

# 仕 様 書

## 1 一般事項

### 1-1 適用範囲

- (1) この仕様書は「さっぽろこども環境コンテスト 2022 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。

### 1-2 用語の定義

この仕様書において「指示」「承諾」及び「協議」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) 「承諾」とは、受託者が委託者の承諾を得ることをいう。
- (3) 「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。

### 1-3 受託者の業務

受託者は契約の履行に当たって、次の事項に留意のうえ、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、作業の円滑化に努めること。
- (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に努力をすること。

### 1-4 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。

### 1-5 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ものとする。
- (2) 業務処理責任者は、契約書、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、本業務を運営・管理する上で必要な能力と経験を有する者でなければならない。

## 2 履行

### 2-1 提出書類

- (1) 受託者は契約締結後すみやかに業務日程表を作成し、委託者の承諾を得なければならない。
- (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。ただし、委託者が認めた場合はこの限りでない。

### 2-2 打合せ

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、相互に確認するものとする。

### 2-3 業務の完了

- (1) 受託者は、本業務を完了したときは、速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。

### 2-4 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知り得た個人情報に他を漏らし、又は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。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。
- (3) 本業務に係る著作権、印刷物及び提出された原稿・ロゴ・キャラクター等のデータに関する全ての権利は札幌市に帰属する。
- (4) 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。

### 3 業務概要

#### 3-1 業務名

さっぽろこども環境コンテスト 2022 運営業務

#### 3-2 業務の趣旨・概要

「さっぽろこども環境コンテスト 2022」は、子どもたちの環境保全に関する活動や取組を発表することで、周囲の子ども及び大人へも活動の輪を広げることを目的とし、平成 20 年度から開催している事業である。

本業務では、この「さっぽろこども環境コンテスト 2022」（以下「コンテスト」という。）の運営及び各種調整を行う。

本事業の対象は小中学生であり、開催に当たり、委託者は、ポスター・チラシ等により発表者を募集し、申込受付後、活動内容をまとめた「環境活動ノート」の提出を受ける。発表者は、小学校の部・中学校の部・学校外団体の部、計 10 団体程度で、1 団体につき最大 15 名とする。

#### 3-3 業務内容

##### (1) コンテストの概要

オンライン会議システム「ZOOM」を利用し、本部の札幌エルプラザ内の環境プラザ（札幌市北区北 8 条西 3 丁目）と、各発表団体がそれぞれ確保した会場（学校等）へ運営スタッフを派遣してオンラインでつなぎ、本部の司会進行により各団体の発表を行う。

##### (2) コンテストの運営、各種調整

ア 進行表やマニュアルの作成

イ コンテスト当日は司会者を配置し進行を行うこと。

ウ 本部会場の設営・撤去等について

（ア）会場の設営及び撤去を行うこと。

（イ）音響等の必要機材準備

会場に備え付けられているスクリーン、音響等の設備については委託者で用意するが、必要に応じて受託者にて準備すること。

（ウ）照明の設置

必要に応じて受託者にて準備すること。

エ オンライン開催に必要な機材とオンラインシステムの準備

（ア）コンテスト当日は、本部及び各発表団体の会場において、持ち運び可能なパソコン、マイク内蔵ウェブカメラ等オンライン配信に必要な機材を本部及び発表団体分用意すること。

（イ）オンライン会議システム「ZOOM」を使用し、パワーポイントなどの発表資料を共有することを想定し、適切なライセンスを有するこれらのアプリケーショ

ンをインストールしたパソコンを用意し、本部及び各発表団体の会場との接続確認など必要な作業・調整を行うこと。

- (ウ) パソコンの OS は Windows (8.1 または 10) もしくは Mac (v10.14 以降) とし、LAN ケーブルまたは無線 LAN でインターネットに接続できるものとする。
- (エ) コンテスト当日は、審査員が「ZOOM」を使用して視聴できるようにすること。

#### オ 運営スタッフの配置

機材の操作等スムーズに進行できるよう、各発表団体がそれぞれ確保した会場(10カ所程度)において、補助スタッフを1名以上配置し、進行フォローや「ZOOM」利用時のフォローも行う。

また、事前に各会場のネットワーク回線や会場の確認などを行い、コンテスト当日に備えること。

#### カ 発表動画の作成

- (ア) 各団体の発表の様子を記録し、ホームページ等で公開できるよう編集して作成すること。

また、作成した動画を DVD に記録し発表団体分用意すること。

- (イ) 審査員の審査用動画をコンテスト終了後すみやかに作成し、YouTube 等を使用し、審査員へ限定配信をすること。

#### キ 表彰状と表彰楯の作成、副賞用祝儀袋の用意

- (ア) 表彰状

事前に本文を記入したものを用意し、賞の決定後、毛筆にて名入れを行う。

- (イ) 表彰楯

各部門1個(合計3個)製作する。昨年度と同程度のものとする。

【参考】昨年度の楯について

- ・セミオーダーガラス製楯(オプティカルガラス製)
- ・高さ 24.5cm 重さ 950g

- (ウ) 副賞用封筒

副賞(図書カード又は目録)を贈呈するための祝儀袋を発表団体数分用意し、賞名を記載すること。

#### ク 当日の進行管理、運営

- (ア) 各会場のオンライン接続の確認
- (イ) 司会者による進行
- (ウ) 発表者の発表時間計測と委託者への報告
- (エ) 発表時の各団体フォロー

#### ケ 新型コロナウイルス感染症対策

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の対策を講じること。

- (3) 環境活動ノート、エコ活動認定証の作成

#### ア 環境活動ノートの企画作成

応募団体に配付する「環境活動ノート」をデザイン作成する。活動の様子が分かる写真・絵を添付でき、活動内容、応募団体の引率者名、連絡先、発表者名等が記載できる内容とし、親しみやすいデザインとする。

規 格：A4サイズ 両面

刷 色：表面4色カラー

校 正：1回以上

成果品：PDF 及び word 形式（トンボなし）

#### イ エコ活動認定証の作成

応募団体全てに配付する「エコ活動認定証」を作成する。応募団体名が記載され、各団体が取り組んだ活動を称える文章が入ったデザインとする。

規 格：A3サイズ 片面

刷 色：表面4色カラー

校 正：1回以上

成果品：ai (Adobe Illustrator) 形式及び PDF 形式で、印刷用（高画質、トンボ有）の完全データ

#### (4) 開催報告書の作成

開催当日の様子や発表内容、また提出された「環境活動ノート」の内容が小中学生でも理解できるように分かりやすくまとめられていること。

規 格：A4サイズ 最大16ページ

刷 色：4色カラー

校 正：2回以上

成果品：ai (Adobe Illustrator) 形式及び PDF 形式で、印刷用（高画質、ページサイズA4 トンボ有、ページ見開き等）の完全データ

#### 4 納品場所及び検査場所

環境局環境都市推進部環境政策課

（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）

#### 5 業務の履行期間

契約の日から令和5年2月28日まで

#### 6 業務担当者

環境局環境都市推進部環境政策課推進係 佐野、谷内

TEL：211-2877 FAX：218-5108

## 「さっぽろこども環境コンテスト2022」スケジュール（予定）

日時 令和4年12月10日（土）13：00～15：10

---

時間	間隔	プログラム
13:00-13:05	5'	開会
13:05-13:10	5'	発表者の紹介
13:15-14:00	45'	発表①（5団体）
14:05-14:10	5'	休憩
14:10-14:55	45'	発表②（5団体）
14:55-15:05	10'	審査員講評
15:05-15:10	5	閉会

---

※1 発表6分＋入替3分

[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。