

旭川市報道依頼

各報道機関 様

KJ00108215

2023年7月11日

発信課	総合政策部旭川大雪圏東京事務所
担当者	伊藤憲宏
連絡先	電話 03-6206-1665
	F A X
	E-mail asahikawa_taisetsuken@city.asahikawa.lg.jp

分 類	イベント・行事 [ ] 募集 [ ] 契約・入札 [○] 会議・説明会 [ ] その他 [ ]
日 程	令和5年7月11日 ~ 令和5年7月31日
発表項目 (行事名)	旭川大雪圏シティプロモーション運営業務についての公募型プロポーザルを実施します。
概 要 (趣旨・日時・ 場所・内容等を 記入すること。)	<p>旭川大雪圏シティプロモーション運営業務 について、公募型プロポーザルにより受託候補者の選定を行います。</p> <p>本事業は、旭川大雪圏域連携中枢都市圏（旭川市、鷹栖町、東神楽町、当麻町、比布町、愛別町、上川町、東川町、美瑛町）が一体となり、東京都の中心部において旭川大雪圏の魅力を経験的に伝えることで、ふるさと納税者の獲得、観光機運の向上、二拠点居住や移住等、関係人口の創出につなげていくことを目的としています。</p> <p>プロポーザルに参加される方は、実施要領等を御確認の上、必要書類を期限までに提出してください。</p> <p>参加表明書の提出期限は、令和5年7月31日（月）正午までです。</p>
添付資料	有 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/>
報道（取材）に当たってのお願い	
備 考	

## 旭川大雪圏シティプロモーション運営業務に係る公募型プロポーザル実施要領

旭川大雪圏シティプロモーション運営業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

### 第1 目的

人口減少・少子高齢化が進む中、地域を活性化し経済を持続可能なものとし、住民が安心して快適な暮らしを営んでいけるようにするため、令和4年に旭川市、鷹栖町、東神楽町、当麻町、比布町、愛別町、上川町、東川町及び美瑛町の1市8町で「旭川大雪圏域連携中枢都市圏」を構成し連携して様々な取組を進めてきた。

本業務は、連携中枢都市圏が一体となり、東京都の中心部において主にオフィスワーカーをターゲットに圏域の魅力を体験的に伝えることで、ふるさと納税者の獲得、観光機運の向上、二拠点居住や移住等、関係人口の創出につなげていくことを目的とする。

### 第2 業務概要

- 1 業務名 旭川大雪圏シティプロモーション運営業務
- 2 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- 3 履行期間 契約締結日から令和5年12月15日まで
- 4 予算概要等

この業務に係る予算は6,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）となっていることから、業務委託料の積算にあつては、予算の範囲内とすること。

### 第3 契約担当部局

〒102-0093

東京都千代田区平河町2丁目4-1 日本都市センター会館12階

旭川市総合政策部旭川大雪圏東京事務所

電話 03-6206-1665

FAX 03-6206-1675

e-mail asahikawa\_taisetsuken@city.asahikawa.lg.jp

### 第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次の全ての要件を満たしていること。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 原則、令和5・6・7年度旭川市物品購入等競争入札参加資格者名簿に登録されている者で、営業種目(3200)「広告代理等」取扱品目(3201)「広告代理」及び営業種目(3270)「催事関連業務」取扱品目(3271)「催事企画・運営等」に登録されている者であること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 旭川市競争入札参加資格者にあつては、公募の日から参加表明書提出日までのいずれの

日においても、旭川市競争入札参加資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者であること。

- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。

なお、(2)の要件を満たさない者が参加する場合には、本業務に類似した実績を有することを要件とし、信用確認のため次の書類を徴取する。

- ア 登記事項証明書（現在又は履歴事項全部証明書）※3か月以内のもの
- イ 財務諸表（貸借対照表、損益計算書）※直近1事業年度分
- ウ 納税証明書（本店所在地の市町村税又は都税、消費税及び地方消費税（国税））※3か月以内のもの

## 第5 参加表明手続

### 1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、この公募型プロポーザルに参加することができない。

#### (1) 提出書類（各1部）

- ア 参加表明書（様式1）
- イ 企業概要等、業務内容のわかるもの（任意様式）
- ウ 同種業務の概要や実績を示す書類（任意様式）
- エ 第4ア～ウに示す書類 ※第4（2）の資格を有さない者のみ提出が必要

(2) 提出期限 令和5年7月31日（月）正午まで

(3) 提出場所 第3に同じ

(4) 提出方法 電子メールにより提出し、電話で到着を確認すること。ただし、第4ア及びウに示す書類については、スキャナーで取り込んだ電子データを電子メールにより提出するとともに、原本も郵送により提出すること。

#### (5) 提出書類作成時の留意事項

- ア 提出された参加表明書等の修正又は変更は認めない。ただし、審査会（第9の1に規定する審査会をいう。）が修正を認めた場合は、この限りでない。
- イ 参加表明書の提出後、参加資格要件の確認のために必要な書類等の追加提出を求めることがある。

### 2 参加資格の確認等

#### (1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出要請

第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和5年8月2日（水）までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、

企画提案書の提出を要請する。

ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨

イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 令和5年8月4日（金）午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 電子メールにより提出し、電話で到着を確認すること。

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和5年8月8日（火）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

## 第6 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

### 1 提案内容

企画提案は、別紙「仕様書」を十分確認の上、次の事項について提案すること。

(1) 事業目的の達成及びコンセプトについて

提案全体の概要について、本業務の目的を達成するビジョンを含めて説明すること。

(2) 会場のデザインについて

旭川大雪圏を象徴するテーマを定め、それを五感で体験できるような空間・体験のデザインについて説明すること。

(3) 企画運営について

ア 会場内の安全管理対策や雨天・緊急時の対応について説明すること。

イ 来場者の周遊性や滞留性を高める方法について説明すること。

(4) 実施体制

過去の実績とノウハウを生かし、本業務に想定している職種や配置人数、業務分担等を説明すること。

(5) 周知・広告宣伝

ターゲットを踏まえた集客に繋がる周知及び広告宣伝の手法について説明すること。なお、常盤橋タワー就業者及び利用者への周知については、委託者（旭川市）において実施する。

(6) スケジュール

全体のスケジュール及びその進行管理方法を詳細に記載すること。なお、全体スケジュールについては、図表等を添付しわかりやすく説明すること。

(7) 必要経費について

本業務の構築に当たり、提案内容を実施するために必要な経費の積算内訳について説明すること。

#### (8) 追加提案

その他追加提案があれば説明すること。その場合、経費は予算の範囲内とし、積算を示すこと。

#### 2 企画提案書の書式

企画提案の提出は、企画提案書（様式2）に次の書類を添付して行うこと。

- (1) 企画提案書別紙
- (2) 業務に係る参考見積り及び積算内訳
- (3) その他説明に必要な書類

#### 3 作成上の注意事項

- (1) データ形式はPDFとし、ページの通し番号を付すこと。
- (2) 企画提案書は、提出期限後の訂正・追加・差替等は認めないものとする。

#### 4 提出方法等

- (1) 提出期限 令和5年8月14日（月）正午まで
- (2) 提出場所 第3に同じ
- (3) 提出方法 電子メールにより提出し、電話で到着を確認すること。データ容量が概ね5 Mbを超える場合、外部ストレージサービスの利用を認める。その場合、電子メールにダウンロード先のリンクを張って提出すること。

#### 5 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- (2) 市は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (3) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、旭川市情報公開条例（平成17年旭川市条例第7号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

### 第7 質疑応答等

- (1) 参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合においては、次のとおり質疑応答書により提出すること。

ア 提出書類 質疑応答書（様式3）

イ 提出期間 令和5年8月9日（水）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

ウ 提出場所 第3に同じ

エ 提出方法 電子メールにより提出し、電話で到着を確認すること。

- (2) (1)の質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、電子メールにより回答するものとする。また、併せて、旭川市公式ホームページ上に当該回答内容を公表する。

### 第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合

- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 本実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

## 第9 企画提案の審査方法及び評価基準

### 1 審査会の設置

企画提案の審査、評価及び特定を行うため、旭川大雪圏シティプロモーション運営業務プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

### 2 ヒアリングの実施

審査会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。

#### (1) 実施日時等

第5で示した企画提案書提出要請時に併せて通知する。オンライン会議とし、本市でZoomミーティングIDを用意する。

#### (2) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分、質疑10分の計30分とする。ただし、会議中に通信が切断された場合、再接続されるまでの時間は説明及び質疑時間に含めない。

イ 企画提案追加資料の投影は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を拡大したスライド等の使用は可能とする。

ウ プレゼンテーションの説明者は、補助者を含めて3名までとする。

エ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

### 3 審査項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーションにより、次の審査項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

#### (1) 事業者に関する項目

#### (2) 企画提案に関する項目

#### (3) 積算及び価格に関する項目

### 4 受託候補者の特定

審査会において、3の(1)及び(2)の審査及び評価により、審査項目ごとに各委員の評価点の平均点を算出し、その結果と3の(3)の客観的評価点（事務局が評価）を加算した合計点が最も高い者を、審査会の合議の上、受託候補者として特定する。この平均点の算出については、各審査項目ごとに最高点及び最低点をつけた委員の点数を除くものとする。ただし、同一の審査項目において最高点又は最低点をつけた委員が複数となったときは、それぞれいずれか1名の委員の点数を除くものとする。

なお、評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、審査会の合議により順位を決定する。

また、企画提案者が1者の場合は、各委員の評価点を基に、審査会の合議により受託候補

者としての適否を判断する。

#### 5 審査結果の通知

(1) 受託候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受託候補者

イ 評価点数

ウ 受託候補者にあつては、今後の契約手続の旨

エ 受託候補者とならなかつた者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受託候補者とならなかつた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 (1) の通知があつた日から7日以内までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 電子メールにより提出し、電話で到着を確認すること。

(3) 市長は、(2) の説明を求められたときは、14日以内に説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

#### 6 審査結果の公表

受託候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

(1) 受託候補者

(2) 評価点数

(3) 受託候補者の特定理由

(4) 審査の経過及び審査員

### 第10 契約に関する基本事項

#### 1 契約の締結

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し随意契約の方法により契約を締結する。ただし、受託候補者が第8のいずれかに該当したことが判明した場合は、契約しないことがあるほか、契約締結後においても、本市は催告を要せず契約を解除できるものとする。なお、これらにより受託候補者又は契約の相手方に損害が生じた場合にあつても、本市は一切の損害を負担しない。

#### 2 契約保証金

要する。ただし、旭川市契約事務取扱規則第24条の規定に該当する場合は免除する。

#### 3 契約書作成の要否

要する。

#### 4 支払条件

後払いとする。

## 第 11 その他

- 1 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- 2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- 3 提出された書類は返還しない。
- 4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

## 第 12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書の提出	令和5年7月31日（月）正午まで
参加資格要件確認結果通知 及び企画提案書提出要請	令和5年8月2日（水）
企画提案書の提出	企画提案書提出要請日から 令和5年8月14日（月）正午まで
ヒアリング等	令和5年8月下旬
企画提案書審査結果の通知	令和5年8月下旬
契約締結	令和5年9月上旬



## 仕様書

### 1 業務名 旭川大雪圏シティプロモーション運營業務

### 2 事業概要

- (1) 目的 旭川大雪圏域連携中枢都市圏（旭川市，鷹栖町，東神楽町，当麻町，比布町，愛別町，上川町，東川町，美瑛町）が一体となり，東京都の中心部において旭川大雪圏の魅力を経験的に伝えることで，ふるさと納税者の獲得，観光機運の向上，二拠点居住や移住等，関係人口の創出につなげていくことを目的とする。
- (2) 開催日 令和5年10月26日（木）～27日（金）各日11時～20時  
※設営日 10月26日（木） 0時～を想定  
※撤収日 10月27日（金） 21時～を想定
- (3) 開催場所 TOKYO TORCH Park  
〒100-0004 東京都千代田区大手町二丁目6番4号
- (4) 来場想定者 オフィスワーカー（近隣ビル就業者数 約8千人）

・開催日及び開催場所は現時点の候補日及び候補場所であり，確定しているものではありません。

### 3 履行場所 東京都内

### 4 契約期間 契約締結日から令和5年12月15日まで

### 5 委託業務概要

#### (1) 会場のデザインと造作

##### ア ブースレイアウトの作成

次の要素を組み込んだレイアウトを作成すること。会場図は別紙のとおりである。

- ・1市8町のスペース（1自治体当たりテント半分（2m×2m），旭川市のみ（2m×4m））
- ・物産販売（テント2台分）
- ・キッチンカー1台（試食用）
- ・旭川空港を起点に圏域の観光，居住，体験・展示スペース
- ・旭川家具の展示スペース
- ・商品のストックヤード

##### イ 会場の体験設計と造作

- ・旭川大雪圏を象徴するテーマを定め，それを五感で体験できるような空間・体験をデザインし，造作すること。なお，必要に応じて，旭川市（以下「委託者」という。）が所有する素材を提供する。

（参考）大雪カムイミンタラ DMO <https://www.taisetsu-kamui.jp/>

(2) 関係機関との連絡調整

ア 本業務に係る諸手続事務（保健所，消防，施設管理者等）

イ 金曜日に定例開催されているマルシェとの連絡調整

(3) シティプロモーションの運営

各ブースの運営及びブース内に設置する商品，物品等の手配は委託者において実施するが，次の項目について受託者で実施すること。

ア 夜間にテント及び造作物が設置される場合は警備

イ 委託者が本業務のために事前に送付した商品，物品等の保管

ウ イも含めた商品・物品等の搬入搬出

エ 会場の設営及び撤収（電気配線含む）

オ 終了後の清掃

カ 来場者数のカウント

キ 来場者へのアンケート及びとりまとめ

ク ゴミの廃棄

ケ 当日会場での安全管理，大雨・荒天等発生した問題や緊急時の対応

(4) 備品の手配

ア 冷蔵ケース 2台（会場内の電源で利用できるもの）

6尺平型冷蔵ケース

※1台は物販，1台はストックヤードで使用する。

イ キッチンカー1台（会場において飲食販売許可されているもの）

W5m×1.8m×H2.6m程度

ウ その他受託者において必要と認めたもの

(5) 周知と広告宣伝

ア 来場を促す効果的な周知と，多くの方が目にふれる広告宣伝を行うこと。

イ 本プロモーションを紹介するデジタルチラシを作成すること。

6 会場設備について

別添TOKYO TORCH Park利用案内を確認すること。

(1) 会場の賃貸借について

賃貸借は委託者において行う。賃貸借範囲は，利用案内11ページの赤色及び黄色の範囲を予定している。

(2) 電源について

会場内には，分電盤，コンセントボックス（1500W），コンセントポールがあり，施設管理者の許可を得て使用可能となる。電気代は委託者で負担するが，配線は受託者が行う。なお，来場者に危険が及ばないような養生を行うこと。

(3) 施設側備品について

次の備品について無料で貸し出し可能。また、既存で設置しているハイテーブル等は撤去可能であるが、イベント終了後に現状復帰すること。

ア テント W4m×D2m 12台

イ ワゴン W1.8m×D0.9m×H0.85m 24台

ウ ベンチ W1.8m×H0.85m 24台

エ 木箱 W0.3m×D0.45m×H0.07m 200個程度

オ ハイテーブル 径0.9m×高1.01m 5台

カ ローテーブル 径1.1m×高0.75m 10台

キ ベンチ 幅1.21m×高0.43m 15台

※ ただし、金曜日は同日に開催されるマルシェで、テント2台、ワゴン4台、ベンチ4台、木箱36個の利用を予定するため、貸し出し不可。

(4) 給排水設備について

会場に給排水設備はない。散水栓は利用可能であり、水道代は委託者で負担する。

(5) 搬入搬出について

車両搬出入時間は、原則午前0時～6時となる（作業内容によっては施設管理者と調整可能）。決められたルートで行うこと。

7 留意事項について

(1) 運営にあたっては、TOKYO TORCH Parkの利用規則に則ること。

(2) イベント開催期間中は隣接するビル解体工事現場からの工事音が響くので留意すること。

(3) 隣接する常磐橋タワー3Fのホール&キッチンにおいても、委託者においてプロモーションを実施するため、連携を図ること。

(4) テントは、夜間強風が想定される場合は撤収を行うこと。

(5) 中断・中止の判断は施設管理者、委託者、受託者が協議の上決定する。

8 実施スケジュール

令和5年9月上旬 契約締結

令和5年9月中旬 事業実施に係る全体工程表、詳細スケジュールの提出

契約締結日から令和5年12月 事前調整、構築、イベント実施、残務整理等

9 成果物

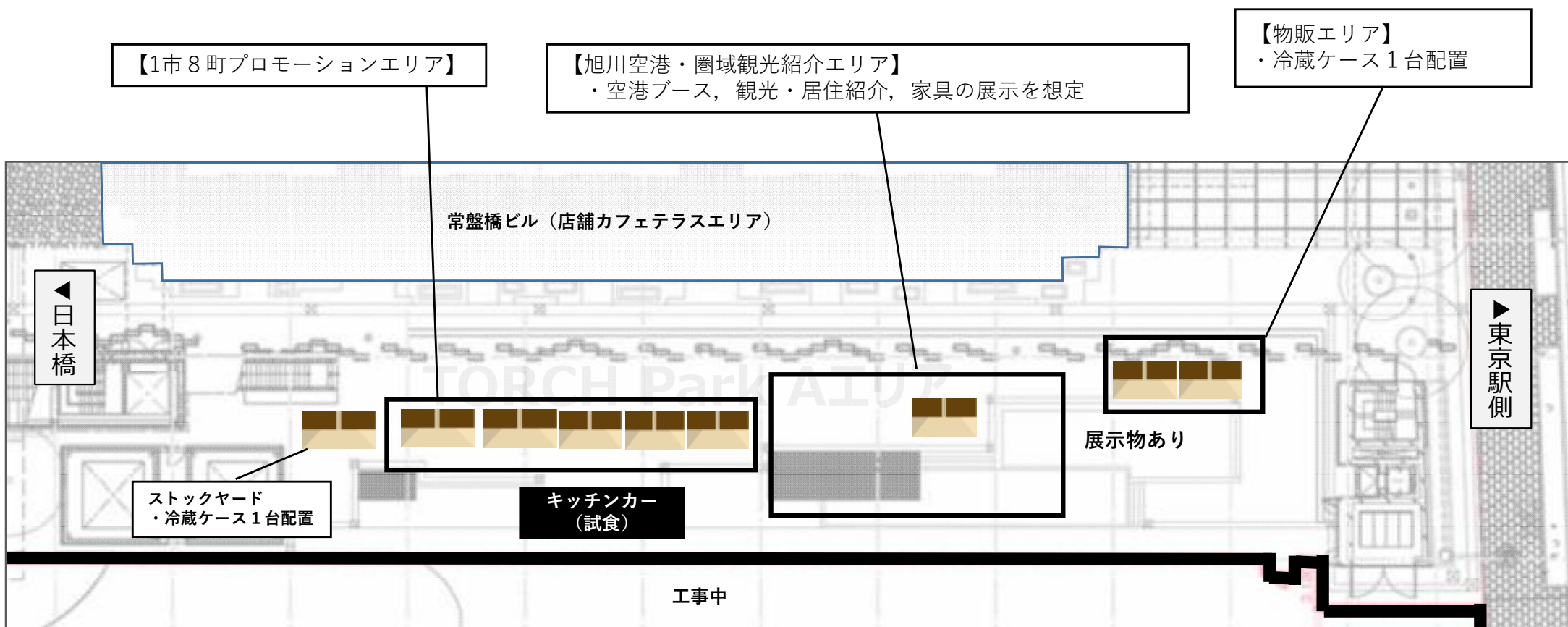
本業務の成果物は、報告書を持って提出すること。

10 その他

(1) 受託者は、本業務の実施に当たって、随時、委託者と連絡調整を行う。

- (2) 契約金額には、本業務の遂行に必要となる一切の経費を含む。
- (3) 受託者は、この仕様書で示す業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。また、受託者はこの仕様書で示す業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ書面にて委託者の承諾を得なければならない。この場合において、受託者は業務に係る一切の責任を負うものとする。
- (4) 本業務の成果品の所有権及び著作権については、委託者に帰属するものとする。
- (5) 本仕様書に定めのない事項、及び本仕様書の内容に関し疑義が生じたときは、別途委託者と受託者が協議して決定することとする。

別紙 会場図



※テントの配置はあくまで現段階での案である。より効果的な配置を提案してもかまわない。

外部ご案内用



TOKYO  
TORCH

 三菱地所  
TOKYO TORCH事業部

 三菱地所プロパティマネジメント  
プロモーション事業部

2021年6月開業



2027年度全面開業



# TOKYO TORCH/常盤橋タワー イベントスペースご案内

2023年2月update



※写真の無断転載厳禁



# INDEX

## 屋外イベントスペース利用案内

**P8～P15**・・・ TOKYO TORCH Park  
(概要/施設使用料)  
(会場範囲図)  
(使用可能エリア)  
(常設物)  
(図面①～③)

**P16～P19**・・・ 利用規則  
**P20**・・・ ご提出書類  
**P21**・・・ 利用申込書  
**P22**・・・ 連絡体制表/緊急時体制表  
**P23**・・・ 各種届け先一覧  
**P24～P26**・・・ 作業申請について  
(基本事項)  
(concierge-web)  
(作業員名簿)  
**P27～P28**・・・ 注意事項  
(搬出入)  
(強風・展示)

## 街区基本情報

**P4**・・・ 会場周辺エリアマップ  
**P5**・・・ TOKYO TORCHプロジェクト  
**P6**・・・ TOKYO TORCH/常盤橋タワー

**P29～P32**・・・ 法規  
(安全管理規定及び火災予防条例)  
(危険物の規制に関する法令/火災予防条例)  
(食品衛生法/興行場法)  
(電気事業法/内線規程)

**P33～P35**・・・ 施設側設備  
(コンセント/給水配置図)  
(①分電盤 ②ケーブルピット)  
(絶縁測定表)

**P36**・・・ 施工・撤去フロー

**P37～P38**・・・ 車両搬出入経路  
常盤橋タワー軒下 (高さ制限)

**P39～P50**・・・ 施設側備品  
(屋外テーブル/ベンチ)  
(テント\* TOKYO TORCH MARKET用)

**P41**・・・ 施設側告知媒体について

**P42**・・・ オフィシャルロゴ

## 屋内イベントスペース利用案内

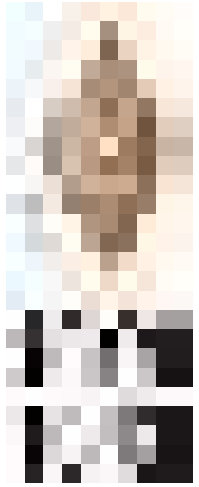
**P44～P46**・・・ MY Shokudo Hall & Kitchen  
(紹介)  
(設備・備品)  
(利用料金)

## 地方連携セレクトショップ

**P48**・・・ アナザー・ジャパン

## 参考/利用事例

**P50～P52**・・・ TOKYO TORCH Park、MY Shokudo H&K



# TOKYO TORCH/常盤橋タワー 街区基本情報

---



## Marunouchi Area

丸の内エリア

限りないプロモーションの可能性を秘めた街、世界のインタラクティブ・フロンティア。コンベンション施設やマスコミ、シンクタンクなどが集積する情報発信力の高い街から、文化、食、そしてエンターテインメントまでもが揃う国際情報都市へ。この街を一つのメディアとすることで、ヒト・モノ・コトが有機的なインタラクションを起こし、世界へ向けた強力なプロモーションを行うことができます。

### Marunouchi Area Data

丸の内地区は、東京の中心地であり、国際的なビジネスの中心地として知られています。この地区には、多くの企業や機関が集積しており、情報発信力の高い街として知られています。また、文化、食、そしてエンターテインメントまでもが揃っており、国際情報都市としての魅力を発揮しています。



## Prominent landmark of Tokyo evolution

東京駅前に、3.1haという広大な敷地を誇る唯一の街区。

2027年度、日本一の高さで7,000㎡の広場を有する東京の新たなシンボルが誕生。

In front of Tokyo Station, a new district covering a unique 3.1ha site in the heart of the metropolis.

Coming in 2027—a new landmark for Tokyo, featuring the Japan's tallest building and a huge 7000 m<sup>2</sup> plaza.

**常盤橋タワー 2021年6月末竣工**

商業ゾーン「TOKYO TORCH Terrace」

大規模広場「TOKYO TORCH Park」

**Torch Tower  
2027年度竣工予定**

**首都高地下化**

**C棟【着工済】 2027年度竣工予定**

**銭瓶町ビルディング(2022年3月竣工)**

**常盤橋公園**





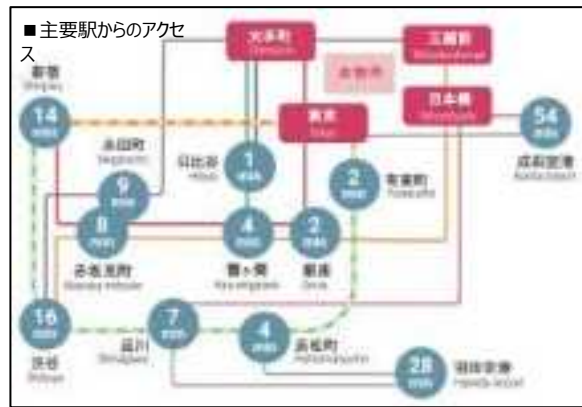


＜常盤橋タワー＞

所在地(住居表示)	東京都千代田区大手町2丁目6番4号
敷地面積	約31,000㎡
延床面積	約150,000㎡
最高高さ	約212m
階数	地下5階、地上38階、塔屋3階
竣工	2021年6月30日



JR東京駅(日本橋口)の目の前に立地し、地下鉄5線路が集約した「大手町」駅に接続しており、地下鉄コンコースとの直結によりJR「東京駅」・東京メトロ「大手町駅」へ雨天でも快適にアクセスできます。加えて東京メトロ「日本橋駅」や「三越前」駅からも至近です。



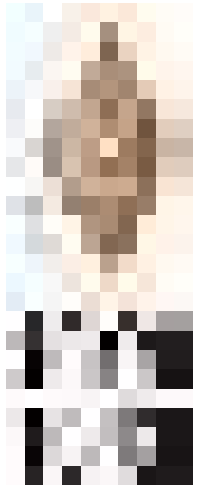
**TOKYO TORCH Terrace (商業エリア) 営業時間**

- レストラン : 11:00~23:00
- カフェ : 7:00~20:00
- ショップ : 7:00~23:00

(※時短営業の場合あり)



**ビル就業人口(在館人員) 約8,000人**  
**イベント時来街者約3,000人/日**



# 屋外イベントスペース利用案内

「TOKYO TORCH Park」

## TOKYO TORCH Park (Aエリア ※地上屋外)

息づく水と緑に人が集い、彩りあふれる舞台。  
 東京駅前に広がる広場では、  
 日本全国の地域と連携した、地域の魅力発信のイベントなど、  
 多様なアクティビティを発信し、プロモーションが展開できます。

物販イベント

展示イベント

サンプリング



トークショー

ミュージックライブ

メディア向け発表会

飲食連動を図るなら・・・

MY Shokudo Hall & Kitchenをご活用できます (P43～)



人が集い、緑豊かな、彩りあふれる舞台。  
JR東京駅日本橋口の目の前に広がり、都内屈指の交通利便性を誇るTOKYO TORCHの中央に広がる広場は、賑やかな店舗テラスに面し、広大な緑が広がる彩りあふれる舞台。表情豊かな環境と、広さを活かした開放感あふれる多様なイベントが実施できます。



**施設使用料60万円 (税別) /日** (内容等により応相談)  
**※広場の賑わい向上に資するもの**



# TOKYO TORCH Park (会場範囲図)

面積：約350㎡ (≒W37m×D9.5m) ※一般通行導線分含む



▲日本橋方面

▶東京駅側

福島県  
「赤べこ」オブジェ  
2650mm×4500mm

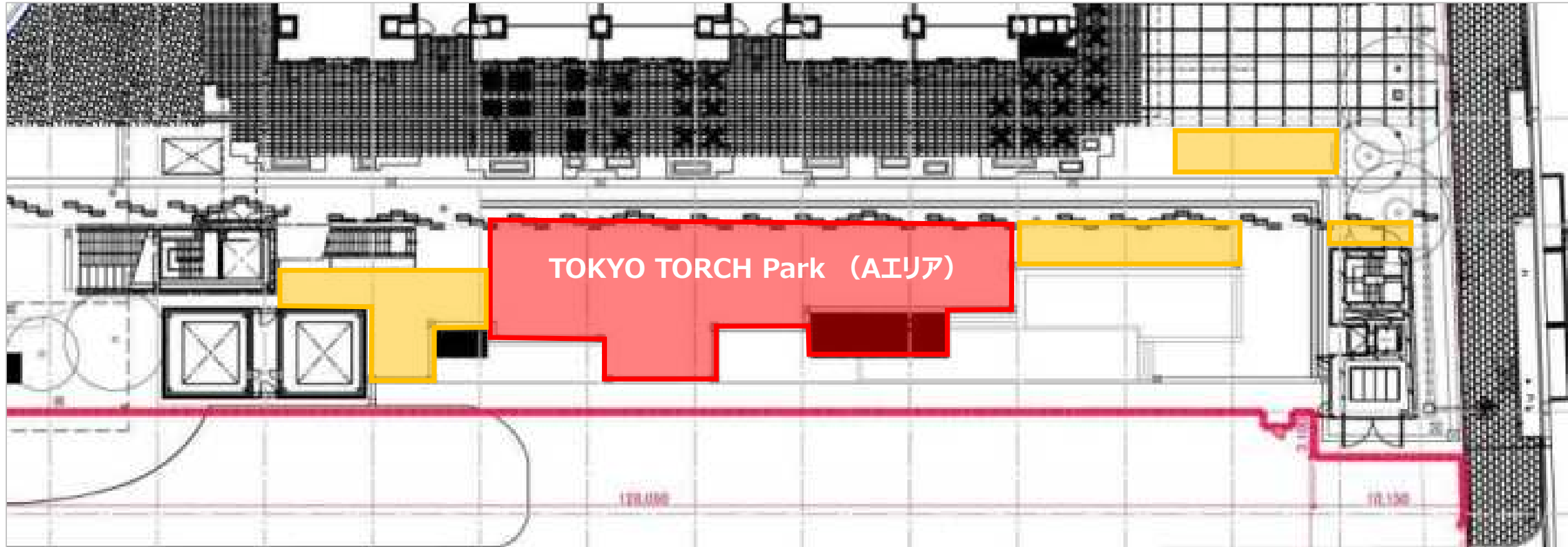
ステージ/9500mm×3125mm

工事用ゲート

工事用ゲート

# TOKYO TORCH Park (使用可能エリア)

黄色の場所は、使用内容や時期等との調整の上のご判断となります。





## ①日本の魅力を発信する仮囲いアート

写真家・仁科勝介氏とコラボし、日本の魅力を発信する工事用仮囲い。  
日本・和のイメージを表現する暖簾の向こうに、各都道府県を象徴する景色を覗くデザイン。  
仁科勝介氏の写真集『ふるさとの手帖 あなたの「ふるさと」のこと、少しでも知ってます。』より47点写真を選定。



## ②つくば市と連携した『宇宙』をテーマにした仮囲いアート

つくば市と連携し、同市で研究・研究が盛んな『宇宙』をテーマにした仮囲い。



## ③つくば市と連携した『宇宙』をテーマにした新設遊具

つくば市と連携し、『宇宙』をテーマにした遊具。  
広場北側には、スペースシップ型の滑り台と、土星・ブラックホールを模した築山を設置。  
広場南側には、多段ロケットを模した平均台型の遊具を設置。



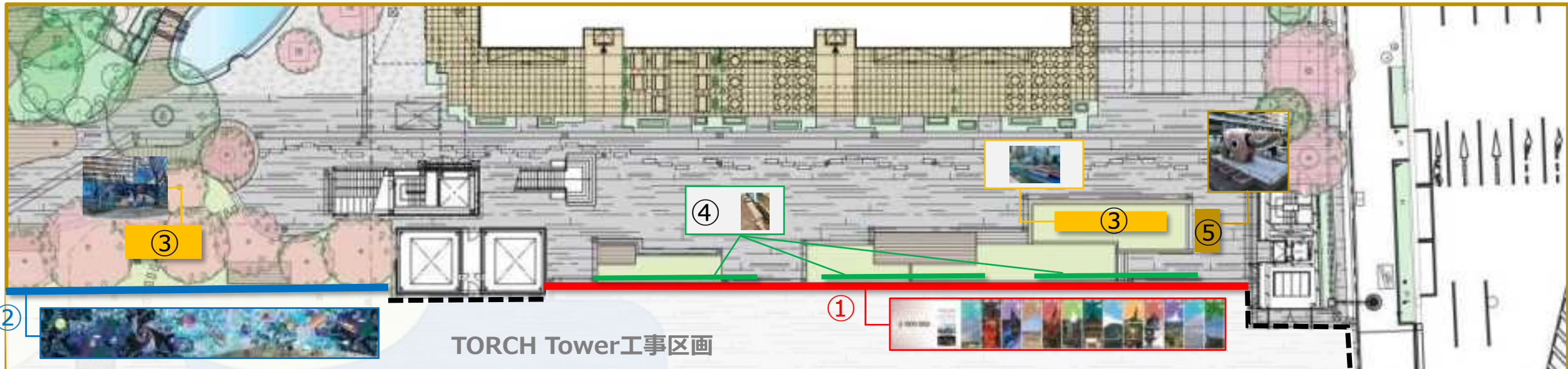
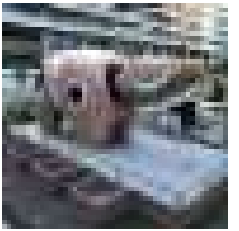
## ④パイプスピーカー

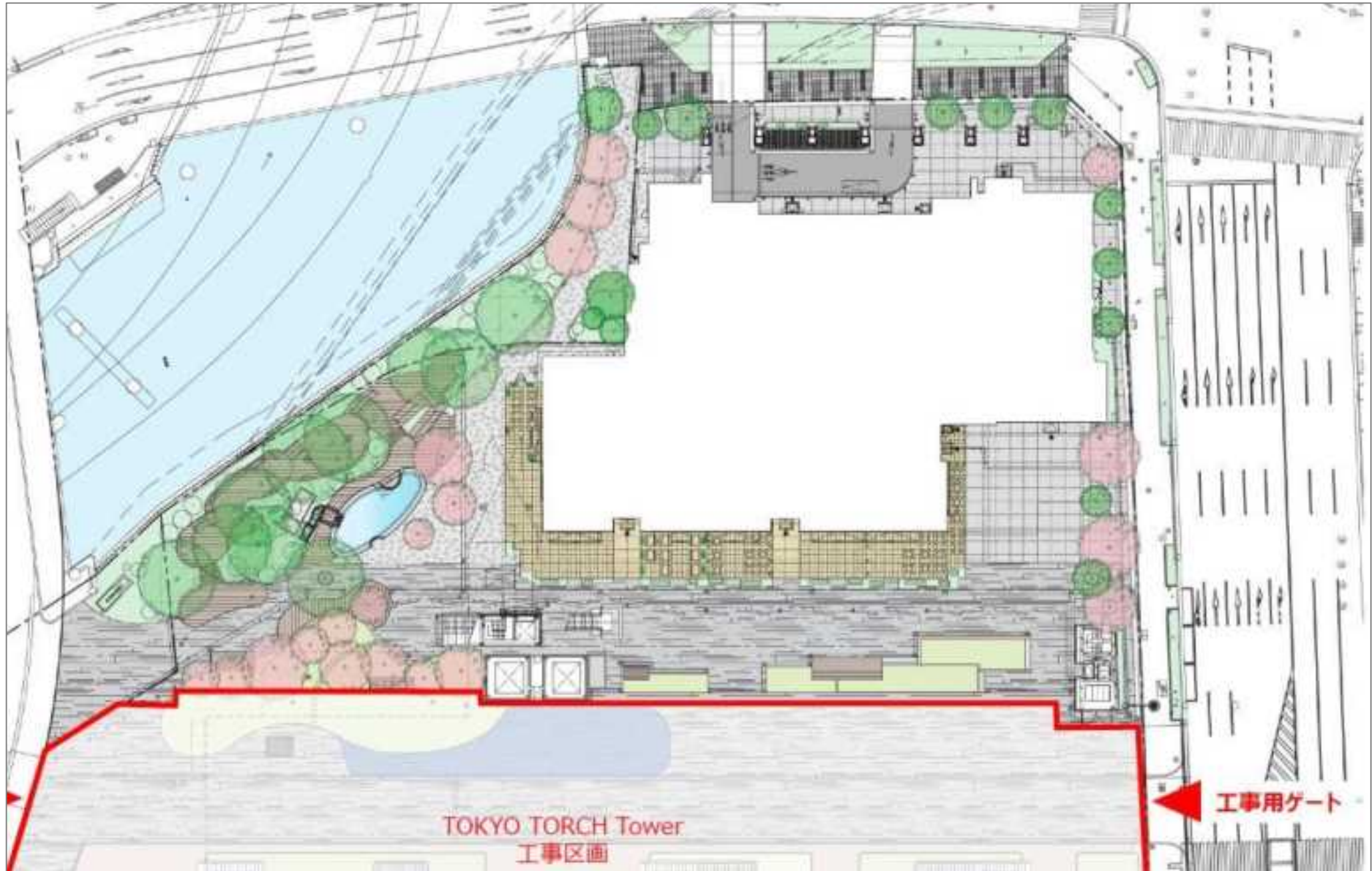
工事騒音を軽減し、心地よい音楽を奏でるパイプスピーカー。  
イベント実施時には、広場を盛り上げる音響装置としても活用検討。



## ⑤巨大赤べこ

福島の魅力等を発信する巨大赤べこを設置。  
全長3.6m、高さ1.8m、胴体幅1.4m。  
色はTOKYO TORCHオリジナルカラー。

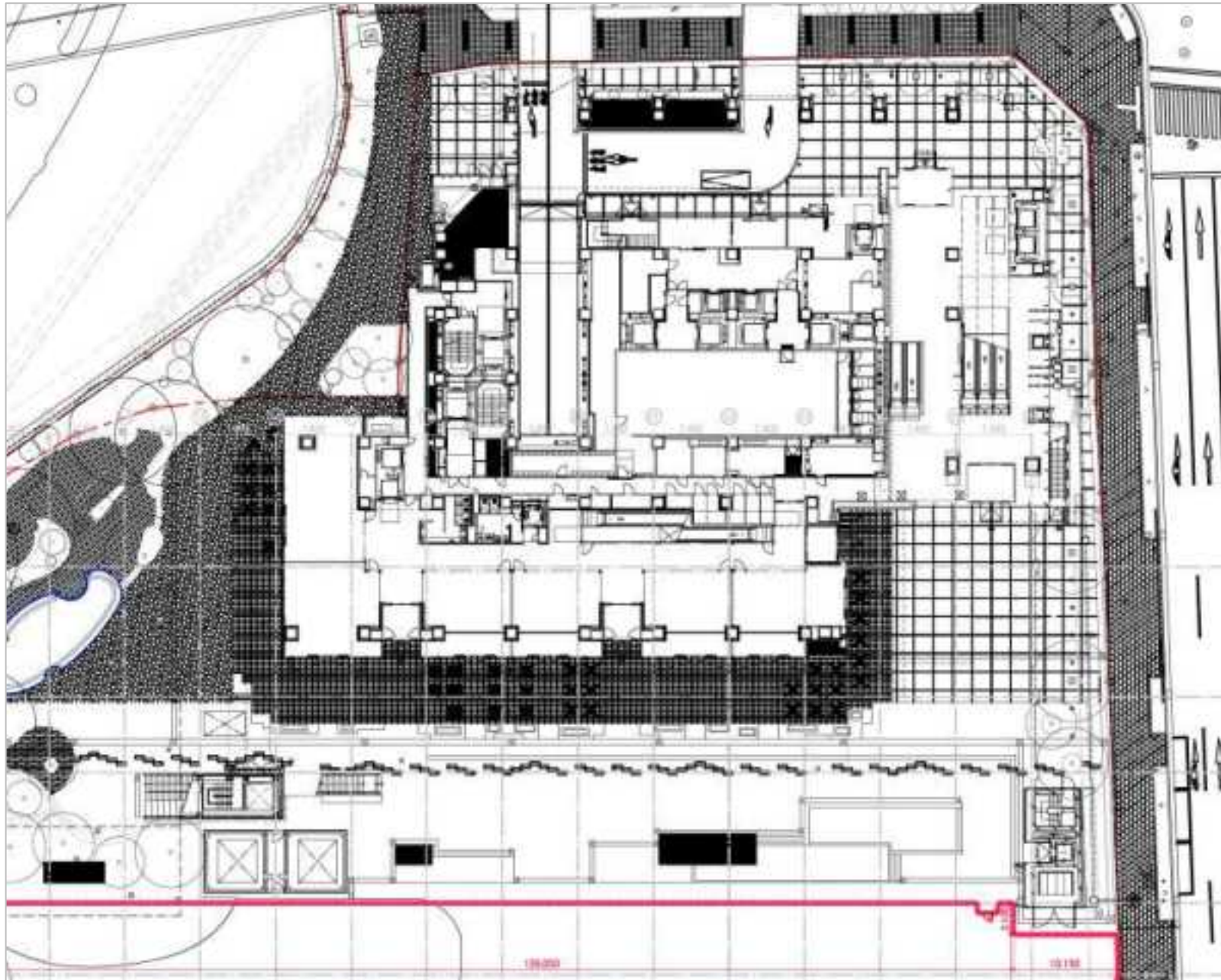


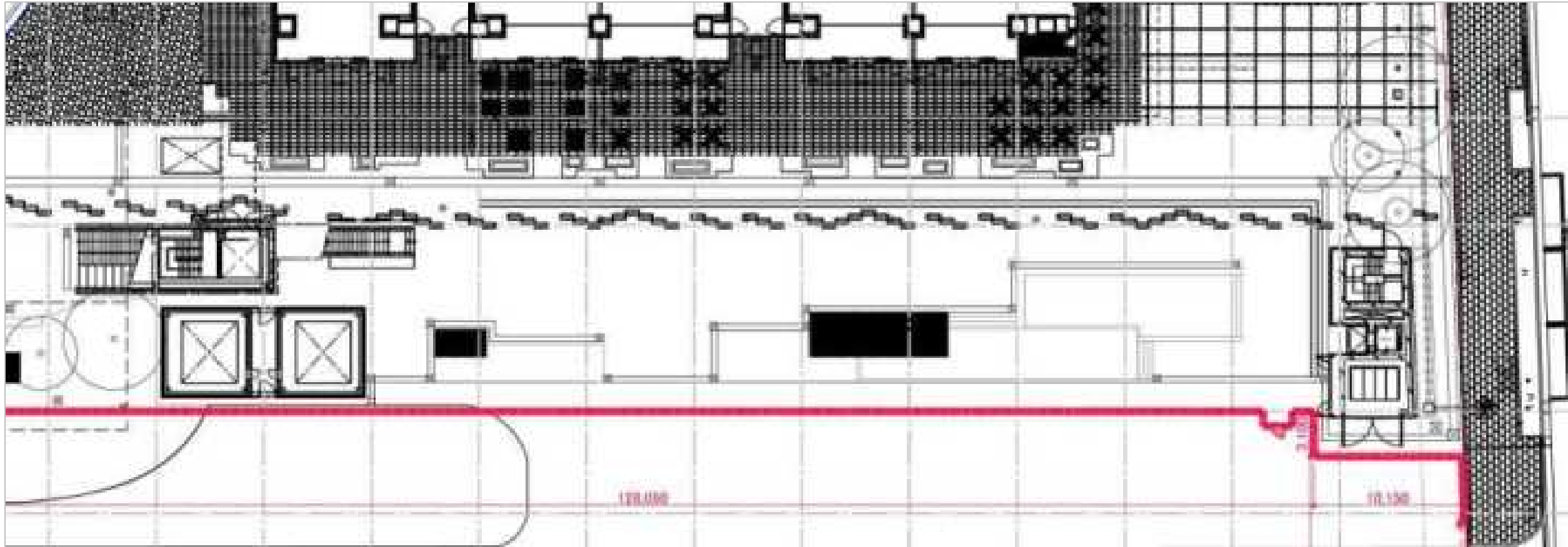






# TOKYO TORCH Park (図面②)





## I) はじめに

- ▶ 本スペースは、一般的なレンタルスペースとは異なります。弊社コンプライアンス規定に伴う審査を通過した後、「丸の内スタイル」「常盤橋街区コンセプト」に合致する内容のみ実施が可能となります。
- ▶ 申込から実施に至るまで、詳細に渡り当方側担当者と打合せを実施させていただきます。
- ▶ 利用規約は、予告なく変更する場合がありますのであらかじめご了承ください。
- ▶ 申込の時期に係らず、変更後の規約に従っていただきます。

## II) お申し込みから催事実施までの流れ

- ▶ 本施設の運営スタンスをご理解いただけましたら、催事概要書（企画書）のご提出をお願い致します。
  - ▶ 催事概要書（企画書）の内容が施設コンセプトから逸脱しない内容であれば、ご利用申込書のご提出をお願い致します。  
必要事項をご記入の上、催事概要書（企画書）を添付し、ご提出して頂きます。
  - ▶ 実施日まで、催事の詳細（外観クオリティ、使用表現のテイスト感含む）について担当者とお打合せをお願い致します。  
お打合せの段階で施設コンセプトに沿わない内容が発生した場合は、内容の変更、実施のお断りをお願いする場合がございます。あらかじめご了承ください。
- ※ 販売行為をご予定の場合は必ず詳細資料の提出をお願い致します。尚、食品を扱う販売・PR行為につきましては所定の保健所へ事前協議が必要となります。
- ※ 可燃物が使用される場合は詳細をお打合せください。（不燃物の使用が原則です。）危険物の持込は不可。
- ※ 商品・パンフレットのサンプリングは内容によってお断りさせて頂く場合がございます。
- ※ スペース内での飲食行為を目的とする飲食物のサンプリングは原則禁止とさせていただきます。

### Ⅲ) ご利用の制限（禁則事項）

以下の項目に該当する場合、利用申込書受領済及び利用中であっても中止させて頂く場合があります。また、このために生じた損害の賠償は致しません。

- ・弊社コンプライアンス規定上問題があると判断した場合。
- ・「利用申込書」の記載に偽りがあった場合。
- ・利用規約及び注意事項、また当方側の注意に従わない場合。
- ・当施設を含む建物や付帯設備を損傷及び滅失する恐れがある場合。（建物・付帯設備への釘打ちはできません ※共用部の壁面等に掲示物を貼り付ける行為等）
- ・公の秩序・風俗を乱す恐れがあると認められた場合及び、ビル内入居者、来街者、他の利用者に迷惑や不都合を及ぼす恐れがあると当方が判断した場合。
- ・施設利用の権利を他に譲渡、転貸した場合。
- ・関係諸官庁から中止命令が出た場合。
- ・当該施設運営上、支障があると認められた場合。
- ・大規模地震対策措置法により、警戒宣言が発令された場合。
- ・感染症対策等のため、行政機関から本施設の使用中止命令や利用中止勧告が出された場合。（自粛要請等の場合はご利用者の判断となります）
- ・周囲の店舗の迷惑となる行為（大音量、臭気等、他施設より苦情等が出た場合は、ご調整いただきます）
- ・特定の宗教、思想、政治に関するイベント及び集会。
- ・集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行う恐れがある組織の利益になると認められるとき。
- ・TOKYO TORCH Park イベント会場において、荒天（強風等）の場合で、ビル側にて危険だと判断した場合。（承認済みおよび使用中であっても中止させていただく場合があります）
- ・各イベントスペースでの喫煙行為（各スペースおよび共用部は終日禁煙になります）
- ・火災・爆発、その他危険を生じる恐れのある物の持ち込みはお断りいたします。（火気の使用は厳禁）
- ・常盤橋タワーの荷捌所の使用、及び駐車場からの搬入出。
- ・会場以外でのエントランスホールなどの共用部に物品を放置したり、集会、チラシなどの配布など。
- ・自動車、オートバイ、自転車などを指定場所以外に駐停車させること、当ビル周辺駐車禁止区域への路上駐車、歩道部への駐輪。

#### IV) 基本料金

TOKYO TORCH Park (屋外広場Aエリア) ¥600,000/日 (税別)

MY Shokudo Hall & Kitchen (常盤橋タワー3階) ※P46参照

設備使用に関して、別途料金が発生する事がございます。詳しくは担当者をご確認をお願い致します。

#### V) キャンセル料金

利用申込書ご提出後、ご利用者の都合で利用を取り消された場合、以下の基準によりキャンセル料を申し受けます。

1) 使用日初日の60日前までの取消 : 利用料金の 50%

2) 使用日初日の59日前以降の取消 : 利用料金の100%

※利用者の責によらない天変地異や不測の事故・災害で利用が不可能となった場合は、キャンセル料は発生いたしません。また、このために生じた損害の賠償はいたしません。

※強風、雨天、荒天の為に開催不能となった場合、代替日を調整させていただきます。

※ご利用料金の請求書を予めお送り致しますのでご入金をお願い致します。なお振込手数料は、申込者側でご負担願います。

#### VI) 注意事項

▶看板やポスター、チラシ等の掲示には予め当施設の承認を必要とし、所定の場所以外への掲示はお断りいたします。また、終了後は必ず撤去してください。

▶施設利用中（搬出入時を含む）の人的及び物的損害に対する賠償責任は、全てご利用者様のご負担となります。

▶利用期間中、責任者は必ず会場内に常駐してください。（施設開館時間は、警備もしくは運営スタッフでの常駐管理が必須となります）

▶会場内管理はご利用者側をお願い致します。また盗難事故等についての責任は当方では一切負いませんので、予めご了承ください。

▶会場の警備や観客の整理及び避難誘導については、ご利用者の責任で行ってください。

▶ご利用中に、建物、諸設備、器具、備品等を破損、紛失された場合は実費をご請求いたします。

また、スペースの破損に起因する他の催事への損害が発生した場合の責任はご利用者の負担となります。

▶ご利用後は原状復帰が原則です。ご利用者様の責任において清掃し、会期中に発生したごみ等は全てお持ち帰りください。

また利用された当方付帯設備及び備品は所定の収納場所へお戻しください。特に清掃の必要が生じた場合は、別途特別清掃費用をご請求させていただきます。

▶設備、施設及び水道電気をご使用の場合は、原則として別途使用料をご負担願います。

▶イベントスペースの使用にあたり感染症対策等のため、東京都が公表した「事業者向け 東京都感染防止ガイドライン～「新しい日常」の定着に向けて」等を参考に、感染症防止対策（感染者発生時の対応含む）を実施いただくようお願いいたします。（実施に際し、感染症防止対策を記載したマニュアルのご提出をお願いする場合がございます）



## Ⅶ) その他事項

### 1) 搬入搬出作業について

会場設営、搬入、搬出作業経路及び時間は事前に担当者と入念な打ち合わせを行い、当方の指示に従ってくださいますようお願いいたします。

また開催中含むトイレのご利用はお打ち合わせの上、使用場所を指定させていただきます。

### 2) 取材対応について

ご利用者様にてご対応願いますが、店舗の映り込み等、規制がございますので、事前取材の有無をご報告下さい。また、取材終了後、取材媒体のリストをご提出願います。

### 3) TOKYO TORCH Parkご利用の場合のオプション（施設側備品貸与）について

テント、ワゴン等、備品類をお貸出しすることができます。詳細は担当者へご相談ください。（一部、別途費用がかかる場合がございます）

### 4) 関係諸官公庁への届け出

届け出を行う際は、担当者が入念な打ち合わせを行い、諸官公庁及び当方の指示に従ってくださいますようお願いいたします。

### 5) ごみ処理について

設営撤去時、また開催中に発生したゴミは当施設で処理は出来ませんので、予め持ち帰り下さい。

### 6) 控室・休憩室等について

スタッフ・ゲスト専用の控室・休憩室・喫煙室および資機材置場はありません。予めご承知おき下さい。

### 7) 拾得・遺失物の届出について

会場周辺やビル内のエントランス、廊下、階段、トイレなどの共用部で、金銭や物品の拾得・遺失をされた場合は、直ちに「防災センター」までご連絡ください。



## I) イベント企画書の内容（作成：主催者側）

- ①表紙（タイトル・その他）
- ②イベント概要（目的・主催者名・実施日時・出演者・観覧方法・予想集客人数・プレイ社名）
- ③搬入企画図（工程表・搬入計画図等・養生等記載）
- ④イベント予定図（パース等）
- ⑤会場平面図（寸法・仕様入り ※転換等がある場合は転換後の図面） ※造作物によっては、構造的技術資料が必要となります。（構造計算書など）
- ⑥立面図（寸法・仕様入り ※転換等がある場合は転換後の図面） ※造作物によっては、構造的技術資料が必要となります。（構造計算書など）
- ⑦イベント全体運営図（ハルトパ-テーション等の区画・警備員等記載）
- ⑧夜間警備体制図（ハルトパ-テーション等の区画・警備員等記載）
- ⑨電気機器使用配置図（予定使用機器の仕様・配置場所・配線ルートの明記）
- ⑩イベント工程図（日別・設営・本番・撤去）
- ⑪搬出計画図（工程表・搬入計画図等・養生等記載） ※出入口管理警備含む
- ⑫全体組織図（連絡体制表/各責任者名・連絡先番号）【P22参照】
- ⑬緊急時体制表【P22参照】
- ⑭作業員名簿【P26参照】

※その他、必要に応じて各種書類のご提出をお願いする場合がございます。担当者とのお打ち合わせの際にご確認ください。

## II) イベント利用申込書【P21参照】

別途、専用用紙（エクセルデータ）をお渡しいたします。

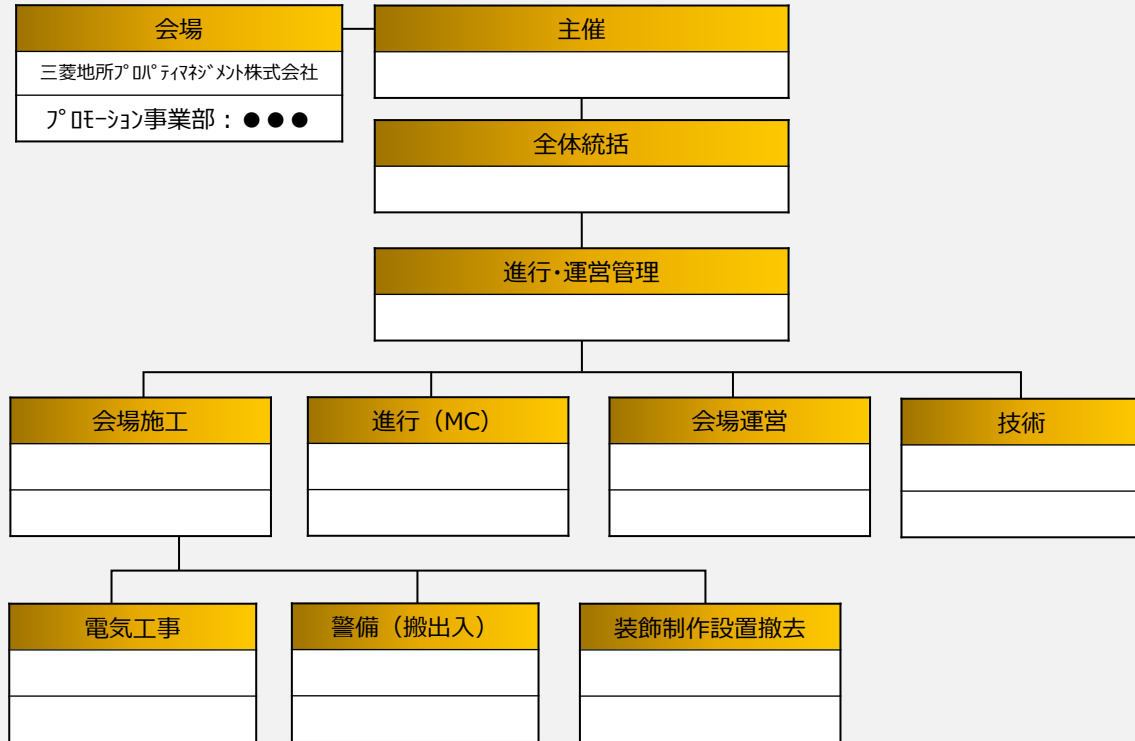
## III) 作業届【P24～P26参照】

専用のURLよりweb申請をお願いいたします。



こちらは実施計画書に盛り込む必須項目（イメージ）になります。 ※書式・体裁の指定はございません

## 連絡体制表



所属	氏名	連絡先	携帯

## 緊急時対応

- ・地震・火災等の緊急時が発生した場合は、慌てずに運営責任者・担当ディレクターの指示に従い、来場者を誘導する。
- ・不審物を発見した場合は、触れずに現場を確保し運営責任者・担当ディレクターへ連絡する。
- ・緊急時にむやみに騒いだり慌てたりすると、人的な二次災害を呼ぶ恐れがあるため、冷静かつ迅速に行動するよう心がける。



担当	部署	電話	備考
常盤橋ビル防災センター	防災センター	03-3279-1480	
三菱地所プロパティマネジメント(株)	プロパティマネジメント事業部	03-3287-4895	
警察	丸の内警察	110	
消防	丸の内消防	119	
救急病院	日比谷病院 救急	03-3502-7231	

# 各種届け出先一覧

関係各署への届には事前相談が必要な場合や、承認に時間を要する場合がございます。また法令等適宜改正・変更されている場合もございます。  
 余裕を持った資料作成と事前の該当機関へのご確認をお願い致します。

届出種類	提出先	時期	必要書類	届出要・不要	提出者
催物開催届	丸の内消防署	催事の10日前迄	組織図、平面図、運営マニュアル	必要時のみ	ビル側
基準の特例適用申請	丸の内消防署	催事の10日前迄	組織図、平面図、運営マニュアル	座席設置時	ビル側
有効空地占用申請	東京都	催事の10日前迄	催事概要、平面図(面積入り)	必要時のみ	ビル側
道路使用許可申請	丸の内警察署		組織図、平面図、運営マニュアル	必要時のみ	主催者側

届出種類	提出先	時期	必要書類	届出要・不要	提出者
作業届	ビル側 (Web申請)	催事の7日前迄	所定書式、電気図、その他資料	必須	主催者側

届出種類	提出先	時期	必要書類	届出要・不要	提出者
行事開催届	千代田保健所	催事の21日前迄	運営マニュアル、平面図、出品リスト	必須	主催者側
臨時出店届	千代田保健所	催事の21日前迄	運営マニュアル、平面図、出品リスト	販売・サンプル	主催者側
試飲・試食届	千代田保健所	催事の21日前迄	運営マニュアル、平面図、出品リスト	行為が伴う場合	主催者側
営業許可申請	千代田保健所	催事の21日前迄	運営マニュアル、平面図、出品リスト	必要時のみ	主催者側
酒販移動免許届	麹町税務署		開催場所(住所)、会場利用申込書、酒販免許、販売リスト、販売者を証明する資料(登記簿本、会社カタログ等)	行為が伴う場合	主催者側

**使用場所（搬入ルートも含む）の設営・撤去後にキズ・汚れ等が発見された場合、干渉していない事が解る記録として、作業開始前に写真撮影される事を推奨します。**

## I) 作業届のご提出

▶当ビルの工事・保守作業などの申請においてはconcierge-webをご利用ください。

※URL (<https://www.mjpm.co.jp/conweb/index.html>) より、「外部作業者の新規登録はこちらから」をクリックし、登録をお願い致します。

※作業までの日程上、登録準備が間に合わない、また1度だけ取引を行う作業依頼先で作業申請者登録をすることが合理的でない場合など、

「concierge-web」を利用できない場合は紙面でのご提出となります。（当社書式の用紙となります）

※施工3日前（土日祝除く）の午前中までに「concierge-web」より作業申請を行ない、当社の承認を得ることが必要となります。

※作業届には、作業エリアや作業員移動・搬出入動線、ビル側に開扉を依頼する扉などを図示した図面、作業関係資料、作業員名簿を必ず添付願います。

※長期の場合は1週間ごとに申請願います。

## II) ビルへの入館受付

▶作業当日は、1階「防災センター」で当社承認済みの作業届の写しを提示下さい。ご提示がない場合は入館できませんのでご注意ください。

▶入館簿への記帳後、「防災センター」より作業員用のバッジ又は腕章を貸与いたします。作業責任者の方には身分証明書の提示をお願いいたしますので予めご了解ください。

▶作業員用バッジは、ビル内・敷地内に滞在を認める特別なものですので、取扱いには十分ご注意ください。（紛失、持ち帰りのないようご注意ください）

▶作業員が多数（30名程度以上）の場合は、作業会社の社名入りの腕章やスタッフ章などでも対応可能です。打合せの上、事前に作業届に腕章の写真を添付願います。

▶閉館時間中の入館は、1階「夜間通用口」横に設置してあるインターホンから「防災センター」を呼び出し、通用口の開扉を依頼してください。

## III) 作業終了後の手続き

▶施工会社は作業終了後、汚れや残置物の現地確認を行なった上で、「防災センター」に作業終了の報告を行ない、記帳および借用物を返却した後、退館してください。

▶連日作業の場合もバッジは一日ごとにご返却ください。

### ■ 次に該当する場合、当社および「防災センター」より作業員に対し作業の中止を求めることがあります。

- (1) 事前のお打合せと異なる作業を行なっている場合。
- (2) 関係法規に違反している場合。
- (3) 他のご賃借人様および来館者の施設利用を妨げる、若しくは妨げる恐れがある場合。
- (4) 建物および付帯設備の保全、防災管理並びに衛生管理上適当でないと認められる場合。
- (5) 深夜作業時間でも、他のご入居者からのクレームとなった場合。

## I) 実施概要書・実施計画書のご提出

▶実施に伴う概要書のご提出をお願いいたします。(最新版)

※実施目的、概要、実施内容のわかるもの

※施工計画等を含めた実施計画書

※いただいた内容を踏まえ、設営・撤去の内容確認及び、イベント開催時の懸念事項等確認を行います。

▶おおよそ内容のFIXしたものを、開催 2 週間前までにはご提出をお願いいたします。

## II) 利用申込書のご提出

▶一旦「必須項目」記載いただきましたものを、一度お戻しください。(先行して社内手続きに入らせていただきます)

▶最終、ご入力いただいた申込書に、お申込事業者様の押印いただいた本紙のご提出をお願いいたします。(事後提出可)

## III) 作業申請

▶原則、conciierge-web申請となります(別途申請マニュアルをお渡しいたします)

※conciierge-web申請が初めての場合は、外部申請会社としてユーザー登録を、すでに登録をされている場合は、ログイン後、作業申請をお願いいたします。

▶詳細が決まりましたら作業内容の確認を行ったあとに、conciierge-webでの作業届の申請をお願い致します。

▶申請は作業日の 3 営業日前までにはご提出が必要となりますので、開催の最低 1 週間前までには作業に係るお打ち合わせをお願い致します。

## IV) 作業申請のフロー及び当日の作業開始時のフロー

### ①外部申請会社ユーザーの登録

※ブラウザからユーザー登録画面へアクセス

<https://portal.conciierge-web.jp/external-user-regist>

### ②ログインし作業届申請

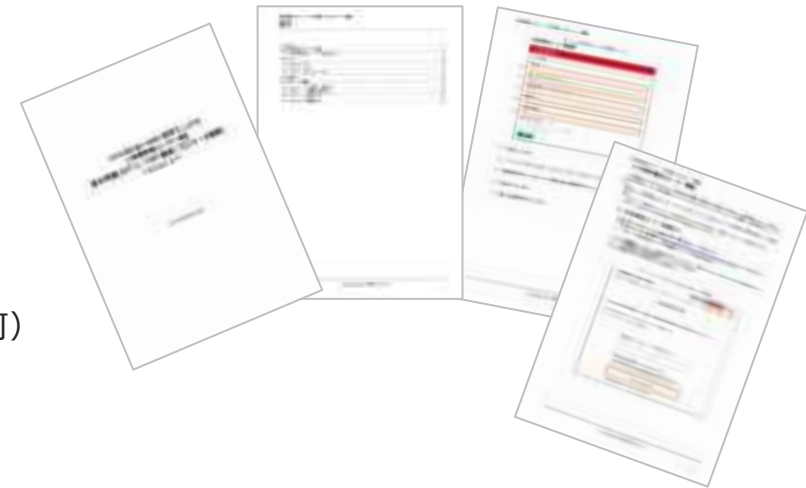
作業図面は必ず添付してください。※ビル名及び作業種別は下記の通り

【ビル名】常盤橋タワー

【作業種別】ビル側手配作業(管理)

※作業当日、常盤橋タワー  
防災センターにて作業開始  
手続きをお願いいたします。

※詳細は別紙「con-webマニュアル」をご参照ください





## 作業員名簿

案件名		日付		期末日(作業日)		撤去日	
全体管理		TEL:		担当		担当者名:	
施工会社		会社名		現場担当		携帯TEL:	
		TEL:				携帯TEL:	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
作 業 員							



作業中は第三者に注意し、適材による養生を行った上で、安全に作業されますようお願い致します

## I) 搬入出の養生に関して

- ▶ 終了後に汚れ、破損があった場合には実費ご請求対象となる可能性がありますので、使用箇所（搬入ルート含む）の使用前・作業中・使用後の確認記録撮影等をお願いいたします。
- ▶ 搬入出ルート及び展示エリア部のごみ・石等がありますと、台車の通行時及び設置時に点荷重となり会場の床を破損する恐れがあります。使用前・会期終了後に清掃をお願い致します。
- ▶ 搬入出ルートは、作業帯を作るか警備員等（スタッフ可）の誘導を行うなどの安全対策を行い、必要に応じて第三者との接触をしない様な対策をとり、に安全に作業を行ってください。
- ▶ 搬入出にて開扉した場所は全て警備員（スタッフ可）が常駐し、関係者以外が入館しない様に警備願います。
- ▶ 仮置き場としてご利用頂く場合も必要に応じ、適材の養生を行った上で置かれますようお願い致します。
- ▶ オート扉（自動ドア）のサッシ部やグレーチング等は台車等の振動（衝撃に）耐える構造ではありません。重量物の搬入時にはコンパネ等の適材品を敷いた上で作業願います。
- ▶ 車道から敷地内に侵入する際、また車両を駐車する際、一般通行者等の第三者にご注意下さい。

※搬入出ルートは第三者との接触がない様に、カラーコーン等で作業エリアを区画したり、警備員またはスタッフで誘導案内を行う等の安全対策を行って下さい。

但し手押し台車程度の小さい物、かつ少ない場合等、安全に行えると判断した場合は不要です。

### 【養生方法参考例】 （他施設事例）

軽量物搬入ルート 養生方法  
Pボード3mm・プラダン



軽量物搬入ルート 養生方法  
Pボード3mm



軽量物搬入ルート 養生方法  
ブルーシート



重量物搬入ルート 養生方法  
12mmコンパネ以上



重量設置物 養生方法  
ビニールシート・12mmコンパネ



仮置き場 養生方法  
ビニールシート・Pボード3mm



仮置き場 養生方法  
ビニールシート・コンパネ12mm



搬入扉 養生方法



車両搬入時 養生方法  
12mm以上のコンパネ



車両設置物 養生方法  
ビニールシート・コンパネ・  
パンチカーペット



※展示物及び設置物の重量  
によって仕様が異なります。  
設置・搬入計画を基に担当  
者へお問い合わせ下さい。



## II) 強風対策に関して

- ▶会場は高層ビルに隣接する為、予想をしない突風が起こる場合があります。造作物や什器の設置、またイベント開催・運営には強風対策を考慮して下さい。
- ▶ステージ等の造作物を設置する場合は、風に対する構造計算を提出願う場合もあります。
- ▶台風が接近中の場合は設営作業及びイベントの開催を中止頂く場合があります。
- ▶風速計により10分間の平均風速が10mを超える場合は作業及びイベントの開催を中止頂きます。（その他の場合でも状況によりご相談させて頂く場合があります）  
※イベント開催中は風速計で安全な風速内であることを常時確認して下さい。
- ▶強風、雨天など天候によりイベントを中止、設置物を撤去して頂く場合があります。
- ▶気象庁により強風警報が発令された場合は関係者のその旨を伝達し、突風に備え、危険箇所の養生を実施して下さい。
- ▶強風、雨天、荒天の為に開催不能となった場合を考慮し、代替日を調整させて頂きます。

## III) 展示物の設置に関して

- ▶展示エリア部にごみ・石等の残置物があると、設置物を置いた際に点荷重となり床を破損する恐れがありますので、使用前清掃もしくは残置物の確認をお願い致します。
- ▶TOKYO TORCH Parkに設置物を置かれる場合は重量によっては荷重分散する養生を行うと共に、設置衝撃による破損等には十分ご注意下さい。  
※アスファルト面荷重分散値：1,000kg/m<sup>2</sup>以内。（但し設置物の仕様によっては諸条件付加される場合がございます）
- ▶設置物の構造上問題が無いこと。（自立し転倒しない構造であること ※構造体によっては構造計算書のご提出をお願いする場合がございます）  
※見た目で安全な物は（底辺が大きい物、高さが底辺に対して低い物）問題ありませんが、構造体によっては構造計算書のご提出をお願いする場合がございます。  
※設置物仕様によっては免震対応が求められる場合もございます。
- ▶車両設置養生としては車両重量によって異なりますが、荷重分散する養生方法にて設置願います。  
例：ビニールシート+コンパネ+パンチカーペット
- ▶設置物、構造物の形状や使用用途により、天井の高さや仕様が制限される場合がありますので予めご承知置下さい。  
※ 消防署、警察署等の調整、確認が必要となります。
- ▶会期終了後の確認で会場の機材・ビルの躯体・備品等に破損部があった場合には、補修実費をご請求させて頂きます。  
※安全な作業と共に、十分な分散養生を行った上で設置してください。



対象事例（要免震構造）  
※重量約6tのモアイ石造設置



対象事例（要構造計算）  
※H10mの大型恐竜骨格標本

本会場はオープンスペースのため、お子様からお年寄りまで様々な方々が来館されます。  
設置物を置かれる際には以下の項目にご注意頂き、ビル安全管理の他、各法令上の制限を順守の上、ご計画・ご対応お願い致します。

## I) お客さまへの安全対策

- ▶設置物に対しては子供が押したり寄りかかったりした際、倒れない対策をして下さい。
- ▶テーブルや椅子等の什器類は風を考慮したタイプを選択下さい。
- ▶テント・パラソル・のぼり・案内看板等は必要に応じ、ウエイトの設置をお願いします。
- ▶チラシ等の紙類の配布物は風で飛ばされないようにご配慮をお願いします。



【①】

## II) 設置物の角・鋭利な部分の処理

- ▶設置物の角部分にはコーナーガード等の安全策の対処をお願い致します。（【①】参照）
- ▶植栽などを設置される場合は枝の広がりや先端部に注意し、処理をお願い致します（とげや毒性、不快な匂いの植物はNG）
- ▶ナイフやフォークなどの鋭利な形状のある造形物等の設置は基本的にNGとさせていただきます。



【②】

## III) 天井（天板）処理の仕上げ制限

- ▶仮設置物の天井部は開放型として頂く事を推奨いたします。  
※やむなく天井や幕（目隠し）等を取付ける場合は、開口率70%以上のものご使用して頂く必要があります。  
展示什器のように、人の出入口が全くなく、放火の恐れのない場合は天井を設けても良い場合がございます。
- ▶設置物は防火処理済の材料を使用し見やすいところに「防火シール」（【②】参照）をお貼りください。



【③】

## IV) 客席設置に関して

- ①客席中央の縦通路の幅員は800mm以上とする事。（1,000mmが望ましい）
- ②客席と客席の横通路の幅員は350mm以上とする。※但し350mmの場合は8席までとする。450mm以上が望ましい。
- ③客席と客席は4脚以上、3点以上で連結させなければならない。※消防署への催物開催届に図を添付する必要があります（【③】参照）
- ④出入口は2ヶ所以上用意する必要があり、幅は1,000mm以上とする。
- ⑤縦に20席以上椅子が並ぶ場合には横通路を確保する必要がある。

【③】



※イベント開催前及び会期中に関しても、担当者による安全確認を行い、ご報告致します。その際にはご対応頂きます様、お願い致します。

## I) 危険物の持ち込みに関して

▶本会場は、火気・危険物品・喫煙はお断りしております。会期中持込品に関しても、消防法上NGになる物もありますので担当者へご確認下さい。

▶裸火の持込は禁止となります。（以下の物も裸火となりますのでご注意ください）

1) 電気ストーブなどの熱源の見えるもの。

2) 石油、軽油、ガスなどを使うもの。

▶化粧品（マニキュア等）に関しても消防の審査が必要になる物がありますので、担当者へご確認下さい。



### 【主な危険物該当品（参考）】

#### ■ 火薬類

- ・花火
- ・クラッカー
- ・弾薬



#### ■ 腐食性物質

- ・液体バッテリー
- ・水銀



#### ■ 毒物類

- ・殺虫剤
- ・農薬



#### ■ 酸化性物質

- ・小型酸素発生器
- ・漂白剤



#### ■ 引火性液体

- ・オイルタンク式ライター
- ・オイルライター用燃料
- ・ペイント類



#### ■ 高圧ガス

- ・ライター用補充ガス
- ・カセットコンロ用ガス
- ・ボンベ、スプレー缶
- ・携帯用ライター



#### ■ 可燃性物質

- ・マッチ
- ・炭



#### ■ 放射性物質



#### ■ 凶器類

- ・ナイフ、フォーク
- ・ハサミ、包丁





保健所との事前協議が必要となりますので、当社担当者へお問い合わせ下さい。イベントの展開内容により、所管の保健所（千代田保健所）への届出が必要になります。保健所との協議には3週間以上かかる場合があります。また、社会情勢等に応じて保健所の基準は適宜変わる場合がありますので、早めのご相談をお奨めします

## I) 食・販売イベントについて

### 1) 屋外（キッチンカー対応）

東京23区のいずれの区から許認可を得た移動車輛（キッチンカー）での展開のみ可能。（各種届出は必須）

但し、屋外に客席を設置する場合は別途資料「屋外客席を設置する飲食店又は喫茶店営業者の留意点」の内容を確認・注意の上、展開。

### 2) 屋内

試飲・試食イベントのような販売をしない、展示・サンプリングイベントの場合、試飲・試食行為は応相談（数量や配布時間等）

飲食店舗テナントなどとのコラボレーションの場合は別途応相談事項となります。

### 3) 調理・加工・販売イベント

屋外会場（TOKYO TORCH Park）にて調理・加工を実施するイベントは実施出来ません。尚、食品が絡む物販催事実施の場合は、

原則、国、東京都、千代田区いずれかの後援名義を取得したものに限り、「行事開催届」及び「行事における臨時出店届」・

「試飲・試食」の届出で実施可能となります。

尚、同届については、取り扱うことが出来る食品の範囲や取扱い方法が限定されます。

又、食品衛生法で販売の規制がある食品や保存基準がある食品については施設内で取扱いができません。

因みに地方物産展等の場合は、地方農政局等、公的機関の後援名義のみでは実施は出来ません。

### 4) 水道のご利用について

▶施設共用部を使用する場合は施設管理担当との事前に当社協議が必要となります。

▶ご利用の際、使用量に応じた料金が発生する場合があります。



## II) 興行イベントについて

映画、演劇、音楽、スポーツ、演芸又は観せ物を、公衆に見せるまたは聞かせる場合、興行場法に則り、申請手続きが必要となる場合があります。（申請先：千代田保健所）

## I) イベント電源利用/会場内線規程

※漏電遮断機を付けることを推奨いたします。

### 1) 会場側にて用意できるイベント電源（コンセント）

※次ページ参照

2) 会場側のコンセントで対応できない場合は分電盤からの配線工事になります

3) 二次側以下（コンセント・照明等）の施工に関して必要に応じて以下の書類をご準備頂きご提出下さい。

▶電気使用物の配置場所・使用器具の仕様及び用途の明記。

▶配線図 分岐ブレーカ番号・電気使用量・ケーブル仕様（名称・太さ）等の明記。

▶一般通行部の養生方法の明記。

▶特殊装飾（施工）をされる場合には内容と仕様の明記。

▶施工後に各所の絶縁測定を行って下さい。 ※100V使用物に関しては125Vレンジ 200Vを使用の際は250Vレンジで計測される事を推奨致します。（機器の破損を防ぐため）

### 【ご注意とお願い】

▶電気工事については電気事業法（内線規定）に順じた工事を行ってください。会期中に不具合が発見された場合には送電を停止する可能性があります。

▶人の手が触れる位置にある照明器具で高温を発する器具の場合には、柵などで人が触れられないような対策を行う事と同時に、注意喚起表示を行う様お願い致します。

▶養生部での躓き防止策として、イベント中のスタッフによる注意喚起及び足元注意の看板等、ご用意頂き設置されます様お願い致します。

▶施工後に各所の絶縁測定を行い、施工立会者への提出。

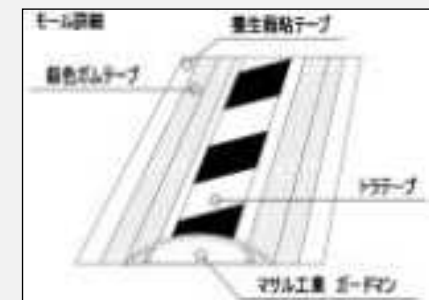
▶一般動線上（関係者以外の人を通る場所）に配線する場合はモール等で養生を行って下さい。（右図参照）

※養生はケーブル保護の観点から、ガムテープやパンチカーペットのみは NGです（一般の方の導線と干渉する箇所について）

※養生部分の天辺には目立つようにトラテープ等を推奨します。

※床面にノリが残らないよう、床接着面は弱粘のテープを使用。

※厚ゴムシート等をケーブル保護材として使用される場合には、ケーブルが動かないように 固定するようお願い致します。（こすれによる地絡・短絡防止）



【養生例（プロテクター）】



給水については、別途ご相談次項となります。

■ コンセントポール



【コンセントポール】



【コンセントボックス】

■ コンセントボックス（構造物側面取付け）  
※1500W（キッチンカー等）

★ イベント用散水栓（給水にはゴムホースが必要になります）

★ ドーム型散水栓

常盤橋タワー

路面店テラスエリア

TORCH Park Aエリア

※コンセントにつきましては施設側で使用している場合がありますので、予めご了承ください。

# 施設側設備 (①分電盤※予備電源 ②ケーブルピット)

施設側既設コンセントで対応できない場合にご利用可能です (電気工事にかかる費用は主催者様負担となります)

①

分電盤外装



分電盤扉 AGO1S-OPS002



予備電源



扉内

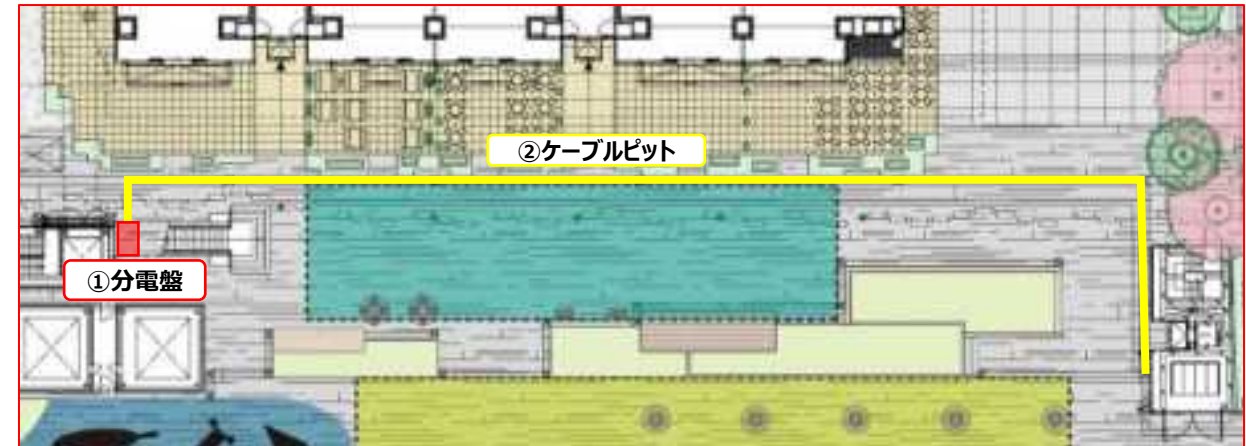


②

ケーブルピット-1



ケーブルピット-2



絶縁測定表		
会場名	株式会社	
イベント名称	測定者	
開催期間	測定日	平成 年 月 日

回路	回路No	測定数値 (絶縁)	測定数値 (対地間)	結果
		∞	∞	良・否
		∞	∞	良・否
		∞	∞	良・否
		∞	∞	良・否
		∞	∞	良・否

回路名	回路No	使用用途	測定数値	結果
	NO.1		∞	良・否
	NO.2		∞	良・否
	NO.3		∞	良・否
	NO.4		∞	良・否
	NO.5		∞	良・否
	NO.6		∞	良・否
	NO.7		∞	良・否
	NO.8		∞	良・否
	NO.9		∞	良・否
	NO.10		∞	良・否
	NO.11		∞	良・否
	NO.12		∞	良・否

回路名	回路No	使用用途	測定数値	結果
	NO.1		∞	良・否
	NO.2		∞	良・否
	NO.3		∞	良・否
	NO.4		∞	良・否
	NO.5		∞	良・否
	NO.6		∞	良・否
	NO.7		∞	良・否
	NO.8		∞	良・否
	NO.9		∞	良・否
	NO.10		∞	良・否
	NO.11		∞	良・否
	NO.12		∞	良・否

書式法示例

回路	回路No	測定数値 (絶縁)	測定数値 (対地間)	結果
1-1線→1-2線	NO.2230-1E	200Ω以上	200Ω以上	良・否

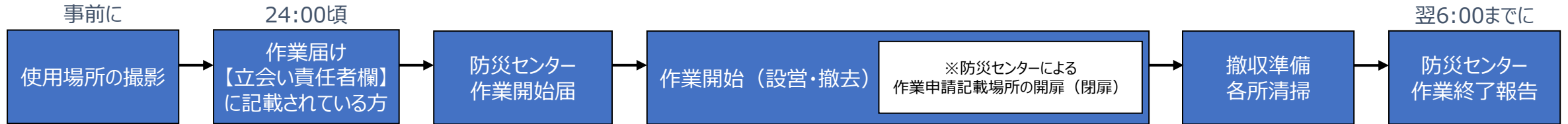
  

回路名	回路No	使用用途	測定数値	結果
1-1	NO.1	制御センター	200Ω以上	良・否
	NO.2	照明 (ダイクロクロゲン)	1W	良・否
	NO.3	照明 (PARライト)	0.5W	良・否

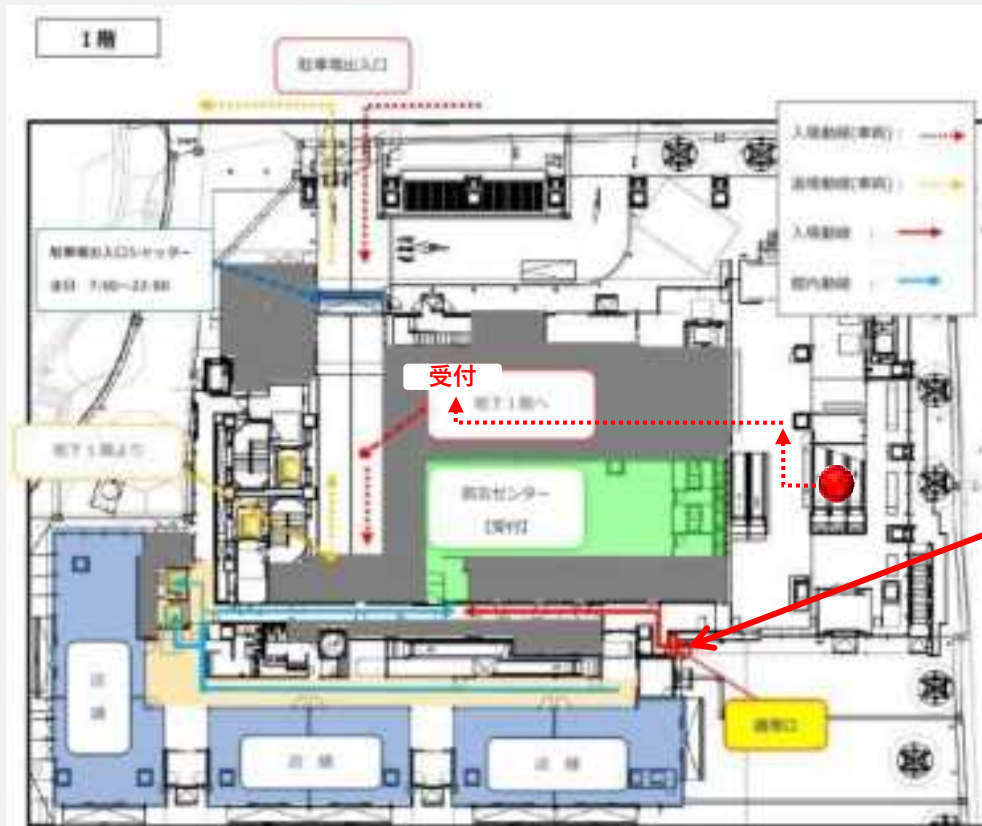


作業開始前に使用場所（搬入ルートも含む）を写真撮影し、設営撤去後にキズ・汚れ等があった場合に、干渉していない事が解る様に、多めに撮っておく事を推奨します。

設営・撤去作業時間に関しては基本夜間（ビル閉館時間帯）とさせていただきます。作業までの流れとしては以下のフローになります。

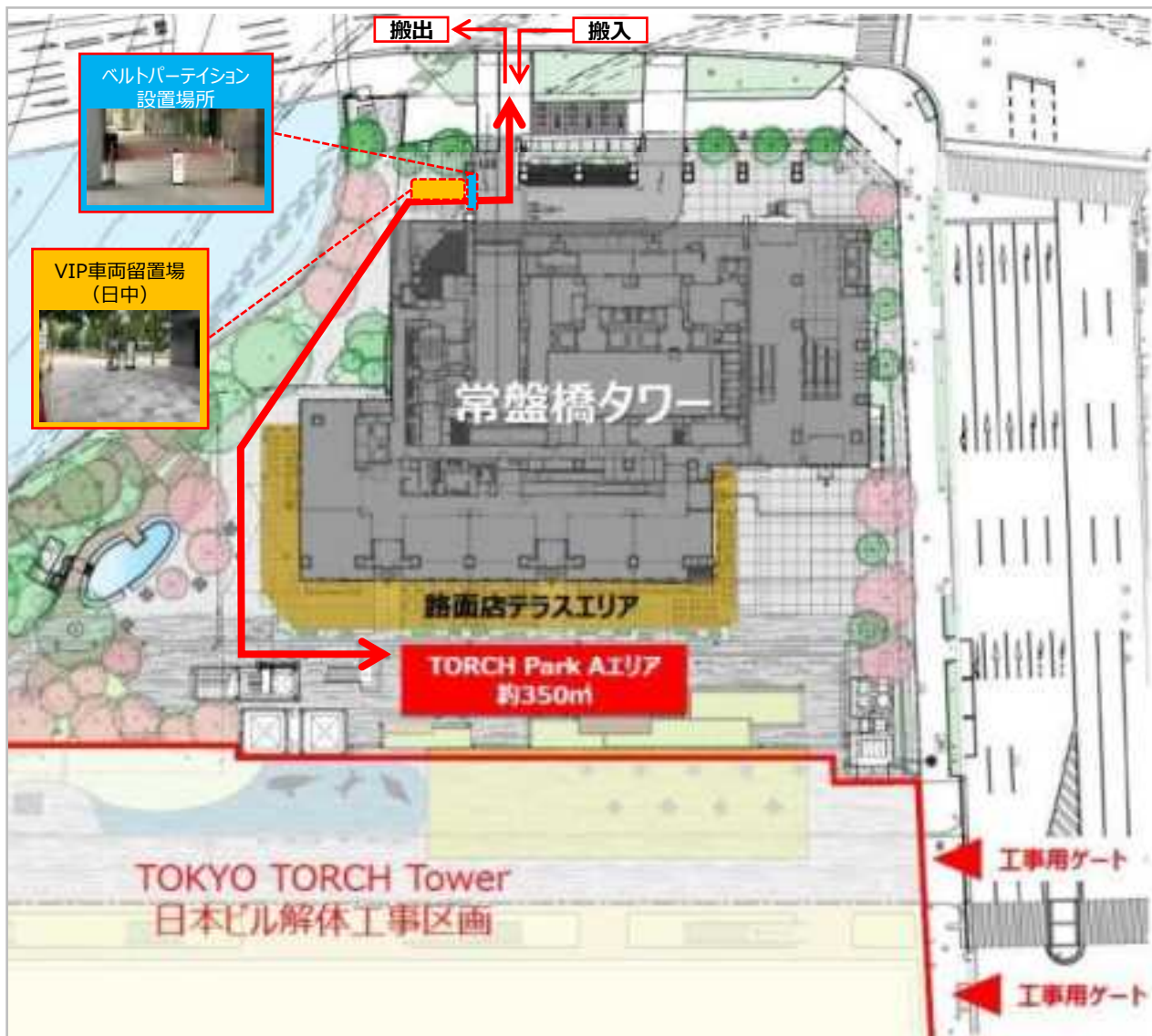


## 防災センター場所



夜間通用口 0:30~7:00はインターホンで防災センターへ開錠依頼

ビル内の工事・作業やその他関係車両の入庫等に伴いビル側と施工者間で協議・変更を伴う調整を行わせて頂く場合があります。  
 当ビル周辺道路は駐車違反取締重点地域であり、路上駐車は法令により禁止されております。



## I) 車両搬出入時間

▶AM0:00～AM6:00の深夜

## II) 注意事項

- ▶防災センターに作業開始の受付前の搬出入は厳禁です。
- ▶搬出入ルートへの汚れ（汚泥、タイヤ痕等）の懸念がある場合はブルーシート等の養生をお願いいたします。
- ▶搬出入車両に起因する特殊清掃を要する汚れがあった場合、ビル側で実施後、費用を請求させていただく場合があります。

## III) 例外措置

▶TOKYO TORCH Market、SHOP STOP出店傘下としての軽車両（キッチンカー）については商業店舗営業時間帯を除く時間帯での乗入・退出はビル側事前協議の上、お認めする場合があります。

※車両導線上にVIP車両留置き区画整理用のベルトパーテーションがあるため移動と現状復帰をお願いいたします（※左図写真参照）

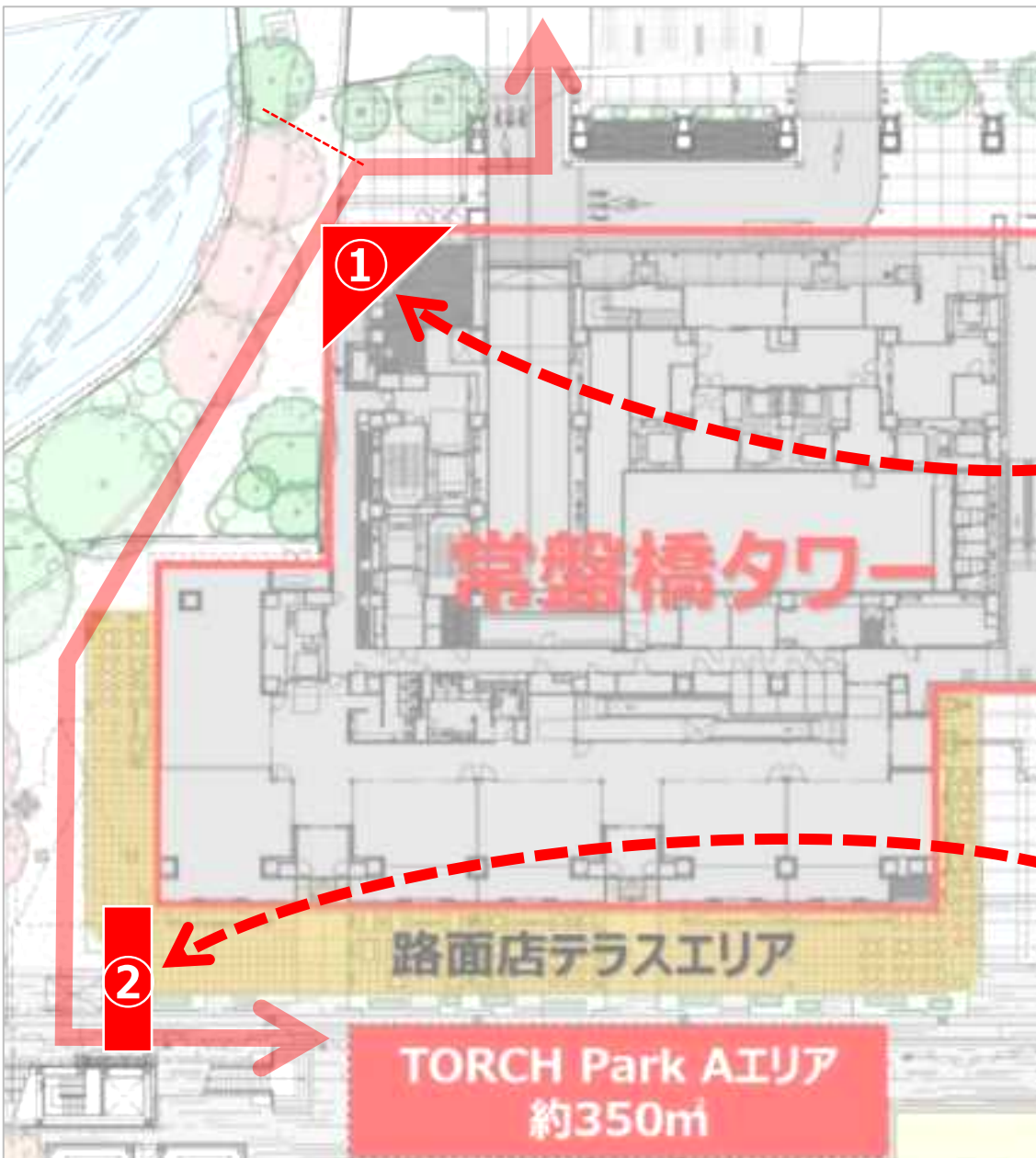
※駐車場からの一般車両等の出入りと干渉するため、（特に）駐車場出入口周辺は最新の安全配慮を図り、一般車両及び人の往来を最優先でお願いいたします。  
 （搬出入ドライバーの誘導対応をお願いいたします）

	SHOP STOP		Market	
	月	木	金	日
乗入時間	10:00～11:00	10:00～11:00	10:00～11:30	9:30～11:00
退出時間	19:00～20:00	19:00～20:00	19:00～20:00	15:00～16:00



搬出入導線上に、常盤橋タワーの軒下箇所があります。高さ制限にご注意ください。  
 ※搬入物の重量によっては、荷積みと荷無しの状態で運搬車両の車高が大きく変わる場合がありますので、ご注意ください。（事前のロケハンをお奨めします）  
 ※搬出入可能な一般的な車体サイズは2t車までとなります

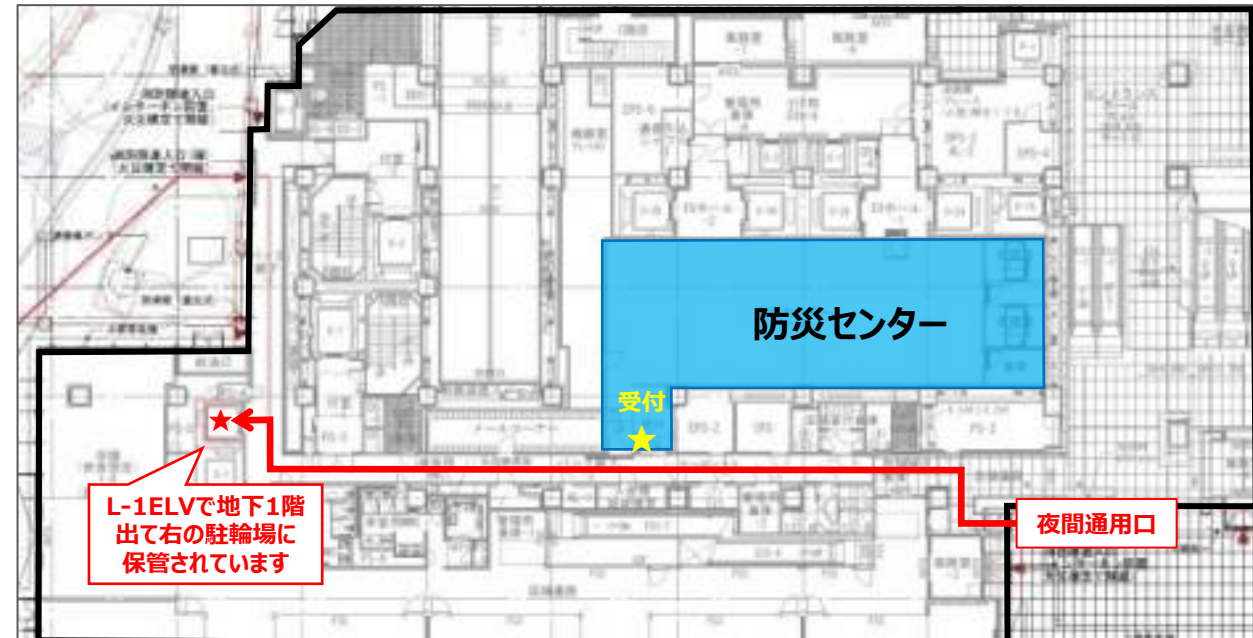
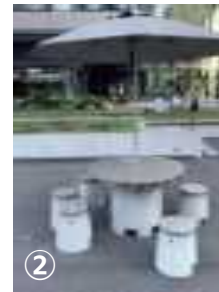
参考	2t車
全長	4,700mm
全幅	1,700mm



施設には既存什器としてテーブル、ベンチ類が常設されていますが、イベント用什器としてご活用いただくことも可能です。（盤面への告知物の設置可）

- ▶ 既存什器は、人手での移動ができない重量物になりますので、ハンドリフターを使用して移動してください。
- ▶ ハンドリフターは地下B1倉庫に保管しています。（イベントで使用しない場合は、地下B1階倉庫に格納してください。）
- ▶ 防災センター奥のL-1EVをご使用して搬入出になります（時間帯により出入口の扉が施錠している場合は防災センターに連絡、遠隔開扉して頂けます）
- ▶ イベントで使用、移設した場合は、終了後元の位置にお戻ください。（原則、移動される前の場所にお戻ください）

種類	サイズ	台数
①ハイテーブル	径900 × 高1010	5
②ローテーブル	径1100 × 高750	10
③ローテーブル用丸形チェア	径325 × 高430	
④ベンチ	幅1210 × 高430	15



※使用可能台数は別途ご確認ください（補修等の事情で使用できないものがある場合がございます）



**TOKYO TORCH Parkでは毎週(金)・(日)にマーケットを自主開催しています。  
施設備品としてテントをお貸出しすることができます。**

## I) 基本貸出備品

- ①テント ②テーブル ③ベンチ ④木箱

## II) 仕様

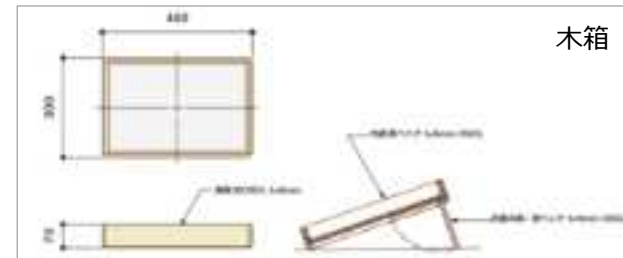
- ①テント：W4,000mm×D2,000mm 12台 (C/赤orベージュ) ※最大4店舗でシェア  
 ②ワゴン：W1,800mm×D900mm×H850mm 24台  
 ③ベンチ：W1,800mm×H850mm 24台  
 ④木箱：W300mm×D450mm×H70mm (ディスプレイ用備品) ※各店9個まで

## III) 駐車ルール

- ・通常料金がかかります
- ・一般用の機械式駐車場に入るサイズ

- ①大型用(28台)：全高2,000mm未満×全長5,300mm以下×  
全幅1,950mm以下、重量2.5t以下
- ②中型車(84台)：全高1,550mm未満×全長5,300mm以下×  
全幅1,950mm以下、重量2.5t以下

▶ TOKYO TORCH Market車の搬入・搬出動画 <https://youtu.be/0CWvkex1j1g>



名称：TOKYO TORCH Market  
 日程：毎週金曜・日曜(荒天時中止、開催会場変更の場合あり)  
 時間：金曜/11:30-19:00 日曜/11:00-15:00  
 ※終了時間は目安の時間であり、お客様の状況により延長する場合があります。  
 ※荒天や施設都合等により内容の変更、中止、中断の場合があります。  
 ※イベントとの併催により曜日が追加になる場合があります。

場所：TOKYO TORCH Park (東京都千代田区大手町2丁目6-4)  
 店数：最大24ブース=2m×4mテント(2ブース)×12張(出店店舗によりブース数が異なります)  
 対象：営業種目及び取扱品目が農産物及び、その加工品類、花類等を生産している方  
 自らTOKYO TORCH Marketで直接販売(食品加工品、雑貨など)をしてみたい方  
 備考：営業種目及び取扱品目は事前相談の上、出店者と事務局の間で具体的に決めたいものとします。  
 出店後の大幅な商品の変更、出店契約時とは異なる品目の商品投入については必ず事務局の事前承認が必要です。  
 事前承認のない品目は、当日販売を中止していただく場合があります。また、試飲、試食を行う場合は、必ず事前に事務局にご相談ください。

窓口：株式会社AgriInnovation Design内(事務局)  
 電話/03-5843-7917 FAX/03-6701-2296 E-mail/marche@nougyou.tv



**※Market出店者として利用される場合、基本的な運営やレギュレーション等は「TOKYO TORCH Market」のルールに則ってのご参加となります。  
(詳細は別紙「出店者マニュアル」をご参照ください)**

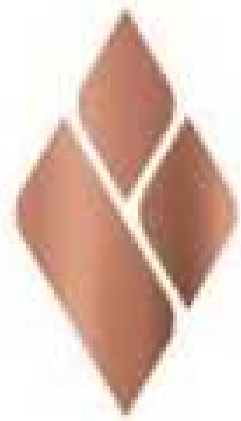
## TOKYO TORCHのサイトや常盤橋タワー館内設備での告知協力が可能です

	リソース	場所	提供素材仕様	備考
①	ポスターケース	永代通り側エントランス外	B1	受領後、2～3営業日後の設置
②	ポスター	・3F就業者専用カフェテリア前 ・3Fセブンイレブン前	A1	受領後、2～3営業日後の設置
③	ポスター	・1F/TORCH Park入口前	A1	受領後、2～3営業日後の設置 ※イベント開催日直前～当日のみ掲出
④	デジタルサイネージ（横型）	・8F就業者専用ラウンジ ・エレベーター内含む27か所	H1080×W1920	受領後、5営業日後以降の放映 ※静止画スライド※15秒、30秒
⑤	TOKYO TORCH WEBサイトトップページ	<a href="https://tokyotorch.mec.co.jp/">https://tokyotorch.mec.co.jp/</a> 上記サイトのトップページのスライダーに表示	PC : W2732×H1316 SP : W 750×H1340	
⑥	お知らせページ	就業者専用アプリ	750px ×422px 目つ、10MB以上	受領後、1～2営業日後の配信
⑦	エレシネマ	低層エレベーター内	容量／15MB以下 拡張子／mp4、jpeg、png 解像度／1920×1080以下 コーデック／H264、AAC アスペクト比／16：9 尺／60秒以下	受領後3営業日後（土日祝含まず） 搭載エレベーター：永代通り側の5台
⑧	インスタグラム・Twitter	<a href="https://www.instagram.com/tokyotorchpark/?hl=ja">https://www.instagram.com/tokyotorchpark/?hl=ja</a> <a href="https://twitter.com/TOKYOTORCH_mec">https://twitter.com/TOKYOTORCH_mec</a>	正方（1080px×1080px）	受領後、1～2営業日後の投稿 ※投稿スケジュールにより前後いたします TwitterはInstagramを引用して投稿のため素材不要



※時期や状況によって対応できない、または対応までお時間を要する場合がございます。あらかじめご了承ください。

※写真の無断転載厳禁



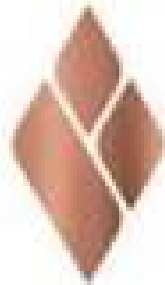
TOKYO TORCH

<TYPE-1>



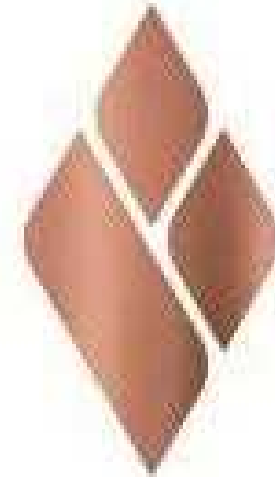
TOKYO  
TORCH

<TYPE-2>



TOKYO TORCH

<TYPE-3>

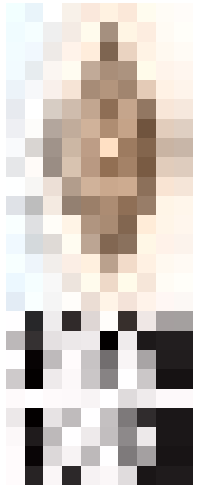


TOKYO  
TORCH

<TYPE-4>

※ロゴ、画像使用規定に則ったご利用をお願いいたします（詳細は別紙「ロゴ使用規定マニュアル」をご参照ください）





# 屋内イベントスペース利用案内

「MY Shokudo Hall & Kitchen」

## MY Shokudo Hall & Kitchen (常盤橋タワー3階)

「人と人がつながる豊かなキッチン “食を通じて”おいしく・身体がよるこぶ食力を高めること。」

「生活者と生産者をつなげること。」

「ビル入居企業様の社内チームワークおよび企業間のコミュニケーションを高めること。」

この3つを目的に“食”について知り、学び、作り、体験する場を提供します。

また、全国各地 からセレクトした食材をつかった具たくさんのお味噌汁とおむすびを提供する「みそスープBAR」や、全国各地から集めた食材やテーブルウェアなどを販売するコーナーも。キッチンやホールはイベントスペースとしてもお使いいただけます。

物販イベント

展示イベント

サンプリング

オンラインイベント

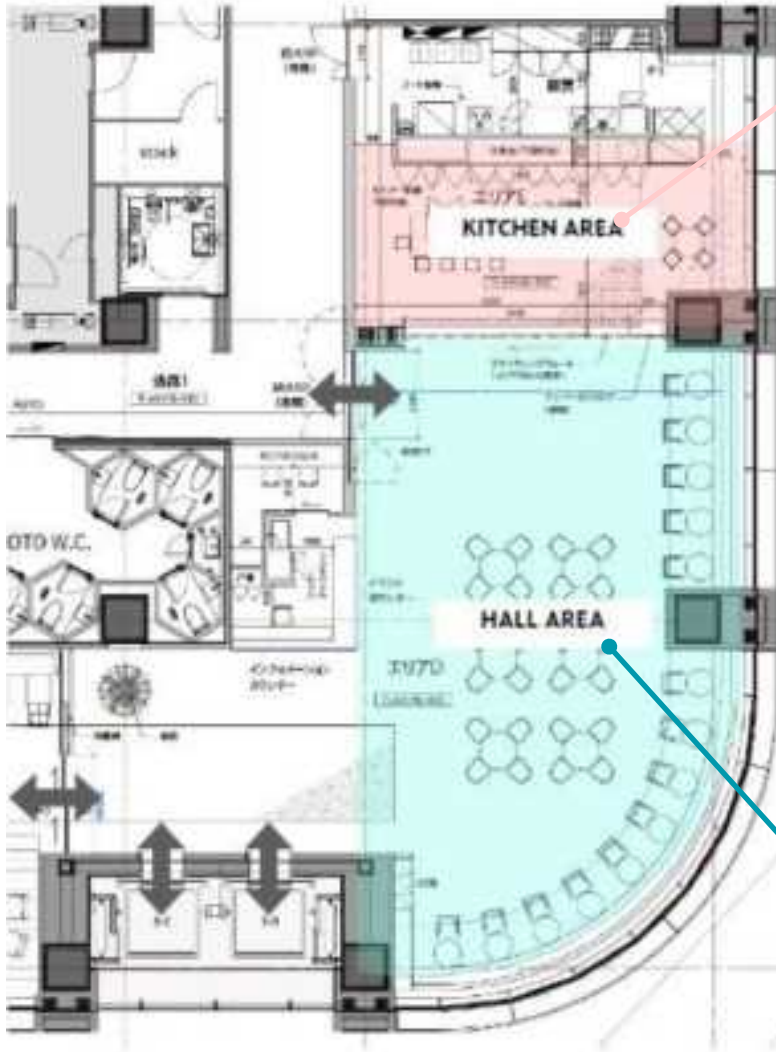
ワークショップ

オリジナルメニュー

メディア向け発表会

オフラインイベント





最大収容人数：10名



設備	サービス	備品		
1人用椅子×5脚	モニター貸出 (無料)	丸皿 (小16cm×2)	ボウル (18cm×1)	フライパン (小21cm×1)
4人掛けテーブル+椅子×1セット	Wi-fi (無料)	丸皿 (中19cm×36)	水切 (21cm×1)	フライパン (大27cm×1)
IHコンロ×2口		お椀 (木製12cm×5)	トング (1個)	フォーク (28本)
シンク		平皿 (木製22cm×4)	おたま (1個)	スプーン (2本)
		お椀 (ガラス12cm×2)	包丁 (3本)	計量スプーン (1本)
		コップ (ガラス×33)	フルーツナイフ (1本)	フライ返し (1本)
			まな板 (1個)	菜箸 (4個)
			鍋 (小19cm×1)	すりこぎ (1個)
			鍋 (大28cm×1)	しゃもじ (1個)



設備	サービス	備品
1人用テーブル&椅子×14脚	Wi-fi (無料)	配信用機材レンタル (有料)
4人掛けテーブル+椅子×8セット		
ワイヤレス・有線・ピンマイク 各2個		
各種PC接続機器		

最大収容人数：着席60名  
立席70名

## <基本料金>

	7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00
KITCHEN (1時間)	¥ 30,000	¥ 30,000	¥ 22,500	¥ 22,500	¥ 32,500	¥ 32,500	¥ 25,000	¥ 25,000	¥ 25,000	¥ 25,000	¥ 22,500	¥ 22,500	¥ 22,500	¥ 22,500	¥ 30,000	¥ 30,000
HALL (1時間)	¥ 42,000	¥ 42,000	¥ 31,500	¥ 31,500	¥ 45,500	¥ 45,500	¥ 35,000	¥ 35,000	¥ 35,000	¥ 35,000	¥ 31,500	¥ 31,500	¥ 31,500	¥ 31,500	¥ 42,000	¥ 42,000
KITCHEN & HALL (1時間)	¥ 61,200	¥ 61,200	¥ 45,900	¥ 45,900	¥ 66,300	¥ 66,300	¥ 51,000	¥ 51,000	¥ 51,000	¥ 51,000	¥ 45,900	¥ 45,900	¥ 45,900	¥ 45,900	¥ 61,200	¥ 61,200



My Shokudo  
 **Hall & Kitchen**

場 所：東京都千代田区大手町2-6-4 常盤橋タワー3F  
 営業時間：9：00～21：00  
 定休日：土・日曜、祝日 ※レンタル & イベント中は営業

## 【バック料金表】

	1DAYバック 9:00-21:00@12時間
KITCHEN	¥ 150,000
HALL	¥ 210,000
KITCHEN & HALL	¥ 300,000

営業時間内（9:00～21:00）で下記時間ご利用の場合は割引いたします。

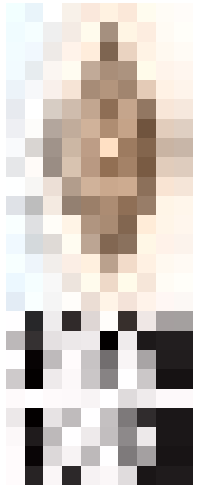
- 3～5時間：10%OFF
- 6時間以上：30%OFF

<割増料金>  
 土日祝祭日は基本料金の20%増

## 【オプション】

	時間	金額（税込）
配信機材レンタル	半日 9-13/14-18	3,000円
	1日 9-21	10,000円
料理講師	-	お問い合わせ
料理アシスタント	-	お問い合わせ
食材準備	-	お問い合わせ

<キャンセル料金>  
 ご利用1か月前：30%  
 ご利用7日前：50%  
 ご利用前日：70%  
 ご利用当日：100%



# 地方連携セレクトショップ<sup>o</sup>

学生が経営する47都道府県セレクトショップ&カフェ「アナザー・ジャパン」



**2022年8月にオープンした学生経営の47都道府県地域産品セレクトショップ。  
インタラクティブな地域情報発信の連携も検討できます。**

**アナザー・ジャパンは、学生が本気で商売を学び実践する47都道府県地域産品セレクトショップ。  
第1期店舗が2022年8月2日(火)、TOKYO TORCH街区内「銭瓶町ビルディング 1F」に開業。  
2か月ごとに特集地域が入れ替わる企画展を開催。学生が自ら現地に足を運んで仕入れた地域産品がラインアップ。  
仕入れから・店舗運営・プロモーション・接客販売に至るまでを、各地域出身の学生が手がけます。  
また、併設カフェ「KITASANDO Kissa」では、各企画展とのコラボメニューを提供。**

### 【企画展スケジュール】

2022年 8月2日(火)～2022年10月2日(日)	アナザー・キュウシュウ
2022年10月5日(水)～2022年12月4日(日)	アナザー・ホッカイドウトウホク
2022年12月7日(水)～2023年 2月5日(日)	アナザー・チュウブ
2023年 2月8日(水)～2023年 4月2日(日)	アナザー・カントウ
2023年 4月5日(水)～2023年 6月4日(日)	アナザー・キンキ
2023年 6月7日(水)～2023年 8月6日(日)	アナザー・チュウゴクシコク

⇒2023年8月以降、第2期へ継続

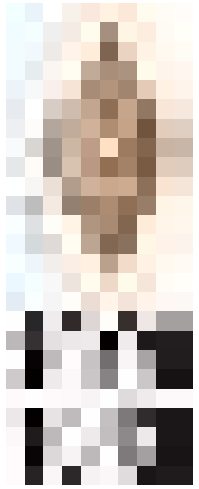
場 所：東京都千代田区大手町2-6-3 TOKYO  
TORCH銭瓶町ビルディング1階せにがめプレイス  
業 態：ショップ&カフェ ※キャッシュレス決済のみ  
休業日：隔月2日間（企画展入れ替えのため）  
電 話：ショップ 03-6262-1375  
カフェ 03-6262-1384



Photo : Kiyoshi Nishioka

**※連携等については、別途確認・検討になります**

HP : <https://another-japan.jp/>



## 参考/利用事例

---



## TOKYO TORCH Park



TOKYO TORCH MARKET



福島物産展オープニングセレモニー



熊本県PRイベント



就業者綱引き大会



Onland Craft Market



トーキョートーチ ビアガーデン



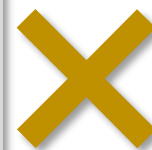
## TOKYO TORCH Park × MY Shokudo Hall & Kitchen



オープニングイベント (TOKYO TORCH Park)



オープニングイベント (TOKYO TORCH Park)



参加者懇親会&情報交換会 (MY Shokudo H&K)



北海道観光PR (TOKYO TORCH Park)



北海道観光PR (TOKYO TORCH Park)



参加者懇親会&情報交換会 (MY Shokudo H&K)



## MY Shokudo Hall & Kitchen





(様式1)

## 参加表明書

年 月 日

(宛先) 旭川市長

申請者

住 所

商号又は名称

代表者氏名

業務名 旭川大雪圏シティプロモーション運営業務

年 月 日に公募のあった上記業務に係る公募型プロポーザルについて参加したいので、次の書類を添えて申込みます。

なお、すべての参加資格要件を満たしていること、及び参加表明に必要な添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

添付書類名	添付の有無
1 企業概要等，業務内容のわかるもの（任意様式）	有・無
2 同種業務の概要や実績を示す書類（任意様式）	有・無
3 登記事項証明書（現在又は履歴事項全部証明書）※ 3か月以内のもの	有・無
4 財務諸表（貸借対照表，損益計算書）※直近1事業年 度分	有・無
5 納税証明書（本店所在地の市町村税又は都税，消費税及 び地方消費税（国税））※3か月以内のもの	有・無

※ 3～5については、旭川大雪圏シティプロモーション運営業務に係る公募型プロポーザル実施要領第4の（2）の要件を満たさない者のみ提出が必要。

申請担当者役職・氏名

連絡先

TEL

e-mail

(連絡先は間違いのないよう記入してください。)

(様式2)

## 企画提案書

年 月 日

(宛先) 旭川市長

提出者

住 所

商号又は名称

代表者氏名

業務名 旭川大雪圏シティプロモーション運営業務

標記業務について、次の書類を添えて申込みます。

なお、添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

添付書類

- 1 企画提案書別紙
- 2 業務に係る参考見積り及び積算内訳
- 3 その他説明に必要な書類

提出担当者役職・氏名

連絡先 TEL

e-mail

(連絡先は間違いのないよう記入してください。)

(様式3)

## 質 疑 応 答 書

(宛先) 旭川市長

質問者  
所在地  
商号又は名称  
代表者氏名  
質問担当者氏名

※ 質問者に係る情報は回答時には公表しません。

質問年月日 年 月 日

業務名	旭川大雪圏シティプロモーション運営業務	
質 疑 事 項	回 答 事 項	

注 電子メールで送信後、電話で到着を確認してください。

## 評価基準

審査項目	評価割合	評価及び評価点数				
		極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分
1 事業者に関する項目	20/100					
(1)事業内容及び目的に関する理解や知識があり、業務に対する熱意や意欲が感じられるか	10点	10・9	8・7	6・5	4・3	2・1
(2)同種業務の実績を生かし、経費の裏付けがある提案内容で、必要な職種の人員を確保し、確実に実現可能な体制となっているか	10点	10・9	8・7	6・5	4・3	2・1
小計		/20				
2 企画提案に関する項目	70/100					
(1)会場の安全管理対策や雨天・緊急時の対応は十分か	15点	15～13	12～10	9～7	6～4	3～1
(2)提案内容が具体的で業務開始から完了に至るまでの計画・業務分担・時間配分が明確か	10点	10・9	8・7	6・5	4・3	2・1
(3)圏域の魅力が伝わる空間デザインとなっているか	25点	25～21	20～16	15～11	10～6	5～1
(4)来場者の周遊性や滞留性を高める内容になっているか	10点	10・9	8・7	6・5	4・3	2・1
(5)周知広告内容は効果的であるか	10点	10・9	8・7	6・5	4・3	2・1
小計		/70				
3 積算及び価格に関する項目	10/100					
(1)価格優位性（客観評価項目）	10点	10	8	6	4	2
小計		/10				
合計		/100				

(注) 提案の無い項目は0点とする。

価格の優位性は、予算額と最低見積価格の差額を5で除した額をAとし、以下の基準とする。

最低見積価格以上、(最低見積価格+A)未満 → 極めて良好

(最低見積価格+A)以上、(最低見積価格+A×2)未満 → 良好

(最低見積価格+A×2)以上、(最低見積価格+A×3)未満 → 普通

(最低見積価格+A×3)以上、(最低見積価格+A×4)未満 → やや不十分

(最低見積価格+A×4)以上、予算額以下 → 不十分