

令和5年度札幌市の脱炭素に係るイベント運営等業務 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イベント運営等業務」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イベント運営等業務

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年に札幌市域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る、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。

そのため、札幌市民及び市内事業者等に対し、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、札幌市の気候変動対策に関する訴求を行う PR イベントを実施するため、多くの市民により効果的な訴求となるよう、イベント会場や内容の提案、出展調整、当日の運営、機材の搬出入等を行うこと。

また、PR イベントに来場した市民の興味関心を引き、その後も市民が日常的に活用できるような啓発品を作成し、配布すること。

(1) PR イベントの企画・実施

ア 実施地域等

- 札幌市内の商業施設やイベントとする。ただし、札幌市近郊のイベントや商業施設における PR が効果的なものと受託者が判断する場合には、委託者にその内容を提案し、委託者と協議の上で決定すること。
- 令和6年2月に開催が想定されるさっぽろ雪まつり期間中の実施を1つ以上含めることとし、さっぽろ雪まつりの来場者が本事業の PR ブースに多く訪れるような実施場所を選定すること（さっぽろ雪まつり会場である必要はなく、さっぽろ雪まつり会期全日で実施する必要もない。）。

イ 実施日程・回数

- 令和5年11月～令和6年2月の4か月程度とする。
- PR イベントの実施回数は6回以上とする。回数のカウント方法としては、大型商業施設やイベントごとに1カウントとする（例：土日で開催されるイベントに2日間連続で出展する場合は、2日で1回としてカウントする。ただし、A施設で11月と1月に1日ずつPR ブースを実施する場合は、1回ずつでカウントを可とする。）。

ウ 主な内容（案）

- 「環境首都・SAPPORO」の PR ブースやパネル等の設置・展示による環境保全に係る知識の普及など。
- 環境保全行動のきっかけになる体験やワークショップ、アンケートの実施など。

- ・内容については、さっぽろ気候変動対策ガイドブック（2023 年度版）（<https://www.city.sapporo.jp/kankyo/ondanka/guidebook/index.html>）や、「心豊かにいつまでも安心して暮らせるゼロカーボン都市「環境首都・SAPPORO」を目指して～未来のために私たちができること～」（https://www.city.sapporo.jp/kankyo/ondanka/ecolife_suishin/documents/climate_action.pdf）などを参照とすること。

エ 要件

- ・会場は、札幌市内の大型商業施設やイベントなど、多くの集客が見込まれるものとする。
- ・PR ブース等の大きさは制限しないが、原則 3m×3m の 9㎡以上を確保できるようにすること。
- ・PR ブース等の大きさや、実施内容に応じた人員を配置することとし、最低でも 2 名以上の展示物の説明など、接客対応ができる人員を配置すること。
- ・短期間に商業施設やイベントを実施する場合には、2 班体制にするなど実施に支障がないよう工夫をすること。
- ・ただ場所を借りるのではなく、商業施設のイベントと連携するなど、多くの集客が期待できるイベントとなるよう検討すること。
- ・来場者にアンケート調査を実施し、アンケート調査結果の集計分析を行うこと。
- ・必要に応じた手指消毒の実施やマスクの着用等の感染症拡大防止対策を行うこと。
- ・イベントの実施に当たっては、委託者が作成した「さっぽろ気候変動対策ガイドブック」を積極的に配布するほか、委託者が提供する啓発品がある場合はそれを積極的に活用すること。

オ 周知方法

札幌市公式ホームページ（以下「HP」という。）での周知のほか、SNS 等での呼びかけなど効果的なプロモーションを提案し、実施すること。

カ 目標

環境保全に係る啓発として、通算で 10,000 人以上に接触し、3,000 人以上に上記の体験やワークショップ等に参加させること。

(2) 啓発品の作成

札幌市の気候変動対策の取組が市民により効果的に理解される啓発品を作成し、PR ブース等で配布すること。

ア 仕様

- ・環境に配慮した製品とすること（例：FSC 認証紙、バタフライマーク（水なし印刷）、ベジタブルインク、再生プラスチックや廃材の利活用など）。
- ・来場者が持ち帰りやすいような大きさや重さのものとする。
- ・誤飲や危険性がないなど、子どもが使用しても問題のないものとする。
- ・来場者への受け渡しに当たっては、安易にプラスチック包装や過剰包装をしないよう配慮すること。
- ・単価 200 円程度を目安とすること。
- ・啓発品のデザインは委託者と相談の上、決定すること。原則として、Think Green ロゴ（下記のロゴ）を入れること。

※Think Green ロゴの例



- イ 納品数
10,000 個以上 ※複数種類の組み合わせも可能とする。
- ウ 納品時期
上記(1)の PR イベント等に間に合うように納品すること。
- (3) 業務処理に当たっての留意事項
 - ア 業務の目的を達成するための最適な事業計画を立て、業務の進行管理を適切に行うこと。
 - イ 企画に基づく事業の実施を行うこと。なお、業務内容の詳細については、企画提案の内容を基本として本市と受託者が協議し決定する。
- (4) 成果物の提出
業務を完了したときは、成果品として、実施結果等を取りまとめた報告書を提出すること。
 - ア 報告書は、電子媒体（CD-R 等）1 部及び紙媒体（A4 版）1 部を提出すること。
 - イ 報告書は再編集可能な形態で提出すること。
 - ウ アンケート調査表をデータ（Excel 形式等）を提出すること。
- (5) 委託期間
契約締結の日から令和 6 年（2024 年）3 月 29 日（金）まで
- (6) 予算額上限
8,000 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

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