

伊達光路（登城路ライトアップ事業）業務委託仕様書

- 1 適用範囲 本仕様書は、「伊達光路（登城路ライトアップ事業）業務委託」に適用する。
- 2 件名 伊達光路（登城路ライトアップ事業）業務委託
- 3 履行期間 契約締結日から令和5年8月31日（木）まで
- 4 業務内容

(1) 目的

初代仙台藩主伊達政宗によって造営された仙台城は、仙台市中心市街地の西側に位置し、近世を代表とする貴重な城跡として平成15年8月に国史跡に指定されている。令和4年3月16日に発生した福島県沖地震により、城内の石垣が崩落し、また多くの個所で石垣の変形が生じるなど危険な状態であったことから、現在大手門から仙台城跡へ至る道路を一部通行止めとし、迂回路及び登城路の利用を訪問者へ促している。

本業務は、かつて政宗や家臣たちが歩いた登城路を七夕まつりに合わせライトアップすることで、地震被害による観光への影響を抑え、仙台城を含む青葉山エリア全体で賑わいを創出し、まつりと歴史の趣きを感じられるような、当該エリアの新たな魅力を発信することを目的とし実施するものである。

(2) 開催概要

期 間：令和5年8月6日（日）～8月8日（火） 18：30～20：30

会 場：仙台城跡登城路（巽門・清水門・沢門を通る登城路及び大手門脇櫓を通る登城路）

(3) 業務概要

仙台城跡登城路（巽門・清水門・沢門を通る登城路及び大手門脇櫓を通る登城路）から仙台城跡に至るまでの区間を、七夕まつり期間に合わせてライトアップし、仙台城を含む青葉山エリアの新たな魅力を伝えることを目的とした、ライトアップ企画の提案・運営を行うこと。ライトアップ企画は、当地域の魅力を伝えることを基本に、今までにない新たな魅力が伝わるものとする。なお、国史跡に指定されていることから、企画内容の運営方法については、仙台市との協議によるものとする。なお、運営時の容易さやコストの軽減について十分に配慮すること。

ア．ライトアップ想定区間・構成

各区間のライトアップ実施にあたり、本市貸与可能備品を使用してもよい。また、下記に述べた以外にも提案内容があっても良い。

①登城路入口～大橋・国際センター駅

国際センター駅から登城路麓入口まで、誘導を目的とした会場案内看板等を設置すること。看板等への視線の誘導を目的とした工夫提案を行うこと。

②登城路

仙台城跡の魅力が伝わるようなライトアップを行うこと。

③登城路出口～表参道大鳥居前

来場者の通行の補助となる照明を行うこと。

④表参道大鳥居前～仙台城跡

仙台城跡脇の騎馬像付近で行うイベントとのつながりを持たせたライトアップを行うこと。フォトスポットを設置すること。

⑤②登城路入口及び③表参道大鳥居前に提灯等来場者貸出備品の受付・返却スペースを設置すること。本業務に係るライトアップ想定区間及び本市貸与可能物品一覧は、令和5年4月28日（金）開催の現場説明会にて配布し説明を行う。

イ. ライトアップ会場運営業務全般

- ①設営・運営に必要な事前準備等を行うこと。ライトアップ会場は発注者が手配し、運営に必要な道路占有許可等は発注者が申請を行う。
- ②運営業務に必要なスタッフを下記の通り手配すること。
 - 管理ディレクター（1名）
 - …運営に関するマネジメント業務、業務全般に関する統括・連絡調整
 - 運営スタッフ（2名）
 - …ディレクターのアシスタント業務全般
- ③その他、ライトアップ会場の運営を行うにあたり必要な業務を行うこと。

ウ. 物品等の準備

- ①登城路ライトアップ会場設営及び運営に必要となる物品を準備すること。
- ②登城路を通行する観光客へ配布する手持提灯を手配すること。
- ③登城路を通行する観光客へ配布する手持提灯の配布・回収の受付スペースを用意すること。設営場所については発注課の指示に従うこと。
- ④新型コロナウイルス感染症拡大防止に関する、国や自治体のガイドライン等を参考に適切な対策を講じること。対策に必要な物品等については受注者の責任と負担において確保すること。
- ⑤その他ライトアップ会場の運営を行うにあたり必要な保険に加入すること

5 運営資料作成

下記2種の資料を市と協議の上作成し、開催7日前までに2部とデータ（PDF形式）を納品すること。作成したマニュアルの内容については、運営スタッフに事前説明を行い、円滑な運営が行われるようにすること。

○ライトアップ事業計画書（A4版2部及びデータ）

○運営マニュアル（A4版2部及びデータ）

：運営概要、スケジュール、会場レイアウト、人員配置表、動線、準備物リスト、当日のタイムスケジュール及び役割分担表、その他運営に必要な内容

6 記 録

当日の会場の様子（事前準備～撤収）を撮影し、CD-R等の磁気媒体で1部納品すること。なお、翌年度の宣材資料へ使用可能な撮影内容とすること。

7 成果品の提出

業務完了にあたり、次に掲げる資料を提出すること。

①完了届

②実績報告書（A4版2部及びデータ）

③業務に要した資料

④上記5の写真データ

8 検 査

受注者は、本業務完了後、遅延なく発注者に対して業務完了届を提出すること。発注者は、業務完了届を受理したときは、その日から10日以内に業務完了の検査または成果物の検査をするものとする。

9 業務委託料の支払い

受注者は、前条の検査に合格したときは、業務委託料の支払を請求することができる。発注者は、受注者から請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払うものとする。

10 履行上の管理・注意事項等

- ・本業務は、仙台市契約規則(昭和39年仙台市規則47号)に基づく契約書及び本仕様書に基づき行うものとし、関係する法令、条例等を遵守するものとする。
- ・作業にあたっては各種法令に従い実施すること。
- ・材料の規格や作業方法については、担当職員へ確認の上、決定、実施すること。
- ・「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」その他、関係法令を遵守し適正に収集・運搬及び処分等すること。
- ・業務の履行にあたり、「新・仙台市環境行動計画」の趣旨に鑑み、環境負荷の低減に配慮すること。
- ・作業に際しては、労働安全規則、安全衛生に関する法令等を遵守し、作業従事者の安全はもとより、第三者に対しても危険のないよう、安全対策には十分注意すること。
- ・受託者は本業務遂行に当たり第三者へ損害を及ぼすおそれがある場合は、受託者の責において損害の発生を防止するとともに、実際に損害を与えた場合には、受託者の責任及び負担において賠償すること。
- ・作業日や作業時間については、事前に発注者と調整を行うこと。
- ・障害を理由とする差別の解消の推進に関する仙台市職員対応要領及び留意事項(<http://www.city.sendai.jp/somu-jinji-jinji/shise/shokuin/jinji/shogai.html>)に準じて、合理的配慮の提供を行うこと。
- ・搬入及び設営時に運搬物品や施設が損傷した場合、受託者の責任において復旧すること。
- ・本事業実施の過程で作成される紙媒体及び電子データ等の成果物に係る著作権については、仙台市に帰属するものとし、受託者は、第4項で定める作成物に係る著作権法第21条から第28条までに定める権利について、成果物の引渡し時に市に無償で譲渡すること。受託者が第4項の作成物の画像を他の著作物等に掲載することは原則として禁止する。
- ・受託者は、業務履行体制の変更をするとき及び業務履行に際して事故が発生したとき、市から届出又は報告を求められたときは、速やかに届出又は報告を行い、市の指示に従うこと。
- ・本業務にあたり取得した備品・設備品等については、契約終了時に使用価値及び残存価値を有する場合、発注者が所有権を放棄する場合を除き、発注者に所有権が帰属するものとする。

11 その他

- ・本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、発注者と協議の上、適宜実施すること。
- ・受託者は、本仕様書と異なる事項または本仕様書に定めのない事項であっても、本事業の目的を達成するためによりよい手法、アイデア等があるときは、積極的にこれを提案すること。