

## 環境イベント運営業務委託 仕様書（案）

### 1 概 要

本仕様書は、令和7年度立川市クリーンセンター環境イベント（以下「イベント」という。）を開催するにあたり、テント等の設営、撤収や音響機材の借用等についての必要な事項を定めることを目的とする。

### 2 イベント概要

以下の概要は予定であることから、変更の場合は協議により決定することとする。

会場：立川市クリーンセンターたちむにい敷地内（施設及び広場等）  
（立川市泉町2002番地）

設営予定日：

令和7年11月29日（土）午後1時00分～午後4時00分（予定）

開催予定日：

令和7年11月30日（日）午前10時00分～午後3時00分（予定）

撤去予定日：

令和7年11月30日（日）イベント終了後  
（午後2時30分過ぎ）～午後5時00分（予定）

### 3 内容

#### （1）テント等設営・撤収等について

- ・受注者は、イベントに必要な（以下の表に定める）資器材を準備し、イベント前日に立川市環境資源循環部担当者が指示するレイアウトに従って設営を行い、イベント終了後、撤去作業を行うこと。

|   | 資器材名              | 規 格                           | 数 量  |
|---|-------------------|-------------------------------|------|
| 1 | テント（天幕白・骨組み・ウェイト） | 幅3.6×奥行2.7m                   | 20張  |
| 2 | テーブル（長机）          | 幅180×奥行45cm（天板は薄いベニヤでないものとする） | 60台  |
| 3 | 折りたたみ椅子           | －                             | 120脚 |

- ・受注者は、設置及び撤去作業の際に会場内で発生したごみを引き取ること。
- ・テントは、風で飛ばないように杭や紐、重り等で固定すること。
- ・受注者は、作業において自動車の搬入等がある場合は、事前に発注者に連絡をし、安全管理を万全にした上で臨むこと。
- ・受注者は、契約後速やかに当日現場で従事する責任者を決定し、発注者と1回以上の打合せ及び現場確認を行うこと。

## (2) 音響機材の借用等

- ・受注者は、イベントに必要な（以下の表に定める）音響機材を準備し、イベント開催前までに設定等を完了させること。
- ・音響機材の操作が可能なオペレーターを1名準備し、イベント当日に発注者からの指示に従い操作を行うこと。
- ・イベント開催中には、基本的にフリー音源を流すこととし、発注者が使用する際にはオペレーターが音源の切り替え等を行うこと。

|   | 音響機材名        | 数 量   | 備 考                                                               |
|---|--------------|-------|-------------------------------------------------------------------|
| 1 | スピーカー        | 1 台   | イベント会場で使用するのに十分な規格の機材を準備すること。<br>なお、近隣への配慮も含めて音量を小さくすることも可能であること。 |
| 2 | ワイヤレスマイクシステム | 2 セット |                                                                   |
| 3 | マイクスタンド      | 1 本   |                                                                   |
| 4 | CD プレーヤー     | 1 個   |                                                                   |
| 5 | パワーアンプ       | 1 台   |                                                                   |
| 6 | ミキサー         | 1 台   |                                                                   |
| 7 | その他(ケーブル関連等) | 1 セット |                                                                   |

## 4 その他

- (1) 会場設営及び撤去作業については、安全対策に万全を期し、事故がないようにすること。
- (2) 受注者は、備品（貸出備品如何に関わらず）を紛失又は破損等した場合は弁償すること。また、作業中に起きた事故等については受注者の責任の下で対応すること。
- (3) 資器材及び設営の中で、委託内容以外の事態が生じ、又はその恐れがある時は、速やかに発注者と協議すること。
- (4) 会場設営について、設営前・設営作業中・設営完了後・撤去後の写真を提出すること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項について、疑義が生じた場合には、事前に発注者と協議すること。
- (6) 受注者は、作業において自動車の搬入等がある場合は、事前に当該施設に連絡をし、安全管理を万全にした上で臨むこと。
- (7) 本契約の履行に当たって自動車を利用し、又は利用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成 12 年東京都条例第 215 号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成 4 年法律第 70 号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

ウ 低公害・低燃費な自動車の利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

- (8) 本契約において、社会情勢や天候又はその他理由で、発注者が中止を決定した場合、発注者はその時点で発生していると認められる費用についてのみ負担するものとする。その他のことについては、発注者と受注者双方協議のうえ決定する。