

仕様書
(提案型障がい者コミュニケーション市民講座企画運営業務)

1 業務の概要

(1) 業務名

提案型障がい者コミュニケーション市民講座企画運営業務

(2) 業務の目的

札幌市では、平成 29 年 12 月 1 日に「札幌市障がい特性に応じたコミュニケーション手段の利用の促進に関する条例」を施行し、障がいのある方がそれぞれの障がいの特性に応じた手段により情報を取得したり、コミュニケーションしやすい環境づくりを進めていくこととしている。

この業務は、このような環境づくりの一環として、障がい特性に応じたコミュニケーション手段*に対する市民の理解を深めるため、市民向けの講座を企画・運営するものである。

※ 手話（触手話および弱視手話を含む。）、要約筆記、筆談、字幕、点字、指点字、音訳、拡大文字、代読、代筆、平易な表現、絵図、絵文字、記号、身振り、手振り、口文字、透明文字盤、重度障がい者用意思伝達装置、パーソナルコンピュータ等の情報機器その他の障がいの特性に応じて利用される意思等の伝達手段。

(3) 契約候補者の選定

「札幌市役務契約に係る企画競争実施要領」に基づき、公募型企画競争により提案を募り、優秀であると判断された企画候補者を契約候補者として選定する。

2 履行期間

契約の日から令和 5 年 2 月 28 日（火）まで

3 業務内容

「1 業務の概要 (2) 業務の目的」に鑑み、障がい特性に応じたコミュニケーション手段を学ぶ市民向けの講座を企画し、運営すること。

なお、講座の開催回数等は、以下のいずれの形態でも差し支えない。

- ・ 1 回完結のもの
- ・ 同一の者が複数回受講するもの
- ・ 複数回の講座をそれぞれ別の者が受講するもの

講座の一部に通信（テレビ電話や郵便等）を活用することは差し支えないが、少なくとも 1 回は会場を設営し、講座を開催すること。

また、少なくとも 1 回は支援者向けの講座を開催すること。

4 留意事項

- ・ 受託者の構成員や使用人、関係者等を対象として実施する講座でないこと。
- ・ 受託者の独自の考えを広めるための講座でないこと。
- ・ 講座の参加者に、物品の購入やカンパ、協賛等を求めないこと。
- ・ 参加者が特定されない範囲において、講座の写真等を広報誌やホームページにおいて使用することがあること。

- ・ 新型コロナウイルス感染症にかかる感染防止対策を十分に講じた上で事業を実施すること。

5 事業計画書等

受託者は、本業務委託契約締結後、速やかに業務の実施内容、スケジュール等を記載した「事業計画書」を提出すること。

6 業務実施報告書

講座の概要、受講者数、会場レイアウト、写真等を含む「業務実施報告書」を作成し、2月28日（火）までに紙媒体（3部）及び電子データ（報告書全体：PDF形式、写真（報告書に使用していないものを含む）：JPG）をメール送付にて納品すること。ただし、メールの送付先は zaitaku@city.sapporo.jp とする。

7 完了届

業務完了後、速やかに完了届を提出すること。

8 その他

- (1) 受託者は、契約条項に基づき、市民の満足度を高めるため誠意ある対応を行うとともに、円滑な事業執行に努めること。
- (2) 業務の遂行にあたり、疑義が生じたときは、必ず委託者と協議すること。
- (3) 本仕様書に明記されていない事項が発生した場合は、委託者の指示に従うこと。
- (4) 業務の遂行に当たっては、札幌市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。
- (5) 受託者は、役務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、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。

9 担当

〒060-8611

札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎3階

保健福祉局 障がい保健福祉部 障がい福祉課

在宅福祉係 荒木

電話：011-211-2936 ファクス：011-218-5181

電子メール：zaitaku@city.sapporo.jp

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。