

令和5年度札幌市の脱炭素に係る情報発信等業務 仕様書

I 一般事項

1 適用範囲

- (1) この仕様書は、「令和5年度札幌市の脱炭素に係る情報発信業務」に適用する。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、契約書によるものとする。
- (3) 契約書に記載された事項は、この仕様書に優先するものとする。

2 用語の定義

この仕様書において「指示」、「協議」及び「承諾」とは次の定義による。

- (1) 「指示」とは、委託者が受託者に対して指導助言することをいう。
- (2) 「協議」とは、委託者と受託者の間に業務に関して疑義等が生じた場合に、委託者と受託者が話し合い、疑義等を解決することをいう。
- (3) 「承諾」とは、受託者が委託者の承諾を得ることをいう。

3 受託者の業務

受託者は、契約の履行に当たって、次の事項に留意の上、本業務を行なわなければならない。

- (1) 関係法規、規則等諸法令を遵守すること。
- (2) 本業務の処理に関し、得た秘密について他に漏らさないこと。
- (3) 定められた期間内に業務を完了するよう、進捗の管理に努めること。
- (4) 業務の実施にあたり、契約書及び委託者の指示等に従い、本業務の意図、目的を十分理解した上で、最高の成果を得るように努力すること。

4 疑義の解釈

この仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合の当該業務の細目については、委託者と協議を行い、その指示を受けなければならない。

5 業務処理責任者

- (1) 受託者は、本業務の処理について業務処理責任者を定め、委託者に通知するものとする。業務処理責任者を変更した場合も同様とする。
- (2) 業務処理責任者は、契約書、仕様書等に基づき、本業務に関する一切の事項を処理するものとする。
- (3) 業務処理責任者は、本業務における技術的な管理を行う上で必要な能力と経験を有する者でなければならない。

6 提出書類

- (1) 受託者は、契約後、所定の様式により関係書類を委託者に遅延なく提出しなければならない。
- (2) 承諾及び協議は、原則として書面により行なうものとする。

7 打合せ

打合せはその結果を記録し、相互に確認するものとする。

8 業務の完了

受託者は、本業務を完了したときは、すみやかに当該委託業務の完了届及びその成果品を委託者に提出しなければならない。

9 個人情報の保護

受託者は、本業務を処理するに当たって個人情報を取り扱う際には、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。

10 その他

- (1) 本業務に係る著作権、印刷物及び提出された原稿・データに関する権利は札幌市に帰属する。
- (2) 本業務の履行においては、委託者である札幌市が運用する環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。
- (3) 本業務の履行において、物品の使用及び印刷を行う際は、札幌市グリーン購入ガイドラインの基準に適合したものを調達・使用すること。
- (4) 原稿の作成にあたっては、「広報に関する色のガイドライン」に基づき、配色やデザイン等に配慮し作成すること。
- (5) この業務に関して生じる問題点は、委託者と受託者双方が協議し、処理すること。

II 業務内容

1 業務名

令和5年度札幌市の脱炭素に係る情報発信等業務

2 業務の目的

札幌市気候変動対策行動計画においては、2050年に札幌市内から排出される温室効果ガス排出量を実質ゼロにするゼロカーボンの実現を掲げ、市民・事業者に対して、気候変動の影響や将来予測、世界的な対策の枠組みや本市の施策、一人一人に取り組んでほしい環境配慮行動などの情報を体系的にわかりやすくまとめ、民間事業者との連携なども含め、様々な機会・メディアを活用して発信し、ライフスタイルの変革を促すことを重点取組の一つに位置付けている。

ゼロカーボンシティやSDGsの達成を実現するためには、できるだけ多くの市民・事業者が環境配慮行動を実践し、持続可能な社会の形成に向けて取り組む必要があり、そのためには、市民啓発を通して、持続可能な社会の形成に関する理解と関心を高め、一人一人の自発的な取組を促進していく必要がある。

市民啓発にあたっては、イベントや商業施設等（以下「イベント等」という。）に出展し、来場した市民等に直接的に行動変容の訴求を行っているが、これと並行して、広く市民に気候変動や持続可能な社会について意識させることが重要である。

また、市民等に訴求するコンテンツ（パネル・ポスター・動画等）について、単に施策や取組等を紹介するのではなく、ナッジ（行動経済学）等を活用することで、市民が考え、行動変容につながるような効果的な情報発信となる。

本事業は、市民等に対し、SNSやWEB等を活用した情報発信を行い、ナッジ等を活用した気候変動に係る危機意識の醸成、行動変容を促進することで、札幌市の脱炭素に向けた取組を加速化することを目的とする。

3 業務内容

上記目的を達成するため、ナッジ等を活用した効果的な情報発信を実施する。以下の仕様にに基づき本事業に係る業務を行うこととし、詳細については企画提案内容を基に委託者と受託者が協議し、調整の上、決定すること。

ナッジ等の活用にあたっては、ナッジ等の活用事例やその裏付けとなるデータの出典を示すなど、どのように情報発信やコンテンツ作成に活用するかを示すこと。

(1) WEB等を活用した市民向け情報発信

主に市民向けへの環境に関する最新情報等の気候変動に係る危機意識の醸成や行動変容の促進に係る効果的な情報発信を実施すること。

情報発信にあたっては、本市公式ホームページ（以下「市HP」という。）の環境保全のページ（<https://www.city.sapporo.jp/kankyo/index.html>）への掲載のほか、札幌商工会議所の「札幌ゼロカーボン推進ネットワーク」（以下「ネットワーク」という。）のプラットフォームとしてのホームページ（<https://www.sapporo-cci.or.jp/zerocarbon/>）やSNSなどの活用を想定することとし、そのほか効果的な情報発信が可能な媒体等があれば独自に提案することは差し支えない。

ア SNSを活用した情報発信

本業務で作成したコンテンツを委託者が市HP等に掲載した後、受託者はFacebook、Instagram、X（旧Twitter）、LINE等のSNSを活用し、より多くの市民向けに情報発信を実施すること。発信に際しては、SNS利用者が脱炭素コラム等に興味関心を引くようなタイトルや要約した内容を掲載すること。

また、掲載内容へのアクセス数や傾向（年代、性別等）等を集計し、Excelデータで納品すること。なお、発信に活用するSNS媒体については、必要に応じ委託者または受託者において新たに取得することとする。

イ 市HP等に掲載する脱炭素コラム等の作成

脱炭素に係る国等の最新情報や、市民等が活用できる支援制度、市民生活に関連する企業等の脱炭素に向けた活動や商品・サービス等について紹介する脱炭素コラム等を5種以上作成すること。

脱炭素コラム等は、札幌市気候変動対策行動計画で設定する5つの施策に関するものとする。また、作成したものは、委託者等において市HP及びネットワークにアップロードするため、原稿のテキストデータのほか、写真や挿絵等の画像データを委託者へ納品すること。画像サイズは横700px×縦800pxまで、容量は5MB未満のPNGファイルとし、併せて、aiファイルも納品すること。

(2) 気候変動に係るコンテンツ作成

気候変動に係る危機意識醸成・行動変容促進のためのパネルやポスター、動画等を作成し、ポスターは、デジタル媒体も含め札幌市内各所に掲出すること。そのほか効果的なコンテンツがあれば独自に提案することは差し支えない。

ア パネル・ポスターの作成・掲出等

市有施設やデジタルサイネージ等で活用できる脱炭素に係る危機意識醸成・行動変容促進のためのパネル・ポスター等のデザインを、危機意識及び行動変容をテーマに各3種以上作成すること。

デザインの作成に当たっては、間違い探しの要素を加えるなど、直接的に市民に危機意識及び行動変容を訴求するのみではなく、望ましくない行動も示すことによつて、ナッジ等の要素の視点から働きかけることを心がけること。

ポスターの掲出先については、効果的と考えられる箇所を選定し、部数と共に提案し、委託者と調整の上、掲出すること。なお、掲載に当たり必要な費用については、当該委託費の内で見込むこと。

イ 動画の制作

市民・事業者への危機意識の醸成や、具体的な行動を訴求するための動画を、札幌市気候変動対策行動計画で設定する5つの施策に対応し、下記(ア)～(エ)の仕様で5種以上制作すること。

内容は、委託者と内容の協議を行った上で制作することとし、必要な映像は受託者において撮影するが、間違い探しやアハ体験の要素などを用いること。また、制作した動画はYouTubeへ掲載しての活用を想定すること。

なお、動画の制作に当たっては、本市が制作した「気候変動対策を考えよう」

(https://www.city.sapporo.jp/kankyo/ondanka/ecolife_suishin/keihatsumovie.html) や「札幌市の気候変動対策等の取組」(https://www.city.sapporo.jp/kankyo/ondanka/ecolife_suishin/kikouhenndoutaisaku_movie.html) を参考とし、より質の高いものを目指すこと。

(ア) 再生時間は、30秒以上とする。

(イ) 内容を説明するためのナレーション及びテロップを挿入すること。ナレーションは日本語で制作すること。

(ウ) データ形式はMP4とすること。

(エ) 規格は4K解像度を主とする。

4 提出物

(1) コンテンツ及び記録写真

作成したコンテンツのデータ（png、ai、MP4）及び広告等への掲載を記録した写真データ（JPEG）を提出すること。

(2) 業務実施報告書

業務実施報告書を1部提出すること

5 履行期間

契約日から令和6年3月29日（金）までとする。

6 業務担当者

環境局環境都市推進部環境政策課 阿部、富士本

TEL：011-211-2877 FAX：011-218-5108

【別記】

個人情報の取扱いに関する特記事項

(個人情報の保護に関する法令等の遵守)

第1条 受託者は、「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。)、個人情報保護委員会が定める「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド(行政機関等向け)」(以下「事務対応ガイド」という。)、札幌市情報セキュリティポリシー」等に基づき、この個人情報の取扱いに関する特記事項(以下「特記事項」という。)を遵守しなければならない。

(管理体制の整備)

第2条 受託者は、個人情報(個人情報保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。)の安全管理について、内部における管理体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(管理責任者及び従業者)

第3条 受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を定め、書面(当該書面に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。以下同じ。)により委託者に報告しなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を変更する場合の手続を定めなければならない。
- 3 受託者は、保護管理者を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。
- 4 受託者は、従業者を変更する場合は、事前に書面により委託者に報告しなければならない。
- 5 保護管理者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう従業者を監督しなければならない。
- 6 従業者は、保護管理者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

(取扱区域の特定)

第4条 受託者は、個人情報を取り扱う場所(以下「取扱区域」という。)を定め、業務の着手前に書面により委託者に報告しなければならない。

- 2 受託者は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。
- 3 受託者は、委託者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出してはならない。

(教育の実施)

第5条 受託者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における従業者が遵守すべき事項その他本委託等業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、従業者全員に対して実施しなければならない。

- 2 受託者は、前項の教育及び研修を実施するにあたり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

(守秘義務)

第6条 受託者は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者に漏らしてはならない。

- 2 受託者は、その使用する者がこの契約による業務を処理するに当たって知り得た個人情報を他に漏らさないようにしなければならない。
- 3 前2項の規定は、この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。
- 4 受託者は、本委託等業務に関わる保護管理者及び従業者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

(再委託)

第7条 受託者は、やむを得ない理由がある場合を除き、本委託等業務の一部を第三者へ委託(以下「再委託」という。)してはならない。

- 2 受託者が再委託する場合には、あらかじめ委託者に申請し、委託者から書面により承諾を得なければならない。

3 受託者は、本委託等業務のうち、個人情報を取り扱う業務の再委託を申請する場合には、委託者に対して次の事項を明確に記載した書面を提出しなければならない。

- (1) 再委託先の名称
- (2) 再委託する理由
- (3) 再委託して処理する内容
- (4) 再委託先において取り扱う情報
- (5) 再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策
- (6) 再委託先に対する管理及び監督の方法

4 受託者は、前項の申請に係る書面を委託者に対して提出する場合には、再委託先が委託者指定様式（本契約締結前に受託者が必要事項を記載して委託者に提出した様式をいう。）に必要事項を記載した書類を添付するものとする。

5 委託者が第2項の規定による申請に承諾した場合には、受託者は、再委託先に対して本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

6 委託者が第2項から第4項までの規定により、受託者に対して個人情報を取り扱う業務の再委託を承諾した場合には、受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の方法及び方法について具体的に規定しなければならない。

7 前項に規定する場合において、受託者は、再委託先の履行状況を管理・監督するとともに、委託者の求めに応じて、その管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。

（複写、複製の禁止）

第8条 受託者は、本委託等業務を処理するに当たって、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を、委託者の許諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第9条 受託者は、本委託等業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受託者は、委託者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（個人情報の管理）

第10条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報を保持している間は、事務対応ガイドに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、当該個人情報の管理を行わなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う事務、個人情報の範囲及び同事務に従事する従業者を明確化し、取扱規程等を策定すること。
- (2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。
- (3) 従業者の監督・教育を行うこと。
- (4) 個人情報を取り扱う区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除並びに機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
- (5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止及び情報漏えい等の防止を行うこと。

（提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第11条 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報について、本委託等業務以外の目的で利用し、又は第三者へ提供してはならない。

（受渡し）

第12条 受託者は、委託者と受託者との間の個人情報の受渡しを行う場合には、委託者が指定した手段、日時及び場所で行うものとする。この場合において、委託者は、受託者に対して個人情報の預り証の提出を求め、又は委託者が指定する方法による受渡し確認を行うものとする。

（個人情報の返還、消去又は廃棄）

第13条 受託者は、本委託等業務の終了時に、本委託等業務において利用する個人情報について、委

託者の指定した方法により、返還、消去又は廃棄しなければならない。

- 2 受託者は、本委託等業務において利用する個人情報に消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処理予定日を書面により委託者に申請し、その承諾を得なければならない。
- 3 受託者は、個人情報の消去又は廃棄に際し委託者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
- 4 受託者は、前3項の規定により個人情報を廃棄する場合には、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
- 5 受託者は、個人情報を消去し、又は廃棄した場合には、委託者に対してその日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録した書面で報告しなければならない。

(定期報告及び緊急時報告)

第14条 受託者は、委託者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた場合は、直ちに報告しなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の取扱状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

(監査及び調査)

第15条 委託者は、本委託等業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受託者及び再委託者に対して、実地の監査又は調査を行うことができる。

- 2 委託者は、前項の目的を達するため、受託者に対して必要な情報を求め、又は本委託等業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(事故時の対応)

第16条 受託者は、本委託等業務に関し個人情報の漏えい等の事故（個人情報保護法違反又はそのおそれのある事案を含む。）が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに委託者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、委託者の指示に従わなければならない。

- 2 受託者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、委託者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
- 3 委託者は、本委託等業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第17条 委託者は、受託者が特記事項に定める業務を履行しない場合は、特記事項に関連する委託等業務の全部又は一部を解除することができる。

- 2 受託者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、委託者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18条 受託者の責めに帰すべき事由により、特記事項に定める義務を履行しないことによって委託者に対する損害を発生させた場合は、受託者は、委託者に対して、その損害を賠償しなければならない。