

質問回答書

令和5年11月22日

件名 都市計画説明会運営支援委託

番号	質問内容	回答
1	音響の操作、調整は委託者が行うということでよろしいでしょうか	音響機器の設営、操作及び調整は本市職員が行います。
2	(2) 説明会当日運営業務 ウ 受付業務ですが受付は何名必要でしょうか。 エ 会場案内業務ですが案内係は何名必要でしょうか。 ご確認をお願いいたします。	本契約は、労働者派遣契約ではないため、本市から人工の指定はいたしません。参考として、昨年実施した同様の説明会では、受付業務に2名程度、会場案内に2名(外1名、中1名)程度の方に従事していただきました。 今回についても、同規模での実施を想定しています。
3	4 委託業務内容 (2) 説明会当日運営業務 エ 会場案内業務 ・会場内の案内係及び会場外の案内係を配置し、来場者の交通整理を行うとあるが人数イメージとしては会場内外1名ずつか	
4	スタッフの人数に関して質問ですが 受付係・案内係(場内・場外)はそれぞれ何名を想定しておりますでしょうか? 想定人数が決まっているようでしたら教えてください。	
5	4 委託業務内容 (1) 設営事前準備業務 ア 事前打ち合わせ ・事前の打ち合わせは1会場につき1回でなく、6会場分をまとめて行う事も可能か	事前の打ち合わせの実施回数については、原則1回で考えています。 各会場との事前打ち合わせは、本市職員のみで対応予定ですが、受託者が希望する場合は、参加いただくことも可能です。

6	<p>4 委託業務内容 (1) 設営事前準備業務 イ 貸与備品等の受領 ・お借入れする備品等については事前に送付いただける想定か もしくは横浜市まで取りに行く想定か</p>	<p>貸与備品は、事前に横浜市役所 25 階の建築局都市計画課まで受け取りに来ていただきます。 なお、自動車を使用する場合は、本市駐車場(地下 2 階荷捌き場)を確保するようにいたします。</p>
7	<p>4 委託業務内容 (2) 説明会当日運営業務 イ 会場設営 ・設営はお借入れする備品の設置のみか、もしくはスケジュール表にある演台、受付、説明会傍 聴者席等の配置、各種張り紙掲示、使用しない椅子の撤去等も業務に含まれるか</p>	<p>設営、撤収作業には、演台、受付、傍聴者席等の配置、各種張り紙掲示、使用しない椅子の撤去等も含まれます。 ※公会堂講堂等での実施となるため、客席の配置等は不要と考えています。</p>
8	<p>4 委託業務内容 (2) 説明会当日運営業務 ウ 受付業務 ・受付業務は受託者が全て行うのか、又は横浜市ご担当者様の補助か また、受付で使用するリストの提供はあるか ・服装規定はあるか</p>	<p>受付業務は、基本的には受託者で実施いただきますが、不明点等があった際に質問できるように本市職員 1 名程度も受付業務に従事するようにします。 また、本説明会は事前予約制ではないため、リスト等の使用予定はありません。受付業務としては、来場者への配布物の配布が主なものとなります。 服装については、特に指定はありませんが、来場者である市民の皆様が不快にならない服装での従事をお願いします。</p>
9	<p>4 委託業務内容 (3) 説明会終了後業務 ・備品の返却方法に指定はあるか</p>	<p>方法に指定はありませんが、貸与備品が破損等しない方法での返却をお願いします。 なお、自動車を使用して返却いただく場合は、本市駐車場(地下 2 階荷捌き場)を確保するようにいたします。</p>