

令和5年度地下鉄平岸駅周辺地区
空間活用運営業務

仕 様 書

仕様書

1 業務名

令和5年度地下鉄平岸駅周辺地区空間活用運営業務

2 一般事項

(適用範囲)

- (1) この仕様書は、札幌市まちづくり政策局都市計画部地域計画課で実施する「令和5年度地下鉄平岸駅周辺地区空間活用運営業務」の委託に適用する。
- (2) 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材を確保し、最高の技術を発揮するよう、責任ある技術者を備えなければならない。
- (3) 受託者は契約後速やかに、本業務実施に関する計画書を作成し提出すること。
- (4) 成果品及び本業務において作成したイラスト、写真等（以下「成果品等」という。）の著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、委託者に帰属するものとする。また、成果品等に関する著作人格権は行使できないものとする。
- (5) 業務遂行にあたっては、委託者と受託者の連絡を密にして作業を進めるとともに、協議を行った際は速やかに協議録を作成し、委託者に提出すること。
- (6) 業務遂行にあたり疑義が生じた場合は、委託者、受託者双方が協議してこれを処理する。
- (7) 業務の履行に関しては、本市の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。また、使用する紙類等は極力環境に配慮したものとする。
- (8) 委託者が保有する資料で、業務の履行にあたり必要と認められるものについて、受託者は、当該資料の借用を書面で申し入れることができるものとする。この場合において、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。また、受託者は、業務が完了したときは、貸与された資料等について、ただちに返還するものとする。
- (9) 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。
- (10) 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ず、目的外に使用しないこと。なお、この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。
- (11) 本業務に関する事故等は、市に速やかに報告するとともに受託者の責任により適正に処理すること。また、事故等により生じた損害一切は受託者の負担とする。
- (12) 委託者は、不可効力（感染症の流行、暴風、豪雨、豪雪、洪水、地震、火災、暴動その他の委託者又は受託者の責に帰することのできない自然的または人為的な現象をいう。）により、業務を遂行することが困難になったとき、受託者に対して、契約の解除又は期間を定めて業務の一部又は全部の停止を命ずることができる。
- (13) 個人情報を取り扱う場合は、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項

」を厳守すること。

- (14) この仕様書に記載のない事項については、受託者は委託者と協議のうえ行うこととする。また、本業務の主旨を十分踏まえ、また本業務の遂行に支障をきたさないよう協力するものとする。

3 業務の目的

札幌市では、平成 28 年度に地域交流拠点等開発誘導事業を創設し、地域交流拠点等において、民間の力を引き出しながら個別の都市開発による建替え更新を促進し、その開発計画の内容をきめ細かく誘導・調整することで、質の高い空間づくりを進めている。

地下鉄平岸駅周辺地区では、平成 29 年度から、地域住民や事業者等と「平岸の未来づくりワークショップ」を開催するなど、協働によるまちづくり指針の策定に取り組み、令和元年 5 月に「平岸まちづくり指針」（以下、指針）を策定した。

指針では、商店街の活力や地域資源を活かしたにぎわいがあふれ楽しく散策できるまちづくり、地下鉄駅周辺のにぎわいを活かす魅力あるオープンスペースでたくさんの交流が生まれるまちづくりなどを目指すこととしており、地元企業により道路空間としてのオープンスペース等を活用した「平岸マルシェ」が令和 3 年度より開催され、地域の魅力あるにぎわい創出の場として定着しつつある。

本業務では、本市として当マルシェに参画することで、官民連携のまちづくりを実施し、また、空間活用によるにぎわいづくりを通じて、地域の魅力発信やまちづくりの機運向上を図り、平岸まちづくり指針の実現を進めることを目的とする。

4 業務内容

- (1) 地下鉄平岸駅を中心とした空間活用に係るイベントへの参画

別添「実施案」に沿って実施計画を作成し、実施する。

実施にあたっては、基本事項ア～エ及び別添「実施案」を基本に、事前準備、実施・運営、実施結果の取りまとめを行うこととし、実施スケジュールや具体的なコンテンツの検討・調整を行う。

なお、基本事項及び実施案はあくまで参考であり、関係者調整等により内容が変更となる可能性があるため、実施計画の詳細については委託者と協議のうえ決定することとする。

【基本事項】

ア 取組方針：道路空間を活用した地域のマルシェにおけるにぎわいづくり

イ 実施時期：令和 5 年 10 月 8 日（日）、10 月 22 日（日）のうち 1 日

ウ 実施場所：「平岸マルシェ」開催地（平岸ハイヤー敷地ほか）

エ 実施内容：折り紙を使用したワークショップ

平岸におけるまちづくりのパネル展示

着ぐるみによるパフォーマンス（着ぐるみは委託者が貸与）

平岸のまち歩きフォトラリー

来場者アンケート等の実施

① 事前準備

実施するコンテンツについて主催側との調整（参加の申し込み、日程・会場の調整等）、実施計画の作成、必要な資機材の調達・作成・準備を行うこと。

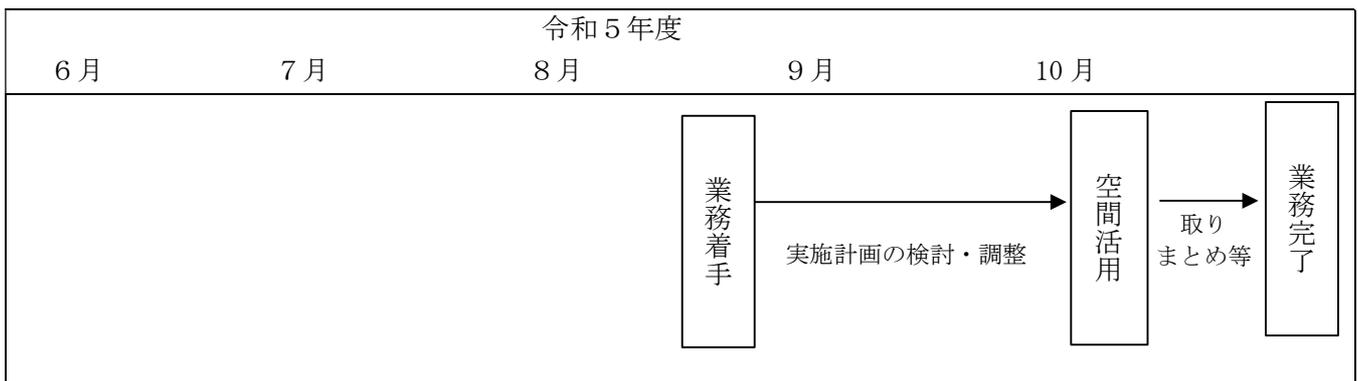
② 実施・運営

資機材の搬入及び会場の設営、進行管理、実施状況の記録を行う。終了後は主催者側の指示により、撤去作業を行う。

(2) 実施結果のまとめ・報告書の作成

実施結果についてとりまとめ、実施報告書を作成する。委託者と協議の上、デジタルデータを委託者が指定した形式で提出すること。

参考：業務スケジュール（予定）



5 業務期間

契約日から、令和5年11月17日(金)まで

6 成果品の提出

- | | | |
|----------------|--------|----|
| (1) 業務報告書（確認用） | A4判 | 1部 |
| (2) 報告書電子データ | CD-ROM | 1枚 |

別添資料 実施案

※下記記載内容は見積参考であり、特に準備品、実施イメージについては実施内容等を縛るものではないことに留意すること。

取組方針

道路空間を活用した地域のマルシェにおけるにぎわいづくり

- ① 対象：マルシェ来場者
- ② 目的：空間活用の検証、地域との関わりづくり、にぎわいづくり
- ③ 実施時期：2023年10月8日（日）・10月22日（日）のうち1日
日中の5時間程度※（10時から15時）※設営や撤去に係る時間は、別途見込む
- ④ 場所：平岸ハイヤー敷地及び隣接道路
※具体的な場所については委託者および主催者と調整
- ⑤ 実施内容（コンテンツ）
実施コンテンツの運営、備品や資機材・業者等の手配、搬入撤去などについては、受託者の業務の範囲とする。運営や手配にあたっては、業務が滞りなく実施できるよう、特記なき事項についても必要な検討等を加えること。

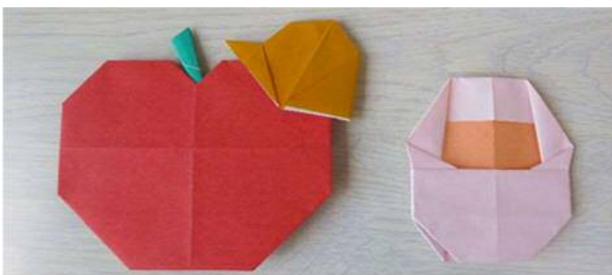
イ. 全体事項

- ・後述の「⑥準備品」は想定であり、実施にあたり詳細を検討すること。
- ・当日の運営にあたり、使用する備品や資機材等の安全管理に注意すること。
- ・基本は、マルシェ主催者側の運営要領および指示に従うこと。
- ・出店に必要な料金及び後述の「ニ. 平岸地区のまち歩きフォトラリー」等に用いる景品の購入も当業務に含む。
- ・料金は、マルシェ HP 及び⑥準備品を参照すること。出店区画は6区画とする。
(マルシェ HP : <https://hiragishimarche.com/>)

ロ. 折り紙を使用したワークショップ

<概要>

- ・主に子供を対象とした、地域資源や地域のシンボルの折り紙のワークショップ。
- ・折り紙の内容は、下記写真参照（りんご、だるま）。
- ・折り方を記載した説明資料を事前に作成し用意すること。
- ・製作した折り紙には、ペン（⑥準備品参照）により自由に絵を描くことも可能にすること。
- ・製作した折り紙については、持ち帰るもしくは、展示用パネル（⑥準備品参照）に展示。



(折り紙作成イメージ)

ハ. 平岸におけるまちづくりのパネル展示

<概要>

- ・平岸地区のまちづくりの歴史及び現在のまちづくりの内容について、パネル展示。
- ・委託者から提供するコンテンツ（既存の広告物や写真素材等）を基本とし、展示物の構成及びビジュアル等の検討及び展示物の作成を行う。
- ・展示物の構成・ビジュアル等については、委託者と協議し決めること。
- ・展示物は展示用パネル（⑥準備品参照）にて展示。

ニ. 平岸地区のまち歩きフォトラリー

<概要>

- ・平岸地区の歴史的建造物等を対象としたフォトラリー。
- ・対象とする建造物については、委託者と協議し決めること。
- ・撮影した写真を運営に見せて要件を満たした際、景品を贈呈することを想定。
- ・景品については、⑥準備品参照。
- ・景品贈呈は、マルシェ開催時間内とする。
- ・フォトラリー案内用のパネル展示（⑥準備品参照）を用意する。

ホ. 着ぐるみによるパフォーマンス

<概要>

- ・委託者が用意する着ぐるみを着用し、来場者との交流を図る。
- ・時間は、10時・12時・14時から各30分間を基本とする。
- ・天候によっては、時間の調整や着用の有無を検討する。
- ・着用時間外についての着ぐるみの置き場所は、委託者および主催者側と調整する。
- ・着ぐるみは、豊平区役所から貸与・運搬し、また返却するものとし、業務の範囲とする。
- ・運搬日時は委託者と協議による。
- ・使用にあたっての注意事項等は、下記HPを参照する。

（豊平区HP：<https://www.city.sapporo.jp/toyohira/machi/character/design.html>）



（着ぐるみイメージ）

ヘ. 来場者へのアンケートの実施

<概要>

- ・平岸のまちづくり等に関するアンケートを実施する。
- ・内容（データ）については委託者より提供。
- ・アンケートの回答時間は3～5分程度。鉛筆やクリップボード（回収を想定）等を用いる。

⑥ 準備品（委託者及び主催者側で用意するものは下線）

物品	数量	備考
長机	<u>6</u> 本	W1,800mm×D700mm ※主催者から借用
椅子	13脚 (うち受託者 用意7脚)	パイプイス（アルミ樹脂製） ※うち主催者から <u>6</u> 脚借用
テント	<u>1</u> 基	W6,000mm×D3,000mm ※主催者からの借用
パネル	4枚	W900×D2,100mm まちづくり展示用2枚、フォトラリー用1枚、折り紙展示用1枚 レンタル
パネル用ベース	8台	レンタル パネル1枚につき2台を想定
パネル展示物	4枚	B1サイズ データ出力からパネル組み込みまで 内容は、委託者と協議により決定する
折り紙	400枚	赤、緑、白、肌色 各色100枚ずつ
折り方説明資料	6枚	りんご、だるま用の折り方説明用資料各6セット
ペン	一式	黒・赤を含む多種類×2セット
着ぐるみ	<u>2</u> 体	委託者にて用意 ※運搬等は受託者にて実施
景品	50個	委託者指定のもの 800円/個
アンケート	50人分	アンケート用紙（50人分） クリップボード等（5台程度） ボールペン（10本）
立て看板・掲示物 (ベースもしくは ウェイト含む)	1基	W450×1,500mm程度 レンタル 掲示物は、委託者と協議により決定する

※現場で発生した廃棄物等については、適正に処理すること。

⑦ 不測の事態の対応について

- ・雨天時の対応について

基本、雨天決行とするが、荒天の場合は延期する。なお、延期の判断については、前日までに判断する。

⑧ 運営の必要人員（想定）

- ・折り紙のワークショップ（1名/日）

- ・パネル展示（1名／日）※委託者にて行う
- ・フォトラリー（1名／日）
- ・着ぐるみ（2名／日）※補助は、委託者で行う。
- ・アンケート（1名／日）
- ・全体統括及び業務補助等（1名／日）

【別紙3】

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報の保護に関する法令等の遵守)

第1条 受託者は、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)、個人情報保護委員会が定める「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド(行政機関等向け)」(以下「事務対応ガイド」という。)、
「札幌市情報セキュリティポリシー」等に基づき、この個人情報の取扱いに関する特記事項(以下「特記事項」という。)を遵守しなければならない。

(管理体制の整備)

第2条 受託者は、個人情報(個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。)の安全管理について、内部における管理体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(管理責任者及び従業者)

第3条 受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を定め、書面(当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。)により委託者に報告しなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を変更する場合の手続を定めなければならない。
- 3 受託者は、保護管理者を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 受託者は、従業者を変更する場合は、事前に書面により委託者に報告しなければならない。
- 5 保護管理者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう従業者を監督しなければならない。
- 6 従業者は、保護管理者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(取扱区域の特定)

第4条 受託者は、個人情報を取り扱う場所（以下「取扱区域」という。）を定め、業務の着手前に書面により委託者に報告しなければならない。

2 受託者は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。

3 受託者は、委託者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出してはならない。

(教育の実施)

第5条 受託者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における従業者が遵守すべき事項その他本委託等業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、従業者全員に対して実施しなければならない。

2 受託者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6条 受託者は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者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。

4 受託者は、本委託等業務に関わる保護管理者及び従業者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第7条 受託者は、やむを得ない理由がある場合を除き、本委託等業務の一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 受託者が再委託する場合には、あらかじめ委託者に申請し、委託者から書面により承諾を得なければならない。

3 受託者は、本委託等業務のうち、個人情報を取り扱う業務の再委託を申請する場合には、委託者に対して次の事項を明確に記載した書面を提出しなければならない。

- (1) 再委託先の名称
- (2) 再委託する理由
- (3) 再委託して処理する内容
- (4) 再委託先において取り扱う情報
- (5) 再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策
- (6) 再委託先に対する管理及び監督の方法

4 受託者は、前項の申請に係る書面を委託者に対して提出する場合には、再委託者が委託者指定様式（本契約締結前に受託者が必要事項を記載して委託者に提出した様式をいう。）に必要事項を記載した書類を添付するものとする。

5 委託者が第2項の規定による申請に承諾した場合には、受託者は、再委託先に対して本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

6 委託者が第2項から第4項までの規定により、受託者に対して個人情報を取り扱う業務の再委託を承諾した場合には、受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

7 前項に規定する場合において、受託者は、再委託先の履行状況を管理・監督するとともに、委託者の求めに応じて、その管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。

（複写、複製の禁止）

第8条 受託者は、本委託等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、委託者の許諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第9条 受託者は、本委託等業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受託者は、委託者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

(個人情報の管理)

第10条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報を保持している間は、事務対応ガイドに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、当該個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う事務、個人情報の範囲及び同事務に従事する従業者を明確化し、取扱規程等を策定すること。
- (2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。
- (3) 従業者の監督・教育を行うこと。
- (4) 個人情報を取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除並びに機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
- (5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止及び情報漏えい等の防止を行うこと。

(提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止)

第11条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報について、本委託等業務以外の目的で利用し、又は第三者へ提供してはならない。

(受渡し)

第12条 受託者は、委託者と受託者との間の個人情報の受渡しを行う場合には、委託者が指定した手段、日時及び場所で行うものとする。この場合において、委託者は、受託者に対して個人情報の預り証の提出を求め、又は委託者が指定する方法による受渡し確認を行うものとする。

(個人情報の返還、消去又は廃棄)

第13条 受託者は、本委託等業務の終了時に、本委託等業務において利用する個人情報について、委託者の指定した方法により、返還、消去又は廃棄しなければならない。

2 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により委託者に申請し、その承諾を得なければならない。

3 受託者は、個人情報の消去又は廃棄に際し委託者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

4 受託者は、前3項の規定により個人情報を廃棄する場合には、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

5 受託者は、個人情報を消去し、又は廃棄した場合には、委託者に対してその日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録した書面で報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第14条 受託者は、委託者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

2 受託者は、個人情報の取扱状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び調査)

第15条 委託者は、本委託等業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受託者及び再委託者に対して、実地の監査又は調査を行うことができる。

2 委託者は、前項の目的を達するため、受託者に対して必要な情報を求め、又は本委託等業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第16条 受託者は、本委託等業務に関し個人情報の漏えい等の事故（個人情報保護法違反又はそのおそれのある事案を含む。）が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに委託者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、

件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、委託者の指示に従わなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、委託者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 委託者は、本委託等業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第17条 委託者は、受託者が特記事項に定める業務を履行しない場合は、特記事項に関連する委託等業務の全部又は一部を解除することができる。

- 2 受託者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、委託者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18条 受託者の責めに帰すべき事由により、特記事項に定める義務を履行しないことにより委託者に対する損害を発生させた場合は、受託者は、委託者に対して、その損害を賠償しなければならない。

(注) 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。