

# 西区文化フェスタ 2022 会場設営等業務 仕様書

## 1 業務名

西区文化フェスタ 2022 会場設営等業務

## 2 西区文化フェスタの概要

### (1) 事業の目的

「西区文化フェスタ」は、区民が気軽に芸術文化を鑑賞できる機会を提供し、芸術文化の醸成を図ることを目的に平成5年から開催した事業。一定期間に集中して文化芸術公演を開催し、区民が気軽に文化芸術に触れる機会を提供することで、西区実施プランにある「文化芸術を生かしたまちづくり」の推進や賑わいの創出、また区民等の発表の場の提供にも寄与することを目的としている。

### (2) 開催時期

令和4年9月11日（日）～ 9月23日（金・祝）

※期間中のスケジュールについては別紙1のとおり。

### (3) 実施場所

ア ターミナルプラザことパトス（西区琴似1条4丁目）

イ 生活支援型文化施設コンカリーニョ（西区八軒1条西1丁目）

ウ はっさむ地区センター（西区発寒10条4丁目）

エ はちけん地区センター（西区八軒6条西2丁目）

オ トライアングル広場（西区琴似2条1丁目イトーヨーカドー琴似店1階）

※各公演の会場については別紙1のとおり。

## 3 業務の概要

本件事業に係る下記の業務を行うこととし、各業務の詳細は「5 業務内容等」を参照すること。

### (1) 統括責任者の設置及び業務の調整

### (2) 会場設営及び撤収

### (3) 照明設備及び音響設備等の準備（仕込み）及び操作、撤去

### (4) 備品等の準備

### (5) 手指消毒及び検温

### (6) 記録写真の撮影・報告書提出

### (7) その他運営管理に関すること

## 4 履行期間

契約締結の日から令和4年9月30日（金）まで

## 5 業務内容等

各業務の内容は以下のとおりとし、業務量は公演スケジュール（別紙1）施設資料（別紙2・3）や施設ホームページ等を参考に積算すること。

(1) 統括責任者の設置及び業務の調整

- ア 受託者は本業務に係る統括責任者を1名設置し、委託者に報告すること。
- イ 本業務に係る必要な人員を手配及び確保すること。
- ウ 西区文化フェスタ実行委員会が主催する「出演者打ち合わせ会」(7月予定、会場未定、会場により2～3回実施予定)について参加すること。
- エ 公演前に、各公演の出演者と1回以上打ち合わせを行い、各公演の内容について詳細の確認を行うこと。
- オ 統括責任者は、西区文化フェスタ2022の開催期間中、各日の会場設営・撤去、リハーサル及び公演に立ち会い、各出演者と連絡及び調整を行い、公演を円滑に行われるよう指揮命令を行うこと。ただし、ことにパトスで開催する9月14日から9月17日の展示については、立会は不要とする。  
なお、やむを得ない事情により統括責任者が立ち会うことのできない公演がある場合については、別の者をその公演に係る統括責任者として立ち合わせることを認めるが、これに当たっては十分な引継ぎ等を行い、業務に支障のないように調整を行うこと。
- カ 出演者の求める軽易な作業について可能な限り応じること。

(2) 会場設営及び撤去

- ア 各会場所所有の椅子、移動用ステージ、暗幕等を活用し、出演者の求める会場設営や舞台転換、撤去を行うこと。
- イ 各公演の開場前及び終演後には、開場(座席等)の消毒作業を行い、各施設の利用可能時間内に撤去及び消毒、清掃までを完了すること。
- ウ 各公演の会場設営には、施設所有の設備・機材を使用すること。
- エ 各会場の利用可能期間は以下のとおりであることから、各期間終了後は、原状回復すること。
  - ターミナルプラザことパトス
    - ・令和4年9月11日(日)
    - ・令和4年9月13日(火)～9月18日(日)
    - ・令和4年9月20日(火)～9月23日(金)
  - 生活支援型文化施設コンカリーニョ
    - ・令和4年9月17日(火)～9月19日(月)
    - ・令和4年9月22日(木)～9月23日(金)
  - はっさむ地区センター
    - ・令和4年9月15日(木)
  - はちけん地区センター
    - ・令和4年9月19日(月)

(3) 照明設備及び音響設備等の準備(仕込み)及び操作、撤去

- ア 出演者の求める照明及び音響設備を設営・準備(仕込み)の上、その操作運営を行うこと。
- イ 照明及び音響は、委託者及び各公演の出演者と十分に協議のうえ、原則として施設所有の設備・機材(別紙2)を使用すること。  
なお、施設の所有する設備・機材で不足する場合においては、施設所有の有償備品(別紙2)を委託者の負担により使用することを認めるほか、地区

センター2公演において出演者との調整により施設所有の設備・機材では不足する場合、委託者と協議することとし、必要と認められるものは委託者の費用負担により機材を用意する。

(4) 備品等の準備

ア 出演者の希望により「ことにパトス」設置のピアノを使用する場合は、事前に使用手配及びリハーサル開始前までの出演者の求めるピッチへの調律手配やピアノの移動を行うこと。

なお、このピアノの使用料及び調律代は委託者の負担とする。

イ 各施設の有償備品を使用する場合の賃借料は、委託者の負担とする。また、地区センター実施の2公演については、委託者と協議の上、必要と認められるものは委託者の費用負担により備品等を用意する。

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。

(5) 手指消毒及び検温

ア 各公演（9月13日～9月18日実施予定の展示及び9月20日のダンス公演準備・リハーサル、9月22日の演劇公演準備・リハーサルを除く）において、来場者の消毒スタッフ及び検温スタッフを設置すること。

イ 確実な消毒と検温実施のため、消毒スタッフと検温スタッフを1名で兼ねることは認めず、それぞれ最低1名を設置すること。なお、9月15日の朗読劇においては別途1名が参加するため、消毒スタッフ1名のみを設置する。

ウ 手指消毒液及び検温器は、施設所有又は委託者所有のものを使用すること。

エ 手指消毒液及び検温器は、施設の利用ガイドライン上で定められた場所又は会場入口前など、適切な場所に設置すること。

(6) 記録写真の撮影・報告書の提出

ア 各公演の設営完了時及び公演中の様子等について、記録写真を10枚以上撮影すること。なお、写真の撮影に当たっては、シャッター音を鳴らなくする等、観客に配慮すること。

イ 各公演の概要、来場者数、出演者数及び記録写真を添付した事業報告書（A4判カラー）を、全公演終了後委託者に3部提出すること。なお、報告書及び撮影した写真データはCDもしくはDVDメディアに保存し、あわせて委託者に提出すること。

(7) その他運営管理に関すること

ア 業務の実施にあたっては、各施設の新型コロナウイルス感染症対策ガイドライン（別紙3）や関係ガイドライン等を遵守し、出演者等との調整や従事者の確保、当日の運営等を行うこと。

イ 運営管理を行うにあたり、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・受託者協議の上、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。

## 6 新型コロナウイルス感染症対策について

(1) 本業務に関わる者については、検温や手指消毒、マスクの着用など、適切な

感染対策を行うこと。公演での業務従事日から遡り 10 日前からの健康状態については、特に留意すること。

- (2) 業務の従事者が新型コロナウイルス感染症の陽性者もしくは濃厚接触者となった場合について、療養期間中もしくは自宅待機期間中には本業務には従事せず、別の従事者を用意すること。その他、体調に異変がある（発熱や咽頭痛等）場合や不安がある場合も従事を控え、別の従事者を用意すること。
- (3) ことにパトス及びコンカリーニョ会場の公演においては、8月24日（水）までに、各公演における従事者の名前、住所、連絡先の一覧を委託者に提出すること。また地区センター会場の公演においては、公演前日までに、従事者の名前・連絡先の一覧を委託者に提出すること。

## 7 留意事項

- (1) 本業務は、来場者及び出演者の安全に十分配慮して実施すること。
- (2) 本業務の履行にあたり、ピアノやマイクなどの備品を移動させる場合には、備品や施設を損傷させることのないよう、必要な養生を行うこと。
- (3) 本業務の履行にあたり、この仕様書に定めのない事項及びその内容に疑義が生じた事項には、速やかに委託者と十分協議及び打ち合わせのうえ実施すること。また、業務の遂行状況について随時報告を行うこと。
- (4) 当該業務で知り得た機密、個人情報等について、別記「個人情報取扱注意事項」に記載する内容を遵守し、外部への漏えいがないように注意すること。また、委託者及び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。
- (5) 受託者は、委託者に対し、本件契約に基づく成果物（以下「本著作物」という。）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。

また、受託者は、本著作物に関する著作者人格権を、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し、本著作物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、本著作物に関する著作者人格権を行使されないように適正に措置を講ずるものとする。
- (6) 本著作物の利用について、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。
- (7) 業務が完了した後は、業務報告書等を添付のうえ完了届により速やかに業務の完了を報告すること。
- (8) 上記完了届を提出した後、請求書により支払いを請求するものとする。

(9) 本仕様書に定める事項のほか、関係法令及び札幌市契約規則を遵守すること。

#### (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。

(秘密の保持)

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、委託者が書面（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、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、委託者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、委託者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委託者に返還するものとする。ただし、委託者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、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

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