さんばしまつり飲食店舗等調整業務仕様書

１　業務名　　さんばしまつり飲食店舗等調整業務（以下、「業務」という。）

２　業務の目的

みなとで地域住民の交流や観光の振興を図るため夏祭りを開催することから、イベントにおける飲食店舗等調整業務に係る専門的な知識と経験を有する者からの提案を募集し、最も優れた提案をした者に飲食店舗等調整業務を依頼するものである。

３　業務期間　　依頼日から令和５年９月２９日（金）まで

４　開催概要

（１）名　　称　さんばしまつり
（２）主 催 者　千葉市みなと活性化協議会（以下、「主催者」という。）
（３）開催日時　令和　５年　８月２０日（日）１０：００～２１：００予定
※荒天等による順延となる場合の予備日
令和　５年　９月　４日（日）１０：００～２１：００予定
（４）開催場所　さんばしひろば（ケーズハーバー前）　※位置図のとおり
（５）来場者数　約３万人

５　業務の内容

本業務の内容は次のとおりとする。

（１）飲食店舗等調整業務

ア　出店する飲食店舗の選定や配置図の作成、官公庁等への申請書類の作成、出店料金の徴収など調整業務に関すること。
イ　プロポーザル時に提案した企画の調整業務に関すること。

（２）運営に関する業務

ア　業務の円滑な進行に必要なスケジュール表の作成
イ　人員配置計画の策定（統括人員、誘導人員等）
※計画に基づき必要な人員を確保し、効率的な配置を図ること。
ウ　必要に応じて関係者との連絡調整及び千葉市みなと活性化協議会への出席
エ　設営物品一覧・経費内訳書の作成及び提出
オ　緊急時（地震・火災発生時）の危機管理や事故防止対策等の安全対策の実施
カ　飲食店舗、企画に関係する範囲の現状復旧（清掃作業等）

（３）新型コロナウイルス感染症対策

ア　本まつり開催日での政府のガイドラインに則り、対策すること。

（４）事業実施報告書の作成、提出

ア　上記（１）～（３）に記載した業務の実施状況を記載すること。

イ　各飲食店舗の売上金額一覧表を作成すること。

６　業務実施の条件

（１）基本事項

ア　必要に応じて協議会や関係機関等との協議に同席するとともに関係資料、申請書類を作成・提出すること。

ウ　飲食店舗等や企画案については実施前提とするが、関係機関等との協議により内容が変更する場合がある。

エ　実際に本業務に従事する者（以下、「業務従事者」という。）の安全衛生に関する管理については、業務を依頼された者（以下、「請負者」という。）がその責任において関係法令等に従って適切に行うこと。

（２）スケジュール表等の提出

ア　業務を請け負った後、請負者は以下の書類を提出し、速やかに業務実施体制を明確にすること。また、業務従事者を選定するに当たり、本業務を円滑に遂行できる能力を有する人員を適切に配置すること。

（ア）スケジュール表（契約日から開催日までのガントチャート等による詳細項目を網羅した具体的な工程表）

（イ）実施管理責任者、連絡実務担当者及び各業務担当者の一覧表

（ウ）外部協力者（下請業者等）がある場合は、その協力者の概要と担当者一覧表

（エ）その他、主催者が必要に応じて指定する書類

イ　アに定める書類の記載内容に変更が生じた場合は、速やかに主催者に報告すること。

ウ　請負者は、業務を請け負った後、速やかに主催者と協議を行い、業務内容について十分な理解を図ること。

７　請負者及び業務従事者の責務

（１）請負者及び業務従事者は、業務で知り得た個人情報や、主催者の事務に関する機密事項等を、みだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。業務が終了した後も同様とする。

（２）請負者は業務の実施にあたって、入手した著作物を主催者の承認を受けずに業務以外の目的に使用してはならない。

８　留意事項

（１）本仕様書に定めのない事項は、主催者と請負者において協議の上決定する。

（２）業務従事者の駐車場は請負者で用意することとし、駐車場に要した費用は請負者の負担とする。

（３）出店するキッチンカーは荷重を分散させるため各タイヤに６０ｃｍ×６０ｃｍ以上のベニヤ板などを敷くこと（ダンボールは不可)。また、屋台・テントはひろば内の汚染を防ぐため、屋台・テント内面積より大きいブルーシートなどを敷くこと。なお、資材の購入費用等は請負者の負担とする。

（４） ゴミ箱は飲食店舗等１店舗あたり１箇所設置し、会場内にも５箇所以上設置すること。

（５）飲食店舗等で生じたゴミは請負者が処分することとし、処分に要した費用は請負者の負担とする。

（６） 当日出店した飲食店舗等の売上数量及び売上金額を請負者は主催者へ報告すること。

（７）業務履行のための請負者及び業務従事者の人件費、旅費、宿泊費、食費、通信費、印刷製本費及び請負費用の一切の経費は、請負者の負担とする。

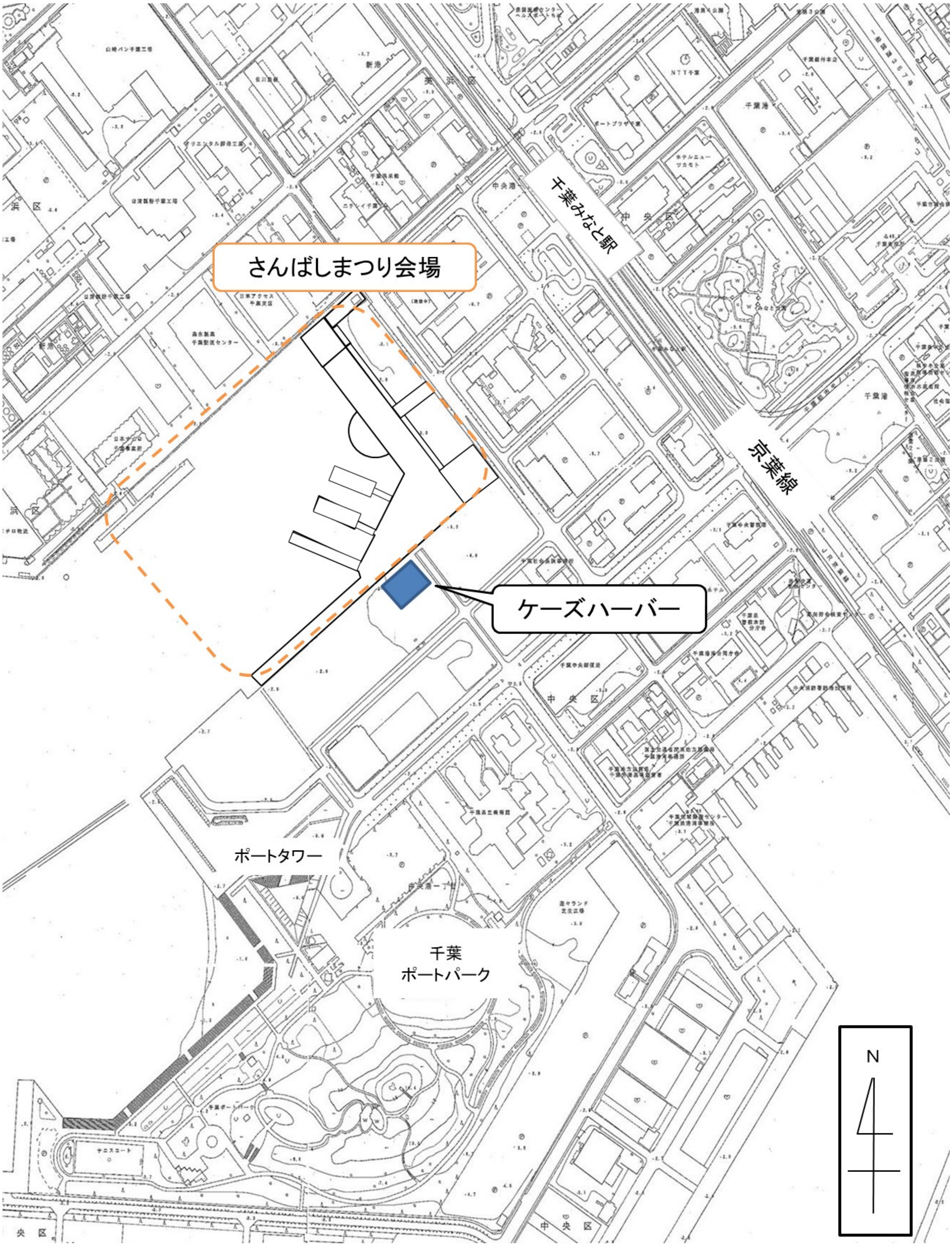
（８）会場内は禁煙エリアであることから、業務従事者への周知を請負者が行い、徹底すること。

（９）飲食店舗等を出店するにあたり、関係機関（消防局や保健所など）から指導・注意事項は業務従事者への周知を請負者が行い、徹底すること。

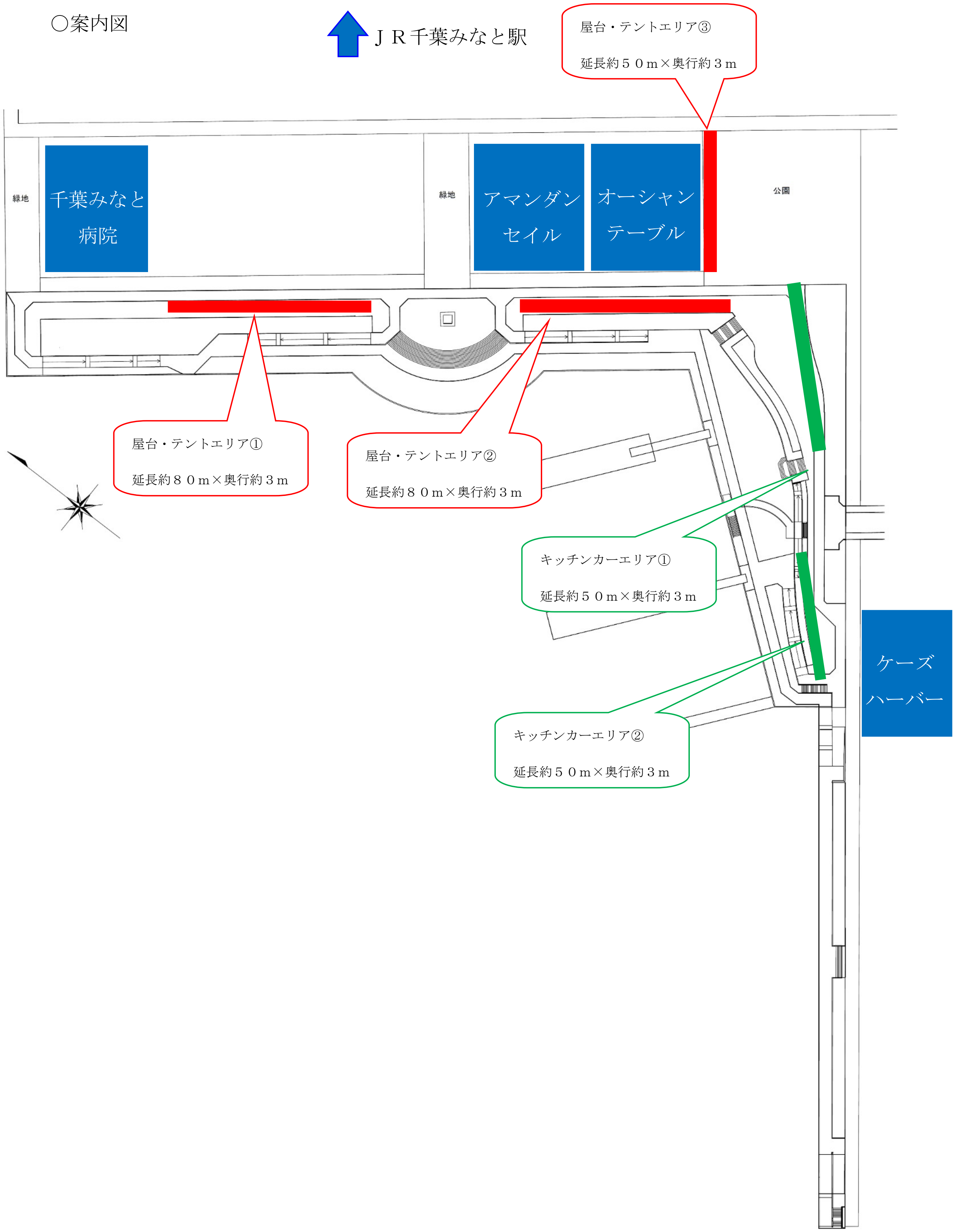
(10) 出店料金の支払方法は、業務期間終了後に主催者が請負者に請求するものとし、請負者は、請求を受理した日から３０日以内に支払うものとする。

(11) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大や台風、その他天災等により、本事業の開催が困難と主催者が判断した場合は、業務を中止する場合がある。

○位置図



○案内図



ＪＲ千葉みなと駅
屋台・テントエリア③
延長約５０ｍ×奥行約３ｍ
緑地
千葉みなと病院
緑地
アマンダンセイル
オーシャンテーブル
公園
屋台・テントエリア①
延長約８０ｍ×奥行約３ｍ
屋台・テントエリア②
延長約８０ｍ×奥行約３ｍ
キッチンカーエリア①
延長約５０ｍ×奥行約３ｍ
ケーズハーバー
キッチンカーエリア②
延長約５０ｍ×奥行約３ｍ