

業務名：みどりのボランティア活動促進計画予備調査業務

総委託費 円

一 金 業務委託費 円

内 訳

消費税等相当額 円

業務説明

1. 業務の概要

本業務は、公園ボランティアや森林ボランティア、タウンガーデナーなど、みどりに関わるボランティアのあり方を検討し、市民が参加しやすく継続できるボランティア活動の環境を整える「みどりのボランティア活動促進計画」を策定するため、現活動団体等を対象とした組織や活動の実態と、ボランティア活動に関する支援施策の事例収集及び把握・整理による基礎資料の作成を目的として、各種調査を行うとともに今後の課題等について検討するものである。

2. 業務期間

契約締結日から令和4年（2022年）11月25日（金）までとする。

3. 仕様書

別紙のとおりとする。

4. 施工場所

別紙のとおりとする。

札幌市

みどりのボランティア活動促進計画予備調査業務

仕 様 書

札幌市建設局みどりの推進部

1 適用範囲

- (1) この仕様書は、札幌市建設局みどりの推進部が実施する「みどりのボランティア活動促進計画予備調査業務」（以下「本業務」という。）に適用する。
- (2) この仕様書に記載のない事項は、札幌市土木設計業務共通仕様書（札幌市財政局工事管理室）に準ずること。また、この仕様書に定める事項について解釈に疑義を生じた場合は、本市担当職員と十分協議のうえ、決定するものとする。

2 業務の概要

本市では、平成 16 年度に制定した「札幌市公園ボランティア登録制度」を筆頭に、活動内容や活動場所に応じてみどりに関わるボランティア制度を制定し、市民参加の取組を推進している。令和 2 年 3 月に策定した第 4 次 札幌市みどりに基本計画では、「市民がみどりを守り育て、ふれあうための取組を活発にしていきます。」という目標に基づき、4 つの施策※を位置付けている。

本業務は、公園ボランティアや森林ボランティア、タウンガーデナーなど、みどりに関わるボランティアのあり方を検討し、市民が参加しやすく継続できるボランティア活動の環境を整える「みどりのボランティア活動促進計画」を策定するため、現活動団体等を対象とした組織や活動の実態と、ボランティア活動に関する支援施策の事例収集及び把握・整理による基礎資料の作成を目的として、各種調査を行うとともに今後の課題等について検討するものである。

※：「自然を知り・守り・つくり、活かす活動の推進」、「都心のみどりで彩り楽しむ活動の推進」、「身近な緑化活動の推進」、「協働によるみどりづくりの仕組みの充実」

3 業務体制等

受託者は、本業務を達成するために最高の技術を発揮できるよう、必要な人員及び体制を整えなければならない。また、近年のボランティア活動等に関する先進的な取り組みや社会的情勢などを十分に踏まえて臨むこと。

4 業務計画書

受託者は、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、提出しなければならない。

5 業務の内容

別紙「みどりのボランティア活動促進計画予備調査業務作業内容」による。

6 個人情報の取り扱い

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、別記「個人情報取扱注意事項」を守らなければならない。

7 環境負荷の低減

委託業務の実施にあたって、環境に配慮し紙資源やエネルギーの節約、リサイクルの推進等に努めること。

8 成果品

成果品はすべて札幌市の所有とし、札幌市の承認を受けないで他に公表、貸与または使用してはならない。

9 成果品及びデータ等に関する著作権

成果品及び本業務で作成したデータ等についての著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は全て札幌市に帰属するものとする。

10 貸与資料

- (1) 第4次 札幌市みどりの基本計画
- (2) その他必要となる資料

11 業務の期間

契約日から令和4年11月25日（金）までとする。

12 提出成果品

- (1) 業務報告書一式（A4版2部及び原稿データ）
- (2) その他業務関係資料については、業務報告書に含む。

みどりのボランティア活動促進計画予備調査業務作業内容

1 調査計画の作成

本調査は、「みどりのボランティア活動促進計画」を策定するための基礎資料を作成するものである。

現活動団体を対象とした組織や活動の実態と、ボランティア活動に関する支援施策の事例を把握するため、調査の項目、スケジュール等を整理し、「みどりのボランティア活動促進計画」に反映するための調査計画を作成すること。

調査計画においては、本業務に必要な基礎資料について関連計画等の情報収集、整理、分析を行い、取りまとめること。

関連計画等の情報を踏まえ、調査フローを検討、作成し、発注者との協議により調査項目を決定する。

調査の対象は、目的を踏まえて①ボランティア登録団体（個人）と②企業、③ボランティア所管部署を対象とした3種類の調査票を作成すること。

※計画の内容については、事前に本市担当者の承認を得ることとする。

【活動団体等を対象とした組織や活動の実態調査】

■調査の対象及び件数

○ボランティア団体（団体:239件、企業:43件、個人:518件）

【調査項目（管理項目）を除く】

- ・ さっぽろタウンガーデナー（448件）
- ・ 花と緑のボランティア団体（38件）
- ・ 公園ボランティア〔団体登録〕（113件）、〔企業登録〕（35件）、
〔個人登録〕（27件）
- ・ 指定管理者管理公園登録ボランティア〔団体登録〕（65件）、〔個人登録〕（7件）
- ・ 森林ボランティア〔団体登録〕（21件）、〔個人登録〕（14件）
- ・ さっぽろふるさとの森づくり協定〔団体登録〕（2件）、〔企業登録〕（8件）
- ・ フラワーマスター〔個人登録〕（22件）

○ボランティア所管部署、団体等（108件）【調査項目（基本項目）を除く】

- ・本市市民文化局市民自治推進室（1件）
- ・本市保健福祉局総務部（1件）
- ・本市下水道河川局事業推進部（1件）
- ・札幌市社会福祉協議会（1件）
- ・札幌市公園緑化協会（1件）
- ・本市みどりの管理課（3件）
- ・各区土木センター（10件）
- ・まちづくりセンター（86件）
- ・指定管理者（4件）

■調査項目：10項目程度を想定

- ・団体名【基本項目】
- ・設立年【基本項目】
- ・構成人数【基本項目】
- ・主な活動内容【基本項目】
- ・主な活動場所【基本項目】
- ・活動時及び今後の継続的な活動における課題【共通項目】
- ・活動時に期待する支援【共通項目】
- ・受付対応等における課題【管理項目】
- ・活動管理時における課題【管理項目】

■調査手法：郵送による発送、返信用封筒による回収方式のアンケート調査（回収率50%を想定）

【ボランティア活動に関する支援施策の事例調査】

■調査の対象及び件数：国内外の自治体等10例程度を想定

■調査項目：7項目程度を想定

- ・事業名
- ・事業主体
- ・施行開始年度
- ・支援メニュー（資金）
- ・広報活動メニュー

■調査手法：広報資料の収集を想定

2 調査の実施

前項の調査計画に基づき、発注者との協議により調査票(A4)を作成するほか、調査に必要な調査記入要領、調査依頼文を作成すること。

調査の実施は8月～9月頃を想定しており、調査票、発送・返信用封筒の印刷、宛名ラベルの作成、調査票の封入作業、発送を含む。返信用の郵送料は本市の負担とする。

回収された調査票については、集計して調査結果を取りまとめること。

※調査の実施については、事前に本市担当者の承認を得ることとする。

3 調査結果の分析・考察

調査結果を踏まえ、みどりのボランティア活動に関する現況の整理を行うとともに、表やグラフを用いて分かりやすく分析し、取りまとめること。

「みどりのボランティア活動促進計画」の策定に向けて、今後の検討項目、課題について整理すること。

※調査結果の分析・考察等については、事前に本市担当者の承認を得ることとする。

4 業務報告書作成

上記作業終了後、受託者は速やかに業務報告書を作成し、業務期間内に本市担当職員に提出する。

5 打合せ

- (1) 本業務の履行にあたり、本市担当職員と密接な連絡をとり、その連絡事項及び打合せ内容について記録し、本市担当職員に提出しなければならない。
- (2) 打合せについては、業務着手時、中間2回、業務完了時に行うものとする。

6 直接経費

直接経費については、以下の項目を想定している。

- ・調査票（調査記入要領、調査依頼文を含む）印刷費

【3種類】（各種：A4 白黒 両面印刷 1枚を想定、発送・返信用封筒・宛名ラベル）

- ・調査票発送費

※発送・返信用封筒は、本市からの支給品とする。

※調査票返送費については、本市の負担とする。

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、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、委託者が書面(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。)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、委託者から提供された個人情報記録された資料等を、委託者の承諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

(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、委託者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、委託者から提供された個人情報記録された資料等を、業務完了後速やかに委託者に返還するものとする。ただし、委託者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、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

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

(注) 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。

令和 4 年度

公 示 用

設 計 書

業務名 みどりのボランティア活動促進計画予備調査業務

札幌市 建設局 みどりの推進部

本 業 務 費 内 訳 書

工 種	種 別	細 目	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要
本 業 務 費							
	直接人件費		式	1			第1号内訳
	直接経費		式	1			第2号内訳
	直接原価						
	諸経費		式	1			
	郵送料金		通	908			
直 接 業 務 費 計							
再 計			式	1			
消 費 税 等 相 当 額	消費税相当額		式	1			10.00%
総 委 託 費	業務委託費						

直接人件費一式内訳書

一金

円

第 1 号内訳書

名 称	作業内訳	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要	代価番号 単価番号
調査計画の作成		式	1				
調査の実施		式	1				
調査結果の分析・考察		式	1				
報告書の作成		式	1				
打合せ（4回）	初回、中間（2回） 成果納入前	式	1				
計							

直接経費一式内訳書

一金

円

第2号内訳書

名 称	形 質	単 位	数 量	単 価	金 額	摘 要	代 価 番 号 単 価 番 号
印刷費	各種調査票：A4判 白黒 両面印刷 1 枚を想定 発送・返信用封 筒・宛名ラベル	式	1				
計							