

# 北海道大学との協定締結式に係る運営支援業務 仕様書

## 1 業務の目的

本業務は、北海道大学との連携強化のキックオフイベントとして開催する協定締結式（以下「締結式」という。）の運営支援を行うものである。

## 2 履行期間

契約締結日から令和5年1月31日（火）まで

## 3 締結式の概要

### (1) 名称

（仮）北海道大学と札幌市による協定締結式

### (2) 開催日程

令和4年12月21日（水）午前

※2時間程度（前後の準備・撤収時間を除く。）を想定

### (3) 開催方法

現地会場・オンライン併用

### (4) 会場

北海道大学学術交流会館（札幌市北区北8西5）

※ 協定締結式と講演会は異なる部屋を使用予定であり、収容人数は130～300名程度の予定（実際の定員は、新型コロナウイルス感染症の感染状況を踏まえ決定予定）

### (5) 登壇者等（原則として会場に参集）

ア 登壇者 5名

※ 札幌市長、札幌市副市長、北海道大学総長、北海道大学理事のほか有識者1名を想定

イ 司会者 1名

### (6) 参加想定数

ア 現地参加者 100名～200程度

イ オンライン参加者 接続アカウント数100件程度

### (7) プログラム（予定）

ア 開会

イ 協定締結式 (50 分)

- ① 協定概要説明 10 分
- ② 協定締結式 5 分
- ③ 札幌市・北海道大学挨拶 10 分 (各 5 分)
- ④ 写真撮影 5 分
- ⑤ 取材対応 20 分

ウ 休憩・セッティング等 (10 分)

エ 講演会 (40 分)

講演 2 本 40 分 (各 20 分)

オ 札幌市長・北海道大学総長対談 (20 分)

カ 閉会

(8) ターゲット

ビジネスマン・学生

#### 4 業務内容

受託者は、以下の業務を行うこととする。

(1) 実行計画書及び当日進行に関する資料の作成

委託者及び会場の管理者（北海道大学）と十分打合せの上、両者から提供される情報及び資料を基に、以下の資料を作成すること。

ア 実行計画書

- ・ 開催概要
- ・ 運営体制
- ・ プログラム
- ・ 会場構成（登壇者、スタッフ、配信機材等の配置）
- ・ 進行台本

イ 当日のタイムスケジュール及び各スタッフの役割分担表

(2) 司会者の手配等

締結式を進行する司会者（同等のイベント等で司会経験を有する者）を手配すること。なお、手配に係る費用は受託者が負担するものとする。

(3) 現地使用機材の準備等に関する業務

- ア 機材等の手配及び当日設営
  - イ オペレーターの手配及び当日のオペレーション（受付、オンライン配信、写真撮影、録画等）
- (4) 参加者情報の管理等に関する業務
- ア 参加者申込の受付窓口の設置及び申込への受付対応（現地参加・オンライン参加とも）
  - イ 参加者名簿の作成及び管理・集計
- (5) 周知に関する業務
- ア 締結式を広報するチラシデザイン（A4縦1枚カラー）の作成
  - イ チラシの印刷（部数は500部とし、配布は業務対象外とする。）
  - ウ 案内看板（2個）の制作及び設置
    - ※ 設置場所は北海道大学正門及び学术交流館前の2か所とし、寸法及び形状は縦180×横90cmの足のないパネル型1個及び縦180～200×横90～100cmの足付きの立看板1個を想定
  - エ 横断幕（2幕）の作成及び設置
    - ※ 設置場所は北海道大学学术交流館内の協定締結式会場及び講演会会場の2か所とし、横断幕の寸法は前者が縦40cm～60cm×横450、後者が縦50～60cm×横450cmを想定
- (6) その他業務
- ア 録画データ等を基に当日の登壇者等の発言内容を記録した議事録を作成するほか、オンライン配信を録画した上で提出用のDVD-R等の電子メディアを作成し、これらを締結式後1週間以内に委託者に提出すること。なお、議事録データはMicrosoft Wordファイルとし、A4縦判（枚数制限無し）で作成すること。
  - イ 締結式当日の様子（設営状況、締結式の全体像を含む。）を撮影し、締結式後1週間以内に写真データをjpg形式で委託者に提出すること。解像度は72dpi以上とし、画像サイズは幅・高さ共に2000px以内を目安とする。
  - ウ 締結式後に動画配信サービス等において締結式に係る動画を配信するため、録画データを配信用に編集すること（動画配信開始時期は令和4年12月を予定。配信動画の公開期間は概ね3か月の想定）。なお、編集時には、タイトル・テロップのほか字幕等を挿入し、誰もが視聴しやすいようにすること。動画配信先はYouTubeを想定しているが、詳細については動画配信開始日とともに、別途、受託

者と委託者との協議により決定するものとする。

エ 当日の運営に当たっては、参加者の体調確認や入場前の検温、手指用アルコール消毒液の設置、マスクの着用、ソーシャルディスタンスを確保した場内のレイアウト設定など、必要な新型コロナウイルスの感染症対策を講じること。

## 5 成果物

成果物として、業務報告書（A4縦（10ページ以内））を提出すること。また、PDF形式及び編集可能な電子データその他業務に用いたデータ等を整理・収納の上、電子媒体（CD-R等）で1組提出すること。

提出期限については、令和5年1月31日（火）までとする。

## 6 その他特記事項

- (1) 受託者は本事業の実施に当たり、参加者から費用を徴収してはならない。
- (2) 本業務により得られたデータ及び成果物は、札幌市に帰属するものとし、札幌市の許可なく他に使用又は公表してはならない。
- (3) 本業務の遂行に当たっては、委託者である札幌市と連携を密にして作業を進め、疑義が生じた場合は、札幌市と受託者双方が協議をして、これを処理すること。また、札幌市から協議の要請があった際は、速やかに協議に応じること。
- (4) 著作権、肖像権等、他の人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- (5) 本業務の遂行に当たり知り得た一切の事項について、外部への漏洩がないように注意すること。また、委託者である札幌市が提供する資料等を第三者に提供したり、目的以外に使用しないこと。また、本業務の結果データ等の使用・保存・処分等にあたっては、秘密の保持に十分配慮するとともに、委託者の指示に従うこと。受託者は、委託者より廃棄の指示を受けた時は、速やかにデータの内容を破棄し、その処理経過は書面をもって、委託者へ報告すること。
- (6) 受託者は、本業務に関連した個人情報の取扱いについては、本市「事業者が保有する個人情報の保護に関する指針」及び「個人情報取扱留意事項」（別紙）に基づき、適切な措置を講じること。
- (7) 本業務の遂行に当たってクレームが発生した場合については、迅速かつ誠実な対応を行うとともに、札幌市に報告すること。また、対応できないクレームについては、迅速に札幌市へ報告し対応を協議すること。

- (8) この仕様書に定めのない事項については、委託者、受託者双方が協議の上決定する。

## 7 環境への配慮

本業務においては、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、ガス等の使用に当たっては、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し、紙の使用量を減らすように努めること。
- (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 委託者担当部局

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎5階南側

札幌市まちづくり政策局政策企画部企画課（担当：三浦、熊谷）

電話：011-211-2192 FAX：011-218-5109

E-mail：ki.kikaku@city.sapporo.jp

## 個人情報取扱注意事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、役務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。

(再委託等の禁止)

第3 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、札幌市が書面により承諾した場合は、この限りではない。

(複写、複製の禁止)

第4 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、札幌市から提供された個人情報が記録された資料等を、札幌市の承諾を得ることなく複写し、又は複製をしてはならない。

(目的外使用の禁止)

第5 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、札幌市から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(資料等の返還)

第6 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、札幌市から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに札幌市に返還するものとする。ただし、札幌市が別に指示したときは、その方法によるものとする。

(事故の場合の措置)

第7 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに札幌市に報告し、札幌市の指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第8 札幌市は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反しているとき、又は認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。