

委託業務仕様書

1 業務名

令和5年度オリンピック・パラリンピック冬季競技大会招致に向けた市民対話事業運営業務

2 履行期間

契約締結日から令和5年10月31日（火）まで

3 目的

本市は、2030年オリンピック・パラリンピック冬季競技大会（以下「2030年大会」という。）の招致に向け、東京2020大会の一連の事案による不安や懸念を払しょくするため、大会運営の見直しを進めており、大会運営見直し案（以下「見直し案」という。）の中間報告を7月に行うこととしている。

中間報告後、市民対話や様々な情報発信の機会を通じて、見直し案はもとより、大会の開催意義や大会経費等の不安や懸念を解消するとともに、市民対話事業を通して寄せられる市民からの意見を見直し案に反映させていく予定である。

本業務は、2030年大会に対する不安や懸念を払しょくしながら大会開催意義等について理解を深めるとともに、見直し案に市民意見を反映させるため、市民対話事業を円滑に運営するものである。

4 業務内容

市民に身近な場所で丁寧に説明する場を設けるため、パネル等を展示し、オープンハウス型説明会（以下「オープンハウス」という。）及び個別説明会を開催する。

なお、個別説明会の開催にあたっては、オープンハウス会場（施設）にてクロードに近い空間を確保し、オープンハウスと同時開催を基本とするが、クロードに近い空間を確保できない場合は、会議室を確保して開催することを予定している。

受託者は、以下のとおり当該事業に必要な展示物等の制作、会場の設営・運営・撤去を行うこと。

（1）オープンハウス型説明会及び個別説明会の実施日及び場所（予定）

回	実施日	場所
1	令和5年7月29日（土）	ラソラ札幌/Aタウン1階
2	令和5年7月31日（月）	あいくる（JR手稲駅）・手稲区民センター
3	令和5年8月9日（水）～10日（木）	地下歩行空間/憩いの空間
4	令和5年8月11日（金・祝）	地下歩行空間/北三条交差点広場【西】
5	令和5年8月12日（土）	新さっぽろサンピアザ/光の広場
6	令和5年8月19日（土）	イオンモール札幌平岡/センターコート

回	実施日	場所
7	令和5年8月27日(日)	サッポロファクトリー/アトリウム
8	令和5年8月28日(月)	豊平区民センター
9	令和5年9月1日(金)	南区民センター
10	令和5年9月2日(土)	イオンモール札幌苗穂/ウエストコート
11	令和5年9月4日(月)	北区民センター
12	令和5年9月9日(土)	イオンモール札幌発寒/すずらん広場

※上記はあくまで予定であって実施を担保するものではないので留意すること。

※実施時間 10:00~17:00 を基本とするが、実施場所に依りて異なるため、詳細は契約締結後に調整することとする。

なお、現時点で個別説明会を商業施設のオープンハウス会場内で実施する場合は 15:30~16:30 で開催することを想定している。

※委託者が場所の確保(申込などの手続きを含む)を行うため、場所の確保に係る費用については本業務に含める必要はないので留意すること。

(2) 開催準備

ア 展示用パネル等の制作

委託者が提供するデータをもとに展示用パネルを制作し7月28日(金)までに納品すること。なお、制作するパネルは以下を予定している。

(ア) 2030年大会招致概要パネル

大会概要パネル	40枚(スチレンボード、B1サイズ)	受託者が用意
---------	--------------------	--------

▶ パネルのベースデータは委託者より支給する。

▶ ベースデータをもとにデザインは受託者にて作成し、委託者の承諾を得た上で制作すること。

(イ) 案内サイン

案内サインパネル	10枚(スチレンボード、B1サイズ想定)	受託者が用意
----------	----------------------	--------

▶ 各実施内容の案内サイン等を制作すること。

▶ デザインやサイズは受託者にて検討し、委託者の承諾を得たうえで制作すること。

(ウ) 市民意見募集ボード

市民が付箋に記載した意見を貼り付けるボードを制作し、7月28日(金)までに納品すること。なお、デザインやサイズは受託者にて検討し、委託者の承諾を得たうえで制作すること。

市民意見募集ボード	10枚(スチレンボード、B1サイズ)	受託者が用意
-----------	--------------------	--------

イ 必要な備品および機材の調達

以下の備品、機材等について、受託者にて調達を行うこと。なお、その他必要な備品、機材等を検討し、必要に応じて調達すること。

(ア) パネル展示コーナー

用意する備品等	数量	用意する備品等	数量
掲示用システムパネル	24 枚	模造紙・付箋・マジック	1 式
椅子（意見募集ボード 記載用）	10 脚	テーブル（意見募集 ボード記載用）	5 台
白布	5 枚		

(イ) 市職員との対話コーナー

用意する備品等	数量	用意する備品等	数量
椅子	12 脚	テーブル	4 台
パーテーション （個別対話スペース用）	必要数	白布	4 枚

(ウ) 動画視聴コーナー

用意する備品等	数量	用意する備品等	数量
椅子	10 脚	モニター、スタンド	1 式

(エ) 子ども向け理解促進コーナー

用意する備品等	数量	用意する備品等	数量
椅子	16 脚	テーブル	8 台
文具備品	1 式	白布	4 枚

(オ) 個別説明会

用意する備品等	数量	用意する備品等	数量
椅子	32 脚		

(3) 会場設営・運営

ア レイアウト作成

委託者より各実施場所の図面を提供するので、レイアウトを検討・提案し、委託者と協議のうえ決定すること。

なお、以下のコーナーを設けることを想定しているが、実施場所によってすべてのコーナーを設けることが厳しい場合は、委託者と協議のうえ対応を決定すること。

(ア) パネル展示コーナー

上記 2 アにて制作したパネル等を展示するコーナー

(イ) 市職員との対話コーナー

机・椅子を設置し、希望者（車いすユーザーや足腰の悪い人を想定）が

市職員と座って対話可能なコーナー（4か所程度）

(ウ) 個別対話スペース

周囲の迷惑になるような人がいた場合に備え、パーティション等で仕切られたクローズドな空間で対話可能なスペース

(エ) 動画視聴コーナー

モニターの前に椅子10脚程度を設置し動画を視聴できるコーナー

(オ) 意見募集コーナー

市民等が付箋に意見を記載するコーナー及び上記2ア(ウ)にて制作したボードに貼り付けるためのコーナー（各2か所想定）

(カ) 子ども向け理解促進コーナー

子ども（未就学児～小学校低学年）の理解促進を図ることができるクイズコーナー

(キ) 個別説明会

オープンハウスの会場内で指定時間に30～50人程度を対象とした個別説明会が実施できるよう、会場の一部レイアウトを変更し、クローズドに近いスペース（パーティション等で壁を作るようなイメージ）

※詳細については委託者と協議の上決定することとする。

イ 会場設営

上記アで作成したレイアウトに基づき、実施時間の30分程度前に会場設営を終えるよう荷物搬入～会場設営まで計画的に進めること。

ウ 当日運営

(ア) スタッフ

実施時間中は、会場にスタッフを3名以上配置することを原則とするが、会場の全体管理や参加者の呼び込み、子ども向け理解促進コーナーの補助などが行えるよう委託者と協議のうえ人数を決定すること。

(イ) 責任者兼ディレクター

スタッフへの指示や会場内でのトラブル対応、個別説明会の司会・進行等を行う責任者兼ディレクター（上記スタッフとの兼任可）を配置すること。

なお、トラブルがあった場合は、早急に内容を含めて委託者に連絡すること。

エ 撤去・搬出

オープンハウス等終了後、実施会場が指定する時間で撤去作業を行うこと。

(4) ミニ討論会

ア 実施日及び場所の候補

以下の3候補のうち2回実施を予定している。

実施日	場所
令和5年8月11日（金・祝）	地下歩行空間/北三条交差点広場【西】
令和5年8月27日（日）	サッポロファクトリー/アトリウム
令和5年9月9日（土）	イオンモール札幌発寒/すずらん広場

※上記は予定であり実施日及び場所は変更となる可能性があるので留意すること。

※実施日及び場所を変更する必要がある場合は、事前に委託者及び受託者の協議により定めた日に実施することとし、回数が減る場合には減額改定することを想定している。

イ 開催形態

30～50名程度の観覧者がいる会場で、委託者が手配する登壇者（4名程度）が意見交換を行う。併せて、その様子を受託者にてインターネット（YouTube）上で後日配信ができるよう、字幕を入れる等の編集を行う。

ウ 登壇者・司会者の選定及び報酬の支払い

	選定	報酬
登壇者	委託者	委託者
司会者	受託者	受託者

エ 進行台本等の作成

(ア) 登壇者と打合せを行ったうえで、90分程度の内容で対話の骨子・進行台本を作成すること。

(イ) 委託者又は登壇者が用意する動画、静止画又はパネルなどを適宜挿入可能な構成とすること。

(ウ) 委託者からの求めに応じ、随時校正を行うこと。

オ 会場準備・設営

(ア) 会場レイアウト図作成

上記4（3）アで作成するレイアウト図に合わせて作成すること。

(イ) 物品等手配

作成した会場レイアウト図を基に、委託者と受託者で協議のうえ、各回必要な物品等を手配する。

(ウ) 手話通訳手配

委託者と事前協議のうえ、手話通訳者を1名配置すること。手話通訳に必要な費用の一切は受託者が負担すること。

(エ) 会場設営

委託者と事前に調整のうえ、定められた時間から会場設営を開始し、開催予定時刻の30分前までに設営を完了すること。

(オ) 撤収・撤去・搬出

ミニ討論会終了後は登壇者の記念撮影を行うため、委託者が別途指示する撮影場所周辺の備品を速やかに撤去すること。

記念撮影終了後、速やかに備品を1か所に集めるなど、会場からの撤収及び備品の搬出に備えること。

オープンハウス等の撤去・搬出と同じく、実施会場が指定する時間で行うこと。

(カ) 記録

当日の様子（設営前、設営終了時、機材等、撤収後など）を撮影し、業務報告を行う際に添付すること。

カ 当日運営

(ア) 運営・進行調整

開催時間中、担当者を1名以上配置し、登壇者やスタッフの誘導・指示、時間管理等を行うこと。（上記4（3）ウ(イ)と兼務も可とする。）

(イ) 音響・映像

開催時間中、担当者を2名以上配置し、音響機器等の操作を行うこと。

(ウ) 傍聴者数計測

開催時間中、計測担当者を1名以上配置し、数取器カウンターを使用して、傍聴者数を計測すること。カウント方法は別途委託者と協議し決定すること。

キ 動画撮影・後日配信用動画編集

開催時間中の映像・音声を記録すること。

カメラ1台、マイク等の集音器は発言者の人数分を設置し、複数人で共有はしないこと。

各回の開催後2週間程度で配信用動画データを制作し、DVDに保存した状態で納入すること。

タイトル画面、テーマ・セッションテーマのテロップ、登壇者氏名等の表示等を作成し、挿入すること。

委託者又は登壇者が提供する動画、静止画、パワーポイントデータを適宜挿入すること。また、発言者を拡大するなど、ミニ討論会の状況が伝わるように工夫を行うこと。

加工・編集に際しては、適宜委託者の確認を受け調整を行うこと。

動画形式は、以下(ア)、(イ)、(ウ)のとおり。

(ア) YouTubeで配信できること。

(イ) 最新バージョンのGoogle Chrome、Firefox、MS Edge、Safari、Operaで再生できること。

(ウ) 画質はフルHD、画角（アスペクト比）は16：9とすること。

(5) 広報・周知案について

多くの市民に参加してもらえるよう、効果的な広報・周知案を作成・提案し、最終的な広報・周知方法は委託者と協議の上、決定すること。

なお、広報・周知は短期間で幅広い人に情報を届けることが必要となるので、SNS 広告を盛り込んだ内容とすること。

また、チラシ・ポスターのデザインに関しては委託者が別途用意するので、印刷や配架作業の一部を担うこと。

(6) 業務報告書について

設営、撤去、実施時などの写真を挿入した内容の報告書を作成し、提出すること。なお、報告書の内容は、事前に委託者に確認すること。

5 特記事項

- (1) 受託者はスケジュールについて委託者と十分打合せの上作業するとともに、業務の進捗状況について委託者に報告すること。
- (2) 受託者は業務の実施全般にあたり、新型コロナウイルス感染症対策を徹底すること。
- (3) 受託者は業務の実施にあたり、委託者の指示のもと、必要な準備、資料の作成、事前の打ち合わせを行うこと。なお、資料を作成する場合は、図示化するなど、分かりやすいものとする。
- (4) 当該業務に関する著作物権等の知的所有物はすべて発注者である本市に帰属するものとし、受託者は、本業務の遂行にあたり知り得た一切の事項や、委託者より提供された資料・データ等について、外部に漏えいがないようにし、目的外に使用しないこと。なお、この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。
- (5) 契約締結後に新型コロナウイルス感染症の拡大等により市民対話事業のスケジュールや実施方法（対面開催からオンライン開催）に変更が生じた場合には、その都度協議のうえ、委託者、受託者ともに誠意をもって対応することとする。
- (6) 受託者は、この仕様書に定めるほか、札幌市条例、及びその他の関係法令等を遵守しなければならない。また、業務の細部や本仕様書に疑義が生じた事項については、委託者と受託者の双方協議のうえ決定するものとする。
- (7) この仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者の双方協議のうえ決定するものとする。

6 著作権等について

- (1) 受託者は、委託者に対し、本件契約に基づく成果物に関連する著作権（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、成果物に関する著作人格権を、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する。
- (3) 受託者は成果物について、第三者の著作権、著作人格権及びその他特許権、商

標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものでないことを保証する。なお、写真や文字等が受託者以外の者の著作物（以下「原著作物」という。）である場合には、原著作者に説明し、承諾を得るなど必要な手続きを行ったうえで本業務にあたることとし、原著作物の著作権等と委託者との間に著作権法等上の紛争が生じないようにすること。

- (4) 当該成果物が第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害するものであった場合、前項の手続きに不備があった場合、その他受託者の責に帰する事由により原著作物の著作権等と委託者の間に紛争が生じた場合、これによって生じる責任の一切は、受託者が負うこととする。

7 環境への配慮について

本業務においては、本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削減し、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等、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。

8 問い合わせ先

札幌市スポーツ局招致推進部プロジェクト担当課 担当：山内、宮川

電話：011-211-3042