

仕様書

1 業務名

令和8年度 札幌市景観計画(2026年度変更版)周知イベント運営管理等業務

2 一般事項

(適用範囲)

- (1)この仕様書は、札幌市まちづくり政策局都市計画部地域計画課で実施する「令和8年度 札幌市景観計画(2026年度変更版)周知イベント運営管理等業務」の委託に適用する。
- (2)受託者は、業務の目的を十分理解し、目的達成のために必要な人材を確保し、最高の技術を発揮するよう、責任ある技術者を備えなければならない。
- (3)受託者は契約後速やかに、本業務実施に関する計画書を作成し提出すること。
- (4)成果品及び本業務において作成したイラスト、写真等(以下「成果品等」という。)の著作権(著作権法第27条及び第28条の権利を含む。)は、委託者に帰属するものとする。また、成果品等に関する著作人格権は行使できないものとする。
- (5)業務遂行にあたっては、委託者と受託者の連絡を密にして作業を進めるとともに、協議を行った際は速やかに協議録を作成し、委託者に提出すること。
- (6)業務遂行にあたり疑義が生じた場合は、委託者、受託者双方が協議してこれを処理する。
- (7)業務の履行に関しては、本市の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。また、使用する紙類等は極力環境に配慮したものとする。
- (8)委託者が保有する資料で、業務の履行にあたり必要と認められるものについて、受託者は、当該資料の借用を書面で申し入れることができるものとする。この場合において、受託者は、貸与される資料等について借用書を提出しなければならない。また、受託者は、業務が完了したときは、貸与された資料等について、ただちに返還するものとする。
- (9)委託者が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用したりしてはならない。
- (10)受託者は、本業務の処理にあたり知り得た一切の事項について、他に漏らしてはならず、目的外に使用しないこと。なお、この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。
- (11)本業務に関する事故等は、市に速やかに報告するとともに受託者の責任により適正に処理すること。また、事故等により生じた損害一切は受託者の負担とする。
- (12)委託者は、不可効力(感染症の流行、暴風、豪雨、豪雪、洪水、地震、火災、暴動その他の委託者又は受託者の責に帰することのできない自然的または人為的な

- 現象をいう。)により、業務を遂行することが困難になったとき、受託者に対して、契約の解除又は期間を定めて業務の一部又は全部の停止を命ずることができる。
- (13) 個人情報を取り扱う場合は、別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」を厳守すること。
- (14) この仕様書に記載のない事項については、受託者は委託者と協議のうえ行うこととする。また、本業務の主旨を十分踏まえ、また本業務の遂行に支障をきたさないよう協力するものとする。

3 業務の概要と目的

札幌市では、札幌の魅力を高めていくため、良好な景観を形成する総合的な指針として平成29年(2017年)に現在の「札幌市景観計画」を定め、市民・事業者・行政等がこの計画を共有し、相互に連携して、良好な景観の形成に向けた取組を推進している。

計画からおよそ10年が経過し、この間の社会変化への対応や、より魅力的な景観形成を促進するため、今年度、当該計画を改正し、「札幌市景観計画(2026年度変更版)」を策定する。今回の改正では、「札幌らしさをより感じられる景観形成」を重視し、「眺望」、「夜間景観」、「雪・冬季の景観」を都市の魅力と捉え、これらに着目した取組を行うこととしている。

本業務は、「札幌市景観計画(2026年度変更版)」の内容を広く市民へ周知し、札幌らしさを感じる魅力的な景観を発見し、景観への関心と愛着を深めることを目的とし、札幌駅前通地下歩行空間において開催する「札幌市景観計画(2026年度変更版)策定イベント」の会場設営及び運営、広報その他イベント業務を行うものである。

4 履行期間

契約締結日から令和9年2月26日(金曜日)

5 イベントの内容(予定)

(1) 名称

札幌市景観計画(2026年度変更版)パネル展 「(仮)札幌ならではの景観 ～眺望、夜間景観、雪・冬季の景観～」

(2) 開催日程

令和9年1月15日(金曜日) 11:00～17:00

令和9年1月16日(土曜日) 11:00～16:00

※いずれも前後の準備・撤収時間を除く。

(3) 開催場所

令和9年1月15日(金曜日) 札幌駅前通地下歩行空間 憩いの空間(3枠)

令和9年1月16日(土曜日) 札幌駅前通地下歩行空間 北大通交差点広場(東)

(4) イベントの内容(予定)

ア 札幌市景観計画(2026年度変更版)パネル展示

イ 市民参加型写真展「(仮)私のとおきおきの景色展 ～眺望、夜間景観、雪・冬季の景観～」

ウ 景観整備機構である一般社団法人北海道建築士会(以下、「景観整備機構」)の取組(眺望、夜間景観、雪・冬季の景観のいずれかに係る景観に関するまち歩き)のパネル展

エ 景観に親しむワークショップ

※缶バッジ・マグネット作りは両日実施。それ以外のワークショップは16日(土曜日)のみ実施

6 業務の内容

受託者は、以下の業務を行うこととする。(本イベントにおける会場費については受託者が負担するものとする。)

(1)広報に関する業務

- イベント告知用のチラシ(A4両面1枚カラー)・ポスター(A2縦1枚カラー)のデザインの作成及び画像データの提出(画像データの提出期限は、11月中旬までとする)
- チラシのほか、市民参加型写真展の写真投稿の周知をSNS(Instagram)で行う。(SNSのアカウントは委託者が開設する)
- 市民参加型写真展の写真投稿の募集は、募集期間を考慮し、11月中旬に応募を開始すること。
- 報道機関への投げ込みや広報さっぽろの掲載、ホームページによる周知は委託者が行う。
- 景観整備機構が実施するまち歩きに関して、チラシやポスターには、概要と募集方法を掲載することとする。その内容については、委託者及び景観整備機構と連絡・調整を行うこと。

(2)会場設営に関する業務

- 設営については、イベント当日の11時までに行うこと。
- 15日(金曜日)の展示後は、展示物を一時撤去し、受託者にて管理すること。
- 撤収については、16日(土曜日)のイベント終了後19時までに行うこと。
- 設営・撤収は、委託者職員(2～3名)も行う。
- 当日会場には、パネル展の説明員やワークショップの説明員を配置するなど効果

- 会場設営に必要な備品は受託者にて用意すること。
- 会場設営は、下図を参考に行うこと。ただし、委託者との協議により位置を変更することができる。

オ アイキャッチパネル設置用のパネルセットまたはこれと同等の展示に必要な備品

札幌市景観計画・景観整備機構 パネル展示

市民参加型写真展

缶バッジ一覧(委託者提供)

景観計画等配架

ワークショップパネル

缶バッジ・マグネットづくりアンケート実施

アイキャッチパネル

アイキャッチパネル

2マス空ける(1m)

6000

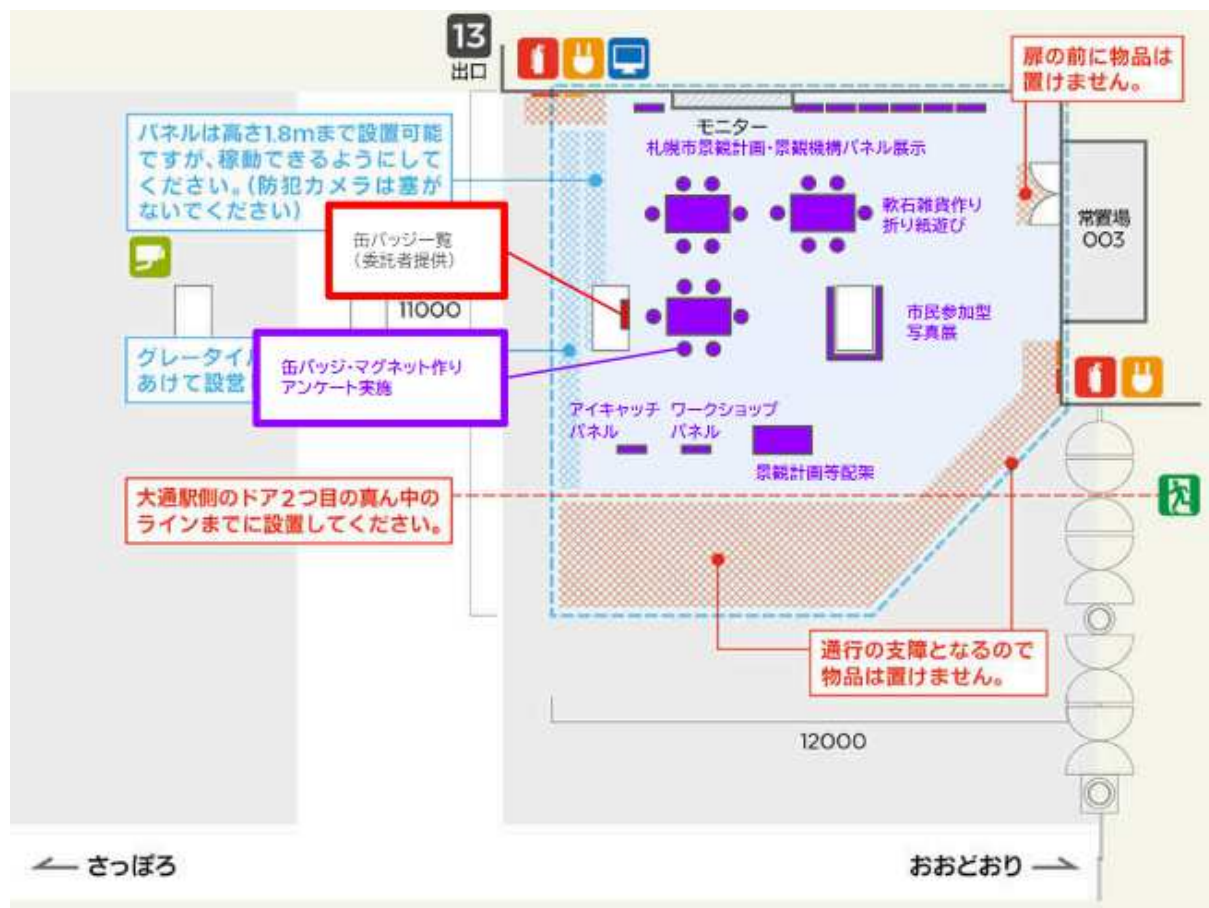
6000

6000

利用可能範囲(6m×4m)

物品設置可能範囲(5m×3m)

15日（金曜日）の会場設営の配置図(予定)



16日（土曜日）会場設営の配置図(予定)

(3)札幌市景観計画(2026年度変更版)パネル展示の運営に関する業務

- 札幌市が策定した「札幌市景観計画(2026年度変更版)」を分かりやすく説明したパネル(A0サイズ6枚相当)及びアイキャッチパネル(A0サイズ2枚相当)を制作し、2日間展示を行うこと。
- パネルの内容及びパネル制作に使用するデータは委託者から提供し、全体の構成及びデザインを受託者が行う。
- 委託者より提供する「札幌市景観計画(2026年度変更版)概要版」(約500部)を配架する。

(4)市民参加型写真展「(仮)私のとっておきの景色展 ～眺望、夜間景観、雪・冬季の景観～」の運営に関する業務

- 市民が愛着を持つ札幌の景観を収集するため、SNS(Instagram)及びメールを活用し、札幌の眺望・夜景景観・雪・冬季の景観をテーマとした写真投稿を応募すること。
- 写真投稿の募集期間を考慮し、11月中旬に応募を開始すること。
- 応募方法や応募規定、注意事項について委託者と協議して実施すること。

- 応募された写真による写真展を2日間行うこと。
- 写真展は、各テーマ最低6枚以上、全体で最大30枚を上限に写真を採用し、1枚あたりの写真の大きさは最低A3サイズとすること。
- 採用する写真については委託者と協議を行うこと。
- 各写真には、撮影場所や撮影者のとっておきのポイント、景観のポイントその他必要な事項を記載し、写真展を見た人に各テーマの魅力が伝わるような展示とすること。
- 写真を採用された人に、商品券500円を贈呈すること。その費用は受託者が負担すること。
- SNSのアカウントの開設は、委託者が行う。

(5)景観整備機構の取組パネル展の運営に関する業務

- 札幌市景観計画(2026年度変更版)パネル展示に併せて、景観整備機構が12月中旬(予定)に行う眺望、夜間景観、雪・冬季の景観のいずれかに係る景観まち歩き取組を紹介するパネル(A0サイズ1枚相当)を制作し、2日間展示を行うこと。
- パネルに使用するデータは委託者より提供する。なお、本パネルの制作にあたっては、12月中旬に予定するまち歩き実施以前に、景観整備機構の概要やまち歩きの詳細情報等の提供データを用いて先行して全体のベースデザインを作成すること。まち歩き実施後は、速やかに提供される写真及び実施報告データを追加し、パネルを完成させること。
- 札幌市景観計画(2026年度変更版)パネル展示との一体性を確保した展示とすること。
- チラシの作成及びパネルの作成、データの授受にあたり、景観整備機構との連絡調整及び進行管理等を行うこと。
- 悪天候等によりまち歩きが中止となった場合は、委託者が提供する景観整備機構の取組に関する代替データを用いてパネルを制作し、展示を行うこと。

(6)景観に親しむワークショップの運営に関する業務

- 市民が景観に親しみを持てるような以下のワークショップ(またはこれらと同等以上の内容。内容を変更して行う場合は、委託者と協議すること)をイベント期間中に行うこと。
- 次のア、イは、16日(土曜日)のみ実施し、ウは両日ともに行うこと。
 - ア 札幌軟石を使った雑貨作り
 - 札幌軟石をメインの材料に用いた雑貨作りを行う。

- 全3回、各回定員12名(希望者が多い場合は、次回以降の開催時間を予約するなど適切な方法で管理すること)
- 必要な材料・備品は受託者が調達すること。
- 参加者が持ち帰る物品の実費(材料費相当分)に限り、参加者負担(有料)とすることができる。ただし、参加者から徴収する金額の設定や徴収方法については、事前に委託者と協議を行い、承認を得ること。
- 雑貨の種類については、委託者と協議を行うこと。

イ 札幌の景観色70色折り紙遊び

- 札幌の景観色の折り紙を使って遊ぶ。
- 雪の結晶及びライラック、星など札幌らしい形状の折り方を示すペーパーや制作に必要なはさみなどを用意すること。
- 折り紙は委託者が提供する。(48枚×12セット=576枚)

ウ 札幌の景観色70色缶バッジ・マグネットづくり

- 札幌の景観色70色の缶バッジ・マグネット(いずれもサイズ57mm)をつくる。
- 後述のアンケートへの協力を参加条件とする。
- 缶バッジ・マグネットの材料は委託者が提供する。(約1,000個分)
- 缶バッジメーカーは委託者が提供する。

- 各プログラムにワークショップの内容を案内し、作業を手伝う人員を配置すること。
- ワークショップの内容を分かりやすく伝え、参加を促すための周知パネル(A0サイズ1枚)を制作し、会場内の適切な場所に掲示すること。
- ワークショップに使用するテーブル、椅子、工具等の備品用具類は、委託者が提供すると記載されているもの以外は、すべて受託者が用意すること。

(7)アンケートの実施

- 景観に関するアンケートを実施する。アンケート協力者には、前述の札幌の景観色70色缶バッジ・マグネットづくりワークショップに参加するか、札幌の景観色70色缶バッジの完成品を受領するか選択してもらう。
- 上記アンケートは、前述の市民参加型写真展で開設するSNS(Instagram)の機能を使用して行うことを基本とするが、協力者の希望があれば紙媒体で行う。
- アンケートに使用するテーブル、椅子、筆記具、アンケート用紙等の備品用具類は、すべて受託者が用意すること。
- 受託者は、アンケート協力者へのアンケートの入力又は記載の補助を行うこと。
- アンケートの項目は委託者が提供する。
- アンケートの集計については、委託者が行う。

7 成果物

本業務の成果物として、業務報告書(A4縦・10ページ以内)をPDF形式および編集可能な電子データ形式で提出すること。あわせて、業務に用いたデータ等についても適切に整理・格納の上、同様にPDF形式および編集可能な電子データ形式にて提出すること。

なお、すべてのデータは電子メール等のネットワーク経由にて提出するものとする。

提出物の期限については、令和9年2月26日(金曜日)までとする。

【別紙】

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續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、個人情報を実際に取り扱って事務を実施する区域（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手續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) 取扱区域の管理、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が発生させた場合は、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。