

業 務 仕 様 書

当該仕様書は、業務の履行に当たり、札幌市役務契約約款に定めるものの他、受託者が行わなければならない事項を定めるものである。

1 役務の名称

札幌市平和訪問団派遣業務

2 業務の概要

札幌市の平和事業の一環として、札幌市内在住の小学5・6年生、中学生及び高校生を、戦争の悲惨さと平和の大切さについて学ぶため、「札幌市平和訪問団」として広島県に派遣するに当たっての交通手段及び宿泊先等の手配及び添乗業務を行う。

3 履行期間

契約締結日から札幌市平和訪問団帰着（令和5年8月6日（日））まで

4 派遣日程

令和5年8月4日（金）から8月6日（日）までの2泊3日
（詳細は、別紙「札幌市平和訪問団派遣予定行程表」のとおり）

5 派遣者

派遣者の内訳は次のとおりとし、人数は添乗員分も含め合計9人となる。

- | | |
|-------------|----|
| (1) 小学5・6年生 | 2人 |
| (2) 中学生 | 2人 |
| (3) 高校生 | 2人 |
| (4) 引率職員 | 2人 |
| (5) 添乗員 | 1人 |

※ 派遣者は7月上旬に決定予定。

6 業務の内容

別紙「札幌市平和訪問団派遣予定行程表」を参考に、次の各項目に定める業務を行うこと。

(1) 航空券の手配

次の条件を満たす航空券を手配すること。なお、利用する航空会社は欠航時の対応を考慮し、比較的豊富な便数が就航しているフルサービスキャリアとすること。選択する便の詳細は下記の時間を目安に委託者と調整の上で決定する。

ア 区間 新千歳空港～広島空港（往復）

・行き：8月4日（金）新千歳空港→広島空港（広島空港に13～14時台に到着する便）

・帰り：8月6日（日）広島空港→新千歳空港（広島空港を12時台に出発する便）

イ 数量 9人分（小学生2人、中学生2人、高校生2人・引率職員2人、添乗員1人）

※ 小学6年生は大人料金（12歳以上）扱いとなる可能性があるため、大人料金で算出すること。

(2) ジャンボタクシーの手配

次の条件を満たすジャンボタクシーを手配すること。

ア 区間① 札幌市内～新千歳空港（往復）

- ・行き：8月4日（金）札幌市内→新千歳空港
- ・帰り：8月6日（日）新千歳空港→札幌市内

イ 区間② 広島県内

広島空港から広島県内の見学施設及び宿泊施設を移動する。

ウ タクシーの仕様

- ・9人（添乗員を含む）が乗車し、かつ、人数分の荷物を積載可能な車両とすること。
- ・熱中症予防のため、冷房可能な車両とすること。
- ・広島県内においては、ガイド同乗又はガイド兼務の運転手とすること。

エ その他

全行程における有料道路及び駐車場代も含めること。

(3) 船舶乗船券の手配

下記の条件を満たす船舶の乗船券を手配すること。

ア 区間 忠海港～大久野島（往復）

イ 数量 9人分（小学生2人・中学生2人・高校生2人・引率職員2人・添乗員1人）

(4) 添乗員の手配

次の条件を満たす添乗員を1人同行させ、添乗業務を行うこと。

ア 女子児童・生徒の参加に考慮し、女性の添乗員とすること。

イ 添乗員は、旅行期間中、参加者と行動を共にし、引率職員の指示に従うこと。

ウ 添乗員は、修学旅行引率経験者又は広島県内のツアー添乗員経験者とすること。

(5) 宿泊施設の手配

次の条件を満たす宿泊施設を手配すること。

ア 宿泊地 別紙に示す予定行程に支障のない場所に位置すること

- ・8月4日（金）、5日（土） 広島市内もしくは近郊の市町村

イ 宿泊数 2泊

ウ 宿泊者数 9人（小学生2人、中学生2人、高校生2人、引率職員2人、添乗員1人）

エ 部屋のタイプ及び部屋数

- ・小・中学生及び高校生用：ツイン3室（ただし、参加者の性別により、3名用の部屋割を設けることも可とする。）
- ・引率職員・添乗員用：シングル3室

オ その他 宿泊施設は中ランク程度、朝食付きとし、宿泊料金は全て税・サービス料込みとする。また、夕食後に、「当日の振り返り」を1時間前後行うことを予定しており、8人程度がミーティングできるようなラウンジ等のある宿泊施設とすること。（ラウンジ等の使用に別料金が見込まれる場合は、その金額も含めること。）

(6) 食事の手配

次のとおり昼食及び夕食を手配すること。昼食は弁当を可とする。

ア 数量

- ・昼食 3回×9人分（添乗員含む）
- ・夕食 2回×9人分（添乗員含む）

イ 金額

- ・昼食 一人当たり 1,100 円（税込）程度
- ・夕食 一人当たり 2,200 円（税込）程度

※ 弁当等の調達に当たっては、廃棄物抑制の観点から、容器包装が最小限のもので、かつ、リサイクル可能なものを選択すること。

※ 7月中に開催する事前説明会において、参加者のアレルギーの有無を確認し、食物除去の必要がある場合は対応すること。

(7) 広島県内見学施設入場券等の手配

所定の時間で見学可能な施設を委託者と調整の上で決定し、入場料が必要な場合は、入場券等を手配すること。また、各施設で必要に応じてボランティアガイド等を手配し、謝礼を支払うこと。なお、8月5日（土）の広島平和祈念資料館の被爆体験講話（9時30分～10時30分）及び平和記念公園のボランティアガイド（10時45分～11時45分）については本市において申込済であり、謝礼6,200円を支払う必要がある。

〈視察候補地（現時点での予定であり、委託者と協議により決定する。）〉

8月4日（金）	大和ミュージアム（呉市海事歴史科学館）、てつのかじら館
8月5日（土）	国立広島原爆死没者追悼平和祈念館、広島平和記念資料館、平和記念公園、竹原市大久野島（毒ガス資料館・火薬庫跡等）
8月6日（日）	平和記念式典参列

(8) 健康管理用品の支給

熱中症予防のため、行程中必要な保冷剤等の支給を行うこと。

ア 保冷剤 児童・生徒の身体又は服装の上から付着可能な大きさ・仕様とし、全ての野外活動時間において有効性を保持できる分量を用意すること。

イ 飲料 1日当たり2本以上（500ml／本）を現地で支給すること。

(9) 事前説明会への出席

派遣前の7月中に開催する参加者への事前説明会に出席し、行程や注意事項等について説明すること。

(10) 「旅のしおり」の製作

(9)で関係者に配布する「旅のしおり」を製作すること。参考データは委託者が提供する（A5サイズ、両面約10枚を20部程度）。

7 環境への配慮について

業務においては、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

(1) 電気、水道、油、ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。

- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
- (4) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- (5) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

8 提出書類

契約締結後、受託者は契約金額に係る積算内訳書を、委託者の指定の様式により指定する期日までに提出すること。

9 その他

- (1) 受託者は事前に委託者と十分に打ち合わせを行い、本業務が円滑に遂行されるように最大限努めること。
- (2) 業務の遂行に当たり、疑義が生じた場合は、委託者と協議し指示を受けること。
- (3) 本業務に関して問題が生じた場合は、委託者及び受託者双方が協議してこれを処理することとする。
- (4) 受託者は、本業務の遂行のために提供されたデータ等について、外部に漏えいがないよう厳重に注意し、適切に業務を行うこと。特に、個人情報を取り扱う際は、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守すること。
- (5) その他、本仕様書に記載されていない事項については、委託者と協議し指示を受けること。
- (6) 新型コロナウイルス感染症の感染拡大等、安全な実施に支障が生じた際は、内容の変更又は中止とする場合があるため、契約解除又は契約変更に係る取扱いについては、委託者と協議すること。

また契約解除等の時点において、準備等により既に業務が発生し、受託者が費用を負担している場合、当該費用の負担については委託者と受託者とが協議することとし、必要に応じて委託者が当該費用を支払う。

10 担当

札幌市市民文化局地域振興部区政課平和事業担当
〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目
電話：011-211-2252 FAX：011-218-5156

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当たり、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、再委託者が委託者指定様式（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手段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を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り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。