
新M I C E施設機能詳細検討業務

<業務仕様書>

平成30年(2018年)4月

札幌市経済観光局観光・M I C E推進部

1 一般事項

(適用範囲)

第1条 この仕様書は、札幌市経済観光局観光・MICE推進部が実施する「新MICE施設機能詳細検討業務」(以下「本業務」という。)の委託に適用する。

2 この仕様書の解釈に疑義を生じた場合又は記載のない事項の取扱いについては、委託者と受託者で協議のうえ定めるものとする。

(業務の準備)

第2条 受託者は、業務の目的を十分理解し、目的達成のために必要な人員を確保し、持てる能力を全て発揮するよう責任のある担当者を備えなければならない。

(業務計画書)

第3条 受託者は、契約後速やかに本業務実施に関する「業務計画書」を作成し提出すること。

(打合せ等)

第4条 業務の実施にあたっては、受託者は委託者と常に綿密な連絡を取り、その連絡事項及び打合せ内容について記録し、委託者に提出すること。また、疑義が生じた場合は委託者と協議のうえ、その指示に従うこと。

(資料等の貸与及び返還)

第5条 受託者は、業務を行う上で必要となる資料等の借用を書面で申し入れることができるものとする。この場合、受託者は貸与される資料等について借用書を提出しなければならない。

2 受託者は、業務完了したときは、貸与された資料等について直ちに返還するものとする。

(機密の保持等)

第6条 受託者は、本業務の処理にあたり知り得た一切の事項について、他に漏らしてはならない。

2 委託者が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用したりしてはならない。

(成果品)

第7条 全ての成果物は委託者の所有とする。また、本業務において作成した図面、イラスト、写真等の著作権は札幌市に帰属する。

2 受託者は、成果物の内容を公表してはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得た場合はこの限りでない。

(環境負荷の低減)

第8条 委託業務の実施にあたっては、環境に配慮し、エネルギーの節約及びリサイクルの推進に努めること。

(完了届)

第9条 業務完了後、迅速に「完了届」を提出すること。

2 業務の概要

札幌市では、地域経済の活性化や市内の学術レベルの向上、都市の国際的なブラン

ド力向上に繋がる「MICE」の誘致力を強化するため、平成30年3月に「(仮称)新MICE施設整備基本計画(案)」を公表し、パブリックコメントを実施しているところである。

本業務は、上記計画に基づき、運営側及び利用者側にとって、より使いやすい施設となるよう、設計を監修するとともに、施設の稼働目標を達成するために必要な利用目的に合った設備や備品等の検討を行うものである。

なお、本業務については、本市の現状や下記6「関連計画・関連資料等」に示す、これまでの計画等を把握した上で、履行することとする。

◆ 業務内容

1 施設の利用想定と求められる仕様の整理

「(仮称)新MICE施設整備基本計画(案)」を踏まえ、本施設において想定される催事を規模別に挙げた上で、設営から撤去までのタイムスケジュールと所要日数及び使用する諸室についてまとめ、求められる施設仕様を整理すること。

2 平面計画等の監修

諸室の配置や動線計画、搬出入計画等の設計に対し、国際会議やインセンティブツアー、その他イベント等の主催者・運営者の意見を踏まえ、主に下記(1)～(6)に挙げる事項について、専門的な調査、検討、分析を行い、主催・運営側や利用者にとって利用しやすい施設になるよう監修を行うこと。

なお、施設を利用する多方面の意見を反映できるよう、必要に応じて、ヒアリング調査を行うこと。

- (1) 諸室の構成及び配置
- (2) 必要な駐車場台数
- (3) 動線計画(利用者動線、管理動線)
※ 施設への出入りにおける交通動線も含む
- (4) 搬入・搬出計画
- (5) 諸室やホワイエ等の内装及び仕様
- (6) その他必要事項

3 設備計画等の監修

照明や音響その他の設備の設計について、下記(1)～(6)に挙げる国際会議やインセンティブツアー、その他イベント等の開催に必要な機能の検討を行い、想定する催事を開催できるよう監修を行うこと。

なお、施設を利用する多方面の意見を反映できるよう、必要に応じて、ヒアリング調査を行うこと。

また、購入が必要となる備品等について検討し、その概要と概算費用をまとめること。

- (1) コンベンション(学会・国際会議、大会・総会等)開催に必要な設備・備品
- (2) インセンティブツアー(レセプション、式典等)開催に必要な設備・備品
- (3) 音楽系イベント開催に必要な設備・備品
- (4) 展示会、即売会開催に必要な設備・備品

- (5) その他興行イベント※に必要な設備・備品
- (6) 施設の維持管理及び運営上、必要な設備・備品

※ その他興行イベントについては、国内外の類似施設において開催されているものを情報収集及び整理し、一定程度、本施設における開催可能性が見込めるものとする。

4 MICE施設に必要なサービス機能の検討

国内外のMICE施設におけるサービス機能を調査し、本施設に望ましいサービス機能を整理するとともに、必要なスペースや設備についてまとめること。

5 支援業務

以下に示す事項について、協力及び支援を行うこと。

- (1) 各種説明資料の作成
- (2) 本施設の設計者及び施行者等、関係者との連絡・調整・協議立会い
- (3) その他必要な事項

3 業務期間

契約締結日から、平成31年3月29日までとする。

4 提出書類

下記の書類を提出すること。なお、提出期限については、業務主任が業務に係る進捗状況等を勘案の上、その都度指示するものとする。

(1) 契約後速やかに提出する書類

- ①業務実施計画書 3部
- ②業務工程表 3部
- ③業務責任者等指定通知書 3部

(2) 業務完了時に提出する書類

- ①業務完了届 1部
- ②成果報告書（A4版） 5部
- ③参考資料 一式
- ④電子データ 一式

（PDF形式並びにMicrosoft Word形式（文章）及びExcel形式（表、グラフ、図等））

(3) その他委託者が適正な業務履行確認のため、特に必要と認めた書類

なお、成果報告書・電子データの納品時期は平成31年3月29日とする。

5 特記事項

本業務の実施にあたり、下記項目に対し適切な配慮・対策等を行うこと。

- 本施設の設計者及び施行者、周辺関係事業者との協議
本業務の実施にあたっては、本施設の設計者及び施行者の他、敷地の周辺関係事業者やその他、想定される施設利用者との協議を綿密に行うこと。
- 自動車利用（打合せ時・調査員輸送等を含む）
走行ルートの短縮や共同運行など、環境に配慮した自動車利用を心掛けること。
- エコドライブの推進
アイドリングストップや暖機運転の短縮など、エコドライブの推進に取り組むこと。
- 再委託
 - ・原則として、本業務の全部又は一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。
 - ・本業務で再委託を行う必要がある場合は、再委託を行う理由及び再委託の範囲を明確にし、事前に委託者と協議の上、書面により委託者に申請すること。ただし、再委託を行うことが本業務の主旨及び内容と照らし合わせ、不相当と認められる場合、再委託を承認しないことがある。
- その他
業務内容については、受託者の提案内容を反映する場合がある。

6 関連計画・関連資料等

本業務の実施にあたり、委託者より提供する資料は下記のとおり。

- (1) 札幌MICE総合戦略（2015～2019）
<http://www.city.sapporo.jp/keizai/kanko/mice/senryaku.html>
- (2) MICE施設整備調査検討業務報告書（平成28年3月）
- (3) 札幌新MICE施設整備基礎検討業務報告書（平成29年3月）
- (4) （仮称）新MICE施設整備基本計画（平成30年5月策定予定）
<http://www.city.sapporo.jp/keizai/kanko/miceshitsu.html>