

# 西区文化フェスタ 2023 会場設営等業務 仕様書

## 1 業務名

西区文化フェスタ 2023 会場設営等業務

## 2 西区文化フェスタの概要

### (1) 事業の目的

「西区文化フェスタ」は、区民が気軽に芸術文化を鑑賞できる機会を提供し、芸術文化の醸成を図ることを目的に平成5年から開催している事業。一定期間に集中して文化芸術公演を開催し、区民が気軽に文化芸術に触れる機会を提供することで、西区実施プランにある「文化芸術を生かしたまちづくり」の推進や賑わいの創出、また区民等の発表の場の提供にも寄与することを目的としている。

### (2) 開催時期

令和5年9月4日（月）～9月17日（日）

※ 期間中のスケジュールについては別紙1のとおり。

### (3) 実施場所

ア ターミナルプラザことパトス（西区琴似1条4丁目）

イ 札幌市西区民センター（西区琴似2条7丁目）

※ 各公演の会場については別紙1のとおり。

## 3 業務の概要

本件事業に係る下記の業務を行うこととし、各業務の詳細は「5 業務内容等」を参照すること。

- (1) 統括責任者の設置及び業務の調整
- (2) 会場設営及び撤収
- (3) 照明設備及び音響設備等の準備（仕込み）及び操作、撤去
- (4) 備品等の準備
- (5) 記録写真の撮影・報告書提出
- (6) その他運営管理に関すること

## 4 履行期間

契約締結の日から令和5年9月25日（月）まで

## 5 業務内容等

各業務の内容は以下のとおりとし、業務量は公演スケジュール（別紙1）、施設資料（別紙2）、施設ホームページ等を参考に積算すること。

### (1) 統括責任者の設置及び業務の調整

ア 受託者は本業務に係る統括責任者を1名設置し、委託者に報告すること。

イ 本業務に係る必要な人員を手配及び確保すること。

ウ 西区文化フェスタ実行委員会が主催する「出演者打ち合わせ会」(7月予定、会場未定、会場により2～3回実施予定)について参加すること。

エ 公演前に、各公演の出演者と1回以上打ち合わせを行い、各公演の内容について詳細の確認を行うこと。

オ 統括責任者は、西区文化フェスタ2023の開催期間中、各日の会場設営・撤去、リハーサル及び公演に立ち会い、各出演者と連絡及び調整を行い、公演を円滑に行われるよう指揮命令を行うこと。ただし、ことにパトスで開催する9月13日から9月17日の展示については、立会は不要とする。

なお、やむを得ない事情により統括責任者が立ち会うことのできない公演がある場合については、別の者をその公演に係る統括責任者として立ち合わせることを認めるが、これに当たっては十分な引継ぎ等を行い、業務に支障のないように調整を行うこと。

カ 出演者の求める軽易な作業について可能な限り応じること。

## (2) 会場設営及び撤去

ア 各会場所所有の椅子、移動用ステージ、暗幕等を活用し、出演者の求める会場設営や舞台転換、撤去を行うこと。

イ 各公演の開場前及び終演後には、各施設の利用可能時間内に撤去及び清掃までを完了すること。

ウ 各公演の会場設営には、施設所有の設備・機材を使用すること。

エ 各会場の利用可能期間は以下のとおりであることから、各期間終了後は、原状回復すること。

○ターミナルプラザことにパトス

- ・令和5年9月5日(火)～9月10日(日)
- ・令和5年9月12日(火)～9月17日(日)

○札幌市西区民センター

- ・令和5年9月4日(月)
- ・令和5年9月16日(土)

## (3) 照明設備及び音響設備等の準備(仕込み)及び操作、撤去

ア 出演者の求める照明及び音響設備を設営・準備(仕込み)の上、その操作運営を行うこと。

イ 照明及び音響は、委託者及び各公演の出演者と十分に協議のうえ、原則として施設所有の設備・機材(別紙2)を使用すること。

なお、施設の所有する設備・機材で不足する場合においては、委託者と協議することとし、必要と認められるものは委託者の費用負担により機材を用意する。

## (4) 備品等の準備

ア 出演者の希望により「ことにパトス」設置のピアノを使用する場合は、事前に使用手配及びリハーサル開始前までの出演者の求めるピッチへの調律手配やピアノの移動を行うこと。

なお、このピアノの使用料及び調律代は委託者の負担とする。

イ その他、本業務において必要な消耗品等軽微なものは、受託者の負担により用意すること。

(5) 記録写真の撮影・報告書の提出

ア 各公演の設営完了時及び公演中の様子等について、記録写真を10枚以上撮影すること。なお、写真の撮影に当たっては、シャッター音を鳴らなくする等、観客に配慮すること。

イ 各公演の概要、来場者数、出演者数及び記録写真を添付した事業報告書（A4判カラー）を、全公演終了後委託者に3部提出すること。なお、報告書及び撮影した写真データはCDもしくはDVDメディアに保存し、あわせて委託者に提出すること。

(6) その他運営管理に関すること

ア 業務の実施にあたっては、各施設の関係ガイドライン等を遵守し、出演者等との調整や従事者の確保、当日の運営等を行うこと。

イ 運営管理を行うにあたり、この仕様書に定めのない事項やその内容に疑義が生じた場合には、速やかに委託者に連絡し、委託者・受託者協議の上、対応すること。また、事故等があった場合については、速やかに委託者に連絡し、必要な対応について指示を仰ぐこと。

## 6 感染症対策について

業務従事者に発熱等体調不良の症状がみられる場合、本業務には従事せず、別の従事者を用意すること。

## 7 留意事項

(1) 本業務は、来場者及び出演者の安全に十分配慮して実施すること。

(2) 本業務の履行にあたり、ピアノやマイクなどの備品を移動させる場合には、備品や施設を損傷させることのないよう、必要な養生を行うこと。

(3) 本業務の履行にあたり、この仕様書に定めのない事項及びその内容に疑義が生じた事項には、速やかに委託者と十分協議及び打ち合わせのうえ実施すること。また、業務の遂行状況について随時報告を行うこと。

(4) 委託者及び委託者の関係者から提供を受けた資料等は、本業務にのみ使用するものとする。ただし第三者に提供する場合で、あらかじめ委託者の承諾を得たものについては、この限りではない。

(5) 受託者は、委託者に対し、本件契約に基づく成果物（以下「本著作物」という。）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。

また、受託者は、本著作物に関する著作権者人格権を、委託者又は委託者が指定する第三者に対して行使しないものとし、本著作物の著作権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者人格権を行使されないように適正に措置を講ずるものとする。

(6) 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。

- (7) 業務が完了した後は、業務報告書等を添付のうえ完了届により速やかに業務の完了を報告すること。
- (8) 上記完了届を提出した後、請求書により支払いを請求するものとする。
- (9) 本仕様書に定める事項のほか、関係法令及び札幌市契約規則を遵守すること。