

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 業務名

再犯防止広報啓発イベント運営等業務

2 業務概要

委託者が令和8年1月31日（土）に開催予定の「再犯防止広報啓発イベント」の実施に当たり、会場設営及び撤去、広報並びにイベントの運営等の業務を行う。

なお、本イベントは、札幌市再犯防止ネットワーク会議（以下「会議」という。）構成団体による協働の取組の一つである。

3 イベント実施日・会場等（予定）

(1) 日時

ア イベント

令和8年1月31日（土）10時00分～17時00分

イ 会場設営・撤収

令和8年1月30日（金）18時00分～20時00分

令和8年1月31日（土）8時00分～10時00分、17時00分～18時30分

※ 大きな音が出る設営・撤去等については、イオンモール札幌発寒専門店街の営業時間外（～10時、21時～）にて搬入・搬出を行う。

(2) 会場等

ア 会場

イオンモール札幌発寒 1階 すずらん広場、中央エスカレーター前
(別紙「会場概要等」参照)

イ 使用料

・ 会場料金：使用料は委託者が負担する。

※ 前日設営分を含む。

・ 出演者用の休憩室：使用料は委託者が負担する。

ウ その他

・ 当日の会場使用については、委託者が手配済み。

・ 備品については、施設備品の貸し出しに係る調整を含め、受託者が行うこと。

4 イベント実施目的

(1) 再犯防止になじみのない市民に対する再犯防止の取組の必要性の理解促進

(2) 再犯防止に係る活動を行う機関・団体の活動内容の認知度向上

(3) 保護司活動等、再犯防止に係る活動への参加意欲の醸成

5 イベント来場想定ターゲット

- ・ 再犯防止への関心の有無を問わず、商業施設に来場する方を広く対象とする。再犯防止に関心が無い方に対しても、イベント会場内に入ってもらえるような工夫をする。
- ・ 特に親子連れの方に対しては、子どもが楽しめるコーナーや催し等で目を引き、足を運んでもらえるような工夫をし、親子双方に対し、展示物の閲覧を促す。

6 各コーナー概要（予定）

- (1) パネル展示・クイズラリーコーナー
 - ・ 再犯防止の広報啓発パネル15枚（委託者が手配する。）を展示する。
 - ・ 来場者は展示パネルの内容に基づくクイズに回答し、回答者は景品（委託者が手配する。）が当たる抽選に参加し、当選した場合は景品を受け取る形式とする。
 - ・ 景品の引き換えは、別途設置する景品引き換えコーナーにて行う。
- (2) 刑務所作業製品の即売会コーナー
 - ・ 札幌刑務所等で受刑者が制作した刑務所作業製品（委託者が手配する。）を販売するコーナーを設置する。
- (3) 更生保護マスコットキャラクターグッズコーナー
 - ・ 更生保護マスコットキャラクターのホゴちゃんのお面制作や塗り絵（委託者が手配する。）などを行うことができるコーナーを設置する。
 - ・ お面制作や塗り絵（委託者手配）などを実施できるコーナーを設置する。
 - ・ 上記6(1)・(2)に記載の各コーナーのスペース確保を優先し、設置スペースが確保できる場合に限り、委託者と協議の上、本コーナーを設置するものとする。
- (4) パンフレットコーナーの設置
 - ・ 各種パンフレット等を配架するためのスペースを設置する。
 - ・ 上記6(1)・(2)に記載の各コーナーのスペース確保を優先し、設置スペースが確保できる場合に限り、委託者と協議の上、本コーナーを設置するものとする。
- (5) その他（大道芸のパフォーマンス）
 - ・ 大道芸のアーティスト（受託者が手配する。後述のとおり。）1回約20分～30分のパフォーマンスを午前2回、午後4回（合計6回）実施する。
 - ・ コーナーを設けず、会場内を移動しながら、来場者と交流し、その場でパフォーマンスを行い、その場でバルーンを子どもたちに配布する等、子どもが自然と集まるようなパフォーマンスとする。

7 業務内容

以下のとおり、「再犯防止広報啓発イベント」の開催に関する一切の業務を行う。

- (1) 業務全体の運営進行管理
 - ア 管理監督者1人、管理監督補助者1人を配置し、両者の氏名及び所属等を契約締結後、速やかに委託者に報告する。
 - イ イベント当日までの業務スケジュールを契約締結後速やかに作成し、その内容について、委託者と協議すること。また、協議の上作成したスケジュールが変更となる場合は、速やかに再協議を行い、委託者の承認を得ること。
- (2) 会場管理者との事前打ち合わせ及び連絡調整
 - 十分な回数の会場管理者との事前打ち合わせ及び会場の下見を行うこと。なお、会場管理者との連絡調整は受託者が行うこととし、初回の打ち合わせ及び会場の下見の際は委託者も立ち会いを行う。
- (3) イベント全体の運営計画の作成
 - 委託者及び会場管理者と十分協議の上、以下の内容を記載したイベント運営マニュアルを作成すること。
 - ア タイムテーブル・進行表
 - 設営を開始し、リハーサルから撤収終了までの当日の流れと、時間ごとの各担当者の持ち場とそれぞれの任務を記載する。
 - 大道芸のパフォーマンス時においては、それに関連する補助スタッフの動作及び動線について、漏れなく記載すること。

イ その他

イベント運営に際し、その他必要なマニュアルがある場合は、委託者と協議の上で作成する。

(4) 会場レイアウトの作成

イベント内容に基づき、委託者及び会場管理者と十分協議を行った上で会場レイアウトを考案し、会場の縮図としたレイアウト図を作成すること。また、縮尺の比率を記載すること。

(5) 会場サインの制作

以下のイベントサインを会場全体に統一感のあるデザインで制作すること。なお、全ての制作物について、校正は2回以上とする。

ア	イベント案内パネル ※スタンド型	数量：3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
イ	各コーナーサイン ※下記3点のタイトル及び 説明文などについてバー テーション等に掲示 ①パネル展示・クイズラ リー ②抽選・景品交換所 ③刑務所作業製品販売所	数量：各1枚 規格：W800mm×H800mm程度 素材：コート紙110kg以上
ウ	会場内案内・誘導サイン	数量：計6点 規格：W300mm×H450mm程度 素材：コート紙110kg以上

(6) 出演者、運営スタッフ及び補助スタッフ等の手配

以下、出演者等については、委託者と協議の上、イベントを運営するための必要な人員を手配し、日程調整等を行うこと。なお、これらの手配等に係る費用は受託者が負担するものとする。

- ・ 大道芸のアーティスト：1人

※ 本イベントの趣旨を踏まえ、適任者について事前に委託者と協議の上、決定すること。

- ・ 補助スタッフ（出演者の誘導・会場の整理）：必要に応じた人数
- ・ その他必要に応じて委託者と協議の上、必要なスタッフを手配する。

※ 上記6(2)に配置される矯正施設職員等については、委託者が手配等、事前調整を行うが、来場者の誘導等を行う補助スタッフは受託者が手配すること。

(7) 使用備品等の手配

イベント実施に関して必要な備品及び消耗品は受託者が手配すること。

(8) 会場設営及び撤去

上記7(4)で作成した会場レイアウト図に基づき、会場設営及び撤去を行うこと。

ア 設営・資材搬入

(ア) イベント前日

令和8年1月30日（金）18時00分～20時00分

(イ) イベント当日

令和8年1月31日（土）8時00分～10時00分

※ 各コーナーの最終確認を行うことができるよう、9時30分までに会場設営を終えること。

イ 撤去

令和8年1月31日（土）17時00分～18時30分

※ 大きな音が出る設営・撤去等については、イオンモール札幌発寒専門店街の営業時間外（～10時、21時～）にて搬入・搬出を行う。

(9) イベント全体の運営

ア 進行管理

- ・ 管理監督者が指示を行い、当日のイベント全体の進行を管理する。
- ・ 写真撮影を行い、イベントの内容を記録する。

イ 来場者の管理

- ・ 補助スタッフにより、来場者の管理誘導を行う。
- ・ イベントスペースの範囲内において、商業施設来場者へ本イベントの参加を促すような呼び込みを行う。
- ・ サイネージによるイベントの周知を行うため、会場管理者と調整を行う。
- ・ 来場者に対し、リーフレットを手渡す。
- ・ 1時間ごとに会場の人数を計測し、来場者数を調査する。手法については委託者と協議する。（例：15分間来場人数をカウントし、その人数を4倍して、1時間の来場者数とする。この来場者カウントを毎時間実施する。）
- ・ その他不測の事態に応じ、適宜対応する。

(10) 各コーナーに関する業務

上記「6 各コーナー概要（予定）」に関して受託者が従事する業務内容はそれぞれ以下のとおり。

ア 上記6共通事項について

- ・ 委託者と内容を協議したうえで、進行企画案、進行表及び進行台本を作成し、大道芸のアーティストと事前に共有すること。
- ・ 進行管理を行い、進行表通りにプログラムを進めること。
- ・ パフォーマンス時の観覧者の誘導等、通行人の邪魔にならないよう、当該コーナー全体の整理を行うこと。なお、大道芸等のパフォーマンスにおいては、すずらん広場の範囲内で実施すること。

イ 上記6(1)について

- ・ レイアウト図のとおりパネルを展示すること。展示に当たっての備品は受託者が用意すること。
- ・ 委託者と内容を協議したうえで、展示パネルの内容の要素を解答とするクイズ（合計5問）を作成すること。
- ・ クイズラリーの回答用紙のデザイン制作・印刷（1,500部）をすること。
- ・ 回答用紙及びクリップペンシルを配布する受付を設置すること。回答用紙配布時に、クイズラリーの概要を説明すること。
- ・ 景品引き換えコーナーにて回答用紙を回収し、抽選（カプセルトイ、エーアーくじ等）を行い、抽選結果に応じた景品を手渡すこと。

※ 回答用紙は案内サイン、リーフレット及び会場全体と統一感のあるデザインとすること。なお、回答用紙の一部に簡易なアンケート欄（2問程度）を設けること。

ウ 上記6(2)について

- ・ 会場レイアウト図に基づき、机・椅子・パーテーションなどを配置すること（上記3(2)で不足する備品は、受託者が別途手配すること）。
- ・ 刑務所作業製品の手配及び配置については、委託者が行う。

エ 上記6(3)・(4)については、スペースが確保できる場合限り、会場レイアウト図に基づき、机・椅子・パーテーションなどを配置すること（上記3(2)で不足する備品は、受託者が別途手配すること）。

なお、(3)で使用するホゴちゃんのお面及び塗り絵等、(4)で展示するパンフレット等については、委託者が手配する。

オ 上記6(5)について

- ・ 出演割り当て時間を踏まえ、大道芸のアーティストと内容の事前打ち合わせを行い、本イベント実施日の1週間前までに委託者とその内容を共有すること。
- ・ 本イベント当日、午前9時15分までに、15分程度で、パフォーマンス場所等の確認等、一連のリハーサルを行うこと。

(11) リーフレットの作成

イベント会場で来場者に配布し、かつイベント開催前に周知するリーフレットをデザインし、印刷すること。

ア 仕様

(ア) 規格

A4判（両面）

(イ) 刷色

4色刷

(ウ) 用紙

コート紙90kg

(エ) 数量

4,000部

イ 校正回数

3回以上（内校を必ず行うこと）。

ウ 納品

場所：札幌市市民文化局地域振興部区政課

期限：令和8年1月15日（木）

※ 本業務で制作したデザインデータについては、以下形式の電子データをCD-R等の電子媒体に格納し、リーフレットと併せて納品すること。

- ・ PDF形式
- ・ 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）

(12) 安全の確保及び保険の加入

業務の実施に当たっては、来場者及び出演者の安全の確保に努め、必要な人員を確保すること。また、来場者及び出演者等の事故及び会場設備の損壊等を補償するため、以下の内容以上、又は以下の内容を充足する保険に加入すること。なお、保険加入の内容を把握するため、保険証券等の拳証書類を提出すること。

【総合賠償責任保険】

身体財物共通 100,000千円

8 履行期間

契約締結の日から令和8年2月20日（金）まで

9 業務報告書

- ・受託者は、PRポスター、リーフレット、各プログラムの内容、アンケート調査結果、各種製作物、イベント記録写真等を使用して業務報告書を作成すること。
- ・再犯防止に係る市民理解の促進について、本イベントの実施による効果を分析・検証した内容を含めること。
- ・受託者は、作成した業務報告書をCD-R等の電子媒体に格納し、内容が分かるように盤面印刷を行った上で、令和8年2月20日（金）までに委託者に提出すること。
- ・格納する電子データは、PDF形式及び発注者が編集可能な形式とすること。

10 納入場所

札幌市市民文化局地域振興部区政課
(札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎13階)

11 検査及び支払い

- (1) 受託者は、全ての業務完了後、委託者の履行検査を受けること。
- (2) 業務完了後において、明らかに受託者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受託者は直ちに当該用務の修正を行わなければならない。
- (3) 全ての業務完了後に検査を実施し、合格の場合には全額の請求をすることができる。

12 成果品に関する著作権等の取扱い

- ・受託者は、この契約による業務の過程で生成された成果品その他の著作物（以下「成果品等」という。）に係る著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権、翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原著作者の権利）に規定する権利については、成果品等の納入及び検査完了後、直ちに、委託者に無償で譲渡するものとする。
- ・委託者は、著作権法第20条（同一性保持権）第2項第3号又は第4号に該当しない場合においても、その使用のための目的物の改変を行うものとする。
- ・受託者は、成果品等について、著作者人格権を行使しないものとする。
- ・成果品等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、成果品等に関する著作者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。
- ・受託者は、委託者に対し、受託者が成果品等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はないことを保証する。
- ・成果品等の利用について、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。

13 環境負荷の低減に関する事項

- (1) 本業務の履行にあたっては、ISO14001又は札幌市環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。
- (2) 業務報告書等の成果品の作成にあたっては、札幌市グリーン購入ガイドラインに則った物品等を調達し、環境負荷の低減が着実に発揮されるように努めること。

- (3) 自動車を使用する際には、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。

14 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」（令和4年4月1日 札幌市総務局広報部広報課発行）に則って制作すること。
- (5) 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。

15 担当

札幌市市民文化局地域振興部区政課 鈴木・曾我
〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 市役所本庁舎13階南側
TEL：011-211-2252 FAX：011-218-5156

イオンモール札幌発寒 イベント実施スペース案

