

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 役務の名称

平和パネル展及び原爆パネル展運営等業務

2 業務の概要

札幌市が令和2年8月に開催する平和パネル展及び原爆パネル展の実施にあたり、会場設営及び撤去、パネル展の運営等の業務を行う。

3 履行期間

契約締結の日から令和2年9月16日（水）まで

4 業務の内容

(1) 平和パネル展及び原爆パネル展の共通の業務

ア 広報用ポスター及びチラシ原稿の制作

パネル展広報用のポスター及びチラシの原稿を制作する。ポスター及びチラシに使用するイラスト及び写真等は受託者で用意すること。

(ア) 規格 ポスター：A2判（片面）、4色カラー

チラシ：A4判（片面）、4色カラー

(イ) 校正回数 2回以上

(ウ) 納期 令和2年6月22日（月）

(エ) 成果品 以下の形式の電子データをCD-R等により納品する。

- ・PDF形式（ホームページ掲載用の容量が1MB以下のもの）

- ・Adobe illustrator 形式（アウトライン処理を行ったものと、行わないものの2種類）

※印刷及び配布業務は本契約に含まない。

イ 会場レイアウトの作成

事前に各会場を十分に確認し、委託者と協議した上で会場レイアウト図を作成すること。

ウ 保険の加入

札幌市を被保険者とした本業務に関する保険に加入すること。補償の対象は下記のとおりとする。

- ・会場設備や用具等の欠陥及び不備による対人事故

- ・会場スタッフの不注意によって発生した対人事故

- ・借用した施設に対する事故による消失、破損、汚損

- ・展示物（借受した展示物を含む）の消失、破損、汚損、盗難

エ 来場者用アンケートを集計する。

(2) 平和パネル展に関する業務

以下のとおり、平和パネル展を実施する。

ア 開催日時及び会場

期間：令和2年8月11日（火）～8月22日（土）9時00分～21時00分

会場：札幌駅前通地下歩行空間北1条イベントスペース東（6枠分）…別紙

※運営にあたっては、「札幌駅前地下広場利用規約」を遵守すること。

※会場費は本契約に含まない。

イ 会場運営等

(ア) 設営及び撤去

パネル展の開催に当たり、展示物等の設営及び撤去を行うこと。設営及び撤去作業時間については、会場によって異なるため、事前に会場管理者及び委託者と協議すること。

(イ) 備品の手配

必要な備品は受託者が手配すること。ただし、下記の施設貸出備品については、委託者が手配済みであり、当該施設貸出備品の使用料については、本契約とは別に委託者が負担する。なお、施設貸出備品の内容については、委託者と協議の上、変更することは可能とする。

〈会場付属備品〉

会場	備品（カッコ内は数量）
札幌駅前通地下歩行空間 北1条イベントスペース東	ベルトパーテーションセット（3）、アーム型スポットライト（35）

(ウ) 運営管理

パネル展の展示状況を確認し、備品等の補充及び安全確認、接客等を行うこと。

パネル展開催期間中は、会場の運営管理及び施設営業時間中（5時45分～翌日0時30分）の会場監視として、最低一人を常駐させること。

受託者は常駐スタッフの勤務状況や接客マナー、会場管理等に問題ないか十分確認すること。

常駐スタッフは、来場者のカウント及び集計、アンケートへの対応、記録用写真の撮影等、運営に関する必要な事項を行うこと。

備品の借受や会場設営に関する詳細事項等について、会場管理者と調整を行うこと。

ウ 展示物

- ・イベント案内パネル 2枚
 - ・札幌市平和都市宣言パネル 1枚
 - ・札幌市の平和事業取組パネル 4枚
 - ・平和へのメッセージ受賞作品パネル 20枚
 - ・ヒロシマ・ナガサキ被爆の実相等に関するポスター展パネル 18枚
 - ・平和と学びのポスターパネル 13枚
 - ・図書コーナー、アンケートコーナー
- ※現時点での予定であり、変更となる場合がある。

エ 展示物の製作

パネル展で使用する下表の案内看板及び展示パネルを製作する。

イベント案内パネル	数量：2枚 規格：W900～1200mm×H1500～1800mm程度 素材：ウッドラックパネル又は同等の素材
展示コーナーパネル	数量：5枚程度 規格：W600mm×H600mm程度 素材：ウッドラックパネル又は同等の素材
平和へのメッセージ 優秀賞作品パネル	数量：4枚（4作品分） 規格：B2判横 素材：ウッドラックパネル又は同等の物
平和へのメッセージ 入選作品パネル	数量：8枚（B2判横16作品分、1枚2作品） 規格：W750mm～800mm×1200mm～1500mm程度 素材：ウッドラックパネル又は同等の物
平和と学びのポスター パネル	数量：13枚 規格：B2判縦 素材：ラミネートフィルム加工したパネル又は同等の物
札幌市の平和事業取 組パネル	数量：4枚 規格：B2判縦 素材：ラミネートフィルム加工したパネル又は同等の物

※平和へのメッセージの受賞作品は6月下旬に決定する予定

オ アンケート調査の実施

アンケート用紙及び筆記用具、アンケート回収用の箱を用意し、アンケート調査を行う。

カ その他

(ア) 会場の状況に応じて、案内用のパネル等、会場運営に必要なものを製作することがある。

(イ) 平和へのメッセージ作品パネルは、後日受賞者本人に渡す予定のため、展示後は作品ごとに切断した上で梱包して委託者に渡すこと。

(3) 原爆パネル展に関する業務

以下のとおり、市内10か所（1区1か所）で同時に原爆パネル展を開催する。

ア 開催日時及び会場

期間：令和2年8月6日（木）～8月10日（月・祝）

時間：各会場開館時間

会場：各区民センターロビー

イ 会場運営等

(ア) 設営及び撤去

パネル展の開催に当たり、展示物等の設営及び撤去を行うこと。

設営は、前日の8月5日（水）に行い、撤去は最終日の翌日の8月11日（火）

に行う。

- (イ) 必要な備品は受託者が手配すること。ただし、下記の施設貸出備品については、委託者が手配済み。

〈会場付属備品〉

会場	備品（カッコ内数量）
中央区民センター	展示パネル（20）、机（5）、椅子（5）
北区民センター	展示パネル（10）、机（5）、椅子（5）
東区民センター	展示パネル（15）、机（5）、椅子（5）
白石区民センター	展示パネル（25）、机（5）、椅子（5）
厚別区民センター	展示パネル（15）、机（5）、椅子（5）
豊平区民センター	展示パネル（10）、机（5）、椅子（5）
清田区民センター	展示パネル（10）、机（5）、椅子（5）
南区民センター	展示パネル（12）、机（5）、椅子（5）
西区民センター	展示パネル（12）、机（5）、椅子（5）
手稲区民センター	展示パネル（20）、机（5）、椅子（5）

- (ウ) 会場運営等

パネル展開催期間中は、スタッフを各会場に1日1回巡回させ、パネルの展示状況等の確認、アンケートの回収、記録写真の撮影を行う。

ウ 展示物

- ・イベント案内パネル 1枚
- ・札幌市平和都市宣言パネル 1枚
- ・ミニミニ原爆展パネル 22枚

エ 展示物の製作

パネル展で使用する下表の案内看板及び展示パネルを製作する。

イベント案内パネル	数量：10枚（1か所につき1枚） 規格：A1判程度 素材：ウッドラックパネル又は同等の素材
-----------	---

オ アンケート調査の実施

アンケート用紙及び筆記用具、アンケート回収用の箱を用意し、アンケート調査を行う。

カ その他

会場の状況に応じて、案内用のパネル等、会場運営に必要なものを製作することがある。

(4) 事業報告書の作成

下記の内容を含む事業報告書を2部作成し、委託者に提出する。事業報告書のデータについても、CD-R等の記憶媒体により委託者に提出すること。

- ・パネル展開催結果概要
- ・製作物一覧
- ・会場レイアウト図

- ・写真（設営時、開催中、撤去時の各状況がわかるものを含む）
- ・来場者数集計
- ・アンケート集計結果

5 成果品に関する著作権等の取扱い

- (1) 受託者は、委託者に対し、本業務の成果品に関連する著作権（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、譲渡するものとする。
- (2) 受託者は、本著作権に関する著作者人格権を、委託者及び委託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託者以外のものであるときは、受託者は委託者又は委託者が指定する第三者に対して、本著作物に関する著作権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) 受託者は、委託者に対し、受託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及び第三者の著作権、著作者人格権及びその特許権、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、受託者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託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。

6 環境への配慮について

業務においては、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) 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。

7 提出書類

契約締結後、受託者は契約金額に係る積算内訳書を、委託者の指定の様式により指定する期日までに提出すること。

8 その他

- (1) 受託者は事前に委託者と十分に打ち合わせを行い、本業務が円滑に遂行されるように最大限努めること。
- (2) 本業務に関して問題が生じた場合は、委託者及び受託者双方が協議してこれを処理すること。
- (3) 本業務の遂行に当たり、受託者は委託者の指示に従うものとする。

- (4) 印刷物や展示物は「札幌市広報に関する色のガイドライン」(平成 28 年 2 月 18 日発行) に則って制作すること。
- (5) 受託者は、本業務の遂行のために提供されたデータ等について、外部に漏えいがないよう厳重に注意し、適切に業務を行うこと。特に、個人情報を取り扱う際は、別記「個人情報取扱注意事項」を遵守すること。
- (6) 本業務の遂行に当たり発生した一切のトラブルについては、受託者の費用と責任で解決することとし、委託者に何らかの負担及び損害を被らせないこと。
- (7) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大等、安全な実施に支障が生じた際は、内容の変更又は中止とする場合があるため、契約解除又は契約変更に係る取扱いについては、委託者と協議すること。

また契約解除等の時点において、準備等により既に業務が発生し、受託者が費用を負担している場合、当該費用の負担については委託者と受託者とが協議することとし、必要に応じて当該費用を委託者が支払うこと。

9 担当

札幌市市民文化局地域振興部区政課平和事業担当
〒060-8611 札幌市中央区北 1 条西 2 丁目
電話：011-211-2252 FAX：011-218-5156

個人情報取扱注意事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、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。

(再委託等の禁止)

第3 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、委託者が書面により承諾した場合は、この限りではない。

(複写、複製の禁止)

第4 受託者は、この契約による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、委託者の承諾を得ることなく複写し、又は複製をしてはならない。

(目的外使用の禁止)

第5 受託者は、この契約による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を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(資料等の返還)

第6 受託者は、この契約による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、業務完了後速やかに委託者に返還するものとする。ただし、委託者が別に指示したときは、その方法によるものとする。

(事故の場合の措置)

第7 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第8 委託者は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反しているとき、又は認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。