

仕 様 書

1 業務名

第 50 回 堺まつり企画運営業務

2 目 的

「堺まつり」は、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とともに、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ことを目的に開催する。また、堺まつりと同日開催している各種イベントなどと連携し、にぎわいの創出を図るとともに、堺の歴史・文化を市内外へ広く発信し、観光誘客につながる企画演出等の一部を委託するものである。

3 履行期間

契約締結日 ～ 令和5年12月22日（金）

4 開催概要

（1）開催日

令和5年 10 月 14 日（土）・15 日（日）【雨天決行・荒天中止】

（2）実施場所（予定）

○大小路（シンボルロード）

○大道筋（大小路から宿院まで）

○内川河川敷の一部

○Mina さかい（市役所前市民交流広場）

※使用場所については、諸般の事情により変更になる場合がある。

5 業務内容

（1）企画演出

○令和5年度テーマ

大テーマは「1600年の[堺遺産]に出会うまつり」とし、堺の歴史、伝統文化や現在の堺の産業など、堺ならではの魅力を1日で楽しめる参加型の新しい「堺まつり」にする。

キーワード：歴史・伝統・文化・環濠・参加・体験・周遊・発信

○昨年に引き続き、来場者参加型（歩行者天国）のイベントとすることから、各ゾーンに魅力あるテーマを定め、来場者及び参加者が満足でき、堺の歴史・文化が実感できるとともに集客につながる取り組みを企画・演出すること。特に、「第50回」の節目となる記念大会であることを盛り込んだ企画演出とすること。

- 開催の目的・内容を踏まえた「年度テーマ」を提案すること。
- 各ゾーン、前夜祭等の企画演出を行うこと。
- 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。
- 一般参加者の募集方法を提案し選考を実施すること。
- テーマに沿った魅力的な出演者・出演団体を募集し起用すること。
- 出演者・出演団体に、テーマに沿った演技や演奏などについて監修指導すること
- 大小路（シンボルロード）を中心とした「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、観客動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。
- 新型コロナウイルス対策を講じた企画を行うこと。

（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「堺まつりスタッフマニュアル」を、開催日の概ね 3 週間前までに、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「タイムスケジュール表」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。

③ 参加団体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（2 回程度）へ出席し、資料の内容を説明すること。

＜参考＞：「第 49 回参加団体説明会」は、9 月 5 日、10 月 6 日に開催
 ：「第 49 回校区説明会」は、10 月 3 日に開催

- 説明会場の設営及び撤去を行うこと。
- 説明会で配布するガイドブックや記念品等の仕分け等準備を行うこと。
- 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。
- 参加団体説明会には、「タイムスケジュール表」（50 部）を準備すること。
- 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 100 部）を作成し、指定場所へ納品すること。

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、堺まつり実施に伴う交通規制告知用の「交通規制図」を 2,000 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2,000部（A4・発注者が指定する色紙）作成し、指定場所へ納品すること。

⑤「総合ガイドブック」・「告知チラシ」の作成

○発注者が指定する期日（おおむね開催日の50日前）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、30,000部（サイズ自由・16頁以内・フルカラー印刷）を印刷製本の上、指定場所へ納品又は仕分け・発送すること。ただし、レイアウト・ページ数・印刷部数は変更する場合がある。

○発注者が指定する期日（おおむね開催日の3か月前）までに協議のうえ、堺まつりを集約した「告知チラシ」を企画編集し、15,000部（サイズ自由・フルカラー印刷）を印刷の上、指定場所へ納品又は仕分け・発送すること。ただし、レイアウト・印刷部数は変更する場合がある。

⑥告知用「ポスター」等の作成及び発送・掲出業務

○発注者が指定する期日までに、堺まつりのポスターデザイン（2案程度）を提案し、発注者と協議のうえ決定したデザインにより、必要部数作成すること。

【駅貼用等】B1 カラー 200枚（JR版）

B2 カラー 2,000枚

【車内吊用】B3 カラー 1,000枚（南海広告あり）

【自治会用】B3 カラー 4,500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。及び、発送代金は受注者負担とする。

○ポスター配架（掲出）先の検討・募集・開発を行うこと。また、効果的なポスター掲示について企画・提案すること。

○発注者が作成した「ポスター配架先一覧」に基づき、指定する期日までに発送すること。また、発送する際は、発送先を発注者へ確認すること。

○デジタルサイネージ等、ポスター以外の新しい広告媒体を提案し実施すること。また、その際掲出するコンテンツについても制作すること。

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（10回程度）には必ずメインスタッフが出席し、会議資料10部程度用意すること。

○発注者と協力して、自治会、参加団体との協議・調整を行い、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は、必要に応じ出席すること。

※ 上記出席にかかる費用は受注者負担とする。

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が協力を依頼する団体（受注者協力団体含む）の出演調整を行うこと。
- 参加団体のクオリティアップを図るため、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）

- マスメディア、イベント、インターネットなどを活用した、市内外からの誘客のための効果的なPR方法（事前段階を含む）を提案し実施すること。
- 堺観光PRキャラクターザビエコくん、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（開催日のおおむね3か月前）までに協議のうえ、「第50回 堺まつり」のHPやSNS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し掲出すること。また、随時更新を行うこと。
- 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、発注者が負担する。
- 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。

⑩協賛金・広告企業等の獲得など

- 協賛金・広告の新しい協賛広告媒体の提案を行うこと。
- 広告看板を制作するとともに、堺まつり終了後は広告を処分すること。なお、広告の設置場所・手法については別途協議する。

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49回堺まつり：対応バス停留所か所 180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、通訳などのボランティア組織を提案・募集すること。
- 警備ボランティアについては、受注者と協議すること。

⑬堺まつりの会場設営・運営等（前夜祭含む）

- 各会場に必要なディレクター・スタッフを配置し、円滑な運営に努めること。
- 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、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。
- 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・維持管理・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】

内川河川敷・堺警察署東側・関西電力・セブンイレブン堺熊野町東4丁店（予定）・土居川公園（南側） 計5か所程度

○大便器 水洗 7 汲取 22 計 29

○小便器 水洗 3 汲取 11 計 14

○ユニバーサルトイレ 2 ○案内看板 計 7

※ 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（前夜祭含む）

- 発注者が指定する期日までに、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

- 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を確保すること。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。
- 各ゾーンに適したBGMを流す音源を確保すること。

⑰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、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。

⑱ アンケート調査

- 各イベント会場の来場者数の把握及び、アンケート調査を実施する。また終了後に集計結果を分析することにより、「堺まつり」を訪れる来場者の動向やニーズを正確に把握し、次年度以降の「堺まつり」の内容の見直しを行い、堺市内外からの来場者の更なる増加及び、満足度の向上を目指すために実施する。400 サンプル以上とし、調査項目等については、発注者と協議すること。

(3) 会場全般

① オープニングセレモニー

- ・熊野小学校前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、開会宣言など簡潔なものとする。
- ・セレモニー開催中、主催者及び来賓を滞りなく誘導及びアテンドすること。
- ・オープニングセレモニー地点にエアアーチ（高さ約6m）を設置し、エアアーチの両面に広告掲載を行うこと。

② テントの設置

- ・来賓席、本部、警察、警備、ふとん太鼓関連（前夜祭）など大小路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：1.5×2間テント 50張 2×3間テント 30張
長机：150脚 椅子：700脚
ガーデンテーブルセット 50セット（机50 椅子200）
※ ただし、設置数等については変更する場合がある。

③ AED の設置

- ・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。また、AED設置場所はわかりやすく表示すること。

④ 熊野小学校

- ・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、使用する教室・体育館にはブルーシートを敷くこと。

⑤ 堺まつりふとん太鼓連合保存会（前夜祭含む）

- ・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。
- ・小屋掛け等を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（発電付）を4台用意すること。

- ・小屋掛けに使用する電源（発電機を含む）を確保すること。
- ・前夜祭及び本祭に使用する器材（音響設備・トランシーバー等を含む）を出演団体と協議して調達すること。
- ・堺まつり当日の進行管理（誘導）は、各ふとん太鼓が小屋掛け等をして待機している場所から行うこと。

（４）各ゾーンの進行管理

- 発注者が指定する期日までに、参加団体と連絡調整を行い、「演出計画」を作成すること。
- 各ゾーンの実施に必要な人員配置、スタッフが統一して使用できる通信機器を配備し、全体の進行管理を行うこと。
- 各ゾーンに音源を確保し、演出すること。
- 指定するゾーンエリアにこだわらず、提案するとともに、ゾーン名もそれぞれ特色あるネーミングを提案すること。

① ステージゾーン（仮称）

- 開催日時：令和5年10月14日（土）16：00～18：15（予定）
令和5年10月15日（日）11：00～16：00（予定）
- 開催場所：Mina さかい（市役所前広場）
- 開催内容：簡易ステージを設置し、参加団体による演技を行う。
- 企画演出：ステージ演出がメインの団体出演させる。
観客も参加できるような演出を企画すること。

② にぎわいゾーン（仮称）

- 開催日時：令和5年10月14日（土）15：00～21：00（予定）
令和5年10月15日（日）11：00～16：00（予定）
- 開催場所：Mina さかい（市役所前広場）
- 開催内容：グルメフェスタとして、マルシェやキッチンカーなど、スペースを活用したイベント等を行う。
- 企画演出：出店団体については、発注者と協議すること。

③ 市民パワーステージ（仮称）

- 開催日時：令和5年10月15日（日）11：00～16：00（予定）
- 開催場所：熊野小学校前校門前から熊野小学校前歩道橋まで
- 開催内容：熊野小学校東口を出発し、周遊演技を行う。
パフォーマンスゾーンや文化体験ができるワークショップブースを設ける。
- 企画演出：移動しながらの演出がメインの団体出演させる。
ゾーン内にワークショップ及びパフォーマンスゾーンを設置する。

④ 文化体験エリア（仮称）

- 開催日時：令和5年10月15日（日）11：20～16：00（予定）
- 開催場所：熊野小学校前歩道橋から熊野小学校西側側道まで
- 開催内容：市内文化芸術団体等による体験エリア及びPRブースを設ける。
- 企画演出：パフォーマンスゾーンや文化体験ができるワークショップブースを設ける。
- 企画演出：ゾーン内にワークショップ及びパフォーマンスゾーンを設置する。

④ 万国文化交流エリア（仮称）

- 開催日時：令和5年10月15日（日）11：00～16：00（予定）
- 開催場所：熊野小学校西側側道から産経新聞堺支局前まで
- 開催内容：茶道を体験できる呈茶コーナーや国内外友好都市や大阪・関西万博PRブースを設ける。
- 企画演出：第50回堺まつり記念事業として、エリア内に呈茶（野点）を体験できる企画演出とすること。
ゾーンの一部は国際色豊かなものとし、企画演出案を作成した上で、出店者については、堺市アセアン交流推進室と調整すること。
エリアの各所にキッチンカーやガーデンテーブルセットなどを配置すること。
来場者が参加、体験しやすい演出を企画すること。

⑤ 産業エリア（仮称）

- 開催日時：令和5年10月15日（日）11：00～16：00（予定）
- 開催場所：産経新聞堺支局前から市之町東交差点まで
- 開催内容：堺の産業体験や伝統体験、物販ブース等を設ける。
- 企画演出：出店者については、堺商工会議所等と協力するため、発注者と協議すること。
エリアの各所に物販ブース、キッチンカーやガーデンテーブルセットなどを配置すること。
来場者が参加、体験しやすい演出を企画すること。

⑥ 鉄砲隊エリア（仮称）

- 開催日時：令和5年10月15日（日）11：00～16：00（予定）
- 開催場所：市之町東交差点から関西電力西側側道まで
- 開催内容：鉄砲隊実演コーナー、ステージ
- 企画演出：鉄砲隊（7隊）の発砲実演、体験も企画の中に入れること。
イラストパネルを設置し、鉄砲隊が実演をしていない時は音響設備を備えたステージとする。

⑦ ふとん太鼓ゾーン（仮称）

○開催日時：令和5年10月15日（日）11：00～16：00（予定）

○開催場所：関西電力西側側道から大小路交差点まで

○開催内容：ふとん太鼓の担ぎ合い及びふれあいイベントを行う。

○企画演出：堺まつり当日に大道筋に移動するが、「堺まつりふとん太鼓連合保存会」と移動方法、時間、企画演出を協議、調整すること。

⑧ 大道筋カフェテラス（仮称）

○開催日時：令和5年10月15日（日）11：00～16：00（予定）

○開催場所：KINSHO 大小路店から三菱UFJ銀行堺支店まで

○開催内容：キッチンカーや移動販売を主体としたカフェテラス。

○企画演出：車道や歩道にガーデンテーブルセットを設置し、車両通行帯との間には柵を設置し、来場者の安全を図ること。
出店者については発注者と協議すること。
さかい利晶の杜へとつながる動線を演出すること。

⑨ スポーツ体験エリア（仮称）

○開催日時：令和5年10月15日（日）11：00～16：00（予定）

○開催場所：京都銀行堺支店前から堺第一東京海上日動ビルディング前まで

○開催内容：パフォーマンスゾーンやスポーツ体験ができるワークショップブースを設ける。

○企画演出：ゾーン内にワークショップ及びパフォーマンスゾーンを設置する。

⑩ 車両展示エリア（仮称）

○開催日時：令和5年10月15日（日）11：00～16：00（予定）

○開催場所：堺第一東京海上日動ビルディング西側側道から市小学校前まで

○開催内容：展示車両との記念撮影や乗車体験ができるワークショップブースを設ける。ステージ。

○企画演出：ゾーン内にワークショップ及びパフォーマンスゾーンを設置する。

⑪ 泉州グルメ@内川環濠ゾーン（仮称）

○開催日時：令和5年10月15日（日）11：00～16：00（予定）

○開催場所：内川河川敷（別添地図参照）

○開催内容：内川河川敷に飲食ブースを設置する。

○企画演出：ブース出展者については発注者と協議すること。

※11月中旬に堺まつりアフターイベントとして、環濠イルミネーションを開催予定であり、その際の出展者等の調整する他、電源設備についても引き続き活用できるものとする。

(5) 前夜祭

i) ステージイベント

- 開催日時：令和5年10月14日（土）16：00～17：30（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：堺少女歌劇団や人気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。出演者について発注者が予め提案し、発注者と協議するものとする。
- 発注者が指定する期日までに、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、「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動線を確保すること。
- 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。
 - ・前夜祭当日、開会式の出演者への説明を行うこと。

(6) 堺まつり「参加記念品」の製作

- 発注者が指定する期日（おおむね開催日の1か月前）までに、第50回堺まつりの「参加記念品」及び「VIP記念品」を製作すること。
「参加記念品」の個数については、発注者と協議すること。
- ・参加記念品：製作個数：2,000個～4,000個
(1個あたり約100円～200円程度の品物)
- ・VIP記念品：製作個数：500個（1個あたり約600円～850円程度）
- 協力団体・一般参加団体に対して、堺まつり当日までに、ガイドブック、参加記念品を必要数送付すること。送付先については、各団体と連絡を取り、調整すること。

(7) 協力団体等に対する昼食の手配

- 協力団体、ゲストに対する昼食（弁当）を手配し、配布すること。
【参考】第49回 241食（出演者キャンセルにより他に約150食減）
第50回については400食前後の見込み

(8) 堺まつり招待状の作成及び発送

- 堺まつり招待状を作成し、発注者が指定する招待者に発送すること。
【参考】第49回 1,155通

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仮設トイレの汲み取り業務。
- (3) 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。
- (4) 堺まつりで関係者が使用する駐車場等

7 記 録

- ・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、まつり終了後、DVD等の記録媒体（10枚程度）に記録し発注者へ提出すること。
- ・市民交流広場、各ゾーン、ふとん太鼓（前夜祭含む）及び大茶会の動画撮影を行うこと。また、まつり終了後に1時間程度に編集のうえ、発注者に提出すること。
- ・広告協賛企業の広告実施状況写真（アーチなど）の撮影
- ・発注者が指定する参加団体の出演写真撮影

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

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 ごみの分別収集

大小路（シンボルロード）をはじめ各エリアに「ごみステーション」を設置し、分別排出を参加者、来場者に徹底し、イベント終了後には速やかに回収できるように手配をすること。

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、契約締結後速やかに、具体的な担当者氏名を記入した「体制図」提出すること。
- (3) 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。
- (4) 受注者は、「体制図」で提出した担当者がやむを得ない事由により本業務に従事できなくなった場合、速やかに発注者に報告を行うとともに、業務に支障が出ないよう人員の確保など速やかに対応を行うこと
- (5) 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。

1.3 業務の一括再委託の禁止

受注者は、受注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。

1.4 守秘義務

受注者は、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。

1.5 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。

1.6 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。

1.7 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。