

葬送と終活を考えるシンポジウム運営業務 仕様書

1 業務名

葬送と終活を考えるシンポジウム運営業務

2 業務概要

札幌市火葬場・墓地に関する運営計画の推進にあたり、火葬場・墓地の取組に対する市民理解の促進、終活について考える機会の提供を目的として開催するシンポジウムの運営を行う。また、シンポジウムに併せて開催するパネル展の運営も行う。

3 業務の背景、目的

(1) 火葬場

札幌市内には現在、里塚斎場・山口斎場の2つの火葬場があり、年間の火葬件数の合計は2万件を超え、今後も増加することが予測されている。

このような火葬件数の増加に対応した安定的な運営を行うためには、施設整備や運用改善に多くの費用がかかることが想定されている。

一方、収入面については、札幌市では、亡くなった市民の火葬炉使用料が無料のため、特別控室の利用料金及び市民以外の火葬炉使用料と特別控室の利用料金が主な収入源となっている。しかし、会葬者の少人数化が進んだことなどから、有料の特別控室の利用率が減少しており、それに伴い火葬場全体の収入も減少している状況にあるとともに、ロビーの混雑状況も深刻化している。

よって、市民意見を幅広く聴取しつつ、特別控室の使用率及びサービス等の向上並びに料金体系の見直しを通じて、火葬場の安定運営につなげることを目的とする。

(2) 市営霊園

札幌市では3つの市営霊園を造成し、約42,000区画の墓地を市民に提供している。市営霊園においては、墓地使用許可時に墓地使用料（永代）と共用部分の清掃手数料（20年分）を一括徴収し、それらを「霊園基金」として積み立て、基金を取り崩しながら園路補修や草刈清掃、樹木の伐採等の管理をしている。

しかし、市営霊園は40年以上が経過し、補修や老朽箇所が増えてきたため、維持管理利用の支出が増えており、このままの水準で毎年維持管理や修繕等を継続した場合、令和21年度（2039年度）には基金が枯渇してしまう見通しである。

よって、市営霊園の持続可能で安定した運営につながる、新たな管理料制度を検討するため、市民意見を幅広く聴取しつつ、市営霊園利用者からもご意見を伺う。

4 履行期間

契約締結日から令和6年8月30日（金）まで

5 業務の内容

(1) シンポジウム運営業務

ア 実施日時

令和6年7月6日（土） 13:30～16:30

イ 参加者

参加者は事前申し込みとし、300人程度（先着順）を想定している。

ウ 会場

アスティホール（中央区北4条西5丁目アスティ45 4階）

※ホールの予約手続きは委託者が実施済み（午前・午後区分）であり、会場費・設備使用料の支払いは委託者が行う。

エ シンポジウムスケジュール（想定）

13:30～13:40	開会、主催者挨拶
13:40～14:10	基調講演（仮題）「みんなの終活～イマドキ終活事情～」
14:10～14:30	情報提供「札幌市の火葬場・墓地の課題と取組～料金制度見直しなど～」
14:30～14:40	休憩
14:40～16:00	パネルディスカッション「葬送に不安なく、安心して暮らし続けるために」（コーディネーター、パネラー5人）
16:00～16:20	会場からの質疑応答
16:20～16:30	アンケート記入の案内、閉会

オ 事前準備

(ア) 出演者との連絡調整

基調講演及びパネルディスカッション出演者（コーディネーター含む）への出演依頼については委託者が行う。出演者との連絡調整は受託者が行うこととする。

(イ) シナリオ（進行台本）の作成

進行台本を含む当日のシナリオを作成すること。シナリオについては出演者に分かりやすい内容とすること。

カ 報酬の支払い

出演者の報酬は委託者が支払う。

キ 参加者の募集

参加者の確保にあたって必要な、募集チラシ及び参加申込書の作成、印刷を行い、市有施設に配架を行うための仕分けを行う（配送作業は委託者にて実施）。ホームページ及び広報さっぽろでの周知は委託者にて行う。募集チラシ及び参加申込書の作成にあたっては、内容を札幌市と十分に協議すること。

なお、参加申込先は受託者とし、参加申込書を用いた郵送、FAX、受託者が用意するインターネットアンケートフォームによるものとする。また、参加希望者からの問い合わせ対応や連絡調整も受託者が行う。

参加申込は先着順とし、参加者あてに受付はがき（入場整理券）を受託者が

作成し送付することとする。

<募集チラシ・参加申込書の仕様>

仕上がり寸法：A4判2ページ（両面印刷）

紙質：コート紙 四六版 70kg

刷色：表面4色カラー、裏面1色

印刷：オフセット印刷

数量：2,000枚

ク 配布物の作成・準備

式次第、説明資料等を印刷すること。（A4、350部）

ケ イベント保険への加入

イベント保険への加入手続きを行うこととし、保険料は受託者負担とする。

コ 当日業務

(ア) 会場設営・運営

会場・舞台の設営はアスティホールの有料サービスにより行うため、本業務の対象外とする。また、シンポジウムの司会及び来場者受付、会場掲示サインの作成は委託者にて行う。

上記以外の会場設営（楽屋への出演者用おしぼり・飲み物等の用意等）、舞台設営（おしぼり、出演者用飲み物等の用意、PCの用意・セッティング等）、出演者誘導、進行管理、照明調整、音響調整等の業務を行うこと。進行管理の責任者は受託者が担うこと。

(イ) 実施記録の作成

イベントの実施状況の記録を作成すること。実施記録には実施状況が分かる写真も掲載すること。

シ アンケートの実施及び集計・分析

シンポジウム参加者へのアンケート（A4サイズ1枚裏表）を実施することとし、委託者と協議のうえアンケート表を作成し、印刷すること。また、回収したアンケートについては集計・分析（クロス集計等）を行うこと。

(2) パネル展運営業務

ア 実施日時

令和6年7月12日（金）10:00～19:00

13日（土）10:00～17:00

イ 会場

チ・カ・ホ 憩いの空間2棟（札幌駅前通地下広場）

※予約手続きは委託者が実施済みであり、使用料・備品使用料の支払いも委託者が行う。

ウ 開催準備

(ア) 展示用パネル等の制作

委託者と協議のうえ10枚程度の展示用パネルの原稿データを作成し（デザイン含む）、B1サイズの展示用パネルを制作すること。

(イ) 案内のぼりの制作
パネル展開催を歩行者にPRするため、案内のぼりを2本作製する。なお、のぼりの竿と重石については、受託者が用意すること。

(ウ) 市民意見募集箱の用意
会場に設ける市民意見記載台（備品は委託者が手配）に意見募集用紙を入れる箱及び筆記具を用意すること。

エ 当日業務

(ア) 会場設営
会場レイアウトについて委託者と事前打ち合わせを行い、7月12日10:00開始に間に合うよう、会場レイアウトに基づき会場設営を行うこと。12日19:00以降に会場を一旦撤収し、13日10:00開始に間に合うよう再び設営を行うこと。

(イ) スタッフの配置
参加者呼び込み、市民意見募集用紙管理、入場者数カウントのためスタッフを2人以上配置すること。

(ウ) 撤収
13日17:00以降に会場を撤収し、原状復帰すること。

(エ) 実施記録の作成
イベントの実施状況の記録を作成すること。実施記録には実施状況が分かる写真も掲載すること。

オ 広報

(1)のシンポジウムの参加者募集用に作成するチラシにパネル展の情報も掲載すること。

カ 市民意見結果まとめ

市民意見募集用紙の内容をまとめること。また、市職員との対話結果を委託者より提供するため、併せて結果をまとめること。

(7) 業務報告書作成

シンポジウム及びパネル展の結果について写真を挿入しながらまとめた業務報告書を作成すること。

6 提出書類

(1) 契約後速やかに提出する書類

ア 業務着手届	1部
イ 業務計画書	1部
ウ 業務工程表	1部

(2) 業務完了時に提出する書類

ア 業務完了届	1部
イ 提出成果品(報告書)	

製本（A4版【説明の都合上必要な部分はA3可】1部、100ページ程度）

〔備考〕 提出成果品について、データ（DVD-Rなどの電子媒体に収めた

もの)も併せて提出すること。形式はワード又はエクセルとする。

7 環境負荷の低減

本業務においては、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 その他

- (1) 業務遂行上知り得た秘密については、他人に漏らさないこと。
- (2) 本業務において制作した制作物の著作権等は札幌市に帰属する。また、制作物に関して使用した資料や素材等に著作権が含まれるものは、その一切の使用許可も含めて制作すること。併せて、本業務に係る著作権者人格権を行使しないこと。
- (3) 受託者は個人情報の取り扱いについて、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。
- (4) 業務内容に疑義が生じた場合、その他業務上必要な事項は、委託者受託者両者協議のうえ、これを決定するものとする。

【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。