

## 第1回全国学校給食・栄養教諭等研究協議大会会場設営等業務委託内容詳細

### 1 1日目全体会

期日: 令和6年8月1日(木) 13:00~17:00 (受付10:30~) 会場: ホクト文化ホール大ホール

#### (1) 委託内容一覧

項目	設置場所等	内容	数量		
看板・案内板	大会看板の作成・設置	ホクト文化ホール 大ホール入口	ホール入口立看板(大会名・日時・プログラム等を掲示) (サイズ:縦2,100mm×横900mm)	1	①
	全体会会場案内看板の作成・設置	大ホールホワイエ	大ホール全体の座席等を掲示(サイズ:縦2,100mm×横900mm)	1	②
	座席案内表示の作成・設置	大ホール内	座席の案内表示(地区別6、団体、次期開催県、開催県)貼紙作成 ※大ホール楽屋口のL字スタンドを借用	20	③
展示関係	企業展示看板の作成・設置	1F ギャラリー前	「企業展示会場」の表示(サイズ:縦1,800mm×横600mm)	1	④
	企業展示案内板の作成・設置	1F ギャラリー前 大ホール1Fホワイエ	企業展示案内板(企業名、展示場所の案内)縦600mm×横600mm ※数は2日目分も含む。1日2枚×2日	4	⑤
	企業展示出展ブース計画及び設営	-	出展企業との連絡調整 ※出展企業は事務局で募集	1式	
		1F ギャラリー	1小間2m×2mを36ブース設営。企業名プレートの作成、机1・椅子2・白布設置 ※パーテーション・机・椅子はギャラリー内の備品を使用	36	
		大ホール1Fホワイエ	1小間2.4m×2.4mを6ブース設営。会社名プレートの作成、机1・椅子2・白布設置 ※大ホール入口の長机・折畳机・椅子を借用	6	
			パーテーション6枚の設置 ※大ホール入口の移動式青パネル(縦1,800mm×横1,200mm)を借用	1式	
		企業名プレート、白布(2日目変更分)	各10		
	食育展示ブース案内看板等の作成・設置	大ホール1F階段前	食育展示案内板(1F)貼紙作成 ※ホールの移動掲示板を借用	1	⑥
		2Fホワイエ入口	食育展示看板(2F)(サイズ:縦1,800mm×横600mm)	1	④
	食育展示ブース設営 ※ホール借用物品なし	大ホール2F ホワイエ	栄養教諭・学校栄養職員部会との連絡調整	1式	
・パネル32枚の作成(印刷とスチレンボードAO版への貼付け含む) ・パーテーション32台の設置、机10台(60*180*70)白布設置。 ・パネルの表題印刷 20枚(厚紙でよい) ・映像上映(流しっぱなし)用のモニター(50インチ)とプレーヤーのリース、設置			1式		
ステージ設営	大会名横看板の設置	大ホール	ステージ背面最上段に大会名の横看板を設置(舞台転換あり。写真下の説明参考) ※大ホールの横看板(横9,000mm×縦900mm)を使用又は別途板持ち込み。	1	
	国旗・県旗・市旗・団体旗の掲示		大会名横看板の下に向かって左から、市旗、国旗、県旗、団体旗を掲示 ※国旗・県旗はホールのパネル(W1200×H900)を借用。市旗・団体旗はデータから同サイズのパネルを作成のこと(軽量なものでよい)。	2	
	大臣表彰横看板の設置		ステージ背面最上段に「文部科学大臣表彰 表彰式」の横看板を設置(舞台転換あり) ※大ホールの横看板(横9,000mm×縦900mm)を使用又は別途板持ち込み。	1	
	表彰時国旗の掲示		表彰時の横看板の下に、国旗を掲示。 ※ホールのパネルを借用(W2700×H1800)	1	
	懸垂幕の作成・設置		大会名横看板設置時、ステージ背面両脇に「大会主題」「記念講演」「文科説明」「シンポジウム」の懸垂幕を掲示(W900×H4000~5000)	4	
	机、白布、名前札の設置		登壇者用机7、白布7、椅子14、名前札(貼紙14)設置 ※机・椅子・白布はホール(ステージ上)から借用	1式	
	演台、飾花台の設置		演台、その横に花台を設置 ※演台、花台はホール借用、花は別途発注	1式	
	スクリーンの設置		式次第、講演資料等(パワーポイント)の投影 ※スクリーンはホール借用	1式	
	ステージ上の配置変更		大会の進行に合わせたステージ上の配置変更	1式	
大会運営	映像スタッフ等の派遣	大ホール	全体会の進行に必要な技術スタッフ等の派遣 ※映像スタッフはスイッチャーを使用しスクリーンの画面転換を行うこと	1式	
	司会者の派遣		全体会の進行、事前打合せ日の派遣も含む	1名	
	パソコン借上		式次第のスクリーン投影及び説明者等がステージ上で使用	2台	
受付等	受付案内掲示板の作成・設置	大ホール1F ホワイエ	一般参加者5、来賓・分科会関係者1、総合案内1の表示板(貼紙) ※大ホール事務室のL字スタンドを借用	7	③
	受付用机・椅子の設置		机7、椅子14の設置(受付用のQRコードリーダーを設置予定:別業者対応) ※机・椅子は大ホール入口から借用	1式	
	問い合わせデスクの設置		表示板(貼紙)作成、机1・椅子2設置(人員は別業者から派遣) ※大ホールのL字スタンド・机・椅子借用	1式	③
	クローク表示板の作成・設置	中ホール入口	クローク場所の表示(貼紙作成) ※中ホールの移動掲示板を借用 当日の朝設置	1	⑥
	クローク(荷物受取受付)の設置	中ホールホワイエ	机1、椅子2の設置 ※中ホールの机・椅子を借用 当日の朝設置	1式	

(2) 委託契約に含める業務

- ・パソコン、プロジェクター、スクリーンの接続、動作確認
- ・作成消耗品の持ち込み・撤去・処分

(3) 搬入・撤去日時

- ・7月31日(水) 9:00~21:30 搬入、設置
- ・8月1日(木) 18:00~21:30 撤去(大会看板、食育展示ブース以外)。企業ブースは再設営

(4) その他留意事項

- ・手話通訳者及び要約筆記が必要な参加者がいる場合は、当日配置する場合があります。(人員・必要機材は事務局が手配)
- ・人員(受付、会場案内、来賓案内等。会場設営以外)は基本、事務局の動員で対応します。
- ・全体会終了後、大ホールにて栄養教諭期成会の総会が予定されています。(17:00~18:00)
- ・会場からの借上げ物品は事務局にて費用負担します。
- ・式次第は、大会開催要項案を参考にしてください。

## 2 2日目分科会(8分科会・3会場)

期日: 令和6年8月2日(金) 10:30~15:30 (受付9:30~) 会場: ホクト文化ホール、JA長野ビル、長野市生涯学習センター

(1) 委託内容一覧

項目	設置場所等	内容	数量	
1 日目 同様	大会看板の設置	ホクト文化ホール 大ホール入口 ホール入口立看板(大会名・日時・プログラム等を掲示) (サイズ:縦2,100mm×横900mm)※掲示場所の変更はなし	-	
	企業展示ブース	ホクト文化ホールギャ ラリー・大ホール1Fホ ワイエ 看板2種類及びブース設置(1日目と同じ) ※出展企業変更により再設営が必要。(企業展示案内板と企業名プレートを差し 替える。)	-	
	食育展示ブース	ホクト文化ホール大 ホール2Fホワイエ 食育展示案内1・看板1及びブース設置(1日目と同じ)	-	
分科 会 会 場	分科会会場看板の作成・設置	生涯学習センター入 口 「分科会第7・第8会場」の看板設置(サイズ:縦1,800mm×横600mm)	1 ④	
	受付表示の作成・設置	ホクト大中小ホール	受付表示貼紙作成、机1・椅子2設置 ※ホールの移動掲示板・机・椅子借用(受 付用のQRコードリーダーを設置:別業者対応)	3セット ⑥
		JA長野ビル	受付表示貼紙作成、机1・椅子2設置 ※会場の移動掲示板・机・椅子借用(受 付用のQRコードリーダーを設置:別業者対応)	3セット ⑥
		長野市生涯学習セン ター	受付表示貼紙作成、机1・椅子2設置 ※会場の移動掲示板・机・椅子借用(受 付用のQRコードリーダーを設置:別業者対応)	2セット ⑥
	分科会会場の設営	分科会会場(8)	助言者2、発表者3、運営責任者、会場責任者、司会者、記録者席の机・椅子・名 前札(貼紙)の設置。	72
			参加者席(机・椅子)の設置(分科会により参加者数が異なる)	別表2・3 参考
	控室表示の作成・設置	ホクト大中小ホール	控室(助言者・発表者・事務局)の表示(貼紙作成)	9
		JA長野ビル		6
		長野市生涯学習セン ター		4
	パソコン借上げ	分科会会場(8)	発表内容をスクリーンに表示。各分科会×2台。	16
	映像スタッフの派遣	ホクト大・中・小ホー ル	音響・照明はホールで対応。映像スタッフの派遣及び必要機材(ケーブル等)の準 備。映像切替時の指示等、事務局(運営責任者)で対応可。	3分科会
	スクリーン・プロジェクターの設 置、マイク、レーザーポインター 準備		スクリーン、プロジェクター、マイク3の準備 ※会場借上。ただし、レーザーポイン ターは事務局で用意	
スクリーン・プロジェクターの設 置、マイク、レーザーポインター 準備	マイク各3、レーザーポインター各1 ※会場から借上げ		3分科会	
	長野市生涯学習セン ター	マイク各3、レーザーポインター各1 ※会場から借上げ	2分科会	

(2) 委託契約に含める業務

- ・パソコン、プロジェクター、スクリーンとの接続、動作確認。マイク等音響確認(ホクト文化ホール以外)。
- ・会場の片づけ
- ・作成消耗品の撤去・処分

(3) 搬入・撤去日時について

- ・8月1日(木) ホクト文化ホール会場準備(大ホール18:00~21:30、中ホール9:00~21:00、小ホール13:00~21:30)  
JA長野県ビル、長野市生涯学習センター会場準備9:00~21:00(JA長野県ビルの大会議室は~17:00)
- ・8月2日(金) 15:30~17:00 撤去

(4) その他留意事項

- ・参加者の昼食は、大会弁当の提供があります。(事前に事務局で注文とりまとめ、弁当業者により配送・空容器回収)
- ・人員(受付、弁当配布等)は基本、事務局の動員で対応します。
- ・会場からの借上げ物品は事務局にて費用負担します。
- ・ホクト文化ホール以外は、会場設営及び撤去時以外(分科会中)の人員配置は不要です。

## 別表2

## 第1回全国学校給食・栄養教諭等研究協議大会会場等一覧

## 1 全体会 日時:令和6年8月1日(木) 会場:ホクト文化ホール

用途	会場
開会式・全体会	大ホール
受付	大ホールホワイエ
クローク	中ホールホワイエ
企業展示ブース	1Fギャラリー(展示室)及び大ホール1Fホワイエ
長野県の食育展示	大ホール2Fホワイエ
来賓・主催者・表彰者等控室	第1～5楽屋
事務局本部	主催者事務室

## 2 分科会 令和6年8月2日(金) 会場:ホクト文化ホールほか3会場(8分科会)

分科会番号	参加者数想定	会場名(予定)	収容数
1	150	JA長野県ビル アクティホール	270
2	80	JA長野県ビル 12A会議室	110
3	80	JA長野県ビル 12B会議室	110
		アクティホール応接室(助言者控室)	6
		アクティホール1A会議室(発表者控室)	10
		アクティホール2A会議室(事務局控室)	36
		12J会議室(第2分科会助言者・発表者控室)	24
		12F会議室(第3分科会助言者・発表者控室)	24
		12C会議室(第2・3分科会事務局控室)	70
4	300	ホクト文化会館 大ホール(1F)	1,197
6	160	ホクト文化会館 中ホール	984
5	100	ホクト文化会館 小ホール	300
		大ホール楽屋1(助言者控室)	4
		大ホール楽屋2(発表者控室)	4
		大ホール楽屋4(事務局控室)	24
		中ホール楽屋9(助言者控室)	3
		中ホール楽屋10(発表者控室)	3
		中ホール楽屋12(事務局控室)	20
		小ホール控室1(助言者控室)	4
		小ホール控室2(発表者控室)	4
		小ホール楽屋13(事務局控室)	25
7	80	長野市生涯学習センター 大学習室1	144
8	150	長野市生涯学習センター 大学習室2・3	280
		控室1(第7分科会助言者控室)	2
		控室2(第8分科会助言者控室)	2
		第5学習室(第7・8事務局控室)	42
		第6学習室(第7・8発表者控室)	18
合計	1,100		

別表3 分科会会場設営

分科会	会場		設営								
			受付 (表示板・ 机・椅子)	参加者用机	参加者用椅子	助言者席 等※	スクリーン プロジェクタ ー	パソコン	マイク	ポインター	備考
1	JA長野県ビル	アクティホール	○	-	備付	○	備付	○	○	○	
2	JA長野県ビル	12A会議室	○	ホール で設置	ホール で設置	○	○	○	○	○	
3	JA長野県ビル	12B会議室	○	ホール で設置	ホール で設置	○	○	○	○	○	
4	ホクト文化ホール	大ホール	○	-	備付	○	備付	○	○	事務局 で準備	
5	ホクト文化ホール	小ホール	○	-	ホール で設置	○	備付	○	○	事務局 で準備	
6	ホクト文化ホール	中ホール	○	-	備付	○	備付	○	○	事務局 で準備	
7	生涯学習センター	大学習室1	○	○	○	○	○	○	○	○	
8	生涯学習センター	大学習室2・3	○	○	○	○	○	○	○	○	

※助言者2、発表者3、運営責任者、会場責任者、司会者、記録者用席及び名札設置  
○委託業者が設営・準備するもの（パソコン以外、全て会場借上げ）



看板①



看板②



③L字スタンド



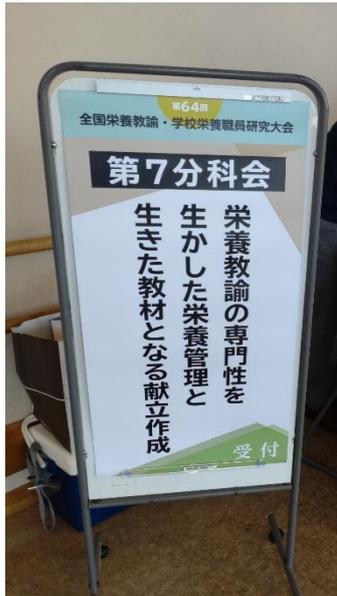
受付ブース (QRコードリーダーによる受付)



④看板



⑤企業展示案内板



⑥移動掲示板



企業展示



食育展示



① ステージ設営（開会時等）



② ステージ設営（表彰式）

【舞台転換（横看板・旗・懸垂幕）】

8月1日 11：30～12：00	表彰者の写真撮影	②
13：00～14：00	開会式	①
14：00～14：30	表彰式	②
14：30以降	行政説明ほか	①