を考慮し、施設管理者と事前協議の上、休憩時間中にはドア等の開放方法を決定します。
- ▶事務所での事前打ち合わせやスタジオでのリハーサル等の制作過程においても十分な感染防止策を講じます。
- ▶式典関係者の身体的距離の確保等
 - ・式典関係者の人数を最小限にすべく、作業工程の見直し等工夫をします。
 - ・仕込み、リハーサル、撤去等において十分な時間を設定し、密な空間の発生防止に努めます。
- ▶登壇者と新成人との物理的距離の確保（飛沫感染・接触感染防止）

- ・舞台と客席との距離は最低2メートルとし、舞台と客席との境にアクリル板を設置します。
- ▶会場内外の待機列
 - ・待機列が必要な場面（入退場、トイレ待ち等）においては、新成人同士が十分な距離（最低1メートル）を確保して整列できるように、極力、目印となる掲出物や足下マーク等の設置を行います。

3 式典当日

(1) 新成人への対策（周知・徹底事項）

- ▶入場時の手指消毒。
- ▶会場諸施設・備品等に接触しないこと。
- ▶新成人同士、式典運営スタッフとの物理的距離の確保。
- ▶ロビー、ホワイエ、着席時の会話及び食事の自粛。
- ▶着席以降は、席の移動はせず、極力会場内の移動は行わないこと。
- ▶式典後に会食等を行う場合は、1-(1)「基本行動ルール」の基本的感染対策の徹底すること。

(2) 式典関係者・施設管理者の対策

ア 基本的事項

- ▶スタッフ入口及びロビーにアルコール手指消毒剤を設置し、手指消毒を奨励します。
- ▶ドアノブ、手すり等の式典関係者が接触する可能性がある設備及び共有する機器に関しては、頻繁な清拭消毒を行うものとします。
- ▶機材や備品、用具等の取扱い者を選定し、不特定者の共有を制限します。
- ▶会場施設等の管理者の指導の下、適切な換気を行います。また、定期的に会場空間の両端の扉や窓を最大限開放した上で、会場の空調設備を利用した換気を行います。
- ▶控室、スタッフルーム等は常時換気を行うものとし、またドアノブや椅子等、手が触れる場所は定期的に消毒を行います。

イ 式典関係者の身体的距離の確保等

- ▶従事場所により身体的距離の確保が困難な式典関係者は、マスク及びフェイスシールドを着用することにより、身体的距離を置くことと同等の効果を有する措置を講じます。

ウ 飲食

- ▶すべての飲み物は1回分用の容器に入ったボトルや缶で提供するものとします。
- ▶食事の際は、身体的距離の確保として、2メートルを目安に（最低1メートル）確保するよう努めます。身体的距離を確保することができない場合は、時間をずらして複数組に分割する、パーティションを設置する等の形態で提供を行うものとします。また、真正面の配置は避けるものとします。
- ▶食事中の会話は控えるものとします。会話は食事が終了したのち、マスクを着用のうえ、行ってください。

エ ステージにおける感染防止策

- ▶登壇者は、式典中も登壇者同士の身体的距離の確保として、2メートルを目安に（最低1メートル）確保するよう努めます。また、握手など登壇者同士の身体的な接触は控えます。

- ▶マイクは登壇者ごとに用意し、使い回しはしません。マイクの使用の前後には、手洗いや手指消毒を行うとともに、使用した機器の消毒を徹底して行います。
- ▶ステージの周辺は飛沫感染のおそれがあるため、ステージ周辺で作業を行う式典関係者は、作業の前後に手洗いや手指消毒を行うとともに、ステージ機器の消毒を徹底して行います。

オ 着付け直しコーナー

- ▶着付け直しコーナーのスタッフは、着付け直しの前後に手洗いや手指消毒を行うもとし、着付け直しコーナースタッフ間は2メートルを目安に（最低1メートル）間隔をとるものとします。
- ▶着付け直しコーナーのスタッフは、マスク及びフェイスシールドを着用するものとします。

カ トイレ

- ▶ペーパータオルを使用し、ハンドドライヤーは使用しません。
- ▶式典関係者が式典会場等に入る前に、ドアノブを消毒します。
- ▶式典関係者は、トイレ後は必ず石鹸で手を洗い、手指消毒を行います。新成人にも同様の対応を周知します。

キ 換気

- ▶定期的に会場空間の扉や窓を最大限開けた上で、会場の空調設備を利用し換気を行います。
（注）会場内換気基準＝「30 立方メートル/時・人（厚労省建物換気基準推奨値）以上の換気量」を確保します。
- ▶式典中においても積極的に換気を行うようにします。
- ▶本部、控室及びスタッフルームについても常時換気を行います。

ク 清掃・ゴミの廃棄

- ▶清掃やゴミの廃棄を行う者は、マスクや手袋の着用を徹底します。
- ▶作業を終えた後は、手洗いや手指消毒を行います。

ケ 式典内容・演出

- ▶式典関係者が直接に接しない収録方法（リモートセッション等）を積極的に取り入れるものとします。
 - ▶新成人をステージ上にあげるなどの参加型演出は行いません。
 - ▶新成人同士の密接を招く演出は行いません。
 - ▶登壇者と新成人との接触ならびに新成人同士の接触（ハイタッチ、手をつなぐなど）を招く演出は行いません。
 - ▶新成人に歌わせるような演出は避けます。
 - ▶新成人へ「基本行動ルール」の周知徹底をはかるため、登壇者からの呼びかけも考慮します。
- 以下、式典に来場される新成人に対するご案内事項を示しています。

4 感染が疑われる者が発生した場合の対応策

(1) 保健所への事前相談

- ▶「感冒症状等感染が疑われる方が来場・発生した場合の連絡、搬送手順」について、健康福祉局などに事前相談し、対応を確認しておきます。

【事前相談先】

健康福祉局健康安全課 045-671-2463

港北区福祉保健課健康づくり係 045-540-2362（横浜アリーナ）

西区福祉保健課健康づくり係 045-320-8438（パシフィコ横浜ノース）

(2) 会場内または、会場周辺で感染が疑われる者（新成人、式典関係者）が発生した場合

- ①感染が疑われる者にマスクを着用させ、
- ②「他の入室者を禁じた個室（横浜アリーナ：1階 控室11、パシフィコ横浜ノース：1階 メール室）」に案内し、
- ③指示があるまで待機させます。
- ④個室のスタッフ（本市職員及びイベントナース）は、感染が疑われる者が個室に入室した場合、本部に連絡するとともに、会場の所在区の区役所または、新型コロナウイルス感染症帰国者・接触者相談センター（045-664-7761）に連絡し、指示を仰ぎます。

【感染が疑われる者が発生した場合の連絡先】

横浜アリーナ：港北区役所：045-540-2323(福祉保健課につないでもらう)

パシフィコ横浜ノース：西区役所：045-320-8484(福祉保健課につないでもらう)

または、

新型コロナウイルス感染症帰国者・接触者相談センター：045-664-7761→今後変更の可能性あり

- ⑤連絡を受けた本部は、施設管理者に情報提供します。
- ▶個室のスタッフは、新型コロナウイルス感染症帰国者・接触者相談センターの指示に基づき、感染が疑われる者の対応を行います。
 - ▶なお、個室のスタッフ（本市職員及びイベントナース）はマスクとプラスチックエプロン、フェイスガード、手袋の着用・着装を徹底します。

5 式典終了後に感染者（陽性者）が発生した場合の連絡

- ▶式典開催後、本市、保健所等から連絡があった場合には新成人及び式典関係者の自己申告内容の情報を提供します。
- ▶式典当日、会場内に感染者（陽性者）がいたことを速やかに告知します。

以上

提出書類様式（別添8）

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。

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											

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