

# 仕 様 書

1 業務名 第45回 堺まつり企画運営業務

2 目的 「堺まつり」は、先人が築いてきた歴史や文化を継承・振興し、市民の郷土意識を醸成するとともに、都市魅力の発信による観光誘客促進と地域の活性化を図るために開催する。この「堺まつり」の円滑な運営をはじめ、来場者の皆様に堺の歴史・文化を実感していただける企画演出等を行うことを目的に、堺まつり企画運営業務の一部を委託するものである。

3 履行期間 契約締結日から 平成30年12月14日（金）まで

## 4 開催概要

(1) 開催日 平成30年10月20日（土）・21日（日）【雨天決行・荒天中止】

### (2) 実施場所及び会場

- 大パレード（大小路筋シンボルロード）
- 市役所前ゾーン（市役所前市民交流広場：Mina さかい）
- にぎわいゾーン（堺市役所前～堺郵便局前道路）
- 前夜祭（市役所前市民交流広場：Mina さかい）

## 5 業務内容

### (1) 企画演出

○平成30年度テーマ

- ・大テーマ 「1600年の堺遺産に会うまつり」を継続する。
- ・年度テーマ 30年度テーマは受注者提案を参考に決定。
- ・ロゴマーク 30年度ロゴマークは受注者提案を参考に決定。

○平成31年「百舌鳥・古市古墳群」の世界文化遺産登録への機運醸成が図れる企画・演出を行うこと。

○堺1600年の歴史・文化を活かした堺ならではの魅力あられる企画・演出を行うこと。

○開催の目的・内容を踏まえ、ロゴマーク及び「年度テーマ」を提案すること。

○斬新かつ集客力のある新規（目玉）イベントを企画提案すること。

○来場者及び参加者が満足でき、堺の歴史・文化が実感できるような取り組みを企画・演出すること。

- 大パレード、にぎわいゾーン、市役所前ゾーン、前夜祭等の企画演出を行うとともに、参加団体に演技指導やアドバイス等を行うこと。
- テーマに沿った堺市にゆかりのある著名人等（堺名誉大使・堺親善大使など）の起用について提案すること。

**【重要取組】**

- 大小路筋（シンボルロード）を起点とした「南海堺東駅」・「南海堺駅」・「堺山之口商店街」・「さかい利晶の杜」周辺を面として捉え、観客導線を考慮しながら堺まつり全体の賑わい及び盛り上がりを企画すること。
- 市外誘客を必須とし、全世代に渡り来場していただけるような企画を行うこと。
- 雨天時においても来場者が楽しめるイベント企画を行うこと。

**(2) まつり全体に関すること**

**① 「堺まつり企画運営実施計画」の作成**

契約締結後、発注者と協議のうえ、「堺まつり企画運営実施計画」を作成し、速やかに提出すること。

**② 「堺まつり運営マニュアル」等の作成**

- スタッフが使用する「堺まつり運営マニュアル」を、発注者が指定する期日までに協議のうえ、150部（両面カラー刷り）作成し、指定場所へ納品すること。
- 各会場の「進行台本」及び「ラップシート」を、発注者が指定する期日までに協議のうえ、必要部数作成すること。
- 熊野小学校・市小学校の当日用ラップシート 計200枚（各小学校100枚）  
熊野小内の掲出用 時代ごとの拡大版（B1）計15部（内、カラー印刷5部）  
を作成し、指定場所へ納品すること。

**③ 説明会への参加及び「説明会資料」の作成**

○発注者が指定する説明会（4回程度）へ出席し、資料の内容を説明するほか、会場の設営・撤去を行うこと。

＜参考＞：「第44回参加団体説明会」は7月12日・9月27日に開催  
：「第44回従事者説明会」は10月3日・4日に開催

- 発注者が指定する期日までに協議のうえ、「参加団体説明会資料」を200部（両面カラー刷り100部×2回）作成し、指定場所へ納品すること。
- 発注者が指定する期日までに協議のうえ、「従事者説明会資料」（両面カラー刷り熊野校区100部・市校区80部）を作成し、指定場所へ納品すること。
- ※ 説明会で配布するガイドブックや記念品等の仕分け準備作業を行うこと。

**④ 「交通規制図」・「車両通行証」の作成**

○発注者が指定する期日までに協議のうえ、大パレード実施に伴う交通規制告知用

の「交通規制図」を3,000部（A4・片面4色・紙色白）作成し、指定場所へ納品すること。

○発注者が指定する期日までに協議のうえ、規制区域内の住民、関係者への配布用の「車両通行証」を7,000部（A4・両面4色・紙色うぐいす）作成し、指定場所へ納品すること。

#### ⑤「総合ガイドブック」・「A3版 チラシ」の作成

○発注者が指定する期日までに協議のうえ、堺まつりを紹介する「総合ガイドブック」を企画編集し、50,000部（A4版 16P カラー刷り）作成し、指定場所へ納品すること。ただし、レイアウト・ページ数・印刷部数を変更する場合がある。

○発注者が指定する期日までに協議のうえ、堺まつりを集約した「フライヤー」を企画編集し、20,000部（A3版を二つ折り 両面カラー刷り）作成し、指定場所へ納品すること。

#### ⑥「ポスター」の作成及び発送業務

○発注者が指定する期日までに協議のうえ、堺まつりのポスターデザインを提案し、必要部数作成すること。

【駅貼用等】 B1 カラー 180枚（JR版）50枚（南海版）

B2 カラー 2,500枚

【車内吊用】 B3 カラー 2,000枚（南海広告あり）

【自治会用】 B3 カラー 5,000枚（南海広告なし）

※レイアウト・印刷枚数等については変更する場合がある。

※残数については、発注者が指定する場所へ納品すること。

○発注者が指定する期日までに協議のうえ、ポスター配架先の仕分け及び発送事務を行うこと。ただし、発送代金は受注者負担とする。

○ポスター配架先の検討・募集を行うこと。また、効果的なポスター掲示についても企画・提案すること。

○発注者が指定する期日までに協議のうえ、「ポスター配架先一覧」を作成し、発送する際は、発送先を発注者へ確認すること。

#### ⑦定例（臨時）スタッフ会議への出席及び関係機関との協議・調整

○契約締結後から堺まつり開催までに定例・臨時的に行うスタッフ会議（約20回程度）には必ずメインスタッフが出席し、会議資料があれば10部程度用意すること。

○自治会、参加団体との協議・調整を発注者と協力して行い、必要に応じて「協議資料」等の作成及び会議での説明を行うこと。

○各会場や参加団体等の打ち合わせについても必要に応じ出席すること。

※ ただし、上記出席にかかる費用は受益者負担とする。

### ⑧参加団体の選定及び出演調整

- 参加団体の選定及び出演の決定にあたっては、発注者と協議し、応募書類や写真資料により、テーマ・技量・表現力・実績などを踏まえた評価資料を作成したうえで決定するものとする。
- 一般公募する参加団体の選定及び発注者（受注者招聘団体含む）が招聘する団体の出演調整を行うこと。
- 参加団体のクオリティーアップを図るため、行進・所作・表情などの基本的な技術や演技の指導及び助言等を行うこと。

### ⑨広報活動（誘客促進）

- 市外からの誘客のためのPR手法（事前段階を含む）を提案・実施すること。
- テレビ、マスコミ、パブリシティなどを活用したPRを提案・実施すること。
- 堺観光PRキャラクターザビエコ君、堺観光コンシェルジュを活用したPR手法を提案すること。ただし、使用料・交通費等にかかる経費は受注者負担とする。
- 発注者が指定する期日までに協議のうえ、「第45回 堺まつり」のHPやフェイスブックへ掲載するウェブ用データ（スマートフォン対応可能）及びプロフィール画像データを作成すること。
- 堺まつりに関して行った広報活動（PR）については、「広報活動一覧」を作成し、発注者へ報告すること。
  - ※ 作成にあたってはPR手法や費用対効果等について詳細を記載すること。
  - ※ 発注者が依頼したPRに必要な経費負担（追加経費）については別途協議し、発注者が負担すること。

### ⑩協賛金・バリカ広告企業等の獲得

- 協賛金・バリカ広告の獲得へ向けた効果的手法等を提案すること。
- パレードコース沿道のバリカ広告を製作するとともに、パレード終了後は広告の処分を行うこと。また、広告媒体の活用等についても提案すること。なお、設置場所・手法については別途協議する。  
【参考】第44回堺まつり：広告制作数 約30基

### ⑪南海バス運行の変更告知の「ポップ」作成及び設置・撤去

- 堺まつりの開催に伴う路線バスの運休、迂回を利用者に適切に告知すること。  
【参考】第44回堺まつり：対応バス停留所50か所程度

### ⑫ボランティアの活用（市民参画の促進）

- 市民参画を推進する立場で、ごみ分別、清掃、大パレード参加、通訳などのボラ

ンティア組織を提案・募集すること。

### ⑬堺まつりの会場設営・運営等

- 大パレードをはじめ、各会場に必要なディレクター・スタッフを配置し、円滑なまつり運営に努めること。
- 大パレードをはじめ、各会場一帯の設営・撤去作業を行うこと。なお、設営にあたっては、設営物が強風等で飛ばされないよう、固定するなど措置を講ずること。
- 各会場設営に必要な設備（音響・照明・看板等）、備品、消耗品等を調達する。また、各テントに消火器（1本程度）を設置すること。
  - ※ 設営した施設・設備等に何らかの被害が生じた場合、発注者は補償しない。
- 来場者・参加者の安全の確保等、まつり運営のために必要な体制を整えること。
- 災害時・緊急時など、危機管理及び事故防止対策等の安全に配慮すること。
  - ※ 災害時・緊急時に初動体制がとれるよう人員等の整備をしておくこと。
- 堺まつりの実施にあたり、官公庁等へ提出する必要書類の作成及び提出等については発注者に協力すること。
- 雨天が予想される場合は、あらかじめ発注者と協議し、雨天対策を行うこと。
- その他、会場設営・運営を円滑に実施するために必要な措置を講ずること。

### ⑭仮設トイレの設置・撤去

- 発注者が指定する場所に仮設トイレの設置・撤去・管理・清掃等を行い、必要に応じて衝立等を設置すること。（※汲み取りについては発注者が行う。）

#### 【仮設トイレ設置予定場所及び台数】

- ・三角地・横河電機（西側）・市小学校内・内川河川敷・堺警察署東側・関西電力・EH駐車場・熊野小学校内・土居川公園（北側）（南側） 計11か所程度
- 大便器 水洗 10 汲取30 計40
- 小便器 水洗 5 汲取14 計19
- 障がい者用トイレ 2 ●案内看板 計11
- ※ ただし、設置場所・台数等については変更する場合がある。

### ⑮まつり会場における図面等の作成

- 発注者が指定する期日までに協議のうえ、大パレードコース上のテント配置、観覧席、電気配線等の図面を作成し提出すること。また、各会場のレイアウト、テント配置、ステージ設置、電気配線等の図面を作成し、併せて提出すること。

### ⑯音源及びプラカード等の作成

- 各参加団体と演出についての調整を行い、演出上必要とする音源（テープ・MD

からの複製)及び不足分のプラカード(新規団体等)については受注者負担において作成すること。また、演出にかかる立ち位置やタイミング等の助言も併せて行うこと。

#### ⑰企画提案した費用について

○大パレードやステージのクオリティアップを図るため、受注者が新たに企画提案する演目等についての衣装、幕、旗、備品、消耗品等については、受注者負担で調達すること。ただし、発注者が提案した企画提案等の費用負担については、発注者負担とする。

#### ⑱輸送用バスの借上げ

○発注者が指定する団体が使用する輸送用バスを借上げること。

【参考】第44回堺まつり：・中型バス：3台(自治会送迎用)

#### ⑲迷子及び落し物等の対応

○各本部や放送ブースに迷子や落し物の届出があった場合、適切な初期対応を行うとともに、大パレード運営本部へ確実に引き継ぐこと。特に迷子についてはアナウンスを入れ落し物についても一覧表を作成すること。

### (3) 大パレード

○開催日時：平成30年10月21日(日)11:00~15:30(予定)

○開催場所：大小路筋シンボルロード(熊野小学校から市小学校までの間)

○開催内容：発注者HP(第44回堺まつり)を参照

○企画演出：1600年に及ぶ堺の歴史・文化を時代テーマごとに「古墳期」「中世」「近世」「近代」「現代」で表現した企画演出を行うこと。

○発注者が指定する期日までに協議のうえ、参加団体と連絡調整を行い、「大パレード演出計画」を作成すること。

○招聘団体用の音源車(5台)を受注者負担において調達すること。また、参加団体から音源車調達の依頼があった場合は、参加団体の負担で受注者が調達すること。なお、レンタル料金は概ね1団体1台50,000円とすること。

○テーマフロート及びなんばん船の運搬・組立・運行

・発注者が所有するテーマフロート1台、なんばん船1台を保管場所から運搬し組立て、大パレードで運行すること。ただし、運行に係る車両は受注者が調達すること。

・運搬車両及び組立に必要な機材は受注者負担で調達し、大パレード終了後は、保管場所へ運搬すること。

○大パレードの会場設営及び撤去

・来賓席、本部テント、自治会、警察、警備など大パレードコース周辺の設営及

び撤去作業を行うこと。また、必要に応じ放送設備を設置すること。

【設置予定数】 テント：2間テント 40張      3間テント 30張  
長 机：150脚                      椅子：700脚

- ・発注者が所有している観覧席を保管倉庫から運搬し、ベトナム総領事館横のパレード運営本部にて組立て設置すること。なお、大パレード終了後は解体し、保管倉庫まで運搬すること。
  - ・大パレードコースのスタート地点及びゴール地点にエアアーチ(高さ約6m)を設置し、エアアーチ上に広告掲載を行うこと。
  - ・発注者が指定する場所(5か所程度)にAED(自動対外式除細動器)を設置すること。
  - ・発注者が指定する場所にパーテーション(3連折りたたみ式)30台及び姿見15台を調達し、搬入・搬出を行うこと。
  - ・車両分離票(阪神高速道路高架下付近)の撤去及び復旧を行うこと。
  - ・熊野小学校内(グラウンド・各教室・体育館)の設営及び撤去に必要な備品・消耗品等を調達し、搬入・搬出を行うこと。なお、各教室・体育館にはブルーシートを敷くこと。
- 大パレードの進行管理
- ・大パレードの実施に必要なメインディレクター、チーフディレクター、タイムキーパー等の人員配置、スタッフが統一して使用できる通信機器を配備し、大パレード全体の進行管理を行うこと。
  - ・フロート、音源車、大型車両などに対応するため、車両待機場所やスタート地点、ゴール地等に人員を配備し、安全かつ円滑な車両誘導を行うこと。
  - ・パレードコース上の4か所に放送ブースを設置し、観覧者に参加団体の紹介やパレードの説明アナウンスを行い、パレード全体の盛り上がりを演出すること。
  - ・大パレード当日は、阪堺電気軌道が運行しているため、大小路の交差点では必ず警察官の指示に従うこと。
  - ・集合場所の熊野小学校及び解散場所の市小学校においては、主要ディレクターを配置し、必要に応じて管理・誘導を行うこと。
  - ・特に集客力がある団体がパレードに参加する場合は、来場者の安全を確保するとともに、ゴール地点のスムーズな解散が図れるような導線にすること。
- オープニングセレモニー
- ・大パレードスタート地点でオープニングセレモニーを企画演出すること。なお、セレモニーは主催者及び来賓の紹介、スタート宣言など簡潔なものとする。
  - ・セレモニー終了後は、主催者及び来賓を観覧席に誘導すること。
  - ・セレモニー受付周辺で、祝電パネルの設置及び撤去を行うこと。
- 堺市自治連合協議会が、招聘団体として出演するため、大パレード当日はスケジ

ユールの説明及び送迎時のアテンドを行うこと。なお、出演に関し調整が必要な場合は、発注者と同席のうえ、説明・調整等を行うこと。

#### ○堺まつりふとん太鼓連合保存会

- ・ふとん太鼓については、集客性が高いため、特に華やかな演出を行うこと。  
なお、演出内容については、発注者及びふとん太鼓保存会と協議・調整を行うこと。
- ・小屋掛けしているふとん太鼓をライトアップするため、テラスターを4台用意すること。
- ・大パレード当日の進行管理（誘導）は、各ふとん太鼓が小屋掛けして待機している場所から行うこと。
- ・ふとん太鼓を移動させる台車（10台）をゴール地点まで移送すること。

#### ○火縄銃

- ・堺火縄銃保存会を含む全国8隊の鉄砲隊の参加を予定しており、パレードコース上4か所で発砲するにあたり、警察に届け出ている時間・場所を厳守できるよう全体の進行を管理誘導すること。
- ・堺まつりの見どころのひとつであるため、企画演出についても提案すること。
- ・大パレード当日は、各鉄砲隊が宿泊ホテルから打合せ会場及び大パレード集合同所へ送迎し、スケジュールの説明及びアテンドを行うこと。

#### ○大パレード時代区分演出

##### <古墳期>

- ・日本最古の官道（国道）である竹内街道の一部が、大パレード会場の大小路筋であり、この道を通った古墳時代の衣装を着た人々を再現すること。
- ・堺の古墳期がイメージできるような企画演出を行うこと。

##### <中世>

- ・発注者が所有する衣装を効果的に活用できる企画・演出を行うこと。
- |           |                    |
|-----------|--------------------|
| なんばん衣装    | 約100着（子どもなんばん衣装含む） |
| 中世ポルトガル衣装 | 約30着（ボランティアが着用予定）  |
| 安土桃山時代衣装  | 約20着（ボランティアが着用予定）  |
| 子ども時代衣装   | 約50着（子ども会児童が着用予定）  |

##### <近世>

- ・堺の持つ国際性を訴求する企画演出を行うこと。  
第44回：朝鮮通信使、ベトナム伝統衣装のパレードなど。

##### <近代>

- ・堺の明治、大正、昭和期がイメージできる企画演出を行うこと。  
第44回：レトロファッション、堺の著名人、堺少女歌劇団など。

##### <現代>

- ・招聘団体をはじめ、一般公募を中心とした参加団体や堺市内の市民団体等の企画演出を行うこと。

- ・大パレードの最後は、堺まつりふとん太鼓10基による企画演出を行うこと。

#### (4) 市役所前ゾーン

- 開催日時：平成30年10月20日（土）16：30～21：00（予定）  
平成30年10月21日（日）10：00～17：00（予定）
- 開催場所：堺市役所前市民交流広場（Mina さかい）
- 開催内容：堺東駅から大パレードに向けての来場者導線の形成と、にぎわいを創出するステージ及びブースイベント等を行うこと。
- 企画演出：大パレードとは違う、ステージイベント及びブース出展をはじめ、広場を有効に使った企画演出を行うこと。
- 発注者が指定する期日までに協議のうえ、参加団体及び出店者等と連絡調整を行い、「市役所前ゾーン演出計画」を作成すること。
- 発注者が指定する期日までに協議のうえ、「会場レイアウト図」を作成すること。  
作成にあたっては、来場者の安全やスムーズな導線を確保すること。
- 市役所前ゾーンの運営・進行管理
  - ・メインディレクターをはじめ、市役所前ゾーンの運営・進行管理に必要な人員配置を行うとともに統一した通信機器を配備し、円滑な運営・進行管理に努めること。
  - ・市役所前ゾーンのステージには、発注者と協議し、まつりのテーマに相応しく会場が盛り上がる参加団体を選定すること。
  - ・会場の使用方法（全面・ゾーン分割・一部使用等）については、発注者と協議のうえ決定し、必要に応じて音響設備及び放送ブース等を設置すること。
- 会場の設営及び撤去
  - ・市役所前ゾーン会場全体の設営及び撤去作業を行うこと。また、必要に応じて配線、仮設電気工事等を行うこと。
  - ・市役所前ゾーン周辺に「プログラム告知看板」を設置すること。
  - ・市役所前ゾーン周辺に警察・警備テントを設置すること。

【設置予定数】 テント：特大テント（10m×10m）：1張      2間テント：5張  
3間テント：20張      長机：100脚      椅子：300脚

#### (5) 前夜祭

- 開催日時：平成30年10月20日（土）16：30～18：30（予定）
- 開催場所：堺市役所前市民交流広場（Mina さかい）
- 開催内容：翌日の大パレードを盛り上げるようなステージイベントを行うこと。
- 企画演出：発注者が指定する堺少女歌劇団をはじめ、人気お笑い芸人等を招聘すること。また、出演に関する調整及び企画演出を行うこと。
- 発注者が指定する期日までに協議のうえ、参加団体と連絡調整を行い、「前夜祭

ステージ演出計画」を作成すること。

○発注者が指定する期日までに協議のうえ、「会場レイアウト図」を作成すること。  
作成にあたっては、来場者の安全やスムーズな導線を確保すること。

○運営及び進行管理

- ・メインディレクターをはじめ、ステージの運営・進行管理に必要な人員配置を行うとともに統一した通信機器を配備し、円滑な運営・進行管理に努めること。
- ・前夜祭当日来場者の受付・案内を行うとともに、控室等の管理を行うこと。

## (6) 事前告知業務

○告知期間：平成30年4月1日（日）～平成30年10月21日（日）

○告知方法：テレビ、新聞、雑誌、SNS、電子媒体、イベント等でのPR活動。

○告知内容：「第45回 堺まつり」全般に関すること。

○企画演出：堺まつりをはじめ、堺の歴史文化を広く情報発信し、「百舌鳥・古市古墳群」の世界文化遺産登録への機運が高まるような告知を行うこと。

○事業内容：事業を実施する際には、堺少女歌劇団をはじめ、お笑い芸人、堺市親善大使、ハニワ課長の活用など、PR効果の高い著名人の起用及び演出を行うこと。

- ・テレビ、ラジオ番組等でのPR告知

- ・市内外の大規模店舗等でのPR告知

○発注者が指定する期日までに「事前告知実施計画」を作成すること。

※ 発注者が依頼したPRに必要な経費負担(追加経費)については別途協議し、発注者が負担すること。

## (7) 堺まつり「参加記念品」の製作

○発注者が指定する期日までに協議のうえ、第45回堺まつりの「参加記念品」を製作すること。

- ・製作個数：8000個（1個あたり約100円程度の品物）

## 6 本仕様書に含まない業務

(1) 堺まつりに必要な警備業務。

(2) 堺まつりで設置するごみ箱及びごみ収集。

(3) 大パレードに設置する放送ブースの仮設電気工事。

(4) 堺まつりで設置する仮設トイレの汲み取り業務。

(5) 堺まつりに必要な会場（説明会含む）及び出演者控室の確保。

(6) 堺まつりで関係者が使用する駐車場等

(7) 堺まつりの来場者が使用するシャトルバスの運行。

## 7 記 録

堺まつり全ての会場における状況をデジタルカメラ等で動画撮影するとともに、次年度のPR、ポスター、チラシ等で使用できる写真を撮影すること。また、パレード、にぎわいゾーン、ステージイベントについては、全てのプログラムの動画撮影を行うこと。

なお、まつり終了後はDVD等の記録媒体（10枚程度）を発注者へ提出すること。

## 8 著作権の帰属及び資料等の提出

- (1) 堺まつりで使用した、総合ガイドブック・ポスター等に使用したデザイン及び協賛関係のイラストデータの著作権は発注者に帰属するものとする。また、堺まつりで撮影した画像や動画の著作権についても同様とする。
- (2) この仕様書に記載している説明会資料・協議資料・配置図面・報告書、計画書等については、必ずデータベース（発注者が指定する形式）で提出すること。

## 9 業務従事者の服務規律

- (1) 受注者は、業務従事者の服装、態度、言葉遣い、特に来場者との応接等の教育訓練に万全を期し、勤務規律の徹底に努めること。
- (2) 受注者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約の終了後及び解除後も同様とする。
- (3) 受注者は、業務を履行するにあたり個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう適正に取り扱わなければならない。

## 10 雨天対策等

大パレードや各会場で雨天対策が必要となる場合は、発注者と協力して雨天対策に必要な措置を講じること。なお、対策費用等については発注者と協議して決定すること。

## 11 ごみの分別

大小路筋（シンボルロード）をはじめ各会場にある「ごみ箱」及び「ごみ集積場」の分別排出を参加者、来場者に徹底させ、策を講じること。

## 12 業務実施体制の確保

- (1) 受注者は、契約締結後速やかに、本業務を指揮する業務責任者を定め、「業務責任者届」を提出すること。
- (2) 受注者は業務実施にあたり、円滑に業務が進められる人員体制を確保すること。
- (3) 受注者は、契約締結後速やかに、「緊急連絡先一覧」を作成し、提出すること。

## 13 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託業務を行う業務の大部分を第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行うために必要とされる業務については、発注者と

協議のうえ、業務の一部を委託することができる。

#### 14 守秘義務

受託者は、本業務の実施に関して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することができない。

#### 15 総括及び業務履行確認

- (1) 堺まつり終了後、総括及び次回への課題整理を行い、報告書を提出すること。
- (2) 堺まつり終了後、総括を踏まえ、発注者と受注者において業務履行確認を行うこと。

#### 16 業務完了届の提出

受注者は、本業務完了後速やかに、「業務完了届」を提出すること。

#### 17 その他協議

この仕様書に記載のない事項については、発注者と別途協議し決定すること。