

仕 様 書

I 一般事項

1 適用範囲

- (1) この仕様書は、「環境広場さっぽろ 2022 札幌市環境局ブースほか企画運営業務（以下「本業務」という。）に適用する。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、契約書によるものとする。
- (3) 契約書に記載された事項は、この仕様書に優先するものとする。

2 用語の定義

この仕様書において「指示」、「協議」及び「承諾」とは次の定義による。

- (1) 「指示」とは、委託者が受託者に対して指導助言することをいう。
- (2) 「協議」とは、委託者と受託者の間に業務に関して疑義等が生じた場合に、委託者と受託者が話し合い、疑義等を解決することをいう。
- (3) 「承諾」とは、受託者が委託者の承諾を得ることをいう。

3 受託者の業務

受託者は、契約の履行に当たって、次の事項に留意の上、本業務を行なわなければならない。

- (1) 関係法規、規則等諸法令を遵守すること。また、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、最大限、環境負荷の低減に努めることとし、制作物の作成に当たっては、「広報に関する色のガイドライン」に基づき、配色やデザイン等に配慮すること。
- (2) 本業務の処理に関し得た秘密、個人情報等について他に漏らし、目的外に使用してはならない。この契約が終了、又は解除された後においても、同様とする（別記「個人情報取扱注意事項」参照）。
- (3) 本業務成果物に係る著作権、印刷物及び提出されたデータ等に関する全ての権利は札幌市に帰属する。
- (4) 本業務の実施にあたり、会場、委託者、関係官庁等の関係者と十分協議、打合せを行うこと。
- (5) 本業務の履行において使用する材料等は、環境に配慮したものであること。
- (6) 受託者は、本業務の実施にあたり、第三者委託をすることができない。ただし、委託者が必要と認めたときはこの限りではない。

4 疑義の解釈

この仕様書に定める事項に疑義を生じた場合の当該業務の細目については、委託者と協議を行い、その指示を受けなければならない。

5 提出書類

- (1) 受託者は、契約後、所定の様式により関係書類を委託者に遅延なく提出しなければならない。
- (2) 承諾及び協議は、原則として書面により行なうものとする。

6 打合せ

打合せは本業務着手時及び本業務の主要な区切りにおいて行うものとする。

7 業務の完了

受託者は、本業務を完了したときは、すみやかに当該委託業務の完了届及びその成果品を委託者に提出しなければならない。

8 その他

- (1) この業務に関して生じる問題点については、委託者・受託者の双方が協議してこれを処理する。
- (2) 契約締結後に新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止等を目的として、環境広場さっぽろ 2022 が開催中止、延期またはオンライン開催への切り替えなどにより、本業務の遂行が困難になった場合、受託者との協議による合意解除または契約改定とし、別途合意解除契約書または改定契約書を取り交わす。

本業務を中止する場合、準備の段階で発生した費用については、当該支払いに係る拳証書類の提出があり、かつ、委託者が認める費用について、委託者が当該費用を受託者に支払う。

ただし、当該事業実施に係る労務費相当額については、委託費総額（税抜き）の 10% と定め、契約期間における契約締結から解除までの日数を案分して、委託者が受託者に支払う。

II 業務内容

1 業務名

環境広場さっぽろ 2022 札幌市環境局ブースほか企画運営業務

2 業務概要

本業務は、「環境広場さっぽろ 2022」の札幌市環境局ブース等の運営、広報活動、各種調整を行うものである。当ブースは、以下の事業を行うことにより、来場した子どもたちが、環境保全活動の必要性や手法について体験等を通じて学び、札幌市の活動方針を理解し、率先して取り組めるように、動機付けや啓発を行うことを目的としている。

この目的を達成するため、受託者は関係者と調整し、事業実施に必要な機材や人員を手配することで、円滑なブース運営等を行う業務である。

3 業務内容

札幌市環境局の各出展ブースにおいて、以下のとおり、出展内容の企画、各担当者との調整、必要設備の手配・製作、設営、当日の運営管理等を行う。なお、デザイン、製作に当たっては、事前に業務担当者と十分に打合せを行い、委託者の了解を得ること。

(1) ブースの造作

以下のとおりブースの造作を行う。

- ・ブースの大きさ：10m×10m（100㎡）の土間3か所、6m×12m（72㎡）の土間2か所、3m×3mの小間8か所
- ・メインサイン（エアアーチ：φ1.5m以上×幅8m×高さ4m以上、白色艶消し半円形）を設置
※来場者の妨げとならない十分な高さで設置し、会場への出入りの際に目を引き、読みやすいものとし、その台座は、来場者の多くが子どもであることを踏まえ、倒壊・転倒等の事故を誘発しないよう、配慮すること。メインサインに掲出するデザインは委託者が提供する。）
- ・システムパネル（高さ2.4m）をブース内に延べ100m程度設置
- ・防災カーペットを100㎡の土間2か所に敷設
- ・長机（1,800×450×700mm）を110台設置
- ・長机70台には防災のテーブルクロスを敷設
- ・パイプ椅子（514×462×895mm）を75台設置
- ・丸椅子（φ330×高さ460mm）を100台設置
- ・展示台（高さ900×幅700×奥行き990mm、引戸付き）を10台設置
- ・パネルスタンドを1台設置
- ・カタログスタンド（A4サイズのパンフレットが6種類置けるもの）を1台設置
- ・ホワイトボードを2台設置
- ・小規模音響設備（マイク2本、スピーカー2台を必ず含むこと）を1セット設置
※オープニングセレモニーで使用したものを使用しても構わない
- ・飛散防止パネル4人掛けテーブル用に十字に仕切れるものを4セット、隣と仕切れるものを6セット設置する
- ・足踏み式のアルコール消毒液を2台設置する
※アルコール消毒液はジェル状または泡状の飛散しにくいもの
- ・ベルトパーテーション（ベルト2m）を6本設置する
- ・電気使用料（1回線25,000円（税抜き））を5回線分見込み、支払う

(2) オープニングセレモニーの実施

環境広場さっぽろ 2022 の開場に先立ち、関係者及びメディア向けに環境局ブース周辺でオープニングセレモニー（以下「セレモニー」という。）を行う。日時は令和4年7月30日（土）9時45分から10分間程度で、列席者（テープカット実施）は最大6名、そのほか市関係者、報道関係者、出展者あわせて100名程度を想定している。

受託者は、セレモニーの設営及び運営を以下のとおり行うこと。

ア セレモニー会場の設営及びセレモニーの運営

セレモニーの運営に係る備品を受託者の負担により手配し、司会者の司会進行及び列席者の挨拶に用いるマイク並びにスピーカーを適切な位置に設置するとともに、セレモニー中は音響による演出を行うこと。また、列席者が着用するリボン列席者に配付するとともに、テープカットに用いる金色ポール、テープ及びリボンを設置し、テープカット直前に白手袋及びハサミを列席者に配付すること。手配する備品は以下のとおり。

- ・赤色カーペット（900mm×7,000mm）
- ・金色ポール4本
- ・ポール用リボン4個
- ・カット用リボン6個
- ・列席者着用リボン6個
- ・黒盆2個
- ・白手袋6個
- ・テープカット用ハサミ6個
- ・マイク2本（司会進行用、列席者挨拶用）
- ・スピーカー
- ・BGM等の準備

イ 運営補助スタッフの手配

以下のとおりセレモニーの運営に係るスタッフを手配すること。なお、セレモニーはイベント開催時刻前の実施を予定しているため、他業務のスタッフと兼任しても構わない。

- ・司会進行者
- ・進行補助スタッフ（2名）
- ・総括スタッフ
- ・音響機材操作スタッフ

(3) 環境局ブースの運営

環境局ブースの運営に係る備品を受託者の負担により手配し、滞りなくブースの運営を行うこと。なお、本市が支給する資機材については、設営日前日（令和4年7月28日（木））までに札幌市役所から搬出し、設営日（令和4年7月29日（金））に札幌ドームへ搬入を行う。

ア 必要物品の準備、運搬、撤去、搬出

ブースの運営に使用する必要機材、消耗品等一切について準備し、会場へ運搬、設営、イベント終了後の撤去、搬出作業を行うこと。なお、燃料電池自動車及び外部給電機は委託者が準備、搬出入を行う。

イ 当日の運営等

当日のイベントを滞りなく進めるため、運営に係る各種調整を行うこと。

(ア) 会場の設営及び事前準備

会場の設営は令和4年7月29日(金)に行う。時間や場所などの詳細は委託者と調整の上決定する。

(イ) 搬出入の立ち合い及び連絡調整指示

(ウ) イベントブースの運営

会期中、移動式音響設備などを用いて環境局ブース内への呼び込みなどの盛り上げを行うほか、以下のイベントについて運営または運営のサポートを行う。

a 流れるプールで二酸化炭素排出削減ゲームの設置、運営

流れるプール(幅1.8m×奥行0.45m×高さ0.12m以上の大きさのもの)内に浮かべたスーパーボール(大気中に放出された二酸化炭素に見立てたもの)を参加者がすくい、すくった数を競い合うゲームの運営及び必要な機材等の準備を行う。参加者には、すくったボールの1つを参加の景品として渡す。

プール内の水は滞りなく循環するために必要な水循環器を設置し、その電源は、委託者が所有する燃料電池自動車から供給すること。また、燃料電池自動車の稼働に伴う排水についても対応すること。

b 石けんづくり体験の運営サポート

石けんづくり体験に必要な以下のものについて準備及び運営のサポートを行う。サポートに必要な人数は2名程度で、手配する備品は以下のとおり。

- ・冷凍庫(80~100L、横開き):2台
- ・電気ポット(2L程度):1個
- ・電子レンジ(600Wで使用できるもの):1台

c 生物多様性ミニ解説コーナーの運営サポート

環境局ブース内で各日1回1時間開催する、生物多様性ミニ解説コーナーの運営を行う。解説コーナーの開始前にはコーナー実施のアナウンスを行うほか、滞りなく運営できるよう人員整理などのサポートを行う。

受託者は、解説コーナーの詳細について委託者と協議の上、内容を決定し、内容に沿った解説員を選定することとし、選定者については、必ず委託者の承諾を得ること。また、解説員への謝礼を以下のとおり支払い、謝礼が支払われたことが証明できる書類(領収書の写し等)を提出すること。

	1時間当たりの単価	2日間の時間数
解説員	10,000円	2時間
合計の謝礼金額		20,000円

※札幌市自治研修センター講師謝礼基準をもとに設定

※単価には所得税及び復興特別所得税や消費税は含んでいないため、謝礼の支払いの際は必要な金額を加算した上で支払うこと

d クイズラリーの運営

環境局ブース内にクイズラリーの受付及びゴールを設け、その運営を行う。クイズは全7問の3択で、参加者は環境局ブース内に掲示されているパネルをヒントにクイズを解く。ヒントとなるパネルは既存のものを想定しているため、受託者はそのパネルにヒントが記載されていることがわかるようポップなどを作成すること。

受付ではクイズ用紙のほかに、受託者の負担により葉っぱの形の付箋とバインダーや筆記具などを手配し配布する。クイズ用紙は委託者と協議の上デザインを作成し、印刷は委託者が行う。

ゴールでは、クイズの答え合わせができるポップを複数作成し設置する。参

加者には答え合わせと併せて、「普段やめたいと思うけれどついやってしまうこと」を葉っぱの形の付箋に記入してもらう。記入済みの付箋と引き換えに参加賞の景品を配布する。景品は委託者が提供することとし、数や景品の内容については調整の上、決定する。

受託者は回収した付箋を貼れるよう、大きな木の幹がデザインされたパネルを作成する。パネルは破れにくく、耐水性のあるもので、高さ 2.0m×幅 3.0m 以上のものとする。また、A0 サイズのポスターを 20 枚程度デザインすることとし、内容については委託者と調整の上で決定する。

(4) ステージイベントの運営

ステージで実施する「環境局 PR ステージ」の運営を行う。ステージイベントの開催時間は両日各 30 分程度を予定している。ステージイベントでは、国内で活躍している若手の環境活動家 1 名をゲストに迎え、トークセッションを行い、聴講者を対象にアンケートの配布及び回収を行う。アンケートは委託者が提供したものを使用し、アンケートの実施に係る備品は受託者の負担により手配する。

受託者は、ステージイベントの詳細について委託者と協議の上、ゲストを選定することとし、選定者については、必ず委託者の承諾を得ること。

ゲストへの謝礼は以下のとおり支払い、謝礼が支払われたことが証明できる書類（領収書の写し等）を提出すること。

	1 時間当たりの単価	合計の時間数
ゲスト	10,000 円	5 時間 (事前打合せ 4 時間 + 当日ステージ 1 時間)
合計の謝礼金額		50,000 円

※札幌市自治研修センター講師謝礼基準をもとに設定

※単価には所得税及び復興特別所得税や消費税は含んでいないため、謝礼の支払いの際は必要な金額を加算した上で支払うこと

また、ゲストの往復の交通費（本州（東京・名古屋・大阪等主要都市）から札幌までの往復交通費及び宿泊費）を支払い、謝礼が支払われたことが証明できる書類（領収書の写し等）を提出すること

(5) エコカー試乗会の運営

エコカー試乗会の運営に係るサポート（受付等）を行う。試乗車の台数は 3～5 台を想定している。

(6) アンケートの実施及び集計

来場者用のアンケート（アンケート調査票は委託者が提供）の実施に係る備品を受託者の負担により手配し、アンケートの配布、回収及び集計を行う。実施場所は出口付近を予定している。配布及び回収作業を同時に行う場合等を考慮し、滞りなく対応ができるよう配慮すること。また、集計したアンケートは Excel データで委託者へ提出すること。

(7) 開催周知ポスターの掲出

委託者が提供する環境広場さっぽろ 2022 の開催周知ポスター（B3 判横）を地下鉄駅掲示板（全 46 駅 49 か所を予定）及び公共交通機関額面への掲出を行う。公共交通

機関額面の掲出先、掲出機関については以下のとおりで、掲出はイベント開催直前で可能な期間を予定している。

ア 札幌市交通局の地下鉄まど上（全線全車両に1枚ずつ、2週間）

イ 一般財団法人札幌市交通事業振興公社の路面電車まど上（全車両に1枚ずつ、2週間）

ウ ジェイ・アール北海道バス株式会社のバス額面（札幌市内の営業所（厚別、琴似、手稲）の路線バス（高速バスを除く）全車両に1枚ずつ、10日間）

エ 株式会社じょうてつのバスまど上（全車両に1枚ずつ、2週間）

オ 北海道中央バス株式会社のバス車内（札幌市内の営業所（平岡、西岡、白石、札幌東、札幌北、新川）の路線バス（高速バスを除く）全車両に1枚ずつ、2週間）
なお、札幌市交通局への広告料金の減免申請については委託者が行う。

(8) 記録用写真及び動画の撮影並びに動画の作成

環境広場さっぽろ 2022 の開催の様子が見えるような記録写真及び動画を撮影する。写真は全出展者（300 名程度を想定）寄り2枚以上、引き2枚以上撮影すること。また、写真はどの出展者かの判断が容易につくよう、出展者の名称が見えるもの（ブースのサインなど）を撮影してからそのブースを撮影するなど、工夫すること。

動画は2分半～3分程度で、全体の様子が見えるものを作成すること。

なお、環境広場さっぽろ 2022 のメインビジュアルなど必要な素材については、必要に応じて委託者から提供する。

4 業務完了時の報告

受託者は、本業務が完了したとき、速やかに当該委託業務の完了届を、業務実施報告書とともに委託者に提出しなければならない。

なお、報告書には、機材等の設置状況、納品物、運営状況などがわかる写真などを添付すること。

5 納品場所

札幌ドーム内の環境局ブース、指定の場所とする。

6 検査場所

環境局環境都市推進部環境政策課にて行う。

（札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎 12階南側事務室内）

7 履行期間

契約日から令和4年9月30日（金）までとする。

8 業務担当者

環境局環境都市推進部環境政策課 山田、藤本

TEL：011-211-2877 FAX：011-218-5108

別記

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。

なお、本運営業務に補助的に付随する業務である印刷業務について、自社での作成が困難な場合は、受託者の責により再委託を認める。

(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が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、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が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。