

仕様書

1 業務名

MICE に関する情報発信業務

2 履行期間

契約締結日から令和7年10月31日(金)まで

3 目的

パネル展示により MICE の意義や効果といった情報の発信を行い、加えてアンケート調査により市民からの意見を収集するもの。

4 業務内容

市民に身近な場所でパネル等を展示し、会場にてアンケート調査を実施する。

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。

(1) パネル展示の実施日

令和7年9月28日(日)から令和7年9月30日(火)まで(3日間)

(2) パネル展示の実施時間(予定)

平日は13:00~19:00、休祝日は10:00~16:00を基本とするが、詳細は契約締結後に調整することとする。

(3) パネル展示の実施場所

さっぽろ地下街オーロラスクエア

(札幌市中央区大通西2丁目 札幌地下街オーロラタウン内)

※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。

(4) パネル展示の開催準備

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すること。なお、制作するパネルは以下を予定している。

(ア) MICE に関するパネル

・最大10枚(スチレンボード又は同等の素材でオーロラスクエア使用規定に適合するもの、B1 サイズ)

・委託者より提供を受けたデータをもとに委託者がデザインを作成し、委託者の承諾を得た上でパネル制作を行うこと。

(イ) 案内サイン

- ・2枚(スチレンボード又は同等の素材でオーロラスクエア使用規定に適合するもの、B1サイズ)
- ・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。

イ アンケート用紙の制作

委託者より提供を受けた設問データをもとに受託者がデザインを作成し、委託者の承諾を得た上でアンケート用紙を制作すること。

ウ パネル展示及びアンケートに必要な備品および機材の用意

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。

用意する備品等	数量
案内サイン掲示用パネル	2枚(スチレンボード等に応じた数量)
掲示用システムパネル	8枚(スチレンボード等に応じた数量)
アンケート用紙	300枚
アンケート記載用の手持ち板・ボード	10セット
アンケート記載用の筆記用具	10セット

(5) 会場設営・運営

ア レイアウト作成

委託者より提供を受ける実施場所の図面に基づきレイアウトを検討・提案し、委託者と協議のうえで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。

なお、展示物の位置は委託者と協議のうえで、来場者が容易に観覧できるように足元から一定程度の高さを保つこと。

イ 保険の加入

本業務に関する施設保有(管理)者賠償責任保険に加入すること。補償の対象は下記の水準とする。なお、保険加入の内容を把握するため、保険証券等の挙証書類を提出すること。

- ・会場設備や用具等の欠陥及び不備による対人事故
- ・会場スタッフの不注意によって発生した対人事故
- ・借用した施設に対する事故による消失、破損、汚損
- ・展示物(借受した展示物を含む)の消失、破損、汚損、盗難

※身体財物共通 1事故につき支払限度額 30,000 千円

※免責金額 1事故につき0千円

※借用イベント施設損壊補償特約 1事故につき支払限度額 100,000 千円

ウ 会場設営

上記(5)アで作成したレイアウトに基づき、令和7年9月27日(土)(パネル展示開催日前日)の20:00~22:00に展示物等の設営を行うこと。

エ 当日運営

(ア) スタッフ

実施時間中は、会場にスタッフを2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、アンケート調査などが行えるよう委託者と協議の上で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。

(ウ) 運営管理に係る留意事項

- ・パネル展示期間中の展示状況を確認し、安全確認を行うこと。
- ・受託者はスタッフの勤務状況や接客マナー、会場管理等に問題がないか確認すること。
- ・会場設営に関する詳細事項について、会場管理者と調整を行うこと。
- ・運営にあたっては「さっぽろ地下街 オーロラスクエア使用規定」を順守すること。

オ 撤去・搬出

令和7年9月30日(火)(パネル展最終日)の20:00～22:00に撤去作業を行うこと。

(6) 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、チラシ・ポスターのデザインを制作し、委託者に提案すること。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ため、広告用のバナー製作・設定・運用といった効果的な広報・周知案を作成し委託者に提案すること。なお、委託者所管のアカウントを使用しての SNS 広告は、委託者側での手配を予定しているが、より効果的な周知となるよう適宜助言を行うこと。

(7) 業務報告書について

パネル展示終了後、履行期間内に以下の成果品を納品すること。

ア 上記(4)ア及び(6)で制作したデザイン等(個別に期限を定めているものを除く)の以下のデータ

- ・PDF 形式
- ・Adobe Illustrator 形式(アウトライン化しているもの、していないもの2種類)

イ 事業報告書及び報告書の電子データ

アンケートの集計結果及び設営時・実施時・撤去時等の適正な業務履行が確認できる写真を挿入した内容の報告書。

なお、報告書の内容は、提出の3営業日前までに、案として委託者に事前に確認すること。

ウ 業務完了届

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。
- (3) 当該業務に関する著作物権等の知的所有物はすべて委託者である札幌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。
- (4) 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。
- (5) 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、原著作物の著作者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者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、受託者が負うものとする。

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

札幌市経済観光局観光・MICE推進部MICE施設整備担当課 担当：金子
電話：011-211-2376