

業務仕様書

1 業務名称

区制 50 周年記念 南区芸術祭 2022 運営業務その 2

2 業務の背景・目的

南区では「アート」を地域の特徴と捉え、アートを通じた心豊かで魅力あるまちづくりに取り組むため、2020 年から「南区＝アートのまち」プロジェクトを立ち上げ、インターネットを活用した芸術・文化活動の動画投稿企画の実施や南区ゆかりのアーティストを紹介するウェブサイト及び冊子の制作等、活動を進めてきた。

令和 4 年（2022 年）は、区制 50 周年を迎える記念すべき年を区民と共に祝うとともに、今後の更なる「南区＝アートのまち」の認知度向上を図るため、区制 50 周年記念行事として、「区制 50 周年記念 南区芸術祭 2022（以下、「芸術祭」という。）」を開催する。

本業務は、2 会場（真駒内会場・石山緑地会場）において実施する芸術祭のうち石山緑地会場の運営を円滑かつ安全に行うことを目的とするものである。

3 芸術祭（石山緑地会場）の実施概要等（本運営業務に関わる部分）

- ・ 会 場 石山緑地ネガティブマウンド、スパイラルスプリング
（札幌市南区石山 78）
- ・ 日 時 ①令和 4 年（2022 年）9 月 3 日（土） 11：00-16：00
内 容 内容：ワークショップ、キッチンカー、農産物販売
②令和 4 年（2022 年）9 月 25 日（日） 11：00-19：00
内容：音楽・舞踊イベント（フィナーレ）、クラフトマーケット、
キッチンカー、農産物販売

※ 芸術祭（石山緑地会場）の実施内容詳細については別紙 2「南区芸術祭 2022<石山緑地会場概要>を確認すること。

4 業務内容

札幌市（以下、「委託者」という。）の指示のもと実行委員会やディレクターチーム、参加アーティストと調整のうえ、石山緑地会場の運営のため以下の業務を行うこと。なお、業務の実施に当たっては、別途委託者が契約する「芸術祭運営業務その 1」（真駒内会場の運営及び芸術祭全体の運営業務）の受託業者と連携を図り、円滑に業務が進むよう調整を行うこと。

(1) 備品用意・運搬・会場設営及び撤収

ア 9 月 3 日（土）、9 月 25 日（日）両日のイベント実施において必要な備品等を用意、運搬、会場設営及び撤去を行うこと。日時や方法等については委託者とよく調整を行うこと。

イ 必要備品等の内容は別紙 1「見積様式」のとおり。また、会場のレイアウトやプログラム詳細、設営及び撤去スケジュールなどは別紙 2「南区芸術祭企画案（石

山緑地会場)」のとおり。

- ウ その他、本業務において必要な消耗品等軽微なものは、受託者の負担により用意すること。
- エ 会場には、委託者の指示どおりサイン（案内看板）を制作しそれぞれ指定場所に配置すること。制作にあたっては、マップや写真等委託者が提供するデータを用いて適宜デザイン案を作成し、委託者の了解を得てから制作すること。枚数や場所は別紙2を参照。
- オ 会場が屋外であることから、強風等においても備品やサイン等の倒壊等のないよう十分措置を講ずること。音楽・舞踊イベント（フィナーレ）においては、篝火を使用するため、委託者の指示するとおり消火器を用意・設置するほか、火気取扱いにつき事故のないよう、委託者と調整し、万全の対策を講じること。なお、消防署への届出は委託者が行う。
- カ 会場内の設備を汚損・破損しないよう十分配慮すること。万が一受託者の責により汚損・破損が発生した場合は適切に現状復帰すること。
- キ 会場周辺における交通誘導の実施及び事故発生時の対応、歩行者・車両等の案内のため、交通誘導警備員を配置すること。配置場所や配置時間は別紙2を参照。

(2) 音楽・舞踊イベント（フィナーレ）の運営・管理業務

- ア 9月25日（日）にネガティブマウンドにて実施する音楽・舞踊イベントが円滑にすすむよう、ディレクターや出演者、実行委員会事務局等と調整のうえ、全体の運営管理を行うこと。イベント詳細は別紙2のとおり。
- イ 本業務に係る必要な人員を手配及び確保すること。また、統括責任者を1名設置し、委託者に報告すること。
- ウ 統括責任者は、事前に出演者やディレクターチームと対面またはオンライン上で打ち合わせを行い、音楽・舞踊イベント（フィナーレ）の内容について詳細の確認を行うこと。
- エ 統括責任者は、備品運搬・会場設営・撤去および本番前日の9月24日（土）午後に行うリハーサルにおいても円滑な進行のため関係者と十分調整を行うこと。
- オ 電源設備について、ネガティブマウンド内にコンセント盤が設置されており（100V 200Aが2口）、足りない場合は受託者にて発電機を用意すること。
- カ 照明及び音響設備の設営はリハーサルに十分間に合うよう完了させること。日をまたいで各設備を会場内で保管する際は、夜間の盗難、いたずら防止のため、警備員を巡回させるなど、適切な措置を講じること。
- キ リハーサル及び本番当日において、(1) で用意した照明及び音響設備の操作運営を行うこと。
- ク 運営にあたっては、道からの要請に従い「イベント開催時のチェックリスト」（別添）のとおりコロナ対策に努めること。なお、体温計や消毒液等、コロナ対策に関する備品・消耗品は委託者が用意する。
- ケ 会場のレイアウトや利用条件等に十分留意し、来場者の安全確保に最善を尽くすこと。また、万が一の事故等に備え、イベント保険に加入すること。

(3) その他運営管理に関すること

この仕様書に定めのない事項やその内容に疑義が生じた場合には、速やかに委託者に連絡し、委託者・受託者協議のうえ、対応すること。また、事故等があった場合については、速やかに委託者に連絡し、必要な対応について指示を仰ぐこと。

5 参考図書

(1) 南区役所公式ホームページ「南区アートプロジェクト」

<http://www.city.sapporo.jp/minami/shinko/machinakaart1.html>

(2) 特設サイト「南区＝アートのまち」プロジェクト

<https://sapporo-minami-artfes.jp/>

(3) 公式インスタグラムアカウント

<https://www.instagram.com/sapporo.minami.artfes>

6 履行期間

契約締結日から令和4年10月31日（月）まで

7 提出書類

受託者は業務完了後、事業報告書を速やかにまとめ、委託者に提出すること。

報告書の作成に際しては、各プログラムの実施結果（日時、場所、来場者数、記録写真）を記載すること。

実施結果の記載に必要なデータは別途委託者が提供する。

8 その他

(1) 打合せの実施・進捗報告

- ・業務の実施に当たって、必要な準備、資料の作成、事前の打合せ等を担当職員と行うこと。
- ・業務に係る資料提供や説明等を要する場合、担当職員の指示に従うこと。
- ・委託者の求めに応じて打合せ等を確実にを行うため、専任の担当者を置く等、業務が遅滞することのないようにすること。
- ・業務の進捗状況を常に検証するとともに、その状況について委託者に報告すること。

(2) 情報資産の取り扱い

- ・業務上知り得た一切の事項について、外部への漏えいがないよう注意すること。
- ・委託者又は委託者の関係者から提供を受けた資料等は、本業務にのみ使用するものとする。ただし、第三者に提供する場合であらかじめ委託者の承諾を得たものについては、この限りではない。

(3) 関係規程等の遵守

- ・本仕様書に定める事項のほか、札幌市契約規則及び関係法令等の各規則を遵守すること。

(4) 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。

- ・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。
- ・ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- ・両面コピーの徹底やミスコピーを減らす等、紙の使用量を減らすように努めること。
- ・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掛けること。
- ・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。

(5) その他

- ・本業務の履行に当たって疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方の協議により処理する。

9 問い合わせ先

札幌市南区真駒内幸町2丁目

南区市民部地域振興課まちづくり推進係 担当 内藤

電話番号：011-582-4723 FAX 番号：011-582-5470