

環境広場さっぽろ2026運営補助等業務 仕様書

1 一般事項

1 適用範囲

- (1) この仕様書は、「環境広場さっぽろ2026運営補助等業務」（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。
- (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) 業務の実施にあたり、契約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

- (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、委託者に通知するものとする。業務処理責任者を変更した場合も同様とする。
- (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なうものとする。

7 打合せ

打合せはその結果を記録し、相互に確認するものとする。

8 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。

9 その他

- (1) 本業務に係る著作権、印刷物及び提出された原稿・データに関する権利は札幌市に帰属する。
- (2) 本業務の履行においては、委託者である札幌市が運用する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) 本業務の履行において、物品の使用及び印刷を行う際は、札幌市グリーン購入ガイドラインの基準に適合したものを調達・使用すること。
- (4) 原稿の作成にあたっては、「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し作成すること。
- (5) この業務に関して生じる問題点は、委託者と受託者双方が協議し、処理すること。

II 業務内容

1 業務名

環境広場さっぽろ2026運営補助等業務

2 業務の目的

札幌市が主催する総合環境イベント「環境広場さっぽろ」は、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。

令和8年8月1日（土）、2日（日）の各日10：00～16：00に、大和ハウスプレミストドームを会場に開催を予定している「環境広場さっぽろ2026」の開催に当たっては、札幌市と環境広場さっぽろ2026の運営に関する協定を締結した協定事業者が、イベント全体の企画・運営等を行う。

この協定の枠組みとは別に、本市は主催者としてオープニングセレモニーの企画・運営とイベント全体に関する来場者アンケートの実施・集計するとともに、一出展者として札幌市環境局による企画展示ブースにおける備品や人員を手配・調整を行うこととしている。

本業務は、これら本市が主催者かつ一出展者として実施する事項について、受託者が委託者や関係者と調整することで、イベントが円滑に実施されるよう補助等を行うものである。

3 業務内容

「環境広場さっぽろ2026」の開催に当たり、以下(1)～(6)の業務を実施すること

(1) オープニングセレモニーの実施

ア 概要

イベント開催を記念し、関係者及びメディア向けのオープニングセレモニー（以下「セレモニー」という。）を札幌市環境局ブース周辺で行う。

令和8年8月1日（土）9時45分から10分程度を予定しており、列席者（5名程度）によるテープカットを実施する。本市関係者や報道関係者、出展者をあわせて100名程度の参列を想定している。

イ 備品手配と音響演出

セレモニーの運営に必要な以下の備品を受託者の負担により手配すること。また、司会者の司会進行や列席者の挨拶に用いるマイク及び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。

手配する備品等	規格等	数量
赤色カーペット	900mm×7,000mm	1式
金色ポール		4本程度
ポール用リボン		4個程度
カット用リボン		5個程度
列席者着用リボン	列席者人数分	5個程度
黒盆		2個程度
白手袋	列席者人数分	5双程度
テープカット用ハサミ	列席者人数分	5個程度
マイク	司会進行用、列席者挨拶用	2本程度
マイクスタンド	列席者挨拶用	1本
スピーカー		1式

BGM		1式
メインサイン設置	エアアーチφ1.5m以上×幅8m×高さ4m以上、白色艶消し半円形	1式

※ メインサインは、会場への出入りの際に目を引き、読みやすいものとし、セレモニー後も会期中は常設展示すること。設置にあたっては、来場者の通行の妨げとならないよう十分な高さとし、来場者の多くが子どもであることを踏まえ、その台座は、倒壊・転倒等の事故を誘発しないよう配慮すること。なお、メインサインに掲出するデザインは委託者が提供する。

ウ テープカットの準備

セレモニーに先立ち、セレモニー時に着用するリボンを列席者に配付し、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。

エ 人員配備

セレモニーの運営に係るスタッフとして、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の計5名以上を配備すること。

(2) 札幌市環境局ブースの必要備品手配

札幌市環境局として、気候変動・エネルギー、共生、資源、水環境の4ジャンルのブースを出展する予定としている。

このうち気候変動・エネルギーブース以外の3ブースで用いる備品等について、受託者の負担により手配すること。なお、想定数量等は以下のとおり。

必要な備品	規格等	数量
長机	1,800×450×700mm	88台
丸椅子		99脚
パイプ椅子		10脚
回転椅子		7脚
システムパネル	高さ2.4m、うち1枚はドア付き	45枚
防災カーペット	100㎡×2ブース 130㎡×1ブース（資源）	330㎡
白布	長机被覆用	51枚
イーゼル		14台
パンフレット台		1台
ベルトパーテーション	ベルト2m程度	10台
電気使用料	共生4回線、資源2回線	6回線

(3) 札幌市環境局ブースの設営、運営及び撤収等

本市が支給する資機材について、設営日前日（令和8年7月30日（木））までに札幌市役所から搬出し、上記(2)の手配備品等とともに設営日（翌31日（金））に大和ハウスプレミストドームへ搬入すること。

また、イベント終了後の撤去及び搬出作業を行い、札幌市役所に本市が支給する資機材を搬入すること。

これら搬出入を滞りなく進められるよう、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8年7月31日（金）に行う予定である。時間や場所などの詳細は委託者と調整の上決定する。

イ 当日の運営等

会期中、移動式音響設備などを用いて札幌市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、主催者として実施する企画の受付・運営や来場者アンケートの配布・回収作業、札幌市環境局ブースの運営サポート等を行うため、14人以上配置すること。

ウ 会場の撤去及び搬出

会場の撤去及び搬出は、令和8年8月2日（日）のイベント終了後に行う予定である。時間等の詳細は委託者と調整の上決定する。

(4) 開催告知ポスターの掲出

委託者から開催周知ポスターを提供するため、地下鉄駅掲示板（全24駅24か所を予定）及び公共交通機関額面への掲出を行うこと。

また、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あり、掲出はイベント開催直前で可能な期間を予定している。

<掲出先>

- ・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）
- ・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（全車両に各1枚、2週間）
- ・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、北広島）の路線バス（高速バスを除く。）全車両に各1枚、10日間）
- ・株式会社じょうてつのバスまど上（全車両に各1枚、2週間）
- ・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。）全車両に各1枚、2週間）

※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。

(5) 来場者アンケートの実施及び集計

来場者に対し、会場であるアリーナ出口付近において、イベント全体に係るアンケートを実施する。アンケート内容は委託者側で用意し受託者に提供するため、受託者は、Web（二次元コードの読み込み）やアンケート用紙を用いた実施に係る準備を行うこと。

アンケートの配布・回収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。

集計結果は、Excel又はGoogleスプレッドシート形式で委託者へ提出すること。

(6) 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2026の開催の様子がわかる記録写真及び動画を撮影するとともに、イベント全体の様子がわかる2分半～3分程度の動画を作成すること。なお、環境広場さっぽろ2026のメインビジュアルなどの動画用素材については、必要に応じて委託者から提供する。

また、撮影にあたっては、写真撮影を生業として人物やパンフレットのイメージ写真の撮影実績を持つフォトグラファーが行うこと。

写真および動画の撮影対象は以下のとおり。

- ・会場の全景
- ・セレモニーの様子
- ・全出展者（展示ブース、ステージ企画、キッチンカー等合計150者程度を想定）

写真については、寄り2枚以上、引き2枚以上撮影することとし、写真はどの出展者かの判断が容易につくよう、出展者の名称がわかるもの（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。

- ・その他、イベントの記録上必要と思われること

4 提出物

(1) コンテンツ及び記録写真

作成したコンテンツのデータ (png、ai、MP4) 及び広告等への掲載を記録した写真データ (JPEG) を提出すること。

なお、II 3(6)の写真データについては、タイトルに出展者名やブース番号等を付すなどし、受託者がわかりやすい形とすること。

(2) 業務実施報告書

業務実施報告書を1部提出すること

5 履行期間

契約日から令和8年8月28日(金)までとする。

6 業務担当者

環境局環境都市推進部環境政策課 田西、鎌田

TEL : 011-211-2877 FAX : 011-218-5108