サステナブルなMICE開催のためのガイドライン検討・作成業務 ＜業務仕様書＞

1 業務目的

参加者一人当たりの消費額が大きい傾向のあるMICEは、地域への高い経済効果に加え、ビジネス・イノベーション機会の創造や、国際的な都市競争力の向上といった開催効果を開催都市にもたらすと言われている。

一方、多くの参加者が一定期間に一定の場所へ集まるMICEは、開催地に環境負荷をかける可能性があることが再認識されており、開催都市提案においてはサステナビリティの要素が必須事項となりつつある。

札幌市の国際競争力を向上させ、継続的にMICEの誘致・開催をしていくためには、環境配慮に積極的に取り組み、市内事業者のサステナビリティ水準の向上を目指すとともに、国内外の主催者・参加者に対しても啓発・促進し、札幌市で開催されるMICEをサステナブルなものとしていくことが必要である。

本業務は、札幌市内でのMICEをサステナブルな開催とするためのガイドラインについて検討・作成を行うものである。

2 業務内容

業務目的を達成するため、以下の業務を実施すること。

(1) 海外先進事例の調査

MICEにおける海外先進都市最低2都市について、MICEにおけるサステナブルガイドラインに関する下記の内容を把握し、市内事業者及び主催者・参加者に効果的に普及啓発するための構成やデザイン及び周知方法を検討すること。

ア 施策内容

イ ガイドラインの構成・デザイン

ウ 事業者及び主催者・参加者への周知手法

(2) 市内事業者との意見交換会の開催・運営

実態に即したガイドラインを作成するために、さっぽろMICE推進委員会に参加する組織を中心とした札幌市内事業者と、ベストプラクティスや実用的なガイドラインとするための要素等を収集するため意見交換会を2回程度開くこと。

また、意見交換会の会議録をMicrosoft Word形式で作成するものとし、1週間以内に電子データ（音声データを含む。）で提出すること。

(3) サステナブルなMICE開催のためのガイドライン素案作成

以下の点に留意して作成すること。また、素案については提出期限までに2回以上委託者と協議した上で納品すること。

ア (1)、(2)及び令和5年度委託業務である「MICE開催時に排出される温室効果ガス低減に係る検討業務」報告書を活用し、当該報告書に記載のCO2低減施策案や市内開催MICEでのCO2発生状況及び施策実施による低減効果に言及すること

イ 主催者がガイドラインに沿って取組む際に活用できる市内事業者のリストを公開予定であるため、取組状況に応じて段階的に掲載できるような基準を検討すること

ウ 持続可能な観光の推進と持続可能な観光の国際基準であるGSTCや、GDS-Indexの向上に繋がるようこれらの指標を考慮すること

- エ 事業者及び主催者・参加者が参照すると、具体的な取組みに移れるガイドラインを目指すこと
- (4) ガイドラインの英訳・デザイン
- ア 英訳
主催者・参加者向けにもガイドラインを公開することから、素案について英訳すること。
- イ デザイン
ガイドラインは WEB 上でのみの公開であることに留意し、Power Point 形式または PDF 形式で、写真や図等を用いながらユニバーサルデザインに配慮し、理解しやすいデザインを検討すること。

3 業務期間

契約締結の日から、令和 7 年（2025 年）2 月 28 日（金）までとする。

4 成果品

以下の成果品を提出すること。なお、具体的な提出期限については、本市が業務に係る進捗状況等を勘案の上、その都度指示するため、以下の予定から変更になる可能性がある。

(1) ガイドライン素案

電子データ（Power Point 形式または PDF 形式並びに Microsoft Word 形式（文章）及び Excel 形式（表、グラフ、図等））にて納品すること。

※ 提出期限は令和 6 年（2024 年）11 月 29 日（金）とする。

(2) 公開用ガイドラインのデータ（本編、ダイジェスト版）

電子データ（Power Point 形式または PDF 形式並びに Microsoft Word 形式（文章）及び Excel 形式（表、グラフ、図等））にて納品すること。

なお、ダイジェスト版は A3 版 1 枚とすること。

※ 提出期限は令和 7 年（2025 年）1 月 31 日（金）とする。

(3) 業務報告書

電子データ（Power Point 形式または PDF 形式並びに Microsoft Word 形式（文章）及び Excel 形式（表、グラフ、図等））にて納品すること。

※ 提出期限は令和 7 年（2025 年）2 月 28 日（金）とする。

(4) その他、本業務に関連するもので委託者が必要とするもの

5 特記事項

(1) 業務全般

本業務の実施にあたり、札幌市からの受託業務であることに留意し、個人や企業の権利等を侵害することのないよう、法令、条例等を遵守し、適切な対応を心がけること。

(2) 業務の準備及び業務計画書

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員を確保し、持てる能力を全て発揮するよう責任のある担当者を備えなければならない。また、契約後速やかに本業務実施に関する「業務計画書」を作成し提出すること。

(3) 打合せ等

業務の実施にあたっては、受託者は委託者と常に綿密な連絡を取り、その連絡事項及び打合せ内容について記録し、委託者に提出すること。

(4) 資料の提供

委託者は受託者が本業務の遂行に必要とする資料の提供について、便宜を図るとともに必要に応じて打合せを行う。

受託者が提供を受けたデータ及び資料については、本業務の目的にのみ使用し、第三者に提供してはならない。また、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ない。

(5) 成果品の所有

成果品は著作権を含めすべて委託者の所有とする。受託者は委託者の承諾を得ないで他に公表、貸与、又は使用してはならない。

(6) 再委託

原則として、本業務の全部又は一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。

本業務で再委託を行う必要がある場合は、再委託を行う理由及び再委託の範囲を明確にし、事前に委託者と協議の上、書面により委託者に申請すること。ただし、再委託を行うことが本業務の主旨及び内容と照らし合わせ、不相当と認められる場合、再委託を承認しないことがある。

(7) その他

本業務の遂行にあたり、疑義が生じた場合、委託者と協議のうえ処理すること。なお、受託者の提案内容を業務内容に反映させる場合がある。

6 環境への配慮

本業務では、本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) ごみの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し、紙の使用量を減らすよう努めること。

(4) 公共交通機関を活用し、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を実施するなど、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。

(6) 業務に関わる従業員に対し、札幌市環境方針の理解及び業務と環境の関連について自覚を持つような研修を行うこと。