

委 託 業 務 処 理 要 領

1 業務概要

(1) 契約名

知事公館・近代美術館エリア活用構想策定に係る道民ワークショップ等実施業務

(2) 本業務の目的

知事公館・近代美術館エリア（以下「エリア」という。）全体の目指す姿やその実現に必要な機能の配置を盛り込んだエリアの活用構想を策定するにあたり、道民等への説明機会を設けるとともに、意見聴取を行うことを目的とし、道民ワークショップ等を実施するもの。

2 業務内容

本業務を受託した事業者（以下「受託者」という。）は、次の業務を行う。

(1) 道民ワークショップの実施

ア 道民ワークショップの企画（オープンハウス形式での実施）

道民から効果的に意見聴取できる方法や進め方について企画を行う。

○概要

- ・エリアの検討状況を説明するパネルを設置。付箋等により意見を募集。
- ・受託者による職員を配置し、来場者への呼びかけを実施。

○実施場所

- ・旭川美術館（旭川市）、函館美術館（函館市）、帯広美術館（帯広市）、釧路芸術館（釧路市）、北見市

○実施期間

- ・5日程度

イ 道民ワークショップ用の資料作成

道が所有する既存資料等の内容をもとに、エリア全体のイメージパース等を作成の上、道民ワークショップで使用する展示パネルや必要な資料の作成を行う。

なお、意見聴取の項目は、以下の項目を想定し、イラストや図面を用いるなど、道民にとってわかりやすい内容とし、親しみやすい文言やレイアウトとなるよう工夫すること。

項 目	主な内容
現状の把握	○エリアに対する認知度 ○エリアに対するイメージ
エリアに期待すること	○どんなエリアにしたいか ○どんなエリアなら皆が訪れたくなるか

※展示パネルについては、カラー・A1サイズ8枚程度とし、材質等については、委託者と協議の上決定すること。

ウ 周知用のチラシの作成

道民ワークショップの周知のため、チラシの作成を行う。（カラー／片面／A4又はB5サイズ。200枚程度）なお、チラシの配布については、委託者で行う。

エ 道民ワークショップの実施運営

道民ワークショップの実施運営を行う。なお、北見市内の実施場所の選定（文化・芸術関連イベントで使用している会場を想定）、映像放映のための機器（27インチ以上）、展示パネルなど必要な備品等については、受託者で用意すること。

(2) WEBを活用した意見聴取の実施

より多くの道民や道内外からの観光客等が意見表明できるようWEBを活用した意見聴取を実施する。

(3) 意見聴取結果の取りまとめ

(1) 及び (2) ので聴取した意見等を分類の上、意見聴取の内容を取りまとめ、電子データにまとめる。

3 留意事項

(1) 個人情報の取得・保護・管理等

個人情報の取得・保護・管理等については、以下の点に十分留意すること。

- ・受託者は、本業務上知り得た情報については、個人情報保護法及び北海道個人情報保護条例に則り、適正に取扱うこととし、秘密を保持するとともに、契約目的以外に使用しないこと。
- ・受託者は、個人情報の保護に十分注意し、流失、損失を生じさせないこと。

(2) 著作権等

本業務の成果物の著作権は、道に帰属するものとし、道は本業務の公表、広報等に必要な範囲で、当該成果物を無償かつ通知をせずに無制限で利用できるものとする。

(3) その他

- ・受託者は、契約締結後に道と打ち合わせを行い、速やかに「業務処理計画書」を提出すること。
なお、「業務処理計画書」を変更する場合は、予め道と協議すること。
- ・本要領に記載されていない事項や業務内容に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方において協議の上、決定する。

4 成果物の納品

(1) 納品物

○ 2 (3) で取りまとめを行った内容を含む報告書 5 部 (A 4 縦、枚数制限なし)

○ ワード・エクセル・一太郎など加工できる形式で保存された最終版電子データ

CD-R 1 枚

(内訳)

- ・ 展示パネルデータ
- ・ イメージパースなどのワークショップ用資料データ
- ・ 周知用チラシデータ
- ・ 報告書データ

(2) 納品先

〒060-8588 北海道札幌市中央区北 3 条西 6 丁目 北海道総務部行政局財産課

(3) 納品期限

令和 6 年 3 月 29 日

※事業で使用する電子データの納期限は、業務処理計画書により協議する。

5 委託費に含まれる経費

- ・ 意見聴取の企画業務に係る経費
- ・ 意見聴取の実施運営に係る経費 (機材手配、会場費、交通費、展示パネル・資料等作成費・印刷費、資材等移送費等)
- ・ 編集及び納品業務に係る経費
- ・ 上記の業務に係る人件費