

業務仕様書

当該仕様書は、業務の履行にあたり、札幌市役務契約約款に定めるものの他、受託者が従わなければならない事項を定めるものである。

1 業務の名称

令和7年度札幌市総合防災訓練運営等業務

2 業務の概要

委託者が令和8年2月1日（日）に開催する「令和7年度札幌市総合防災訓練」の実施にあたり、会場設営及び撤去、訓練の運営等の業務を行う。

3 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）

4 訓練内容

(1) 日時

令和8年2月1日（日）10時00分～16時00分

(2) 会場

大和ハウスプレミストドーム（札幌市豊平区羊ヶ丘1番地）

(3) 目標来場者数

5,000人

(4) 実施内容

別添「令和7年度札幌市総合防災訓練実施計画」のとおり

5 業務の内容

(1) 業務全体の運営進行管理

ア 受託者は、訓練の実施に係る業務計画書（業務スケジュールを含む。）を、令和8年1月7日（水）までに委託者に提出すること。なお、業務計画書の提出前後に関わらず、業務遂行上の詳細な内容について委託者と打ち合わせを行い、その都度、委託者の承諾を得ること。

イ 管理監督者1人、管理監督補助者1人を配置し、両者の氏名及び所属等を契約締結後、速やかに委託者に報告すること。

(2) 会場設営業務

ア 訓練資料

（ア）会場全体図（別紙1）

（イ）各エリア詳細図（別紙2）

（ウ）必要資器材一覧表（別紙3）

※ 今後、変更となる場合がある。

イ 会場の予約及び使用料

会場の予約及び使用料の支払い（負担）は、委託者が行うものとする。

ウ 会場の貸出備品の予約及び使用料

会場の貸出備品の予約及び使用料の支払い（負担）は、委託者が行うものとする。
（別紙3「必要資器材一覧表」の備考欄を参照）

エ 会場全体図等の作成

前アの別紙1～3に基づき、委託者と調整のうえ、次の資料を作成すること。

また、各資料の初校を、令和8年1月7日（水）までに委託者に提出し、承諾を得ること。

（ア） 会場全体図

会場全体図（別紙1）を基に、各エリアの使用範囲、資器材の配置箇所、来場者や車両の動線等を示した会場全体図を作成すること。

（イ） 出展ブースレイアウト図・防災ひろばレイアウト図

各エリア詳細図（別紙2）を基に、出展ブース及び防災ひろばの出展者の配置場所及び資器材の配置箇所を示したレイアウト図を作成すること。

（ウ） 必要資器材一覧表

訓練の内容や安全面を考慮し、委託者が用意した必要資器材一覧表（別紙3）の過不足を調整した必要資器材一覧表を作成すること。

オ 資器材の調達及び搬送

会場の設営に支障のないよう資器材を調達すること。また、委託者が調達又は指定する資器材は、令和8年1月31日（土）午後に委託者が指定する場所（市内）から会場へ、令和8年2月1日（日）午後に会場から委託者が指定する場所（市内）へ、それぞれ搬送すること。

カ 会場の設営及び撤収

上記イで作成した会場全体図等に基づき、会場の設営を行うこと。会場の設営は、令和8年1月31日（土）7時00分から23時00分まで、及び令和8年2月1日（日）7時00分から9時00分までの間で行うこと。

また、会場の撤収（撤収後の清掃を含む。）は、令和8年2月1日（日）の訓練終了後（16時00分以降）から同日23時00分までに終えること。

キ 会場案内看板等の制作、設置及び撤去

制作する看板のデザイン及び文字は、委託者と協議のうえ、事前に委託者の承諾を得るとともに、指定する場所に設置し、訓練終了後は速やかに撤去すること。

また、看板のデザインを、令和8年1月9日（金）までに委託者に提出し、承諾を得ること。

ク その他

（ア） 会場全体の総合調整

委託者の指示に従い、受託者が設置する資器材及び委託者や出展者、関係者が設置する資器材との位置関係等の総合的な調整を行うこと。また、資器材の設営

から撤収までの期間、会場の管理を行うこと。

(イ) 設営・撤収業務期間内の細部調整

設営・撤収業務期間内は、作業車両を用意し、物品の移動等に対応すること。

(ウ) 撤収

資器材の撤収及び会場の原状復旧を行い、作成した看板等については市内指定場所へ搬出すること。また、上記ウのうち委託者が指定する場所から搬送した物品は、所定の場所に返却すること。なお、本業務で発生したゴミや残置物等は全て収集し、適切に廃棄処理等を行うこと。

(エ) 看板等設置物の対策

看板やパーティション等の設置に当たっては転倒防止措置を行うこと。また、設置及び撤収に際しては、事故を誘発したり、通行の妨げにならないよう細心の注意を払うこと。

(オ) 会場設備等の破損防止

会場内への資器材の搬送、会場の設営及び撤収の作業に当たっては、会場内の舗装や設備等を破損させないように、必要に応じて地盤養生等を行うこと。

(3) 訓練運営業務

ア 進行シナリオの作成

過去の札幌市総合防災訓練や類似のイベントの進行シナリオを参考に、委託者と協議のうえ、訓練当日用の進行シナリオ（訓練開始前から訓練終了までの映像割当て、司会者のアナウンス原稿をまとめたシナリオ）を作成すること。また、進行シナリオの初校を、令和8年1月7日（水）までに委託者に提出し、承諾を得ること。その後、令和8年1月23日（金）まで内容変更に応じて修正を行うこと。

イ 会場内放送（画像等の映写）

訓練当日、進行シナリオに基づき、ステージ上に設ける大型モニターへのテキストスライドや画像等の映写を行うこと。

なお、司会者は委託者が別途調達するとともに、映写する画像等は委託者が調達して受託者に提供する。

ウ 事前リハーサル

訓練前日（令和8年1月31日（土））午後、前イの会場内放送の事前リハーサルを委託者、出演者等と協力して行うこと。その際、受託者は、音響設備の確認や大型モニターへの映写に問題がないか等、資器材の事前点検を行うこと。

なお、会場設営については、事前リハーサルの支障とならないよう配慮すること。

エ 訓練当日の動画の撮影及び編集

訓練当日、次のとおり動画撮影を行うとともに、訓練後に撮影した動画を編集し、履行期間内に受託者に納品すること。

(ア) 訓練の撮影

会場で実施される訓練の模様を動画で撮影すること。撮影は、必要最低限の体制（1名）で行うことを想定しているが、撮影内容に応じて体制を整えること。

なお、撮影する訓練について、事前に委託者と打ち合わせを行うこと。

(イ) 動画の編集

撮影した動画を概ね以下のとおり編集すること。なお、詳細は委託者と受託者による協議によるものとする。

- a 動画は、市公式ホームページへの掲載を想定した3～5分の動画を5本程度作成すること。
- b 動画内に文字情報を入れ、音声がなくとも、動画の概要がわかるようにすること。また、動画のイメージにあったBGMや効果音を付けること。
- c 編集した映像は、納品前に委託者の確認を受けるものとし、委託者の指示があった場合には、適宜修正等を行うこと。

(ウ) 納品形式

納品する電磁データは、画質はフルHD、画角（アスペクト比）は16：9、ファイル形式はMP4（DVDに記録）とすること。

(エ) 納品場所

札幌市危機管理局 危機管理課

(4) 会場マップの作成及び印刷

訓練当日、来場者に配布する会場マップの作成及び印刷を行うこと。デザインは、5(2)エで作成する会場全体図、出展ブースレイアウト図及び防災ひろばレイアウト図を使用したものとする。

規 格	A4判（両面）、マット紙70kg、4色フルカラー
校正回数	1回
枚 数	5,000枚
納 期	令和8年1月23日（金） ※会場マップの初校を、令和8年1月9日（金）までに委託者に提出し、承諾を得ること。
成果品	PDF形式の電子データをCD-R等により納品すること。
納入場所	札幌市危機管理局 危機管理課

(5) 出展者等との連絡調整業務

委託者と協力のうえ、出展ブースに参加する出展者、関係者及び会場との連絡調整を行うこと。

6 業務完了報告

業務を完了したときは、速やかに完了報告書及び業務実施報告書を提出すること。
なお、業務実施報告書には、実施内容及び実施状況が分かる写真を添付すること。

7 成果品に係る著作権等の取扱い

- (1) 受注者は、発注者に対し、本業務の成果物に関連する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を譲渡する。
- (2) 受注者は、本著作物に関する著作者人格権を、発注者又は発注者が指定する第三者に対して行使しないものとする。また、本著作物の著作者が受注者以外のものであるときは、受注者は発注者又は発注者が指定する第三者に対して、本著作物に関する著作者人格権を行使されないよう適正に措置を講ずるものとする。
- (3) 受注者は、発注者に対し、受注者が本著作物を創作したこと又は適正な著作権の譲渡を受けていること並びに第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証する。
- (4) 本著作物の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受注者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ発注者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

8 環境への配慮について

本業務では、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

- (1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで紙の使用量を減らすよう努めること。
- (4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- (5) 本業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

9 その他

- (1) 本業務で作成した印刷物等のデータは、原則、電子媒体（CD-R、DVD-R又は外付けHDD等）に記録し、委託者に納品すること。なお、撮影した訓練映像については、別途データ形式でも納品すること。
- (2) 本業務に係る版權、印刷物、作成物及び提出された原稿・データに係る権利は、委託者である札幌市に帰属するものとする。制作物及びコンテンツに使用する写真、文字等が受託者以外の者の著作物（以下「原著作物」という。）である場合には、受託者が原著作物の著作者に説明のうえ、必要な手続を取ったうえで当該業務に当たることとし、原著作物の著作者等と委託者との間に著作権法等上の紛争が生じさせないこと。
- (3) 本業務の履行においては、委託者である札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。
- (4) 会場全体図や進行シナリオ等の作成をはじめ、当該業務全般については、会場の広さや危険箇所など会場を熟知する必要があることから、下見等を重ね、専門的な知識を持って業務を行うこと。

- (5) 荒天や災害等により訓練が中止となった場合には、中止決定時間等により、委託者、受託者双方協議のうえ、委託料を減ずるものとする。なお、その際、中止決定時の設営業務の進捗状況により、受託者が実際に当該業務の履行に要した費用を参考に協議を行うこととする。
- (6) 訓練内容の変更等により、必要資器材が増減した場合は、委託者と協議のうえ、必要資器材を調達すること。
- (7) 会場設営業務において、関係機関への申請及び使用料が生じた場合は、受託者が負担することとする。
- (8) この業務について疑義があるとき、又は本仕様書に定めのない事項は、委託者と協議のうえ、業務を行うこと。
- (9) 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって個人情報等を取り扱う際には、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。

10 担当

札幌市危機管理局危機管理部危機管理課 村田・佐藤

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 市役所本庁舎7階北側

電話：011-211-3062 FAX：011-218-5115

個人情報の取扱いに関する特記事項

（個人情報の保護に関する法令等の遵守）

第1条 受託者は、「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）、個人情報保護委員会が定める「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」（以下「事務対応ガイド」という。）、「札幌市情報セキュリティポリシー」等に基づき、この個人情報の取扱いに関する特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

（管理体制の整備）

第2条 受託者は、個人情報（個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の安全管理について、内部における管理体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（管理責任者及び従業者）

第3条 受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を定め、書面（当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。）により委託者に報告しなければならない。

2 受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を変更する場合の手続を定めなければならない。

3 受託者は、保護管理者を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。

4 受託者は、従業者を変更する場合は、事前に書面により委託者に報告しなければならない。

5 保護管理者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう従業者を監督しなければならない。

6 従業者は、保護管理者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

（取扱区域の特定）

第4条 受託者は、個人情報を取り扱う場所（以下「取扱区域」という。）を定め、業務の着手前に書面により委託者に報告しなければならない。

2 受託者は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受託者は、委託者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出してはならない。

（教育の実施）

第5条 受託者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における従業者が遵守すべき事項その他本委託等業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、従業者全員に対して実施しなければならない。

2 受託者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6条 受託者は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。

2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。

3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

4 受託者は、本委託等業務に関わる保護管理者及び従業者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第7条 受託者は、やむを得ない理由がある場合を除き、本委託等業務の一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 受託者が再委託する場合には、あらかじめ委託者に申請し、委託者から書面により承諾を得なければならない。

3 受託者は、本委託等業務のうち、個人情報を取り扱う業務の再委託を申請する場合には、委託者に対して次の事項を明確に記載した書面を提出しなければならない。

(1) 再委託先の名称

(2) 再委託する理由

(3) 再委託して処理する内容

(4) 再委託先において取り扱う情報

(5) 再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策

(6) 再委託先に対する管理及び監督の方法

4 受託者は、前項の申請に係る書面を委託者に対して提出する場合には、再委託者が委託者指定様式（本契約締結前に受託者が必要事項を記載して委託者に提出した様式をいう。）に必要事項を記載した書類を添付するものとする。

5 委託者が第2項の規定による申請に承諾した場合には、受託者は、再委託先に対して本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

6 委託者が第2項から第4項までの規定により、受託者に対して個人情報を取り扱う業務の再委託を承諾した場合には、受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手段及び方法について具体的に規定しなければならない。

7 前項に規定する場合において、受託者は、再委託先の履行状況を管理・監督するとともに、委託者の求めに応じて、その管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。

(複写、複製の禁止)

第8条 受託者は、本委託等業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、委託者の許諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第9条 受託者は、本委託等業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受託者は、委託者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第10条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報を保持している間は、事務対応ガイドに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、当該個人情報の管理を行わなければならない。

(1) 個人情報を取り扱う事務、個人情報の範囲及び同事務に従事する従業者を明確化し、取扱規程等を策定すること。

(2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。

(3) 従業者の監督・教育を行うこと。

(4) 個人情報を取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除並びに機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。

(5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止及び情報漏えい等の防止を行うこと。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第11条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報について、本委託等業務以外の目的で利用し、又は第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第12条 受託者は、委託者と受託者との間の個人情報の受渡しを行う場合には、委託者が指定した手段、日時及び場所で行うものとする。この場合において、委託者は、受託者に対して個人情報の預り証の提出を求め、又は委託者が指定する方法による受渡し確認を行うものとする。

(個人情報の返還、消去又は廃棄)

第13条 受託者は、本委託等業務の終了時に、本委託等業務において利用する個人情報について、委託者の指定した方法により、返還、消去又は廃棄しなければならない。

2 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により委託者に申請し、その承諾を得なければならない。

3 受託者は、個人情報の消去又は廃棄に際し委託者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 受託者は、前3項の規定により個人情報廃棄する場合には、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

5 受託者は、個人情報を消去し、又は廃棄した場合には、委託者に対してその日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録した書面で報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第14条 受託者は、委託者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 受託者は、個人情報の取扱状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び調査)

第15条 委託者は、本委託等業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受託者及び再委託者に対して、実地の監査又は調査を行うことができる。

2 委託者は、前項の目的を達するため、受託者に対して必要な情報を求め、又は本委託等業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第16条 受託者は、本委託等業務に関し個人情報の漏えい等の事故（個人情報保護法違反又はそのおそれのある事案を含む。）が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに委託者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、委託者の指示に従わなければならない。

2 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、委託者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。

3 委託者は、本委託等業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第17条 委託者は、受託者が特記事項に定める業務を履行しない場合は、特記事項に関連する委託等業務の全部又は一部を解除することができる。

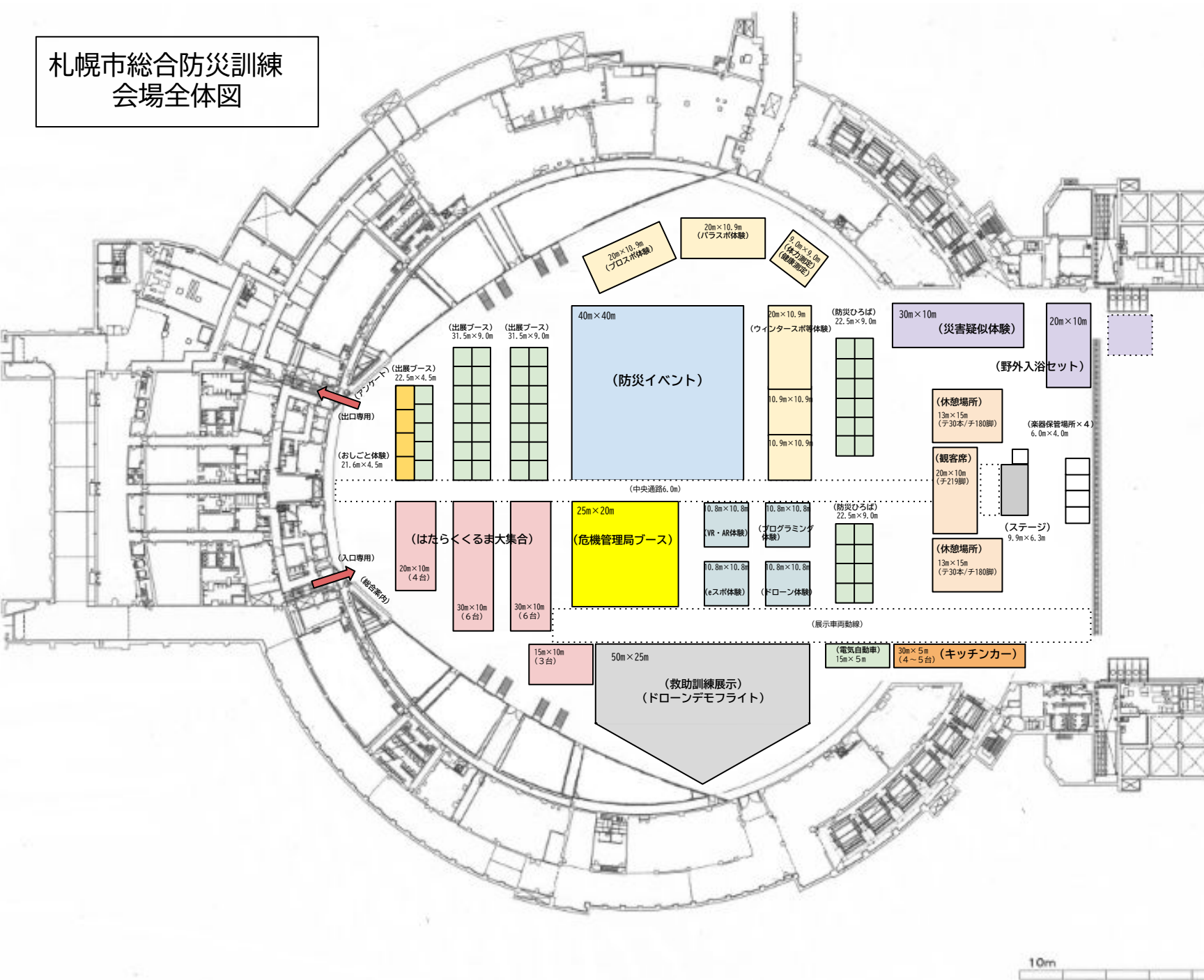
2 受託者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、委託者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18条 受託者の責めに帰すべき事由により、特記事項に定める義務を履行しないことによって委託者に対する損害を発生させた場合は、受託者は、委託者に対して、その損害を賠償しなければならない。

(注) 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。

札幌市総合防災訓練 会場全体図



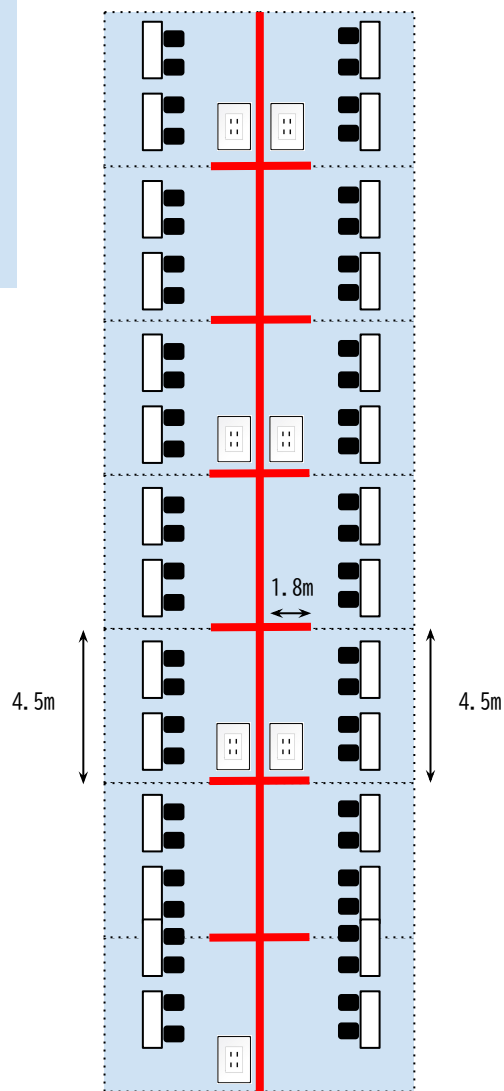
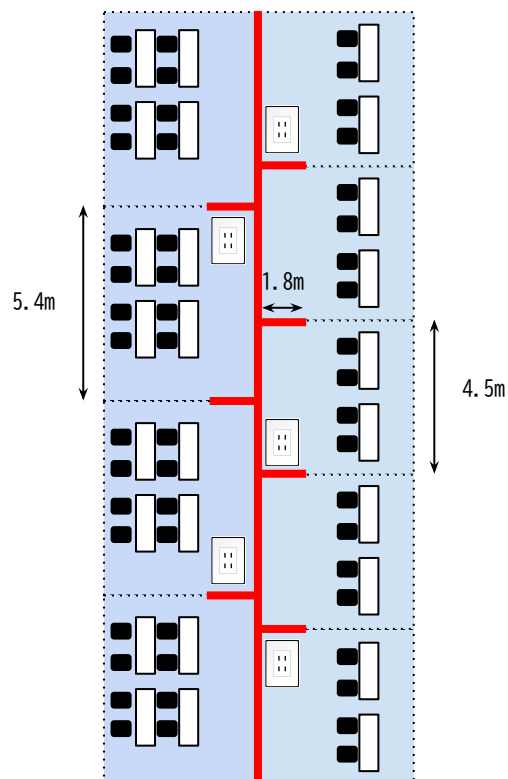
おしごと体験・出展ブース エリア図

【おしごと体験】 (1ブースあたりの数)

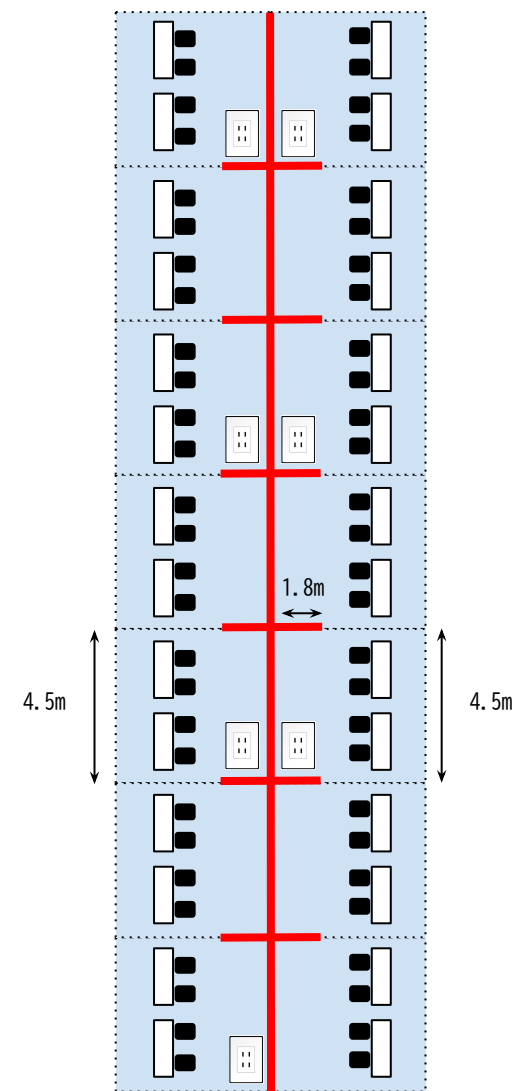
- ①テーブル4本
- ②チェア8脚
- ③サイン1枚
- ④吊下金具4セット
- ⑤電源タップ1個
(5m・3個口)
- (4ブース合計数)
- ⑤コンセント2個
(单相100V2口)

【出展ブース】 (1ブースあたりの数)

- ①テーブル2本
- ②チェア4脚
- ③サイン1枚
- ④吊下金具3セット
- ⑤電源タップ1個
(5m・3個口)
- (33ブース合計数)
- ⑤コンセント17個
(单相100V2口)

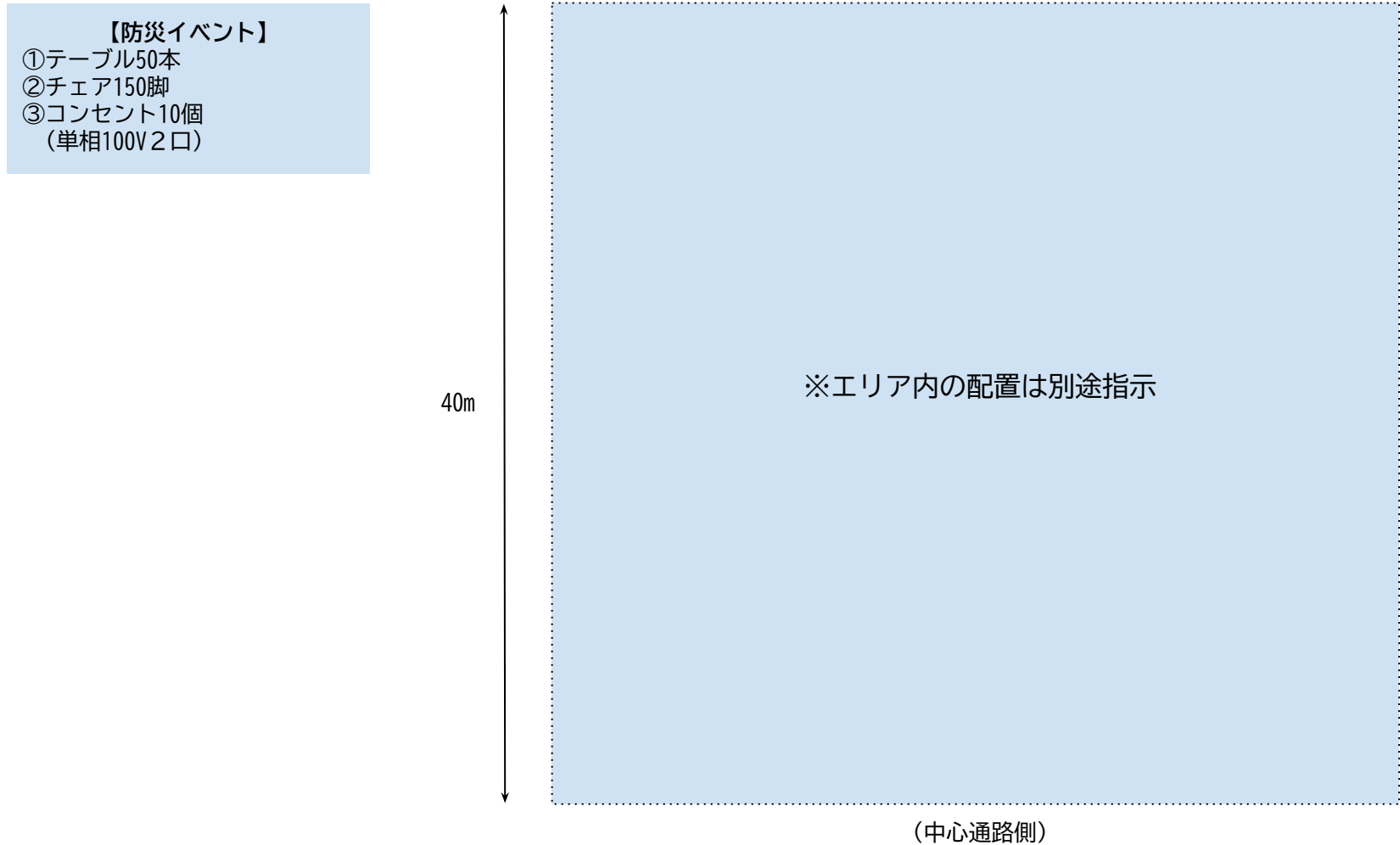


— パーテーション (141.3m)



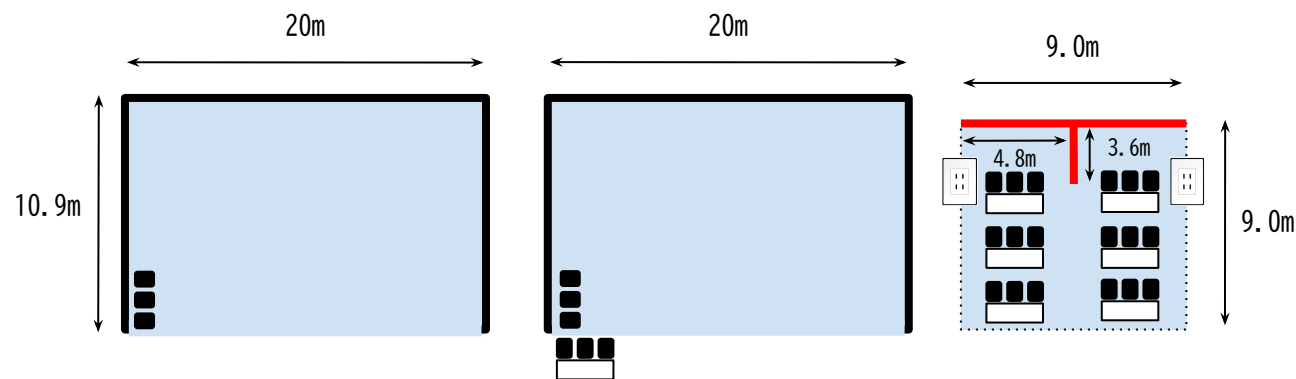
※スペースの四隅に印（墨出し）をつけ、範囲を明確にすること。

防災イベント エリア図



※スペースの四隅に印（墨出し）をつけ、範囲を明確にすること。

スポーツ体験 エリア図



【プロスポーツ体験】

- ①チェア3脚
- ②プラスチックフェンス12枚
- ③ホームランフェンス16枚
- ④場内看板1枚

【パラスポーツ体験】

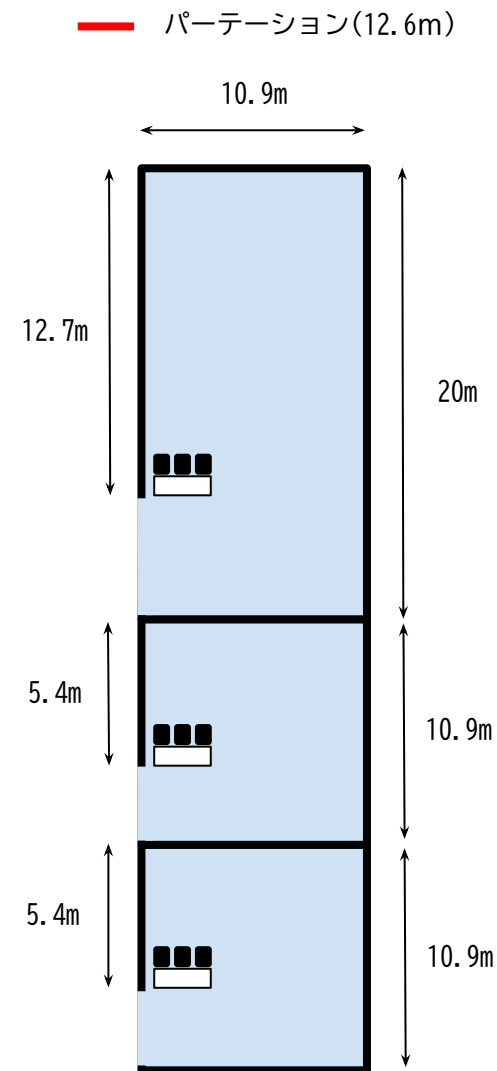
- ①テーブル1本
- ②チェア6脚
- ③プラスチックフェンス23枚
- ④場内看板1枚

【体力測定・健康測定】

- ①テーブル6本
- ②チェア18脚
- ③サイン2枚
- ④吊下金具6セット
- ⑤パーティション12.6m
- ⑥コンセント2個
(単相100V2口)

【ウィンタースポーツ等体験】

- ①テーブル3本
- ②チェア9脚
- ③プラスチックフェンス60枚
- ④場内看板1枚



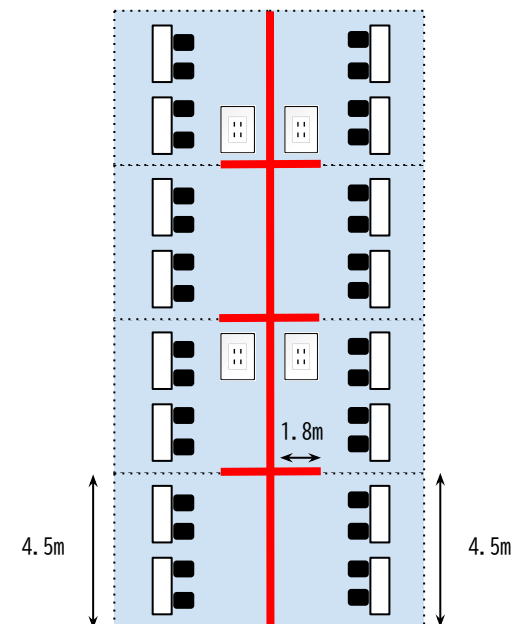
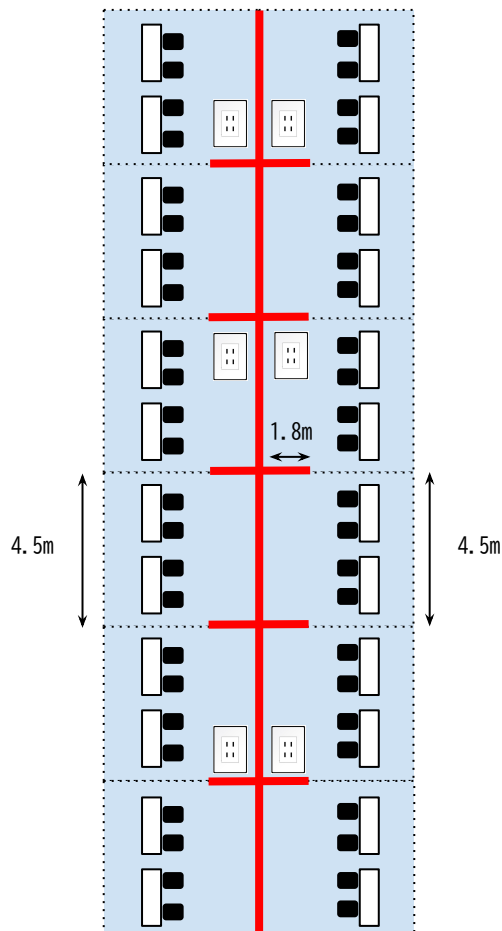
防災ひろば エリア図

— パーテーション (73.8m)

(北側)

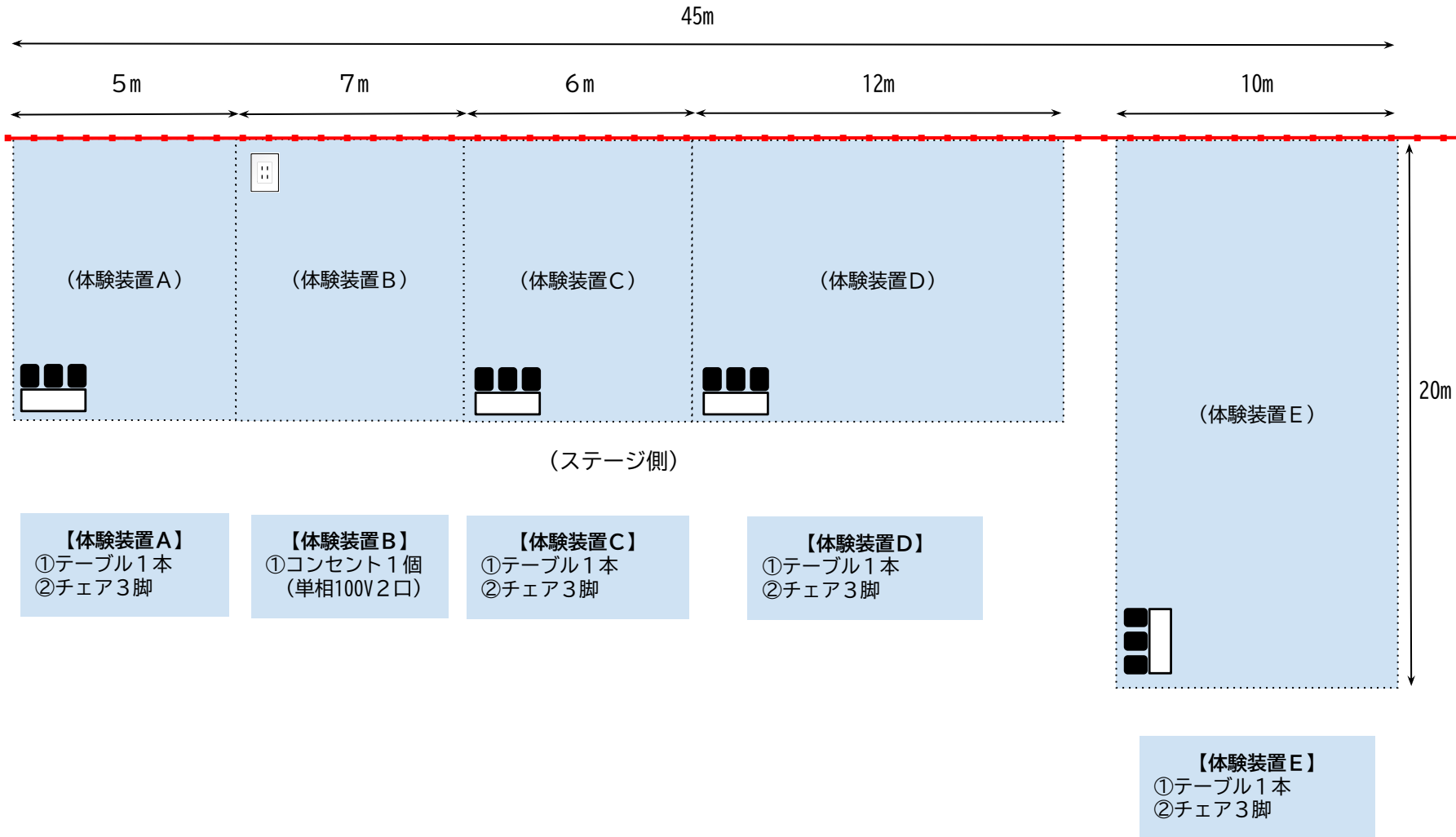
(南側)

【防災ひろば】
(1ブースあたりの数)
 ①テーブル2本
 ②チェア4脚
 ③サイン1枚
 ④吊下金具3セット
 ⑤電源タップ1個
 (5m・3個口)
(20ブース合計)
 ⑥コンセント10個
 (单相100V2口)



※スペースの四隅に印（墨出し）をつけ、範囲を明確にすること。

災害疑似体験 エリア図

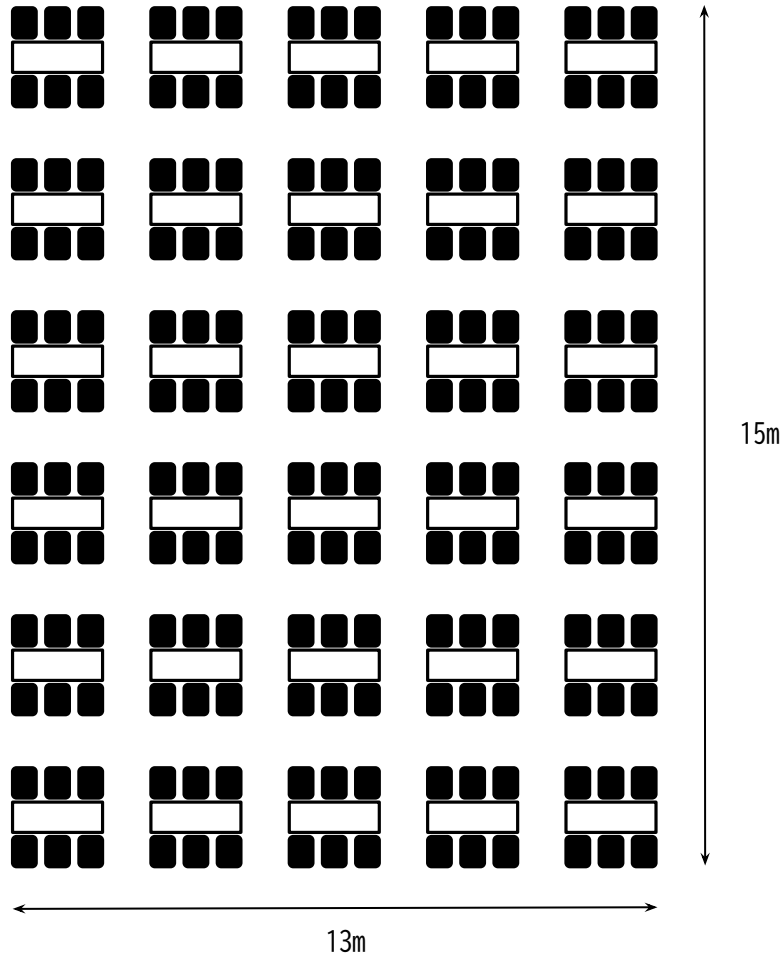


※カラーコーン及びコーンバーを後方に45m並べること。

※それぞれのスペースの四隅に印（墨出し）をつけ、範囲を明確にすること。

休憩場所 エリア図

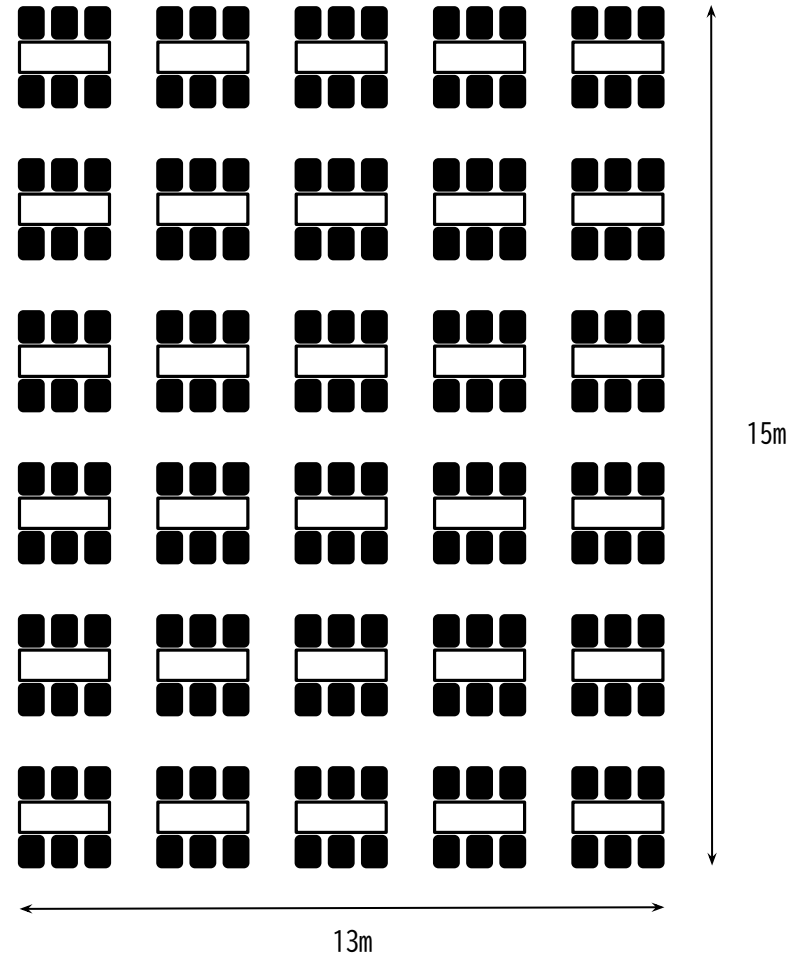
(ステージ向かって左側)



【休憩場所】左側

- ①テーブル30本
- ②チェア180脚

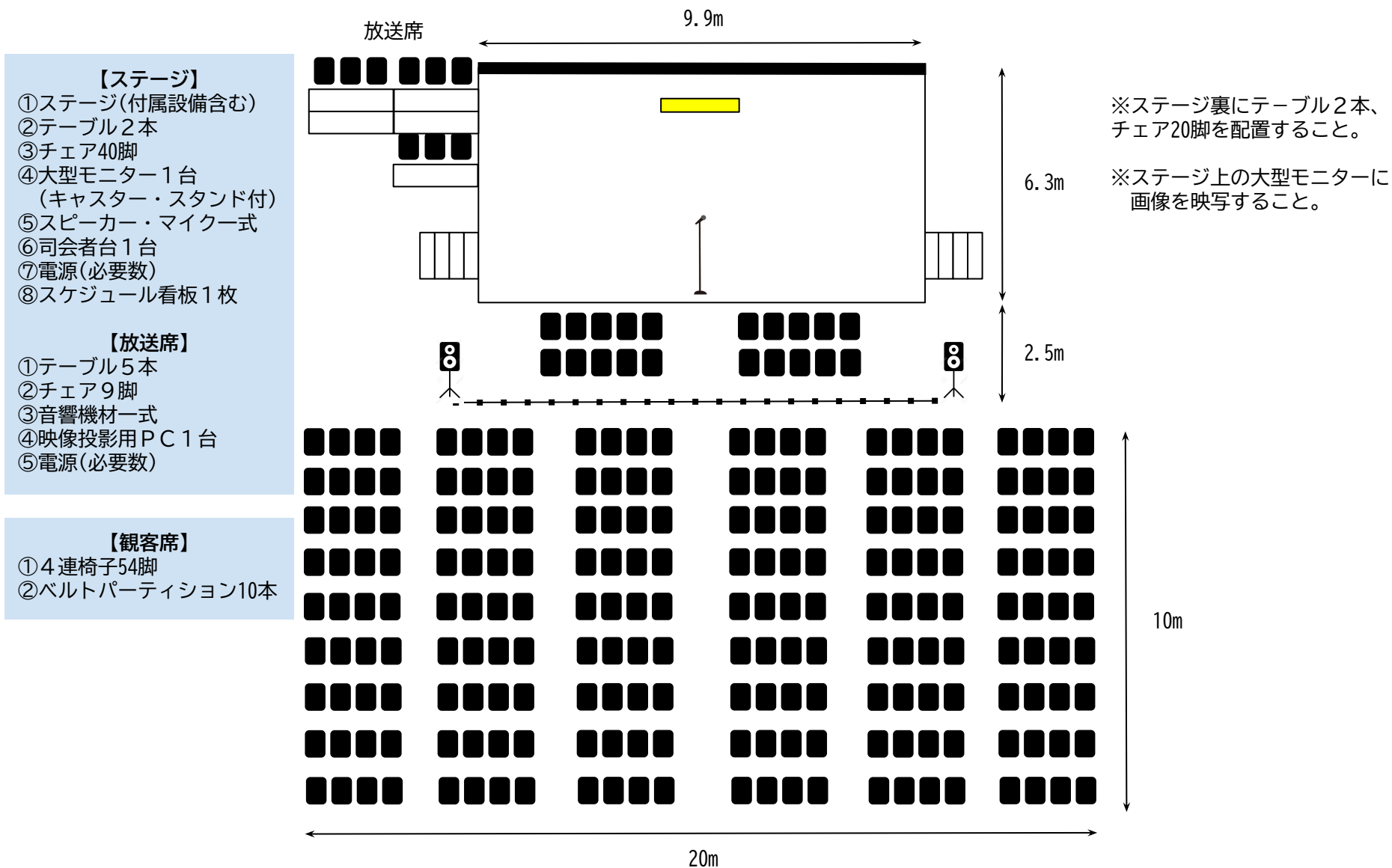
(ステージ向かって右側)



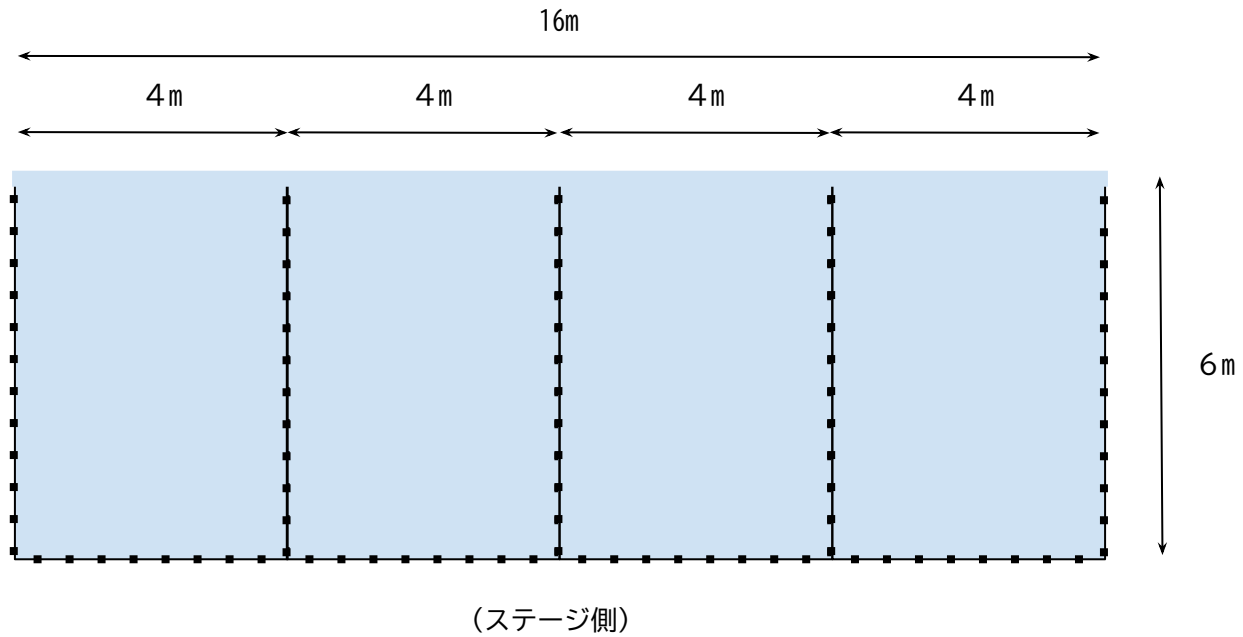
【休憩場所】右側

- ①テーブル30本
- ②チェア180脚

ステージ・観客席 エリア図



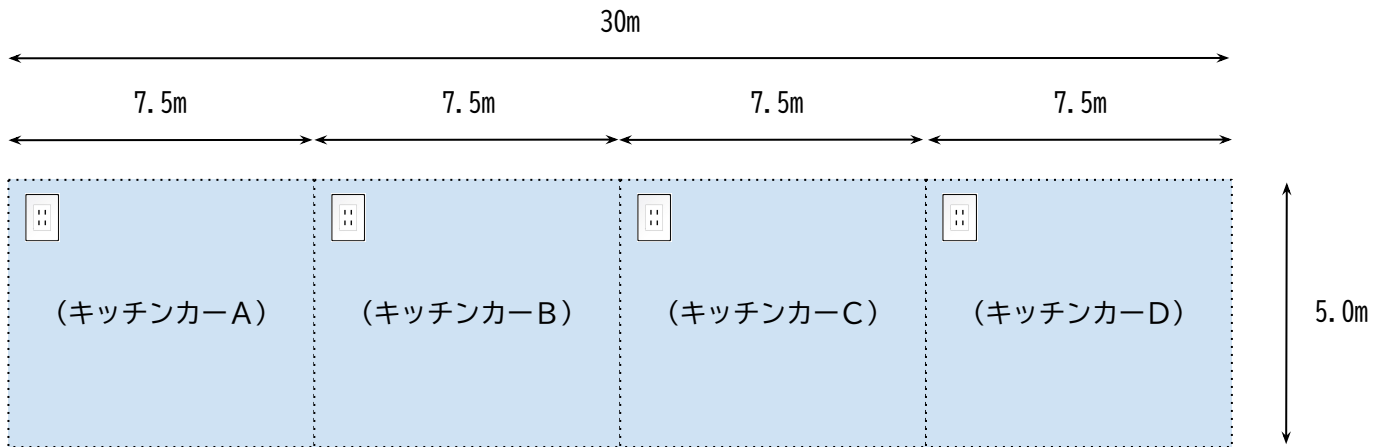
楽器保管場所 エリア図



【楽器保管場所】

①ベルトリールパーテーション30本

キッチンカー エリア図

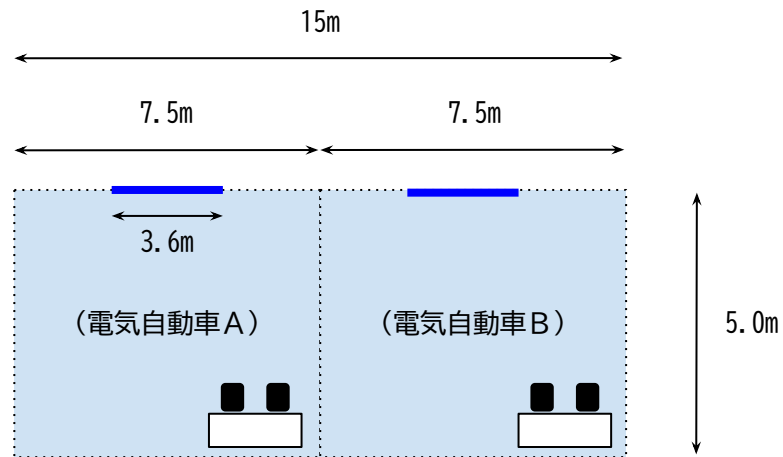


(ステージ側)

【キッチンカーA】 ①コンセント1個 (単相100V 2口)	【キッチンカーB】 ①コンセント1個 (単相100V 2口)	【キッチンカーC】 ①コンセント1個 (単相100V 2口)	【キッチンカーD】 ①コンセント1個 (単相100V 2口)
---	---	---	---

※それぞれのスペースの四隅に印（墨出し）をつけ、範囲を明確にすること。

電気自動車 エリア図



(ステージ側)

【電気自動車A】

- ①テーブル1本
- ②チェア2脚
- ③パーテーション3枚
- ④サイン1枚

【電気自動車B】

- ①テーブル1本
- ②チェア2脚
- ③パーテーション3枚
- ④サイン1枚

※それぞれのスペースの四隅に印（墨出し）をつけ、範囲を明確にすること。

デジタル体験 エリア図

— アルミパーテーション

【VR・AR体験】

- ①テーブル8本
- ②チェア60脚
- ③サイン4枚
- ④吊下金具12セット
- ⑤コンセント2個
(単相100V2口)
- ⑥電源タップ4個
(5m・3個口)
- ⑦パーテーション12枚

※配置場所は別途指示

9m

※配置場所は別途指示

【プログラミング体験】

- ①テーブル14本
- ②チェア22脚
- ③4連椅子4脚
- ④サイン1枚
- ⑤大型モニター1台
(スタンド付き)
- ⑥コンセント2個
(単相100V2口)
- ⑦電源タップ6個
(5m・4個口)
- ⑧ドラムコード2個
(20m)
- ⑨パーテーション7枚
- ⑩スケジュール看板1枚

9m

【eスポーツ体験】

- ①テーブル4本
- ②チェア3脚
- ③4連椅子16脚
- ④サイン2枚
- ⑤大型モニター2台
(スピーカー内蔵)
- ⑥コンセント1個
(単相100V2口)
- ⑦電源タップ2個
(5m・3個口)
- ⑧パーテーション10枚

※配置場所は別途指示

※配置場所は別途指示

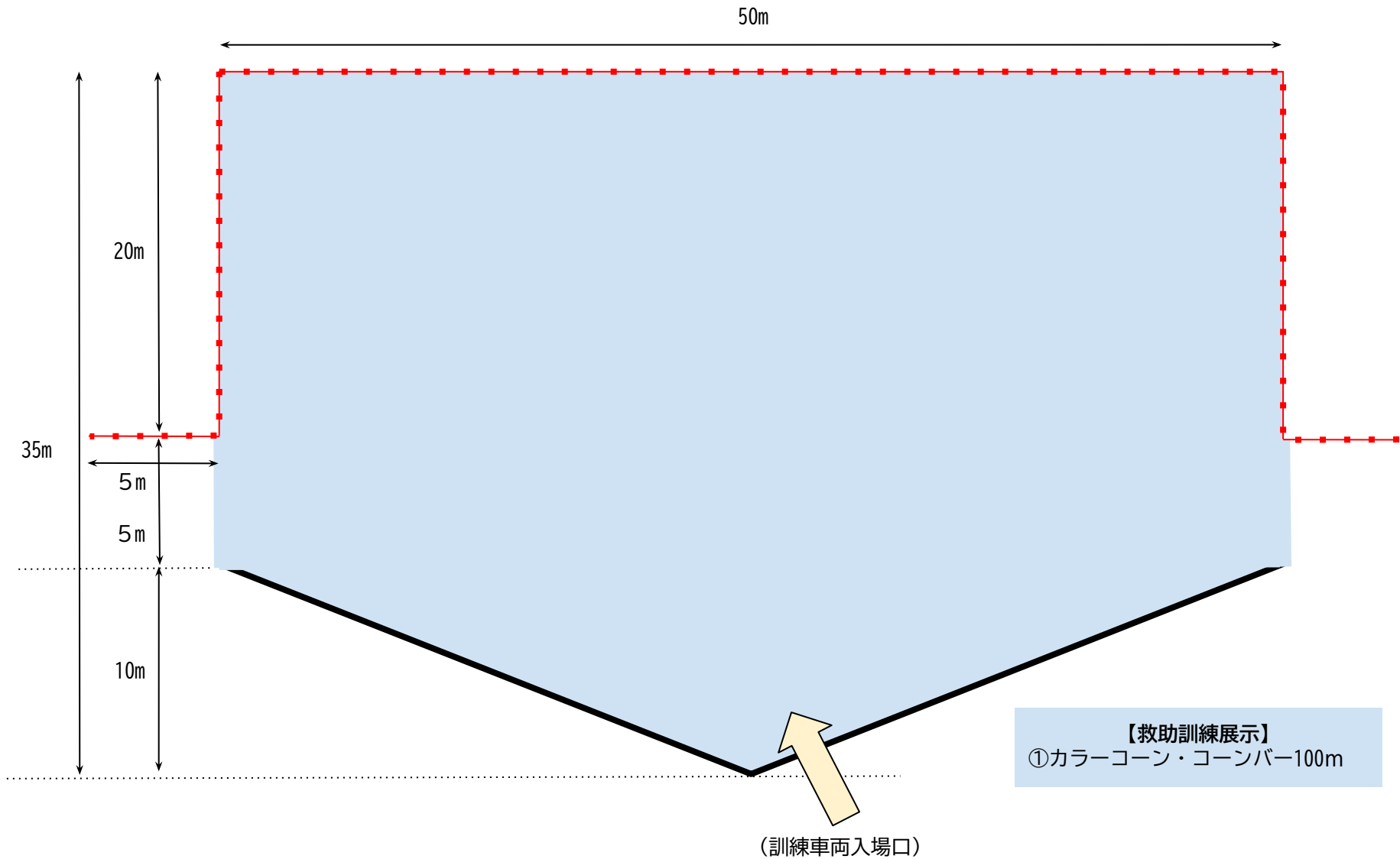
【ドローン体験】

- ①テーブル8本
- ②チェア16脚
- ③サイン4枚
- ④吊下金具12セット
- ⑤コンセント2個
(単相100V2口)
- ⑥電源タップ4個
(5m・3個口)
- ⑦パーテーション12枚
- ⑧スケジュール看板1枚

※それぞれのスペースの四隅に印（墨出し）をつけ、範囲を明確にすること。

救助訓練展示 エリア図

(中心通路側)



危機管理局ブース エリア図

— アルミパーテーション

20m

(中心通路側)

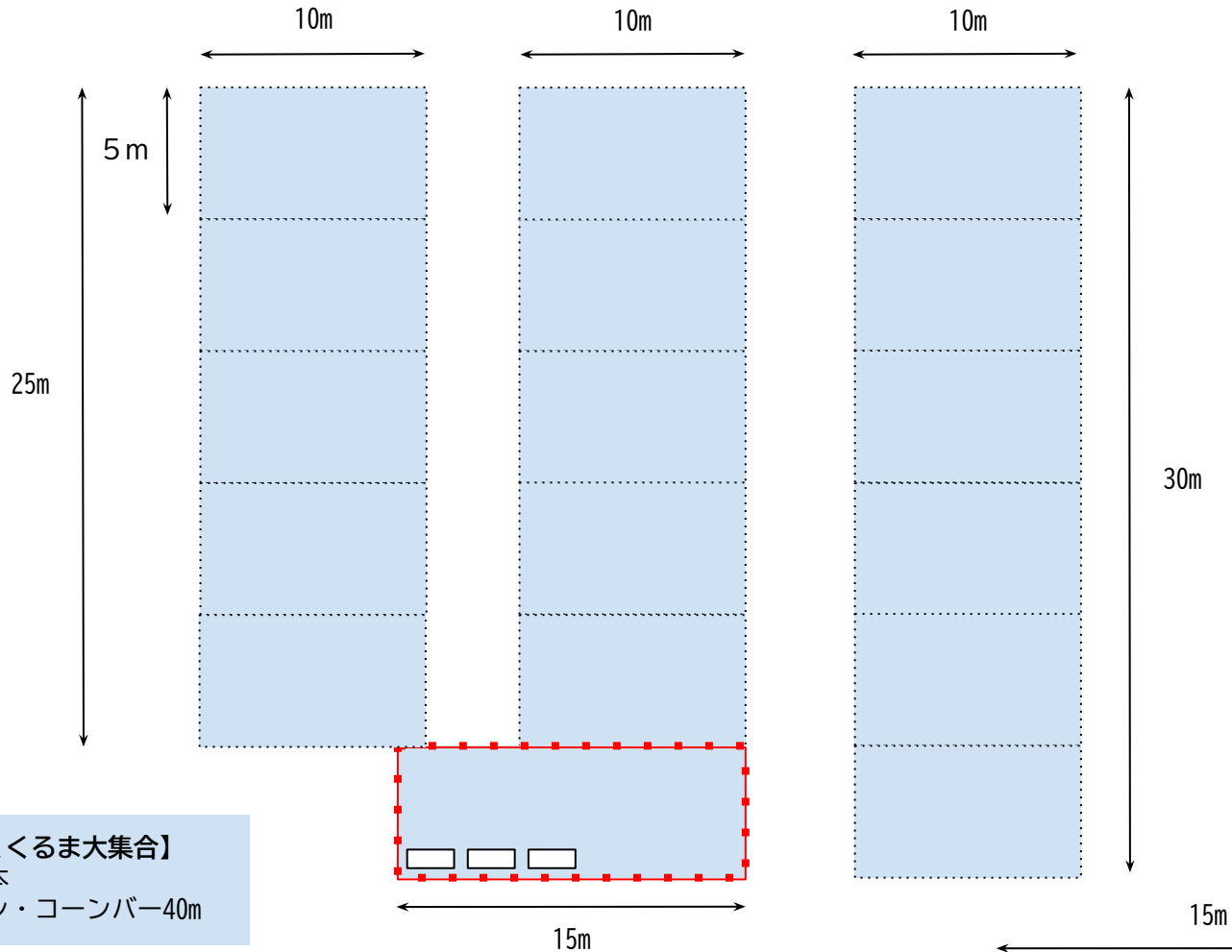
【危機管理局ブース】

- ①テーブル30本
- ②チェア35脚
- ③サイン9枚
- ④吊下金具36セット
- ⑤体育マット1枚
- ⑥パーテーション68枚

25m

※エリア内の配置は別途指示

はたらくくるま大集合 エリア図



【はたらくくるま大集合】

- ①テーブル3本
- ②カラーコーン・コーンバー40m

※それぞれのスペースの四隅に印（墨出し）をつけ、
範囲を明確にすること。

必要資器材一覽表

1. 備考欄に「貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)」とあるものは、会場の貸出備品を利用すること。なお、使用料は委託者が負担する。
2. 備考欄に「〇〇から回収⇒搬送」とあるものは、委託者が用意した物品を指定場所から会場に搬送し、訓練終了後は会場から指定場所に戻すこと。

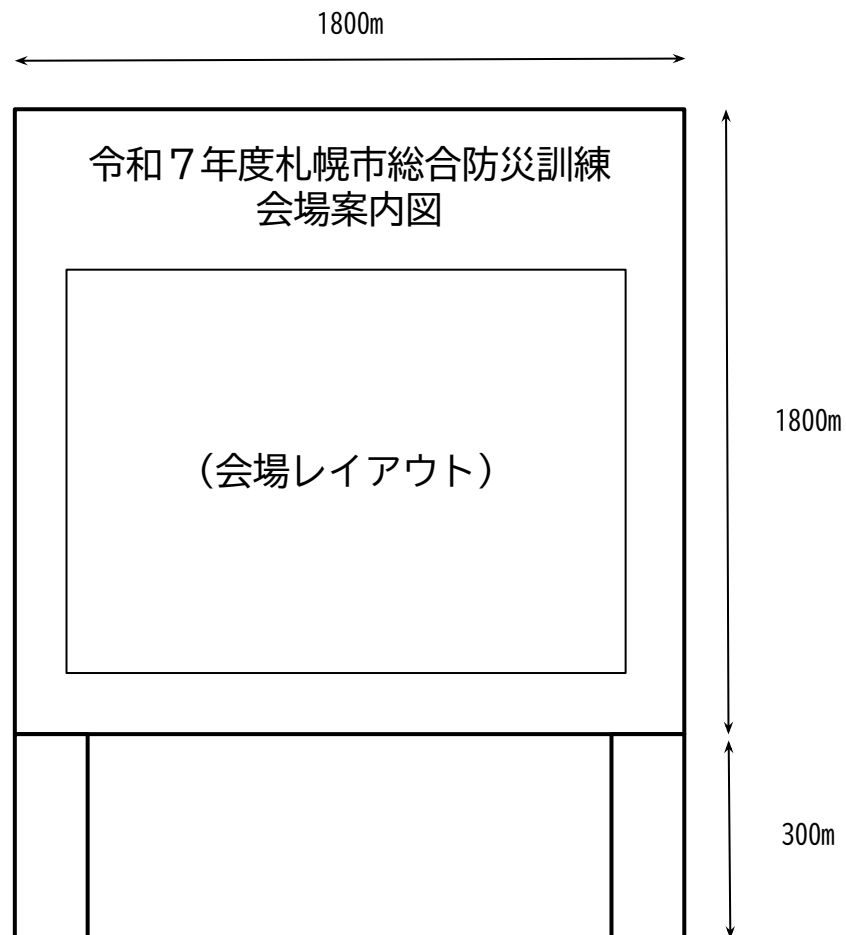
No. 1	項目・品名	規格	数量	単位	備考
	■会場資器材関係-1				
	【作業用フォークリフト】				
	フォークリフト	(2t/LPG、サイドシフト付き)	3	台	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	【会場出入口】※西ゲート				
	チラシ(配布物)	(A4版2500枚入り/1箱)	4	箱	白石区の倉庫から回収⇒搬送
	会場マップ(配布物)	(A4版2500枚入り/1箱)	2	箱	白石区の倉庫から回収⇒搬送
	【ホワイエ】				
	場内看板	(W600×H1200+300、木枠ベニヤベース+出力貼+ラミネート加工)	6	枚	※文字は別途指示
	【アンケート】(3箇所ベンチを利用)				
	折りたたみテーブル(茶)	(W1800×D600×H700)	2	本	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	場内看板	(W600×H1200+300、木枠ベニヤベース+出力貼+ラミネート加工)	2	枚	※文字は別途指示
	【おしごと体験】※4ブース				
	折りたたみテーブル(白)	(W1800×D600×H700)	16	本	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	スタッキングチェア		32	脚	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	パラペットサイン	(W900×H300)※ブース後方パネルに貼り付け	4	枚	※文字は別途指示
	吊り下げ金具	(ポスターパネル吊り下げ用)	16	個	
	電源タップ	(5m・3個口)	4	個	
	コンセント	(単相100V・2口)	2	個	
	【出展ブース】※33ブース				
	折りたたみテーブル(白)	(W1800×D600×H700)	66	本	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	スタッキングチェア		132	脚	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	パラペットサイン	(W900×H300)※ブース後方パネルに貼り付け	33	枚	※文字は別途指示
	吊り下げ金具	(ポスターパネル吊り下げ用)	99	個	
	電源タップ	(5m・3個口)	33	個	
	コンセント	(単相100V・2口)	17	個	
	パーテーション	(W900×H2100)	141.3	m	
	【防災イベント】				
	折りたたみテーブル(茶)	(W1800×D600×H700)	50	本	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	スタッキングチェア		150	脚	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	コンセント	(単相100V2口)	10	個	
	【プロスポーツ体験】				
	スタッキングチェア		3	脚	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	鉄芯入りプラスチックフェンス(茶)	(W1819×D470×H1066、ジョイント及びベース付き)	12	枚	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	ホームランフェンス(シート付き)	(W1819×D470×H1066、ジョイント及びベース付き)	16	枚	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	場内看板	(W600×H1200+300、木枠ベニヤベース+出力貼+ラミネート加工)	1	枚	※文字は別途指示
	【バラスポーツ体験】				
	折りたたみテーブル(白)	(W1800×D500×H700)	1	本	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	スタッキングチェア		6	脚	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	鉄芯入りプラスチックフェンス(茶)	(W1819×D470×H1066、ジョイント及びベース付き)	23	枚	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	場内看板	(W600×H1200+300、木枠ベニヤベース+出力貼+ラミネート加工)	1	枚	※文字は別途指示
	【体力測定】※2ブース				
	折りたたみテーブル(白)	(W1800×D600×H700)	6	本	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	スタッキングチェア		18	脚	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	パラペットサイン	(W900×H300)※ブース後方パネルに貼り付け	2	枚	※文字は別途指示
	吊り下げ金具	(ポスターパネル吊り下げ用)	6	個	
	パーテーション	(W900×H2100)	12.6	m	
	コンセント	(単相100V・2口)	2	個	
	【ウインタースポーツ等体験】				
	折りたたみテーブル(白)	(W1800×D500×H700)	3	本	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	スタッキングチェア		9	脚	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	鉄芯入りプラスチックフェンス(茶)	(W1819×D470×H1066、ジョイント及びベース付き)	60	枚	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	場内看板	(W600×H1200+300、木枠ベニヤベース+出力貼+ラミネート加工)	3	枚	※文字は別途指示

NO. 2	項目・品名	数量	単位	備考
	■会場資器材関係-2			
	【防災ひろば】※20ブース			
	折りたたみテーブル（白）	(W1800×D600×H700)	40	本 貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	スタッキングチェア		80	脚 貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	パラペットサイン	(W900×H300) ※ブース後方パネルに貼り付け	20	枚 ※文字は別途指示
	吊り下げ金具	(ポスターパネル吊り下げ用)	60	個
	電源タップ	(5m・3個口)	20	個
	コンセント	(単相100V 2口)	10	個
	パーテーション	(W900×H2100)	73.8	m
	【災害疑似体験】			
	折りたたみテーブル（白）	(W1800×D500×H700)	4	本 貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	スタッキングチェア		12	脚 貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	カラーコーン・コーンバー		45	m
	コンセント	(単相100V 2口)	1	個
	【休憩場所（左）】			
	折りたたみテーブル（白）	(W1800×D500×H700)	30	本 貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	スタッキングチェア		180	脚 貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	【休憩場所（右）】			
	折りたたみテーブル（白）	(W1800×D500×H700)	30	本 貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	スタッキングチェア		180	脚 貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	【ステージ】			
	ステージ	(W9900×D6300×H800)	—	式
	パンチカーペット	(W9900×D6300、ステージ床面に施工、グレー)	—	式
	ステップ	(左右各1個)	2	個
	ステージスカート	(前面及び側面、黒色)	—	式
	バックパネル	(W9900×H2200、黒色)	—	式
	折りたたみテーブル（茶）	(W1800×D600×H700)	2	本 貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	スタッキングチェア		40	脚 貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	大型モニター	(70インチ、キャスター・スタンド付き)	1	台
	スピーカー	(自立式)	2	台
	マイク	(ワイヤレスハンドマイク2、ピンマイク2)	4	本
	マイクスタンド		1	本
	司会者台（白）	(W600×D450×H1000 程度)	1	台
	電源		必要数	
	スケジュール看板	(W900×H1200+300、木枠ベニヤベース+出力貼+ラミネート加工)	1	枚 ※デザインは別途指示
	【放送席】			
	折りたたみテーブル（茶）	(W1800×D600×H700)	5	本 貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	スタッキングチェア		9	脚 貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	音響機材一式	(アンプ、ミキサー等)	—	式
	映像投影用PC		1	台
	電源		必要数	
	【観客席】			
	4連椅子		54	脚 貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	ベルトリールパーテーション		10	本 貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	【楽器保管場所】			
	ベルトリールパーテーション		30	本 貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	東月寒中学校吹奏楽部 楽器	(4tトラック) (往路：前日午後、復路：当日午後)	—	式 東月寒中学校から回収⇒搬送
	羊ヶ丘中学校吹奏楽部 楽器	(4tトラック) (往路：前日午後、復路：当日午後)	—	式 羊ヶ丘中学校から回収⇒搬送
	西岡北中学校吹奏楽部 楽器	(4tトラック) (往路：前日午後、復路：当日午後)	—	式 西岡北中学校から回収⇒搬送
		※3校から回収⇒搬送は、4tトラック1台で順番に対応。		
	【キッチンカー】			
	コンセント	(単相100V・2口)	4	個
	【電気自動車】			
	折りたたみテーブル（白）	(W1800×D500×H700)	2	本 貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	スタッキングチェア		4	脚 貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	アルミパーテーション	(W1200×H2200)	6	枚 貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	パラペットサイン	(W900×H300) ※パーテーションに貼り付け	2	枚 ※文字は別途指示
	【VR・AR体験】			
	折りたたみテーブル（白）	(W1800×D600×H700)	8	本 貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	スタッキングチェア		60	脚 貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	アルミパーテーション	(W1200×H2200)	12	枚 貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	パラペットサイン	(W900×H300) ※ブース後方パネルに貼り付け	4	枚 ※文字は別途指示
	吊り下げ金具	(ポスターパネル吊り下げ用)	12	個
	電源タップ	(5m・3個口)	4	個
	コンセント	(単相100V・2口)	2	個

No. 3	項目・品名	数量	単位	備考	
	■会場資器材関係- 3				
	【プログラミング体験】				
	折りたたみテーブル（白）	(W1800×D500×H700)	14	本	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	スタッキングチェア		22	脚	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	4連椅子		4	脚	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	アルミパーテーション	(W1200×H2200)	7	枚	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	大型モニター	(60インチ、キャスター・スタンド付き)	1	台	
	パラペットサイン	(W900×H300) ※ブース後方パネルに貼り付け	1	枚	※文字は別途指示
	電源タップ	(5m・4個口)	6	個	
	ドラムコード	(20m)	2	個	
	コンセント	(単相100V・2口)	2	個	
	スケジュール看板	(W900×H1200+300、木枠ベニヤベース+出力貼+ラミネート加工)	1	枚	※デザインは別途指示
	【ドローン体験】				
	折りたたみテーブル（白）	(W1800×D600×H700)	8	本	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	スタッキングチェア		16	脚	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	アルミパーテーション	(W1200×H2200)	12	枚	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	パラペットサイン	(W900×H300) ※ブース後方パネルに貼り付け	4	枚	※文字は別途指示
	吊り下げ金具	(ポスターパネル吊り下げ用)	12	個	
	電源タップ	(5m・3個口)	4	個	
	コンセント	(単相100V・2口)	2	個	
	スケジュール看板	(W900×H1200+300、木枠ベニヤベース+出力貼+ラミネート加工)	1	枚	※デザインは別途指示
	【eスポーツ体験】				
	折りたたみテーブル（白）	(W1800×D600×H700)	4	本	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	スタッキングチェア		3	脚	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	4連椅子		16	脚	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	アルミパーテーション	(W1200×H2200)	10	枚	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	モニター（スピーカー内蔵）	(50インチ)	2	台	
	パラペットサイン	(W900×H300) ※ブース後方パネルに貼り付け	2	枚	※文字は別途指示
	電源タップ	(5m・3個口)	2	個	
	コンセント	(単相100V・2口)	1	個	
	【救助訓練展示】				
	カラーコーン・コーンバー		100	m	
	訓練車両		2	台	協定締結企業から提供（回収、搬送なし）
	土砂・砂利・廃材等		12	m ³	清田区災害防止協力会から提供（回収、搬送なし）
	倒木		2	本	豊平区災害防止協力会から提供（回収、搬送なし）
	スケジュール看板	(W900×H1200+300、木枠ベニヤベース+出力貼+ラミネート加工)	1	枚	※デザインは別途指示
	【危機管理局ブース】				
	折りたたみテーブル（白）	(W1800×D600×H700)	30	本	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	スタッキングチェア		35	脚	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	アルミパーテーション	(W1200×H2200)	68	枚	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	パラペットサイン	(W900×H300) ※ブース後方パネルに貼り付け	9	枚	※文字は別途指示
	吊り下げ金具	(ポスターパネル吊り下げ用)	36	個	
	体育マット	(W900×D60×H3600)	1	枚	
	スロープ	(長さ1m)	2	枚	白石区の倉庫から回収⇒搬送
	簡易ベッド	(W240×D1050×H160／mm)	4	台	白石区の倉庫から回収⇒搬送
	毛布		3	枚	白石区の倉庫から回収⇒搬送
	段ボールベッド	(W1100×D330×H580／mm)	4	個	白石区の倉庫から回収⇒搬送
	簡易トイレ	(W100×D450×H500／mm) ※3	6	式	白石区の倉庫から回収⇒搬送
	マンホールトイレ		1	個	白石区の倉庫から回収⇒搬送
	【はたらくるま大集合】				
	折りたたみテーブル（茶）	(W1800×D600×H700)	3	本	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	カラーコーン・コーンバー		40	m	
	コンパネ	(W900×H1800×D12)	6	枚	
	【総合案内】（1 壁側ベンチを利用）				
	折りたたみテーブル（茶）	(W1800×D600×H700)	4	本	貸出備品を使用(使用料は委託者が負担)
	イーゼル		15	個	白石区の倉庫から回収⇒搬送
	ポスターフレーム	(A 2判)	15	個	白石区の倉庫から回収⇒搬送
	会場案内看板	(W1800×H1800、木枠、油性I・J出力)	1	枚	※デザインは別途協議
	場内看板	(W600×H1200+300、木枠ベニヤベース+出力貼+ラミネート加工)	2	枚	※文字は別途指示
	パンフレット（防災ハンドブック）	(段ボール (W230×D330×H250) 1箱あたり100部)	50	箱	白石区の倉庫から回収⇒搬送
	パンフレット（地震ハザードマップ）	(段ボール (W230×D320×H160) 1箱あたり200部)	20	箱	白石区の倉庫から回収⇒搬送
	パンフレット（浸水ハザードマップ）	(段ボール (W320×D440×H150) 1箱あたり200部)	10	箱	白石区の倉庫から回収⇒搬送
	アルファ化米	(段ボール (W310×D410×H190) 1箱あたり50個)	200	箱	白石区の倉庫から回収⇒搬送

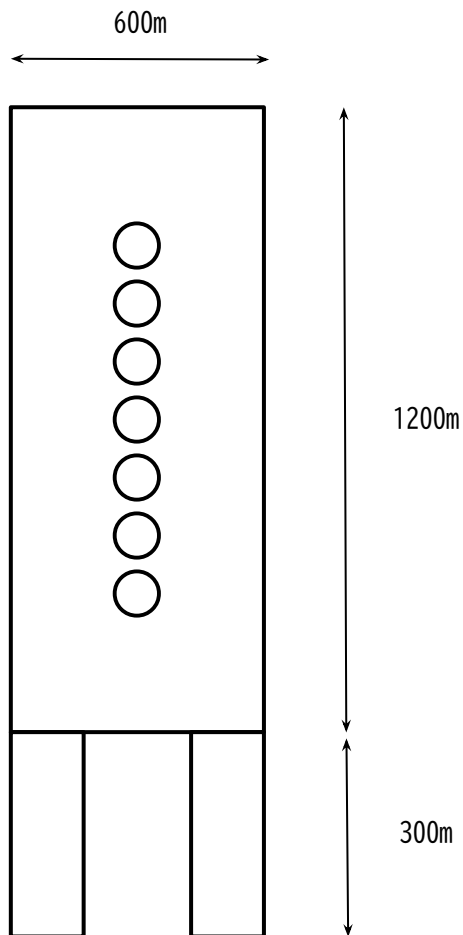
No. 4	項目・品名	数量	単位	備考
	■会場内看板関係			
	会場案内看板	(W1800×H1800+300、木枠、油性I・J出力)	1	枚 別紙3-2
	場内看板	(W600×H1200+300、木枠ベニヤベース+出力貼+ラミネート加工)	15	枚 別紙3-3
	スケジュール看板	(W900×H1200+300、木枠ベニヤベース+出力貼+ラミネート加工)	4	枚 別紙3-4
	パラペットサイン	(W900×D300、スチレンボード+出力貼+ラミネート加工)	90	枚 別紙3-5
No. 5	項目・品名	数量	単位	備考
	■映像・音響等機材関係			
	【映像設備】			
	映像投影用P C	1	台	※既出
	【音響設備】 【スピーカー関係】			
	音響機材一式	—	式	※既出
	【MIC】			
	ワイヤレスハンドマイク	2	本	※既出
	ピンマイク	2	本	※既出
	マイクスタンド	1	本	※既出
	【その他備品】			
	コードリール	—	式	
	ゴムマット	—	式	
	ケーブルマット	—	式	
	養生セット	—	式	
	【スタッフ】			
	動画撮影スタッフ	1	名	
	映像・音響等機材操作スタッフ	必要数		
	【その他委託業務】			
	首掛けふだ	(紙製、「令和7年度札幌市総合防災訓練 関係者」)	400	枚

■1800mm×1800mm 片面・木製看板（木製+油性溶剤 I・J出力）



(留意事項)
・自立設置とする。
・自立支持材及び固定材を含む。
・枠材 4500mm×4500mm
・支持材及びウエイト固定とする。
※デザインは、委託者と協議のうえ決定する。

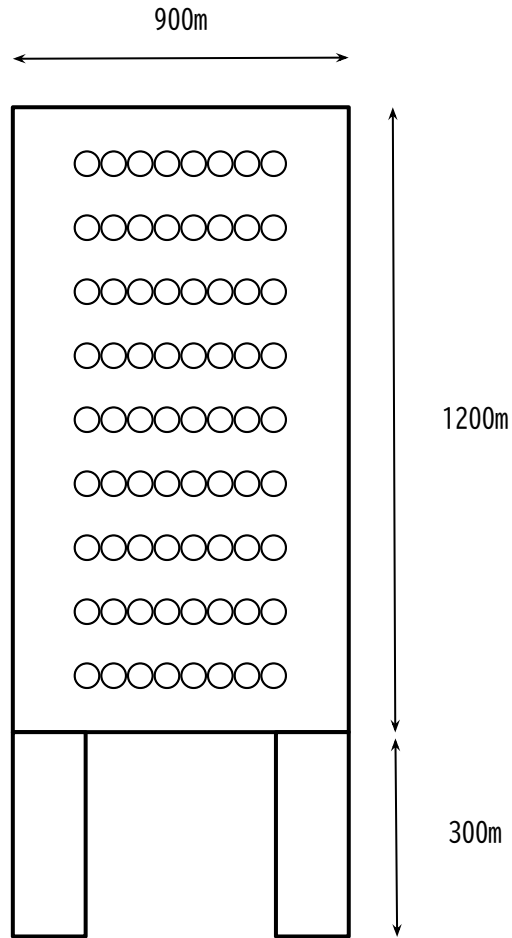
■600mm×1200mm 片面・木製看板（木枠ベニヤベース+出力貼+ラミネート加工）



（留意事項）
・自立設置とする。
・自立支持材及び固定材を含む。
・支持材及びウエイト固定とする。
※文字は、委託者と協議のうえ決定する。

スケジュール看板

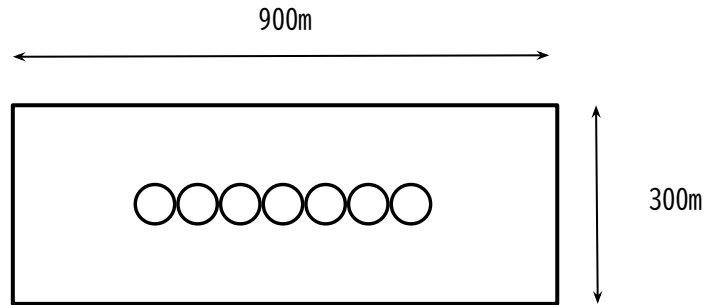
■900mm×1200mm 片面・木製看板（木枠ベニヤベース+出力貼+ラミネート加工）



（留意事項）
・自立設置とする。
・自立支持材及び固定材を含む。
・支持材及びウエイト固定とする。
※デザインは、委託者と協議のうえ決定する。

パラペットサイン

■900mm×300mm 片面・スチレンボード（出力貼＋ラミネート加工）



（留意事項）

- ・ブース後方のパネルパーテーション上部に貼付。
- ※文字は、委託者と協議のうえ決定する。