

1 業務の名称

サッポロスマイル市政 PR コーナー等リニューアル業務

2 業務の目的

地下鉄大通駅構内に設置しているサッポロスマイル市政 PR コーナーとふれあいパンフレットコーナーを集約してリニューアルし、市政情報発信の強化を図る。

3 契約の履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 27 日（金）までとする。

4 業務内容

受託者は、「2 業務の目的」に示した効果につながるよう、下記のとおりサッポロスマイル市政 PR コーナーとふれあいパンフレットコーナーを集約し、委託者が指定する場所においてリニューアルすること、ふれあいインフォメーションボードを移設すること、現在の設置場所の原状回復を行うこと。

受託者は、企画や制作等、電気工事を除く業務全般を行い、それに係る連絡調整、折衝等の業務実施に係るすべての費用の支払い等を行うこととする。制作にあたっては、委託者と十分な協議をすること。

なお、業務内容の詳細は、企画提案の結果をもって委託者と受託者で協議、調整する。

(1) 各設置場所

駅構内図、機材搬出入に使用可能なエレベーターは別紙 1 のとおり。

ア 新設サッポロスマイル市政 PR コーナー設置場所

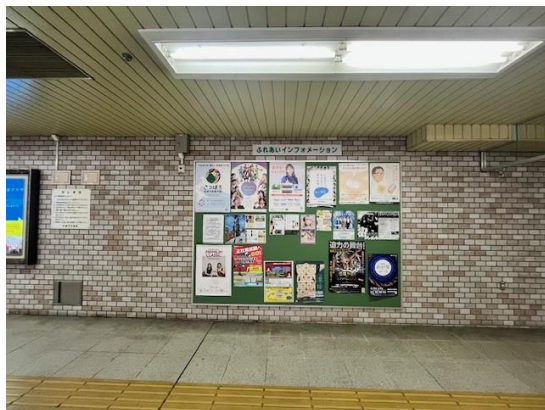
- ・ 地下鉄大通駅構内出口 17 向かい（ふれあいインフォメーションボード設置場所）
- ・ 活用可能範囲：横 5,010mm×高さ 2,150mm（床から 180mm 空ける）×奥行 400mm 未満

イ 新設ふれあいインフォメーションボード設置場所

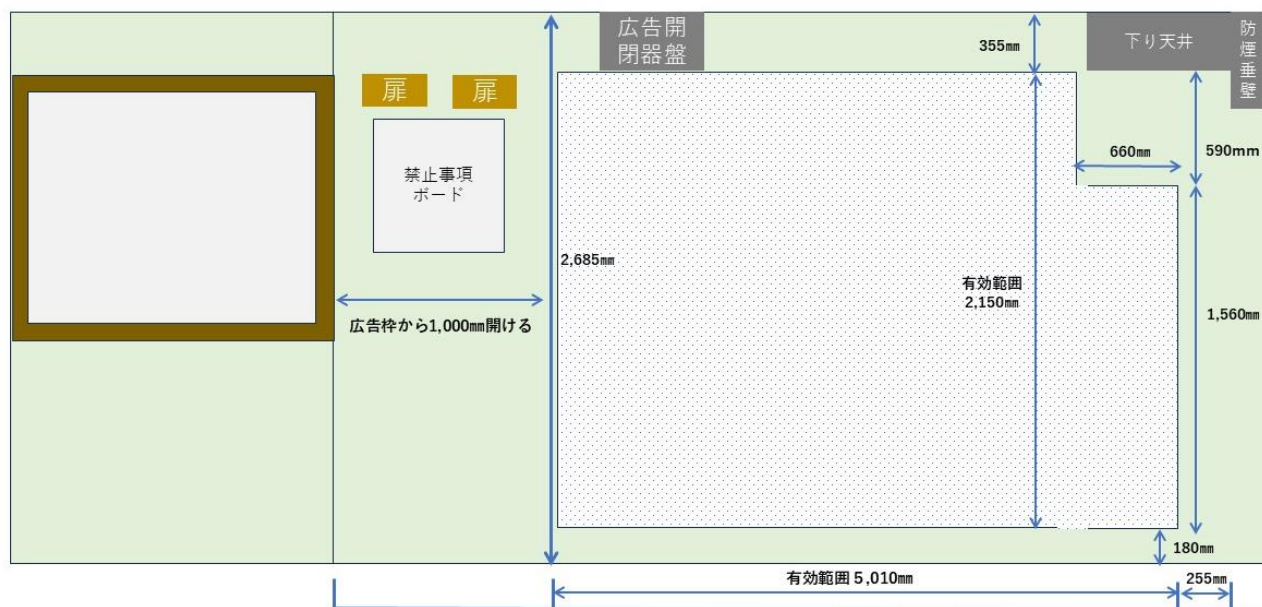
- ・ 地下鉄大通駅構内出口 15 向かい
- ・ 活用可能範囲：横 2,300mm×高さ 2,000mm×奥行 400mm 未満

(2) リニューアル先・有効範囲イメージ

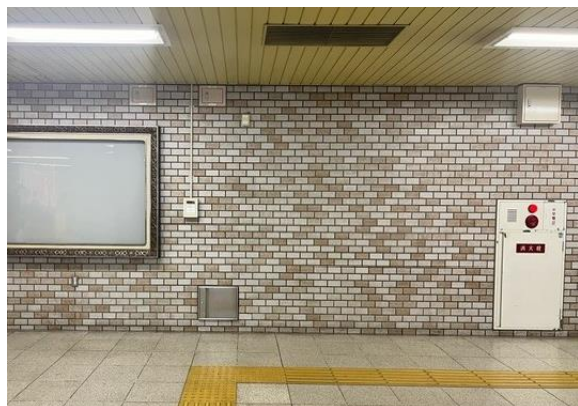
ア 新設サップロスマイル市政 PR コーナー 設置場所 写真



設置有効範囲イメージ図（網掛け部が使用有効範囲）



イ 新設ふれあいインフォメーションボード 設置場所 写真



(3) リニューアル作業内容

ア サッポロスマイル市政 PR コーナー全体のデザイン制作

- ・ 当該コーナーが、札幌市の市政情報発信拠点であることが分かり、かつ札幌市のシティプロモートのコンセプトである「笑顔になれる街さっぽろ」が伝わるデザインとすること。
- ・ 通行人の目を惹くものであり、かつユニバーサルデザインに配慮すること。
- ・ 札幌市のシティプロモート推進の取り組みである「笑顔になれる街さっぽろ」を意味するロゴマーク「SAPPORO」（読み方：サッポロスマイル）を掲載すること。ロゴマークの掲載箇所、大きさ、種類は指定しないが、視認性に配慮すること。掲載にあたっては、ロゴマークのグラフィックマニュアルに留意すること。

（参考：グラフィックマニュアル 市公式ホームページ掲載先 URL）

https://www.city.sapporo.jp/kikaku/citypromote/partners/logo/documents/sapporo_smile_guideline.pdf

- ・ 下記イに記載するディスプレイの修理や交換等、当該コーナーにメンテナンスが必要になった場合を想定した設計とすること。

イ LED ビジョン等のデジタル表示に係る機器の設置・システム導入

① ディスプレイについて

- ・ 市政情報の効果的な発信につながるよう、LED ビジョン等のディスプレイを活用すること。スクリーン部分のサイズは、98 型インチ（およそ横 2,167mm×縦 1,220mm）以上とし、画面比率は横 16：縦 9 とする。
- ・ 5 年以上の修理等に対応した保証期間を確保すること。
- ・ 通行人の操作は想定せず、コンテンツの配信のみを予定している。
- ・ 以下の電源の使用を想定したディスプレイとすること。なお、駅構内の電源系統図は別紙 2 のとおり。
- ・ 電源容量：AC100V、100A 以下
※最大電流 100A 以下で設計を予定しており、50A ブレーカーからの分電を想定
- ・ 電源引込方式：単相 3 線式

② システム構成

- ・ ネットワーク接続を利用しないスタンドアローン型により稼働することとし、ネットワーク通信を必要とするクラウド型での稼働は行わない。
- ・ ディスプレイ設置場所は道路につき PC 操作等できる場所ではないことを踏まえ、映像配信システムの更新作業は、総務局広報課執務室であらかた作業できるものとし、ディスプレイ設置場所での作業は USB 等を活用して連携するのみ等、簡易的な方法を提案すること。
- ・ ディスプレイへは、更新作業時から即座（数分程度）に反映されること。

- ・ あらかじめプレイリスト・タイムテーブル・放映スケジュール等の編集操作ができること。
- ・ 管理できる放映コンテンツ数は 20 種以上とすること。
- ・ 放映コンテンツのデータ形式は JPEG、MP4（MPEG-4）に対応すること。
- ・ 放映ログ・動作ログ等の確認ができること。
- ・ システム及びデータに対し、自動でバックアップを行う機能を有すること。
- ・ ディスプレイ機器の電源 ON/OFF またはスタンバイ・省電力モードへの移行を指定時間に自動実行できること。
- ・ 音声のあるコンテンツを放映できるようにスピーカーを設置し、音量調整できること。
- ・ 操作を伴う機器の設置に際し、絵・写真の掲載等により平易に理解できる操作マニュアルを作成するほか、委託者に対して機器操作に係る説明を実施すること。
- ・ 異常が発生した場合に備えて復旧手順書を作成し、納品すること。
- ・ 機器の選定にあたっては、省エネルギーに配慮すること。
- ・ 利用可能な OS は、Windows、Mac、ブラウザは Microsoft Edge、Google Chrome、Safari における、契約締結日時点でサポート対象のものであること。
- ・ システム設計・インストール・それに掛かる費用は本業務内において実施・捻出すること。
- ・ LED ビジョン等のデジタル表示機器の設置に必要な電源確保の敷設作業や既存の設備の移設等電気工事を伴う作業は別途委託者や業務発注を行うことから、当該事業者と連携し作業を行うこと。
- ・ 作業は夜間に行うものとし、作業にあたっては、札幌市が指定する駅等設備保守業者に立会等を依頼すること。それに関わる費用が発生する場合は本業務内において捻出すること。
- ・ 導入にあたり情報セキュリティの取り扱いについては、仕様書 7 のとおりとすること。

ウ パンフレットコーナーの設置

- ・ 市政情報パンフレット等を配架するためのラックを並べたパンフレットコーナーを設置すること。
- ・ パンフレットコーナーはサッポロスマイル市政 PR コーナーに固定された一体型とすること。
- ・ ラックは無色透明とすること。
- ・ 通行人の多数がパンフレット等を取り出せるよう、高さ等に配慮した設置場所とすること。
- ・ ラック 1 つあたりの内寸と設置数、パンフレット等の視認できる範囲は以下のとおりとすること。

設置数	幅	奥行き	高さ	パンフレット等の
-----	---	-----	----	----------

※1				視認範囲※2
70 ラック 以上	230mm	40mm	260mm	縦幅 約 160mm

※1 4-(3)-ア「サッポロスマイル市政 PR コーナー全体のデザイン制作」で定めるデザインを遵守のうえ、4-(3)-イ-①「ディスプレイについて」で定めるスクリーン部分の領域以外の範囲で、ラック設置数を最大にすること。

※2 A4 サイズのパンフレット等を入れた状態でラックを正面から見た際、下段にあるパンフレット等が重なっていない範囲。

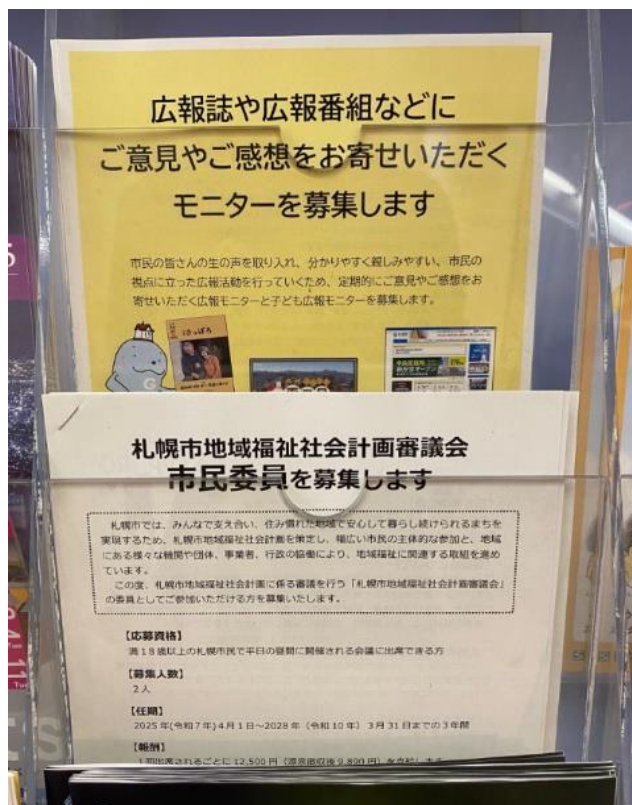
- ・ 全てのラックは、B5 や DM (A4 三つ折)、ハガキといった、横幅や高さの違う様々なサイズのパンフレット等を、見やすく手に取りやすく収納できるよう、ラック内の高さや幅を調整する仕切り板の取付が可能なものにすること。
- ・ 前述の仕切り板は、10 ラック分以上用意すること。
- ・ ラック内の清掃作業等、メンテナンスのしやすさに配慮したパンフレットコーナーにすること。
- ・ 参考までに、現在設置しているパンフレットコーナー、ラックの写真を次に掲載する。

【参考】現在設置しているパンフレットコーナー

- ・ 全体



- ・ ラック



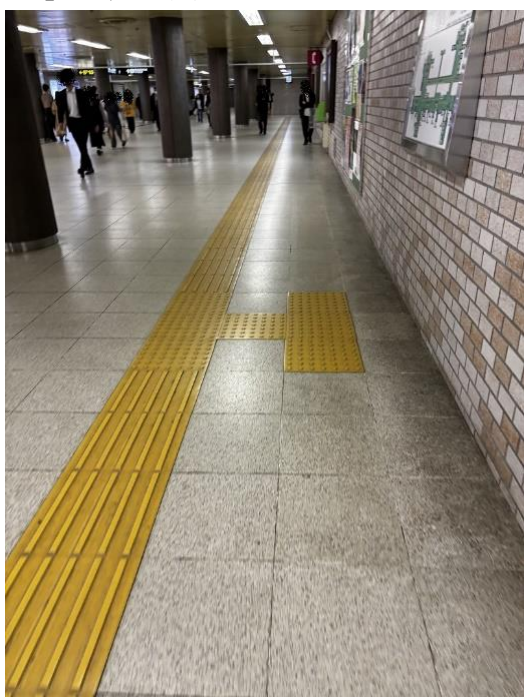
エ ふれあいインフォメーションボードの移設

- ・ 現在のボードを撤去し、新設したボードを仕様書 4-(1)-イ 及び 4-(2)-イ に記載ある場所に設置する。
- ・ ボードの新規調達、既存のボードの再利用は問わない。

オ 視覚障害者誘導用点字ブロックとの距離

- ・ サッポロスマイル市政 PR コーナーやふれあいインフォメーションボードは、各設置場所に敷設されている視覚障害者誘導用点字ブロックから 800mm の距離を保つこと。

【参考】設置場所における点字ブロックの敷設状況



(4) 原状回復作業

ア 現在のサッポロスマイル市政 PR コーナーおよびパンフレットコーナー（下記写真の赤枠囲み部分を対象とする。）の場所について、工作物の取り外しや壁の補修等による原状回復をすること。

イ サッポロスマイル市政 PR コーナーのモニター稼働で使用している既設ブレーカー及びコンセントの撤去は、委託者が別途業務発注を行うことから、当該事業者と連携し作業を行うこと。

◆現状回復該当場所



(5) その他

ア サッポロスマイル市政 PR コーナーは、札幌中心部の地下鉄大通駅コンコース部にあり、地下鉄利用者のほか多くの方が自由に通行できる通路に面している。また、ふれあいパンフレットコーナーは、パンフレットを配置する拠点として長年市民に親しまれてきたエリアである。リニューアルに伴う情報発信拠点の強化にあたり、通行人に配慮した環境であることを前提に、効果的な情報発信拠点として適したものを提案すること。

イ リニューアル後の管理運営は委託者が直接行うことから、簡易かつ効率的な手法を前提とした提案とすること。

ウ 広告枠を設けて広告料収入等を得ることは想定していない。

エ 一連の作業は連続して実施するものとし、リニューアルに伴い、サッポロスマイル市政 PR コーナーやふれあいパンフレットコーナー、ふれあいインフォメーションボードが使用不能となる期間が極力発生しないよう、適切な作業スケジュールを組むこと。

オ 施工実施の判別を後日行えるよう、業務の施工前・作業状況・施工後の写真を撮影すること。

カ 作業にあたっては別途委託者が指示する方法により仮囲いをする事。

キ 本業務による廃棄物は適切に処分すること。

5 業務における留意事項

- (1) 業務実施にあたっては、委託者と事前に協議・調整し、決定すること。
- (2) 地下鉄コンコース部に設置されていることから、リニューアルに当たっては不燃材料を用いるほか、建築基準法及び消防法など関係法令を順守すること。耐震構造に留意し、通行人に危害を与えない構造とすること。作業にあたっては、通行人の安全に十分配慮して行うことを最重要とし、札幌市交通局の指示に従うこと。
- (3) 業務完了後の清掃、片付け等については、確実に実施すること。また、発生した廃材等の処理・処分に当たっては、受注者が責任を持って適正に廃棄物処理及び清掃に関する法律等関係法令を遵守し処理すること。
- (4) 作業内容に応じて必要な資格を有する者が従事すること。
- (5) 業務終了後、受託者同行のもと現地にて委託者による適正履行確認の検査を行い、その検査合格をもって、業務完了したものとする。
- (6) 委託者が設置場所の管理者等と協議等を実施する際には受託者も同行すること。
- (7) 現状を確認する場合は、あらかじめ委託者と日程調整を行うこと。
- (8) 業務に着手する前には委託者に下記の資料を提出すること。
 - ア 業務着手届
 - イ 業務管理責任者届
 - ウ 実施計画書
 - エ 工程表
 - オ その他、委託者が必要とする資料等
- (9) 本仕様書に定めのない事項については、委託者と協議の上決定すること。

6 業務報告書等の提出について

受託者は、業務終了後速やかに、業務完了届及び業務報告書を下記のとおり提出すること。なお、メディアのフォーマット及びファイル形式等は Windows に対応したものとし、事後に改変が可能な状態で納品すること。

- (1) 業務完了届
- (2) 業務報告書
- (3) コンテンツ仕様書
- (4) システム構成図
- (5) 運用手順・操作マニュアル
- (6) 業務施行前・作業状況・施行後の写真データ
- (7) (1)～(6)のデータを納めた CD-R または DVD などの電子媒体

7 情報セキュリティに関する事項

LED ビジョン等のデジタル表示機器の情報セキュリティに関して、下記のとおりとする。

- (1) 遵守・準拠すべき基準等

本市の情報セキュリティ要件は、札幌市情報セキュリティポリシー（情報セキュリティ基本方針、情報セキュリティ対策基準）に示す基準類、ガイドライン等に沿って対策を実施することを基本方針とする。これらの基準類等が改定された場合は、改定版のものに準拠すること。

※ 情報セキュリティ対策基準については非公開のため、本業務の受託後に必要に応じて説明を実施予定。

また、本システムにおける情報セキュリティを確実に維持するため、上記に示す基準類等に基づき、本システムの運用・保守におけるセキュリティ対策について定めた規定類を、体系的に整備すること。

(2) セキュリティ対策

本システムでは「(1)遵守・準拠すべき基準等」に示す基準類に準拠したセキュリティ対策を行うこと。なお、本業務期間中に札幌市情報セキュリティポリシーの見直し等が実施された場合には、その内容を適切に反映するように情報セキュリティ対策の見直しを行うこと。

ア 情報セキュリティを確保するための体制の整備

- ・ 「札幌市情報セキュリティポリシー」に基づく対策を本市と協議のうえ実施し、データ漏洩等セキュリティ保全には万全を期すこと。
- ・ 利用開始時までには本業務の作業実施体制・連絡体制を開示し、事故発生時は直ちに報告すること。
- ・ セキュリティ対策の責任者にはセキュリティ対策を十分に管理できる者を配置すること。
- ・ 本市が行うセキュリティ監査に協力すること。

イ 秘密保持

- ・ 本業務の遂行に当たり知り得たすべての情報は、履行期間及び履行後において第三者に漏らしてはならない。データの取扱についても同様とする。
- ・ また、秘密保持及びデータの取扱について、従業員その他関係者への徹底を行うこと。

ウ セキュリティ要件

- ・ システムで使用するソフトウェアについては、システム更改の時期を考慮し、メーカーによるサポート対象の製品、バージョンを用いること。
- ・ 委託先における情報セキュリティ対策の履行が不十分である可能性を認識した場合、協議した上で、委託事業の一部中断や損害賠償等必要な措置をとること。
- ・ 受託者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生する等の万一の事故があった場合に直ちに報告する義務や、損害に対する賠償等の責任を負うこと。
- ・ 情報セキュリティインシデントが発生した場合は連絡体制表に基づき速やかに委託者へ報告すること。なお、不正アクセス、サービス不能攻撃、不正プログラムの感染等、短時間で被害が拡大する情報セキュリティインシデントについては緊急時対策を受託者が行うこと。
- ・ 本業務の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、セキュリティ対策が確認できる資料を提出し、委託者の承認を受けること。また、受託者は、再委託先

の行為について一切の責任を負うものとする。

- ・ 委託者及び受託者双方の責任範囲は契約において定める。
- ・ この契約に関する訴訟は、委託者の所在地を管轄する裁判所に提訴する。

エ 認証機能

- ・ ID 認証機能を備えること。
- ・ システムへのアクセスは認証機能 (ID 及びパスワード、PIN コードなど) を有すること。
- ・ 一定回数認証に失敗した場合や紛失時には、利用するアカウントをロックする等の対策を行うこと。

オ 端末について

- ・ 端末は必要な施錠を行い、盗難防止対策を行うこと。
- ・ 端末等の電源は落雷等による過電流から端末等を保護するとともに、停電の場合であっても当該機器を適切に停止するまでの間に十分な電力を供給し得る無停電源装置等を備え付けなければならない。
- ・ 端末等の耐震対策について、委託者との協議により適切に対策を講ずること。

カ ケーブル配線の保護措置

- ・ HUB は、サイネージ設置場所付近に施錠可能なラックに収納し、管理者以外が開閉できないようにすること。
- ・ 配線は、床下や壁裏等への敷設又はプロテクタ等により保護すること。

キ アクセス状況等の記録

- ・ アクセス状況等記録の収集を行い、サービス利用者が必要とするときは、記録を提供すること。
- ・ 収集した情報は、開示請求やセキュリティ事故、システム障害時の追跡、形跡調査等に必要となることから、厳重な管理及び保管しなければならない。
- ・ 保管場所は、施錠可能なキャビネット、アクセス制限を施したフォルダや外部記憶媒体等とすること。
- ・ 記録の保存期間は、Web サーバ等外部の脅威にさらされる可能性のあるシステムの場合、最低 1 年間保存するものとする。
- ・ 収集する情報の記録の正確性を保証するため、サーバ及び端末の時計の同期を行い、標準時間に合わせるように補正すること。

ク その他

- ・ システムで使用するソフトウェア等の最新の脆弱性情報を把握しシステムへの影響を調査・評価すること。
- ・ 事前の動作検証及び端末への影響を考慮し、必要に応じてバグフィックスされた修正プログラムの適用をすること。
- ・ 機器廃棄時は委託者の定める情報システム機器廃棄等時におけるデータ消去の手引きに定める情報資産の消去を行うこと。

8 権利関係

- (1) 本業務で得られた成果物の著作権は委託者に帰属する。
- (2) 本業務の履行にあたり、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。

- (3) この仕様に定めのない事項については、委託者及び受託者で協議の上、決定すること。
- (4) 受託者は関係法令を遵守し、誠実に業務を遂行すること。
- (5) 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。
- (6) 本業務の遂行にあたり、必要がある場合は相互調整のため打ち合わせを行うものとする。
- (7) 本業務の遂行に伴う打ち合わせ、資料、計画等の内容については、外部に漏洩しないこと。なお、本契約が終了し、また解除された後においても同様とする。
- (8) 受託者は、本業務の遂行にあたり、第三者の著作権、著作者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、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を保証すること。第三者から成果物に関して権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者の費用及び責任において解決するものとし、かつ札幌市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。
- (9) 受託者は、成果物に関する著作者人格権を、札幌市または札幌市が指定する第三者に対して行使しないものとする。なお、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適正に措置を講ずるものとする。
- (10) 本業務で知り得た情報は、契約期間中及び契約期間終了後も、一切の情報を漏洩してはならない。

9 環境への配慮について

本業務においては、委託者が運用する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。