

## 仕様書(個別)

### 1. 目的

令和 8 年 11 月 8 日（日）に開催する俳句交流大会において、式典を円滑かつ安全に実施するため、会場準備、受付、案内、進行補助、出演者対応等の運営補助業務を委託により実施する。

### 2. 件名

俳句式典等運営補助業務

### 3. 履行期間

契約締結日から令和 8 年 11 月 8 日（日）まで

※別添 9「俳句式典想定スケジュール」を前提とする。

### 4. 履行場所

RaiBoC Hall（市民会館おおみや）

（〒330-0846 さいたま市大宮区大門町 2-118）

### 5. 業務内容

乙は、甲の指示に従い、次の業務を行う。

#### (1)式典全体の進行補助及び現場運営

- ・式典想定スケジュールに基づき、式典が円滑に進行するよう現場運営を行うこと。
  - ・甲及び大会本部と連携し、進行状況を共有しながら運営補助を行うこと。
- ※式典内容及び進行方針の最終決定は甲が行うものとする。

#### (2)会場及び舞台の準備・転換

- ・開場前の会場準備（受付設営、案内表示設置等）
- ・舞台転換時の補助作業
- ・音響、照明、スクリーン等について、施設担当者との連絡・調整補助

#### (3)受付及び来場者対応

- ・ホワイエにおける受付業務
  - ①当日句参加者受付
  - ②当日句参加者以外の一般来場者受付
  - ③募集句受賞者受付
  - ④実行委員会委員、市議会議員等の受付確認
- ・プログラム、記念品、副賞等の配布
- ・指定席への案内及び場内誘導

(4) 司会者の手配及び対応業務

- ・ 甲が指定する司会者 1 名を手配すること
- ・ 司会者の出演に必要な以下の調整業務を行うこと。
  - ① 甲との情報共有
  - ② 司会者本人との連絡調整
  - ③ 当日進行に係る事前打合せ
- ・ 当日は、司会者の到着対応、楽屋案内、登壇誘導等のサポートを行うこと。
- ・ 司会者の出演料、交通費その他司会業務に要する経費については、合計 7 万円（消費税及び地方消費税相当額を含む）を見込むこと。

(5) 司会者、記念講演講師、選者等の出演者対応

- ・ 司会者、記念講演講師、選者等の到着時対応
- ・ 楽屋への案内、誘導
- ・ 楽屋フロアの管理及び関係者以外の立入防止
- ・ 出演時間に合わせた動線整理及び登壇補助

(6) 表彰式運営補助

- ・ 募集句、表彰式及び当日句表彰式における補助
- ・ 登壇者誘導
- ・ 受賞者の呼び込み補助
- ・ 表彰状、副賞等の受け渡し介添

(7) 閉会後対応

- ・ 退場時の入選句集配布
- ・ 当日句賞状等の配布
- ・ 会場内簡易整理

6. 服装及び識別

(1) 業務従事者は、来場者、市職員、競技役員、ボランティア等と識別できる服装又は腕章、名札等を着用すること。

(2) 識別方法の詳細は、事前に甲と協議のうえ決定する。

7. 安全管理

来場者等の安全を最優先とし、体調不良者や転倒等が発生した場合は、甲へ速やかに報告すること。