

# 大和和紀・山岸涼子二人展企画開催及び調査業務 仕様書

## 1 委託業務名

大和和紀・山岸涼子二人展企画開催及び調査業務

## 2 目的

昨年度、本市ではマンガを核とした、図書・情報館の機能（以下「ライブラリー機能」という。）、原画等の展示・保管機能（以下「ミュージアム機能」という。）及びコンテンツビジネスの実施機能（以下「ビジネス機能」という。）の三機能がそれぞれに好影響を与える持続可能な事業スキームの実現可能性について調査（以下、「可能性調査」という。）を実施した。

可能性調査においては、マンガ等を活用した事業の実施により、札幌の文化や魅力を発信し、産業振興や観光誘致に大きな効果を生み出す可能性があるとされた一方で、札幌市の財政負担が不可欠となる拠点整備・運用について市民理解を得るために、拠点施設のイメージが伝わる展覧会の開催やミニライブラリーを設置することなどを通じ、機運の醸成を図っていくことが必要とされた。

この結果を踏まえ、本業務ではマンガのコアファンをターゲットとして、マンガに関する企画展やトークショーの開催を通じ、市民の期待度やニーズ、札幌市にもたらす経済効果等を調査することを目的とする。

## 3 委託期間

契約日から令和6年3月29日（金）まで

## 4 企画展概要

札幌市にゆかりがあり、「北海道マンガミュージアム構想」の発起人代表を務める大和和紀氏、同副代表を務める山岸涼子氏の企画展を催行する。

(1) 企画展名：『あさきゆめみし』×『日出処の天子』展

－大和和紀×山岸涼子 札幌同期二人展－

(2) コンテンツ：大和和紀氏・山岸涼子氏のマンガ作品

- (3) 開催期間：令和6年3月9日（土）～3月24日（日）（16日間）  
※会場確保期間：令和6年3月4日（月）～3月31日（日）
- (4) 会場：東1丁目劇場（旧四季劇場）（札幌市中央区大通東1丁目）
- (5) 会館時間：11時～19時（入場は18時30分まで）
- (6) 休館日：無

## 5 事業概要

### （1）企画展の企画・制作等業務

- ア 会場内のレイアウト案及び設営計画を作成し、本市の承認を得ること。
- イ 本市の承認を得た設営計画に基づき、展示物（複製原画やパネル等）の制作を行うこと。なお、制作物に原画のイラストを使用する場合（複製原画を作成する場合も含む）には、複数回の校正・色校を行うことを原則とし、本市（権利元を含む）の承認を得ること。
- ウ 本市の承認を得た設営計画に基づき、会場内の仮設壁面等の造作、設営、撤去、その他調整を行うこと。なお、備品については一部本市で用意できる場合があり、また、本会場で開催予定の「札幌国際芸術祭2024（SIAF 2024）」の展示で使用される造作物等を流用することができる可能性がある。これらを使用する場合には、良好な状態で維持し、撤去、その他調整を行うこと。
- エ 原画を展示する場合には、保管場所（いずれも東京都内に保管）から会場への往復輸送を行うこと。輸送や保管、展示に当たり、温度、湿度、照度が原画の保管・展示に常時適したものとなるよう管理し、原画にき損・滅失が生じることが無いよう十分に留意するとともに、事前に必要な保険への加入手続きを行うこと。
- オ 原画を展示する場合の借用については本市が権利元と交渉を行うが、展示方法等の提案内容によっては権利元の許可が得られず、一部または全部の原画については、原画本体の借用ではなく、複製原画の借用またはイラストデータのみの提供を受けることとなる可能性があること。
- カ 企画展は、以下の作品をメインとして企画すること。

大和和紀氏：『あさきゆめみし』

## 山岸涼子氏：『日出処の天子』

キ 大和和紀氏・山岸涼子氏が札幌にゆかりのある同世代のマンガ家であることに鑑み、札幌で二人の企画展を開催する意義を見出すことができる企画内容とすること。

### (2) オリジナルグッズの企画・制作業務

ア 企画展に関連するグッズを企画し、制作すること。なお、グッズ内容には、ポストカード及びクリアファイルを必ず含むこと。

イ 作成に当たり、複数回の校正・色校を行うことを原則とし、本市（権利元を含む）の承認を得ること。

ウ 作成数量については、受託後に本市と協議のうえ、決定すること。

エ 会期終了後に在庫が発生している場合には、その全てを本市が別途指定する場所に納品すること。

オ 権利元との交渉によっては、大和和紀氏・山岸涼子氏それぞれ、または合作による描き下ろしイラストを使用できる可能性がある。

### (3) 広報業務

様々な媒体を活用した効果的なプロモーションを実施し、市民のみに留まらず、道外のファンや関係者へ周知すること。なお、本市公式ホームページや公式twitter、公式LINEを活用することができるものとする。

### (4) 企画展の運営業務

ア 入場者や入電への対応を行うこと。入場者への対応には、チケットの販売および入場料の徴収、オリジナルグッズの販売を含むものとする。

イ 運営に必要なスタッフを十分確保することとし、特に展示物及び会場設備がき損・滅失するがないように管理すること。

ウ 会場の確保は本市が行うが、運営（事前準備を含む）に要する会場所有者との調整は受託者が行うこと。

### (5) トークショーアイベント企画運営業務

ア 大和和紀氏・山岸涼子氏のトークショーを会期中に1度開催すること。

イ 開催日および内容は、本市と協議のうえ決定すること。

ウ トークショーの内容については、文字による記録を作成すること。

- エ　トークショーの実施に要する機材は、受託者が用意すること。
- オ　事前申し込みを行えるようにすること。なお、受付名簿等を作成する場合には、個人情報の取扱いについて十分なセキュリティ対策を施すこと。

#### (6) アンケート調査業務

- ア　入場者等に対するアンケート調査を実施すること。なお、できるだけ多くの回答を得られるよう、調査手法については工夫すること。
- イ　調査項目には、ポップカルチャーを活用したまちづくりを推進していくことへの市民の期待度やニーズ、札幌市にもたらす経済効果について調査可能な内容とすること。また、昨年度に本市が実施した『[マンガ複合施設構想書] 図書（マンガ）を核としたライブラリー、ミュージアム及びビジネスの展開に関する可能性調査』、及び本市の他の事業の調査項目を参照すること。
- ウ　最終的な調査項目は、本市と協議のうえ決定するものとし、項目数は20～30項目を想定するものとする。
- エ　調査結果を集計し、本市へ報告書を以て提出すること。

#### (7) その他

- ア　企画展エリアへの入場は有料とし、入場料は本市と受託者双方協議のうえで決定する。なお、事前にチケットの販売を行う場合には、チケット購入の事前問い合わせ窓口を設け、開催期間終了まで対応することとし、チケットは全国どこからでも入手が可能な方法を講じること。
- イ　本業務の実施にあたり、保険等必要な手続を取ることとし、出演者や入場者の安全確保、誘導、会場運営のために必要な体制を整えること。
- ウ　企画展エリア外に、大和和紀氏・山岸涼子氏のマンガ作品を閲覧できる読書スペースを設け、無料で入場可能とすることとし、配架内容は別紙2および別紙3で示す図書リストを元に受託者が入手可否の調査を行ったうえで、本市と協議のうえ決定すること。

## 6 委託業務

委託業務の内容は以下に記載するが、本書に記載のない事項や、効率的な事業運営に資する提案事項があった場合には、本市・受託者双方協議のうえで変更できるものとする。

### (1) 受託者と本市の業務分担

#### ア 受託者の業務

企画展の企画・制作等業務、オリジナルグッズの企画・制作業務、広報業務、企画展の運営業務、トークショーイベント企画運営業務、アンケート調査業務等、本市の業務以外のすべてのこと。

#### イ 本市の業務

- (ア) 庁内関係機関との調整（会場施設の確保を含む）
- (イ) 作品の権利元との調整（校正・色校の承認を含む）
- (ウ) 受託者で対応が困難な問い合わせへの対応

### (2) 委託業務の内容

#### ア 全体管理業務

作業の進捗を管理し、必要に応じた措置を講じるため、委託業務全般を管理すること。なお、受託者は契約締結後、速やかに実施計画書を作成し、本市の承認を得ること。

#### イ 実施体制

本業務を実施するに当たっては、以下の役割を担う者を配置すること。

##### (ア) 業務管理者（1名）

本業務の全体管理を行い、業務の進め方に関する本市との打合せ等の進捗状況の報告は、業務管理者から本市に対して行うこと。

##### (イ) ディレクター（1名）

原画展の企画内容を監理する。なお、過去5年以内に本市内で、マンガの原画等に関する企画展示、または美術、芸術、文化等の企画展示に関する業務の実績を有する者とすること。

#### ウ 作成物について

- (ア) 展示に要する制作物、企画展の入場券となるチケット、入場時に手渡すパンフレット、広報のために使用するチラシやポスターを作成すること。なお、ポスターの最大サイズはA2サイズとすること。
- (イ) 上記(ア)に使用するイラストデータ等は、本市が権利元と交渉し、借り受けるものとする。
- (ウ) 提供されたデータ等は本業務以外で使用できないものとし、事業終了後は速やかにデータ等を削除すること。
- (エ) 作成物のデザイン等については、本市と協議のうえ、決定すること。
- (オ) 複製原画及びグッズを除く作成物の作成に当たっては、校正2回・色校1回以上を原則とし、本市（権利元を含む）の承認を得ること。

## エ 問い合わせ対応

入場者や入電への問い合わせ対応は、原則として受託者の責任において対応すること。なお、本市と協議のうえ、開催期間の一定期間前に事前問い合わせ窓口を設けること。

## オ 報告

### (ア) 定例報告

受託者は、定例的な進捗状況の確認や本市との認識の共有を図ることを目的とし、定例的な進捗、課題等に関する報告を行い、必要に応じて本市の指示を仰ぐこと。なお、協議を実施した場合には、速やかに議事録を作成し、本市の確認を得ること。

### (イ) 実績報告

受託者は企画展の会期終了後、下記カ一⑦～⑩の成果品を速やかに提出すること。なお、⑦「業務完了報告書（概要版）」については、後日本市公式ホームページでの公表を予定している。

## カ 成果品

	成果品	納入期限	納入場所
①	実施計画書	契約締結後速やかに	札幌市まちづくり政策局
②	チラシ・ポスター	令和5年10月31日	
③	チケット・パンフレット	令和6年3月4日	東1丁目劇場

④	展示制作物	会期後速やかに撤去し、原則廃棄すること。	
⑤	グッズ	令和6年3月4日 会期後の在庫品の納入場所は別途協議による。	東1丁目劇場
⑥	トークショーの記録	令和6年3月29日	札幌市まちづくり政策局
⑦	業務完了報告書(概要版)	令和6年3月29日	札幌市まちづくり政策局
⑧	業務完了報告書(詳細版)	令和6年3月29日	札幌市まちづくり政策局
⑨	事業収支報告書	令和6年3月29日	札幌市まちづくり政策局
⑩	アンケート調査集計結果	令和6年3月29日	札幌市まちづくり政策局

## 7 会場施設に係る特記事項

- (1) 施設使用料、使用に係る光熱水費は本市の負担とし、使用に要する諸手続きは本市が行うこととする。
- (2) 会場施設は建設から相応の年数が経過しており、設備等の不備が発生する可能性があるため、事前に「東1丁目劇場施設 施設利用のご案内」を参照すること。  
[\(https://www.city.sapporo.jp/shimin/bunka/documents/annai\\_kouen0801.pdf\)](https://www.city.sapporo.jp/shimin/bunka/documents/annai_kouen0801.pdf)
- (3) 会場内の消耗品（電球等）の交換が必要な場合には、受託者の責任において対応すること。
- (4) 会場施設の管理について、施設所有者は以下の対応を行うこととし、それ以外は受託者の責任において対応すること。
- ア 24時間対応の機械警備（有人警備は無し）
  - イ 設備機器・電気工作物の定期点検（修繕業務は無し）
  - ウ 消防設備点検
- (5) 会場内に壁面造作等を行った場合は、原則として現状復旧すること。
- (6) 他のイベント開催中のため、11月下旬まで会場の現地確認を行うことはできないこと。

## 8 委託料に係る特記事項

本市から受託者に支払う委託料は、業務完了後に支払うものとする。

また、原画を展示する場合の借用やイラストデータ等の使用に係る費用、および権利元との交渉に要する権利元の経費（打ち合わせのために来札する際の旅費）については、委託料に含まれるものとする。原画の借用やイラストデータ等の使用に係る費用は、大和和紀氏・山岸涼子氏合わせて30万円程度とし、権利元の経費については20万円を上限とする。

なお、入場料およびオリジナルグッズ販売による売上金は、本事業の運営に資する場合に限り、受託者の収入として良いものとする。

## 9 環境への配慮

本業務においては、札幌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、油、ガス等の使用に当たっては、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減らし、紙の使用量を減らすように努めること。
- (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など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。

## 10 その他特記事項

### (1) 守秘義務

受託者は、本業務を通じて知りえた秘密を第三者に漏えいすること及び資料並びにデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するために必要な措置を講ずること。

また、本業務の結果データ等の使用・保存・処分等にあたっては、秘密の保持に十分配慮するとともに、本市の指示に従うこと。受託者は、本市より廃棄の指示を受けた時は、速やかに個別調査票及び集計結果データの内容を破棄し、その処理経過

は書面をもって本市へ報告すること。

(2) 身分証明書の携行等

受託者の作業従事者は、本市の施設内及び本業務に関して立ち入りが必要となる本市以外の施設内では、常に身分証明書を携行すること。また、本市施設内においては、本市業務担当者が許可しない限り、作業上必要でない場所へ無断で立ち入らないこと。

(3) 疑義の解消等

業務の実施にあたって必要な事項のうち、本書で明記の無い点または疑義が生じた場合、並びにこれに係る変更を行う場合には、必ず本市と協議し承認を得ること。

(4) 著作権等

受託者は、本業務の遂行により生じた著作権（著作権法第27条及び28条に定められた権利を含む。）を、成果物の納入、検査合格後、ただちに本市に無償で譲渡するものとする。

また、受託者は、委託業務の遂行に当たり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。

## 11 担当部局

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所5階

まちづくり政策局プロジェクト担当部 木村、信太

電話：011-211-2775 FAX：011-218-5109

E-mail：[pop.culture@city.sapporo.jp](mailto:pop.culture@city.sapporo.jp)

[別記]

「個人情報取扱注意事項」

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

(秘密保持)

第2 受託者は、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。

(再委託等の禁止)

第3 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

ただし、あらかじめ、本市が書面（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。）により承諾した場合は、この限りではない。

(複写、複製の禁止)

第4 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、本市から提供された個人情報が記録された資料等を、本市の承諾を得ることなく複写し、又は複製をしてはならない。

(目的外使用の禁止)

第5 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、本市から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(資料等の返還)

第6 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、本市から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに本市に返還するものとする。ただし、本市が別に指示したときは、その方法によるものとする。

(事故の場合の措置)

第7 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに本市に報告し、本市の指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第8 本市は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。