

## 仕様書

### 1 業務名

「新スリムシティさっぽろ計画」に関するワークショップ企画・運営業務

### 2 業務の背景・目的

本市では、平成30年3月に令和9年度までを計画期間とする一般廃棄物処理基本計画「新スリムシティさっぽろ計画」を策定した。令和4年度は計画期間の折り返しとなるため、前半期取組の評価や目標達成状況の確認などの中間点検を実施する。中間点検にあたっては、今後のごみ減量施策の検討のため、市民意見を幅広く聴取する必要があることから市民参加型のワークショップを実施する。

本業務は、このワークショップを円滑に実施することを目的とする。

### 3 ワークショップの概要

#### (1) 実施時期

令和4年9月中旬から9月下旬頃（社会人や学生が参加しやすいよう土日祝での実施を想定）

#### (2) 実施回数

1回

#### (3) 実施時間

3時間程度

#### (4) 参加者

最大50人

#### (5) テーマ

ごみ減量のための事業・取組を検討するにあたり、参考となる市民意見を引き出す効果的なテーマを想定しており、具体的な内容については委託契約後に、委託者にて決定する。

案) ごみ減量の重要性を認識し、自身の行動として実践する機会（きっかけ）は何か

### 4 業務内容

#### (1) スケジュールの作成

業務受託後、10日以内にワークショップまでのスケジュールを作成し、委託者に提出すること。

#### (2) ワークショップの企画

札幌市と協議のうえ、ワークショップの詳細なプログラム及びテーマに沿った実施内容を決定する。

#### (3) 参加者の募集

参加者の確保にあたって必要な、募集チラシの作成及び印刷を行い、無作為抽出により選定した

3,000 人に送付したうえで、参加希望者を募る。募集チラシ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、対象者リスト及び対象者送付用の宛名ラベルは委託者から支給する。

参加希望者から性別・年代等のバランスを考慮し 50 人を選出し、当選者及び落選者に対して当選通知及び落選通知の文書を送付する。参加希望者からの問い合わせ対応や連絡調整について行う。

#### (4) 事前準備

ア ワークショップ当日の資料を作成、印刷する。資料の作成にあたっては、内容について札幌市と十分に協議を行うものとする。

イ ワークショップ運営に必要な物品（筆記用具、付箋、模造紙等）を確保する。

ウ 会場を確保する。会場は札幌市内中心部とし、参加人数の規模に見合った市民がアクセスしやすい会場を確保すること。なお、新型コロナウイルス感染症対策の観点から会場の収容率、座席の間隔等について留意すること。

エ 会場の設営を行う。

#### (5) ワークショップ当日の運営及び記録

ア 参加者の受付、案内、進行等の運営をすべて行う。

イ 実施にあたっては、参加者を 5～7 名程度ずつのグループに分けて行う。各グループに 1 名のファシリテーターを配置し、参加者の意見を引き出す。

ウ 全体の進行役として 1 名のファシリテーターを配置する。司会から各グループで出された意見のまとめまで、全体の進行を行う。

エ 当日の様子を写真撮影し、記録する。

オ ワークショップにおけるテーマ及びワークショップの運営手法についてアンケートを実施する。アンケート内容は委託者より別途指示する。

カ 参加者に対して、交通費相当分として 2,000 円のクオカードを贈呈する。

キ 終了後の原状復帰を行う。

#### (6) 報告書の作成及び提出

実施したワークショップの概要から結果までの実施内容について、参加者から出された意見を分類、体系化したうえで、報告書を作成し提出する。

また、アンケートについても集計結果をまとめ提出する。

なお、提出にあたっては、Microsoft Word または Excel 形式のデータ及び紙で 1 部提出する。

### 5 業務履行期限

契約締結の日から令和 4 年 10 月 31 日（月）

## 6 備考

- (1) 参加者の募集に使用する封筒、当日の運営に使用する事務用品及び参加者に贈呈するクオカードなど必要な物品の一切は受託者が用意する。
- (2) 新型コロナウイルス感染症の拡大等により、やむを得ずワークショップを中止することとなった場合は、準備等がかかった経費の実費相当額において、契約改定を行うものとする。

## 7 留意事項

- (1) 著作権、肖像権、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。
- (2) 業務の遂行にあ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、目的以外に使用したりしないこと。
- (3) 個人情報を取り扱う際には、別記「個人情報取扱注意事項」を遵守すること。
- (4) 成果品及び資料等について、著作権等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あるいは公表してはならない。
- (5) 受託者は、本業務の成果物に対する著作権法（昭和45年法律第48号）第21条（複製権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権、翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に定められている権利を成果物の納入、検査合格後ただちに委託者に無償で譲渡するものとする。また、受託者は本業務の成果物の著作人格権を行使しないものとする。
- (6) 委託者は、著作権法第20条（同一性保持権）に該当しない場合でも、成果物の改変を行うことができるものとする。
- (7) 本業務の成果物が仕様に反することが判明した場合は、受託者は納品後であってもデータの修正を行うこと。
- (8) 本仕様書に定める事項のほか、札幌市契約規則及び関係法令を遵守すること。
- (9) 業務の遂行にあたっては、委託者である札幌市と連携を密にして作業を進め、質疑が生じた場合には、委託者、受託者双方が協議をしてこれを処理すること。

### 【担当】

札幌市環境局環境事業部

循環型社会推進課 企画係 谷杉・高辻

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目

電話：011-211-2912 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、本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、本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、本契約が終了し、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、本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、本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、本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、本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き、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。