

「小諸市制施行 70 周年記念式典」開催業務 仕様書

1 趣旨

本仕様書は、令和 6 年 11 月 16 日（土）に開催する「小諸市制施行 70 周年記念式典」（以下「記念式典」）の実施業務を委託するにあたり、業務の仕様を定めるものとする。

2 業務の名称

「小諸市制施行 70 周年記念式典開催業務」

3 業務の概要

（1）日時

令和 6 年 11 月 16 日（土） 午前 10 時から

（2）会場

小諸市文化会館ホール（〒384-0801 長野県小諸市甲 1275 番地 2）

（3）定員

来賓約 200 名、一般来場者約 300 名を想定

（4）開催内容

①式典前日（令和 6 年 11 月 15 日（金））

レセプションの開催 18：00～20：00

遠方から参加される来賓のうち、前泊入りをする方を対象にレセプションを開催します。

想定される対象者は、姉妹都市の首長、議長、随員職員で 10 名程度、東京小諸会の会長ほかで 3 名程度、ホスト側で市長、議長、副議長、副市長、教育長ほか事務方職員で 9 名程度を想定。

②式典当日

次第（案）

- ・オープニングアトラクション
- ・開式のことば
- ・市民憲章朗読（市内小中学校児童・生徒会長）
- ・市長式辞
- ・市議会議長挨拶
- ・来賓挨拶（知事・国会議員）
- ・来賓紹介
- ・祝電披露（ロビーに掲示）
- ・映像「70 年の歩み」上映
- ・ステージ発表又は市民参加型アトラクション
- ・閉式のことば

4 履行期間

委託契約締結の日から令和 6 年 11 月 30 日まで

5 委託業務の内容

業務内容は以下のとおりです。

(1) 記念式典の開催に係る業務一式

- ①案内状の印刷・送付・取りまとめ（送付先のリストは市が作成）
- ②案内看板の作成・設置
- ③横断幕・のぼり旗の製作設置
- ④駐車場案内
- ⑤式典会場の設営
- ⑥受付業務
- ⑦記念映像の制作（20 分程度）
- ⑧式典の司会進行
- ⑨アトラクションの実施
- ⑩配布物（式典次第、リーフレット）・記念品の製作（登壇者用 30 ほか）
- ⑪出演者の手配

※式典においては、手話通訳者の配置又は要約筆記を行うなどし、聴覚障がい者が参加しやすい環境の整備を行うものとする。

※式典当日のスタッフとして、市職員 20 名程度動員予定

(2) レセプションの開催

(3) その他、記念式典開催に伴う必要な業務

6 貸与物

業務遂行のために必要がある場合は、小諸市が保有する資料、備品等（以下、「物品等」）を無償で貸し出すものとする。貸与された物品等は、善良な管理者の注意をもって使用し、破損等があった場合は原状回復し返却するものとする。

7 第三者に再委託を行う場合は、事前に市と協議し、承諾を得るものとする。

8 損害の賠償

本業務の遂行にあたり、受託事業者の故意または過失により、市又は第三者に損害を与えた場合は、受託事業者がその賠償の責任を負うものとする。

9 個人情報の取り扱い

本業務の遂行に伴い得た個人情報は、本業務の遂行に必要な範囲でのみ使用するものとし、他の目的のために使用してはならない。

10 実施報告

受託事業者は、本業務の遂行にあたり、映像、写真等の方法により事業の記録をし、実績報告として市に提出するものとする。