

別紙 2

業務内容

1 業務名

アイヌ工芸品販売委託業務（札幌市アイヌ文化PRコーナー会場（サッポロファクトリー内））

2 業務内容

受託者は次に掲げる項目の企画立案、会場の設営及び撤去、進行管理など、企画・運営に係る一切の業務を行う。

なお、業務内容の詳細は、本業務に係る公募型企画競争において委託者に提示した企画提案事項に沿って行うものとし、変更が生じる場合には、あらかじめ委託者と受託者で協議の上決定する。

(1) 販売会の企画立案、会場設営及び撤去、進行管理等

受託者は、「サッポロファクトリー 利用規約」及びサッポロ不動産開発株式会社の指示に従って、販売会の企画立案、会場設営及び撤去、進行管理等を行うこと。

また、販売する商品の出品月・出品数量・出品物の受渡方法については、事前に必要な打合せを出品者で行うこと。

(2) 開催日程 ※開催時間は、各日 10：00～20：00 とする。

- ・令和4年 9月3日、4日、10日、11日、17日、18日、24日、**25日**
- ・令和4年 11月5日、6日、12日、13日、19日、20日、26日、27日
- ・令和5年 1月7日、8日、14日、15日、21日、22日、28日、29日
- ・令和5年 3月4日、5日、11日、12日、18日、19日、25日、26日

(3) 場所（委託者が確保済み）

サッポロファクトリー 3条館1階 札幌市アイヌ文化PRコーナー内

※販売会場として使用可能な面積：約 20 m²

(4) 販売単価及び売上金の取扱い

出品者と打合せをして設定すること。売上金は開催日・出品者商品別に集計するとともに、各月分を翌月中に出品者に送金すること。

(5) 販売体制

各日2名以上の人員を確保すること。なお、従事者が休憩を取得する場合においても、最低1名以上は従事する体制とすること。

(6) 費用負担

人件費や什器・消耗品等の実施に必要な費用は全て受託者が負担すること（会場使用料及び下表の札幌市手配備品（陳列テーブル（小）4台、パイプハンガー（着物・タペストリー用1台）を除く）。

なお、サッポロ不動産開発株式会社の貸出備品を借用する場合は、受託者が必要

な手続きを行う。

札幌市 手配備品	・陳列テーブル（小） 4台 ・パイプハンガー（着物、タペストリー用） 1台
-------------	------------------------------------------

(7) 装飾

通行人の関心を惹きつけ来店を促すような、アイヌ文化の振興・情報発信にふさわしい工夫を行うこと。

(8) 作家紹介

出品作家の紹介については、各作家が辞退しない限りにおいて必須とする。「工芸品制作に当たっての想い」などをヒアリングしたうえで、魅力的な紹介となるよう工夫すること。

(9) 販売会の情報発信

当該販売会の開催について、アイヌ工芸品に興味を抱く方々に情報を適切に提供すべく、効果的な情報発信を行うこと。なお、当該情報発信の実施に当たっては「札幌駅前通地下広場会場」「札幌市アイヌ文化PRコーナー会場」「アイヌ工芸品販路拡大（テストマーケティング）業務実施会場」の3会場分を一括して行うこと。

(10) 代金決済手段

現金だけではなく、クレジットカード及び電子マネーによる代金決済に対応できるようにすること。

(11) 成果品

販売会の売上等をA4の報告書にまとめて提出するとともに、報告書及びバックデータをCD又はDVDに記録して納品すること。

3 履行期間

契約締結日から令和5年（2023年）3月31日（金）まで

4 業務処理責任者

- (1) 受託者は、委託業務の処理について業務処理責任者を定め、委託者に通知すること。業務処理責任者を変更した場合も同様とする。
- (2) 委託者は、業務処理責任者が委託業務の処理上著しく不相当と認められるときは、その理由を付した書面により、受託者に対し、その変更を請求することができるものとする。
- (3) 受託者は、前項の請求があった日から10日以内に必要な措置を講じ、その結果を委託者に通知することとする。

5 業務処理計画書

受託者は、契約締結後速やかに、業務処理スケジュールを記載した業務処理計画書を委託者に提出すること。

6 書類の保存

委託業務に関する関係書類については、委託業務完了年度の翌年から起算して5年間保存しなければならない。

7 特記事項

- (1) 受託者は、本業務の履行に当たり知り得た一切の事項について、外部への漏洩がないようにし、目的外に使用しないこと。なお、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (2) 業務を誠実に履行するとともに、委託者の指示等に従い、本業務の意図、目的を十分に理解したうえで、効果的な事業実施に努めること。
- (3) 本業務に関して生じる問題点及び疑義等は、委託者及び受託者の双方が誠実に協議し、処理するものとする。
- (4) 本業務の成果品であるデザイン、意匠権、著作権、印刷物及び提出された原稿・データに関する権利（著作権については、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。）は全て札幌市に帰属し、札幌市の許可なく無断で使用、情報提供等を行うことを禁じる。
- (5) 委託業務の処理に伴い生じた物件があるときは、当該委託業務の完了後、その所有権は札幌市に帰属するものとする。
- (6) 本業務に関する事故等は、札幌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。特に著作権等の知的財産権に関する取扱いには、十分に注意すること。事故等により生じた損害の一切は、受託者の負担とする。
- (7) 個人情報を取扱う際は、札幌市個人情報保護条例を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めること。
- (8) 本業務の遂行に当たり、関係法規、規則諸法令を遵守すること。
- (9) 本業務の履行に当たっては、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。
- (10) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大の防止に十分配慮すること。
なお、安全な実施に支障が生じた際は、内容の変更又は中止とする場合があるため、契約解除又は契約変更に係る取扱いについては、別途委託者と協議するものとする。
- (11) 総合的な業務履行計画及び進捗管理に関する業務以外は、専門業者等への再委託を可能とするが、再委託する業務範囲及び選考する業者について事前に委託者の承諾を得ること。

(12) その他、本仕様書に定めのない事項については、委託者及び受託者の協議により決定する。