

## 令和4年度 気候変動・SDGs アクション Labo 運営補助業務 仕様書

### I 一般事項

#### 1 適用範囲

- (1) この仕様書は「令和4年度 気候変動・SDGs アクション Labo 運営補助業務」（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、受託者が委託者を經由して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。
- (2) 本業務の処理に関し、得た秘密について他に漏らさないこと。
- (3) 定められた期間内に業務を完了するよう、進捗の管理に努めること。
- (4) 業務の実施に当たり、契約図書及び委託者の指示等に従い、本業務の意図、目的を十分理解した上で、最高の成果を得るよう努力すること。

#### 4 疑義の解釈

この仕様書に定める事項について、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 業務処理責任者等

- (1) 受託者は、本業務の処理について業務処理責任者を定めること。
- (2) 業務処理責任者は、契約書、図書、仕様書等に基づき、本業務に関する一切の事項を処理するものとする。
- (3) 業務処理責任者は、本業務における技術的な管理を行う上で必要な能力と経験を有する者でなければならない。

## 6 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うものとする。

## 7 打合せ

- (1) 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し、その結果を記録し、相互に確認するものとする。
- (2) 本業務の実施に当たって、業務処理責任者と委託者は十分な連絡を取り、その連絡事項を記録し、相互に確認するものとする。

## 8 業務の完了

- (1) 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。
- (2) 検査に際しては、成果品その他関係資料を整えておくものとし、業務処理責任者を出席させるものとする。

## 9 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) 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」を遵守しなければならない。
- (3) 本業務の履行においては、委託者である札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 本業務に係る著作権、印刷物及び提出された現行・データに関する権利は札幌市に帰属する。

## II 業務内容

### 1 業務名

令和4年度 気候変動・SDGs アクション Labo 運営補助業務

### 2 業務目的・概要

札幌市では、ゼロカーボンシティの実現や持続可能な開発目標（SDGs）の達成を目指し、地域社会において、気候変動対策やSDGsの実践に率先して取り組む担い手・人材育成を進めている。

本業務は、中高大学生などの若い世代をはじめとした市民や企業、市民団体、行政など年代や所属を超えた人々が協力・連携しながら、気候変動対策やSDGsの達成に向け、実際に企画を考え、アクションを起こすまでのプログラムを実施するための運営補助を行うものである。

### 3 業務の内容

#### (1) プログラムの概要

気候変動対策及びSDGsをテーマとしたプログラムを、さっぽろ連携中枢都市圏（札幌市、小樽市、岩見沢市、江別市、千歳市、恵庭市、北広島市、石狩市、当別町、新篠津村、南幌町、長沼町）在住者を対象とし、計8回実施する。

主なターゲットは、「気候変動対策やSDGsの達成に向けて、行動することや様々な主体と連携することなどに意識が芽生え始めている人」とする。

プログラムや既存のNPO団体等が実施する取組への体験参加等を通じて、パートナーシップを構築しながら自分たちにできるアクションを創出するとともに、次年度以降にもつながるような取組を行う。

プログラムを通して参加者が創出したアクションは、札幌市が行う普及啓発事業などの機会を活用して、実践していくこととする。

また、参加者のうち希望者には、このような担い手・人材育成プロジェクトをサポートするためのスキルや経験が得られるプログラムも併せて実施することで、気候変動対策やSDGsの達成に向けて行動したい人たちを支えることができる人材の育成も同時に目指し、自主的な動きの創出につなげていく。

#### (2) プログラム実施の準備

##### ア 事前の調整

受託者は、気候変動対策やSDGsの推進につながる行動を参加者が様々な主体とともに能動的に実施していくため、委託者、下記(5)のファシリテーター（メイン・サブ）及びアドバイザー（以下「ファシリテーター等」という。）と調整した上で、事業の実施に必要な準備を行う。委託者、受託者及びファシリテーター等（以下「運営者」という。）は、各プログラム間に2時間程度の打ち合わせを行う。ただし、運営者間で打ち合わせの必要がないものと認めた場合はこの限りではない。

運営者は、プログラム開催の2時間前から準備、運営を行う。準備、運営の際は、手指用アルコール消毒液の設置、マスクの着用、窓の開放による換気の実施等、新型コロナウイルス感染症対策を講じること。

プログラムの実施は、対面形式を5回、オンライン形式を3回とする。

なお、運営者間による協議の上、対面形式をオンライン形式、またその逆に変更してプログラムを実施することを妨げない。また、新型コロナウイルス感染症の影響により対面形式のプログラムの実施が困難となることを想定し、すべてのプログラムをオンライン形式で実施することを想定した体制を構築するとともに、オンラインによる参加が困難な参加者については、10名程度まで会議場（運営者が集まる会場を言う。）から参加できる体制とすること。

#### イ 参加者募集チラシ及び札幌市公式ホームページ用バナーの作成

札幌市及びさっぽろ連携中枢都市圏の市町村在住の市町村民を対象に、参加者の募集を行うためのチラシのデザインを行い、1,000部作成すること。

また、チラシのデザインをもとに、札幌市公式ホームページ用バナーを作成すること。

なお、デザインは参加者がプログラムへの参加に対して意欲を持てるデザインとし、それぞれのデータについては、PDFデータ（アウトライン前、アウトライン後）を納品すること。

#### ウ 参加者への事前の連絡調整

参加者の募集とそのとりまとめを行うこと。また、開催するプログラムの詳細（開催日時やプログラムの形式のほか、対面形式にあっては開催場所、オンライン形式にあっては使用するビデオ会議ツールなど）について参加者に事前に連絡すること。その際、必要に応じて資料の作成を行うこと。

#### エ 対面形式プログラムの会場の確保

新型コロナウイルス感染症の予防の観点から十分な広さの会場の確保を行うこと。

#### オ オンライン形式プログラムに必要な機材の調達

プログラム開催に向けた事前の打ち合わせや、Webでの会議を行うため、契約後2週間以内から契約期間中、モバイルWi-Fi（インターネット回線）を調達し、委託者に貸与すること。モバイルWi-Fiの使用可能エリアは札幌市及び市内近郊都市（山間部等を除く）とし、下り最大速度は100Mbps以上、月間データ容量が無制限の端末を調達すること。また、委託者及び受託者が使用するカメラ付きモバイルパソコン（Microsoft OfficeのWord、Excel、Power Pointが使用できるもの）4台、ウェブカメラ1台、タブレット1台、プレビューモニター1台、プログラム進行時に使用するモバイルWi-Fi（使用可能エリア等は委託者に貸与するものと同等のもの）を3台調達すること。

また、会議場からの参加者のためのカメラ付きモバイルパソコン、モバイルWi-Fi・イヤホンマイクなども合わせて調達すること。

会場のネットワーク回線の準備のほか、トラブルを想定したモバイルWi-Fi（下り最大速度は100Mbps以上、月間データ容量が無制限の端末）を6台以上調達すること。

#### カ 中高生向け媒体への募集記事の掲載

札幌市内で中高生向けに広く配布されている広報媒体へ募集記事を掲載すること。広報媒体は、札幌市内の中学、高等学校に配布されているなど、広報効果の高い媒体について、委託者と調整の上で決定し、掲載料については受託者が支払いを行うこと。

#### キ 既存団体の体験プログラムの作成

プログラム内において、参加者には既存団体の気候変動対策や SDGs に関する取組に体験参加してもらうことを想定していることから、そのための体験プログラムを作成すること。

なお、体験プログラムは、運営者が協議の上、1団体以上（市内及び市内近郊のNPO等）を選定することとし、各団体のプログラム作成費について、1プログラムあたり200,000円（合計200,000円×3プログラム）を見込むこと。

### (3) プログラムの実施

#### ア プログラム実施の運営補助

受託者は、プログラム運営のための補助作業を行うスタッフを3名以上用意するほか、オンラインプログラムの実施時においては、参加者への機材の説明及び電話対応などを行うテクニカルスタッフを1名用意すること。

運営は各回とも、下記(5)のファシリテーター等及びサポーター（3名）が進行と対話の記録を行うので、対面形式のプログラムにあっては、会場の設営、参加者への資料配布及び物品（模造紙やマーカー等）の運搬、オンライン形式のプログラムにあっては、オンラインで行う環境の整備、参加者のルーム設定（数回）、ファシリテーター等が別途用意する資料の画面共有、参加者の機器操作やオンライン会議システムの操作補助など、補助的な作業を行う。

また、メンター3名を中心にプログラム時間内外を問わず、参加者のフォローを行う。

参加者は中高生を含む市民、企業、NPO、行政など30名程度の参加を見込んでおり、各回の参加受付と参加者情報の取りまとめは受託者で実施することとし、受託者はその情報を委託者と共有する。

#### イ プログラムの記録作成

各回のプログラム開催結果を取りまとめた資料を作成する。記録の方法は、開催の様子、参加者の様子、下記(5)のサブファシリテーターが記録した資料、ホワイトボード等に記載された内容等をデータ化し、開催日時、使用したオンライン会議システム名、参加者名、概要を記すものとする。また、プログラムの内容を収録、記録する（各回A4サイズで10～20ページ程度）。

#### ウ プログラム開催日程（予定）

令和4年9月から令和5年2月までの期間で、8回開催する。原則、平日の18:00～21:00を基本の時間として予定する。詳細な日程やオンライン形式のプログラム時の会議場の場所については、受託者及び下記(5)のメインファシリテーターと調整の上、決定する。

エ 参加者やファシリテーター等との情報共有ツール

参加者同士や運営者との情報共有、アクション実施に向けた検討を行うため、コミュニケーションツールの運用・管理をすること。具体的なコミュニケーションツールは、無料で利用できるものを委託者とファシリテーター等と協議して決定するものとする。

オ プログラム実施に関する情報発信

インターネットメディア note を活用し、各回終了後、計 8 回の情報発信を行うほか、受託者が作成したアカウントを用いて Instagram や Facebook などの SNS を活用し、プログラム参加者の活動の情報発信を行うこと。

(4) プログラム参加者の活動補助

受託者は、参加者の自主的な活動に必要な制作物の作成や会場の確保などの補助を行う。なお、参加者への支援については、各プロジェクトチームあたり 100,000 円（合計：100,000 円×5 チーム）の費用を見込むこと。

(5) ファシリテーター等の選定及び謝礼の支払い

受託者は、委託者と協議の上、下記の人数のファシリテーター等を選定し、選定者について委託者の承諾を得ること。また、ファシリテーター等への謝礼を支払うこと。

ファシリテーター（メイン、サブ）及びアドバイザーの条件として、気候変動や SDGs に関する高い知見を有するとともに、ボランティアコーディネーターを養成・育成する実践経験に十分な実績があり、環境プログラムのコーディネート経験や多様なセクターが関わるプロジェクトの組織運営をコーディネートした経験のある者とする。

また、メインファシリテーターにおいては、前述の条件に加え、大学等で環境・社会問題及びまちづくりの課題解決に向けた地域住民等とのワークショップや対話の場づくりなどの専門的な知識・技術を学んだ経験を有するとともに、環境 NPO などで 5 年以上勤務の上、組織運営の要職（事務局長相当以上）を経験しているほか、SDGs カードゲーム「2030SDGs」「SDGs de 地方創生」公認ファシリテーター資格を持ち、直近 5 年で 10,000 人以上にワークショップを実施した経験を有する、札幌市近郊で活動している者とする。

サブファシリテーターにおいては、前述の条件に加え、人材育成やプロジェクトコーディネートに係る公的機関の認定を受けた者とする。

アドバイザーにおいては、前述の条件に加え、環境活動等の市民活動、地域活動やプロジェクトマネジメント等に十分な経験と知見を持ち、それらについて大学等で授業者として登壇、指導する経験を有するとともに、環境分野やまちづくりに係る有識者会議等の経験を有するほか、環境 NPO などの組織運営の要職（事務局長相当以上）を経験しているものとする。

なお、本事業において、それぞれの役割の詳細は以下のとおりである。

- ・メインファシリテーター：主にプログラムの企画、調整、各回のファシリテーションを行い、プロジェクトチームへの助言なども適宜行う。
- ・アドバイザー：主にプロジェクトチームの活動に対する助言やサポートを行い、プ

プログラムの企画等に対する助言も行う

・サブファシリテーター：プログラムの企画の補助、各回のファシリテーションの補助、プロジェクトチームの活動の補助等を行う

・サポーター：各回のプログラムにおいて、参加者やプロジェクトチームのワークなどの補助を行う

・メンター：プログラム外での各チームの活動の補助を行う

謝礼等の額については、以下の金額を見込むこと。

・プログラム1回あたりの時間単価および時間数

役割	1時間当たりの単価	1回1人当たりの時間数 (打ち合わせを含む)
メインファシリテーター（1名） アドバイザー（1名）	12,000円	8時間
サブファシリテーター（1名）	10,000円	8時間
サポーター（3名）	5,000円	3時間
1回あたりの合計謝礼金		317,000円
期間中（8回）の合計謝礼金		2,536,000円

・プログラム外でのフォローアップ活動の時間単価および時間数

役割	1時間当たりの単価	1か月1人当たりの時間数
メンター（3名）	2,000円	20時間
1か月あたりの合計謝礼金		120,000円
期間中（5か月）の合計謝礼金		600,000円

※各単価については、札幌市自治研修センター講師謝礼基準をもとに設定

・ファシリテーター（メイン及びサブ）及びアドバイザー：コンサルタントを適用

・サポーター及びメンター：その他を適用

※サポーターは、メンターを兼任することを妨げない。

※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（ファシリテーター等を取りまとめる団体等がある場合は、その団体にまとめて支払うことも可とする）。

※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）も提出すること。

#### 4 履行期間

契約の日から令和5年2月28日（火）まで

#### 5 留意事項

##### (1) 業務の実施について

本事業の仕様書において定められた事項を実施する際には、必ず委託者との調整及び承認を受けてから実施するものとし、本承諾を得ずに実施した事項については、実施に係る責任や経費も含めて受託者で負担するものとする。

(2) 著作権等

本事業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については、その一切の使用許可も含めて制作すること。併せて、本業務に係る著作者人格権を行使しないものとする。

6 提出物

- (1) 業務実施報告書 2部
- (2) 報告書の電子データ (CD-R 等) 1式
- (3) その他担当が必要と認めるもの

7 納入・検査場所

札幌市 環境局 環境都市推進部 環境政策課  
〒060-8611 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

8 参考情報

令和3年度(2021年度)に実施した「気候変動・SDGs アクション Labo」の実施内容等については、下記サイトより確認が可能である。

<https://www.city.sapporo.jp/kankyo/sdgs/workshop/actionlabo2021/index.html>

9 業務担当者

札幌市 環境局 環境都市推進部 環境政策課 青木  
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。

### (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き、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。