交通局開局100周年記念事業 デジタル100年史・広報・プロモーション実施業務仕様書

1　業務名

交通局開局100周年記念事業 デジタル100年史・広報・プロモーション実施業務

2　業務目的

令和９年度に交通局開局100周年を迎えることを契機として、利用者への感謝と未来への希望を発信し、市営交通へのさらなる愛着の醸成を目的とした「交通局開局100周年記念事業」を実施する。

札幌市は現在、人口が減少局面に転じており、特に次世代ファンの獲得に向けた理解促進と共感形成が必要であるとの認識から「交通局開局100周年記念事業デジタル100年史・広報・プロモーション実施業務」の一元的な企画、制作及び実施を行うものとする。

3　基本方針

⑴　受託者は下記４の事業コンセプトを踏まえた一体的なプロモーションを企画すること。

⑵　受託者は100年の歴史の編纂を行い、「デジタル100年史」の企画、制作を必須とする。

⑶　イベント運営は主に委託者が実施し、本業務は広報・プロモーション及び運営支援を対象とするが、委託者との協議により受託者の運営による企画の実施についても検討を行うこと。

⑷　創意工夫による独自提案を行うこと。

4　事業コンセプト

人、街、想いをつなぐ 『ありがとう100年。これからの100年、』

札幌市のあゆみと歩調を合わせるように発展を重ねてきた交通局。市営バスの運行（現在は民営化）、地下鉄路線の拡大、市電のループ化など、幾多もの変遷を繰り返しつつ、人や街、想いをつないだ100年の歴史。市民及び利用者への「感謝」と新たな100年への「希望」を事業コンセプトに据え、次世代ファンをはじめ誰もが楽しめる多角的な事業展開を図る。

（※テーマに含まれる句点「。」は歴史の「節目」を、読点「、」は未来への「希望」を表現。）

5　業務期間

業務履行期間は、契約締結日から令和10年3月31日までとする。

6　業務の内容

⑴　デジタル100年史の企画、制作

事業コンセプトを踏まえ、開局100年の歩みを振り返り、札幌市交通局の理解促進と共感形成につながるデジタル100年史の企画と制作を行うこと。

⑵　広報計画の策定・広告媒体の企画、デザイン

上記４の事業コンセプトを踏まえ、事業全体を通じて統一されたメッセージを発信し、Web、 SNS、印刷物、車両ラッピング等の横断的な広報戦略を行うこと。また、利用者及び市民への感謝が伝わり、次世代ファンの獲得に向けた理解促進と共感形成に寄与する効果的な広報計画を策定すること。

※SNSとは交通局公式X及び札幌市公式LINEなど。投稿は委託者にて行う。

ア　100周年記念特設ウェブサイト企画、制作、運用

100周年記念事業を広く周知するとともに、各種イベントや取組に関する情報を発信するため、特設ウェブサイトを制作・運営すること。サイトのコンセ

プト、構成及びSNSへの利活用などについて企画提案を行うこと。なお、サイトの制作に当たっては、次の事項を満たすこと。
(ｱ) 契約締結後令和９年４月以降、周年事業案内やイベント情報、100年史（150ページ程度）の情報を段階的に公開すること。
(ｲ) サイトの運用は令和10年３月31日までとすること。
(ｳ) サイトのデザイン及び掲載内容は、委託者と協議のうえ決定すること。
(ｴ) ページ数はトップページを含め３ページ程度とすること。
(ｵ) パソコン及びスマートフォンで見やすく閲覧できること。
(ｶ) CMSを用いて構築すること。
(ｷ) アクセシビリティに配慮し、JIS X 8341-3のレベルAAに準拠すること。
(ｸ) サイトの閲覧状況を確認できるようアクセス解析（Google Analytics ４等）を設定すること。
(ｹ) サーバー、SSLは受託者が用意し、セキュリティ対策、定期的なバックアップ体制の構築を行うこと。
(ｺ) 公開後は業務期間終了まで、月1回程度を目安に必要な更新及び運用保守を行うこと。
(ｻ) 委託者の準備する本市ドメイン配下のサブドメインを採用すること。これが困難な際には、業務完了後におけるドメインの悪用等を未然に防ぐ措置を整備すること。
(ｼ) 契約終了後又は公開期間終了後は、委託者と協議のうえ、サイトを閉鎖すること。
(ｽ) 契約終了時には、サイトデーター式（HTML、画像、動画、CMSデータ等）を委託者へ納品すること。

イ　100周年記念事業を周知する印刷物の企画、デザイン制作

100周年記念事業を広く市民へ周知し、SNSや報道等で話題となるような象徴的なデザインでポスターの制作を行うこと。また、SNS投稿用のデータについても制作すること。なお、ポスターの印刷は委託者が別途発注を行う。

（制作物の目安）

・車内広告等のデザイン制作
　サイズ：B３ポスター（地下鉄・市電） ※独自企画としてその他の仕様提案も可とする
・駅構内広告等のデザイン制作
　サイズ：B１ポスター※独自企画としてその他の仕様提案も可とする
・SNS投稿用画像（JPEG又はPNG）

ウ　市民参加型イベントの印刷物の企画、デザイン制作

イベントを効果的に周知することを目的とした印刷物の企画、デザイン提案。

・イベント告知ポスターのデザイン制作
　サイズ：B１ポスター（駅構内用）、B3サイズ（車内広告用）
・イベント告知チラシのデザイン制作
　サイズ：A４チラシ（両面） ※SNS用画像としても転用

※印刷は委託者が別途発注を行う。

なお、以下予定事業の運営は委託者が実施し、受託者は広報支援を行うが、委託者との協議により受託者の運営による企画の実施についても検討を行う。

（予定している事業）

・電車事業所や各車両基地の見学ツアー
・さっぽろ駅工事現場の視察
・教習所運転シミュレーター体験
・ずい道探索ツアー(夜間)

エ　100周年記念車両ラッピング（移動型展示）の企画・デザイン制作

札幌市営交通の歴史を紹介する車両ラッピング（移動型展示）の企画、デザインを行うこと。

車両ラッピングの企画、デザイン制作においては、上記６⑴のデジタル100年史や上記６⑵イの周年記念事業を周知する印刷物との連動性に配慮し、相乗効果の見込める企画、デザインを提案すること。

・路面電車の車両ラッピングの企画、デザイン制作

なお、制作に当たっては、次の事項を満たすこと。

(ｱ) 展示内容は、開業から現在までの歴史や代表的な出来事、歴代車両、沿線の変遷、未来への展望などを効果的に紹介するものとし、車両全体を100周年記念展示空間として演出すること。

(ｲ) 車内については、中づり、窓上などの広告枠等を活用し、利用者が乗車しながら歴史をたどることができる構成とすること。車外については、100周年を広くPRするとともに、車内展示への期待感を高めるデザインとすること。

(ｳ) 本展示の公開に当たり、出発式、報道発表、記念乗車イベント、SNS等を活用した情報発信など、効果的なプロモーションについて企画提案を行うこと。

⑶ プロモーション計画の策定・独自提案

上記４の事業コンセプトを踏まえ、参加型のイベントや歴史体験企画、話題を創出する独自提案など、利用者及び市民への感謝が伝わり、次世代ファンの獲得に向けた理解促進と共感形成に寄与する効果的なプロモーション計画を策定すること。

ア 記念グッズの企画・デザイン（数量等は委託者協議）

受託者は100周年記念ロゴ等(※)を活用した記念グッズを企画立案すること。記念グッズは、市民・利用者への感謝を伝える視点を踏まえ、市民が長く愛着を持って使用できるものを提案すること。配布方法を含めて企画提案すること。

なお、記念グッズの企画に当たっては、民間企業等と連携して、タイアップ商品とすることなども可能とするが、いずれの場合も環境負荷低減に配慮したアイテム選定を行うこと。

以下、数量・仕様予定であり、委託者との協議により決定すること。

【予定数量】一般向けノベルティ：1,000個（単価1,000円程度）

※100周年記念ロゴは委託者が別途制作し、完成後に受託者へ提供する。

※制作については委託者が別途発注を行う。

イ 100周年を象徴する独自提案、実施支援

100周年記念事業を広く市民へ周知し、SNSや報道等で話題となるような象徴的な企画を１件以上提案すること。企画は、市民参加、民間企業・教育機関等との連携、デジタル技術等を活用するなど、受託者の創意工夫を生かした内容とすること。

また、採用した企画については、委託者と協議の上、広報・プロモーションに必要な制作及び実施支援を行うこと。

なお、上記に限らず、100周年を効果的にPRするための独自提案を妨げるものではない。

７ 特記事項

⑴ コンセプトの策定、事業計画、企画・制作、イベント運営など総合的かつ一元的に行うこと。

⑵ 事業責任者を札幌市内に配置すること。事業責任者は受託者の業務内容を十分把握したうえで、委託者と協議を行うこと。

⑶ 定例打合せを月１回以上実施し、開催場所は原則対面で札幌市交通局本局庁舎にて実施すること。

⑷　各広報媒体の校正は６回程度（デザイン校正３回、文字・機能（ＨＰなど）校正３回）とすること。※校正の内訳は必要に応じて変更することがある。
⑸　校正作業にあたり、発注者側の作業日数を初校については10営業日、２回目・３回目の校正については８営業日、その他の校正については４営業日以上確保したスケジュールとすること。
⑹　校正の際は、円滑に校正が進むよう変更箇所を朱書きやマーキングすること。また、受注者において、誤字・脱字等を確認したうえで校正用原稿を提出すること。
⑺　ユニバーサルデザインフォントを活用するほか、本市が作成した「広報に関する色のガイドライン改訂版」（https://www.city.sapporo.jp/koho/color/）を参考とし、誰にとっても見やすく、分かりやすいデザインとなるよう配慮すること。
⑻　本業務履行に当たり、疑義が生じた場合は、委託者及び受託者双方の協議により処理すること。また、重要事項は委託者の承認を得ること。

８　検査・完了報告・支払い
⑴　業務着手時は速やかに着手届及び業務計画書を提出すること。
⑵　業務完了時速やかに成果品および業務完了届を提出すること。
⑶　本業務の支払いは業務完了後に委託者による検査を実施し、合格後に一括で支払うものとする。

９　制作物一覧（成果品）

	制作物	数量（目安）	仕様	納品形式
6(1)	デジタル100年史	1式	150ページ程度	PDF
6(2)	広報業務計画書	1式		PDF
6(2)ア	100周年記念 特設ウェブサイト	1式	CMS・スマホ対応・GA4	HTML/CMS一式
6(2)イ	100周年記念事業を 周知する広告デザイン	1式	B3ポスター／B1ポスター フルカラー片面	Illustrator、 PDF、JPEG
6(2)イ	100周年記念事業を 周知する広告デザイン	1式	SNS投稿用画像	JPEG、PNG
6(2)ウ	市民参加型イベントの 広告デザイン	1式	B1ポスター／チラシ ポスターフルカラー片面 チラシフルカラー両面	Illustrator、 PDF、 JPEG
6(2)エ	100周年記念 車両ラッピング	市電２両	デザイン	Illustrator、 PDF、JPEG
6(2)エ	100周年記念 車両ラッピング車両内の 広告デザイン	1式	B1ポスター	Illustrator、 PDF、JPEG
6(3)ア	記念グッズ	1式	企画・デザイン	
6(3)イ	独自提案	1式	企画提案	
8(1)	業務着手届	1式	別紙１	
8(1)	業務完了届	1式	別紙２	
13	個人情報取扱状況報告書		別紙３	毎月10日

10　事業スケジュール
別添

11　権利関係

⑴　本業務の遂行に当たっては、著作権や肖像権等、第三者の権利を侵害しないよう十分留意すること。

⑵　受託者は、納品した成果物のうち、本業務の履行に伴い新たに作成された成果物に係る著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第21条から第28条までに規定する権利を含む）を成果物の納入とともに委託者に無償で譲渡するものとする。

ただし、受託者又は第三者が従前から保有していた著作物（以下「既存著作物」という）の著作権は、受託者又は当該第三者に留保されるものとする。なお、キャラクター関係の著作物（以下、「IP著作物」という）に係る著作権は、原著作者に属し、移転しない。

⑶　受託者は委託者に対し、既存著作物およびIP著作物に関して、本業務の目的の範囲内（100周年記念事業に関する広報、特設ウェブサイトの公開・運営、将来的なアーカイブ保存及び二次利用等を含む）において、当該既存著作物およびIP著作物を非独占的に利用する権利を許諾するものとする。

⑷　受託者は、納品した成果物について、著作権法第18条から第20条までに規定する著作者人格権を行使しないものとする。 ただし、既存著作物の著作人格権は、この限りではない。

⑸　成果物の著作者が受託者以外の第三者（再委託先等）であるときは、受託者は、発注者又は発注者が指定する第三者に対して、当該著作者が著作者人格権を行使しないよう適正に措置を講ずるものとする。ただし、既存著作物の著作権およびIP著作物に係る著作権は、この限りではない。

⑹　受託者は、委託者に無償譲渡する著作権を委託者以外の第三者に譲渡しないこととする。

⑺　受託者は、納品した成果物について、第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害するものでないことを日本国内で知る限りにおいて保証することとする。

なお、成果物が第三者の著作物である場合には、当該事業の趣旨を踏まえ、著作権その他諸権利に関して必要な手続きを行うこととし、手続きの不備によって生じる一切の責任は、受託者が負うものとする。

⑻　受託者は、納品した成果物について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ、委託者に何らかの損害を与えたときは、損害額の全額を賠償するものとする。ただし、当該紛争等が、委託者の指示、委託者が提供・指定した資料・情報・コンテンツ等、又はその他委託者の責に帰すべき事由に起因する場合はこの限りではない。なお、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じた場合、受託者及び委託者は速やかに相手方にその旨を通知し、相互に協力して解決にあたるものとする。

⑼　委託者は、著作権法第20条第２項の規定に該当しない場合においても、目的物（既存著作物およびIP著作物を除く）の改変を行うことができるものとする。

⑽　本業務の成果物が仕様に反することが判明した場合には、受託者は、納品後であってもデータの修正を行うこと。

12　その他

⑴　再委託

原則として再委託を禁止する。なお、業務の一部であって、その性質上特にやむを得ないと認められる場合は、あらかじめ委託者の承諾を得て再委託することができる。

⑵　情報資産の取り扱い

業務上知り得た一切の事項について、外部への漏えいがないよう注意すること。

また、委託者又は委託者の関係者から提供を受けた資料等は、本業務にのみ使用するものとする。ただし、第三者に提供する場合であらかじめ委託者の承諾を得たものについては、この限りではない。

⑶　関係規程等の遵守

本仕様書に定める事項のほか札幌市交通局契約規程及び関係法令等を遵守すること。

⑷　環境への配慮について

本業務においては、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

ア　電気、水道、油、ガス等の使用に当たっては、極力節約に努めること。

イ　ごみ減量及びリサイクルに努めること。

ウ　自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。

エ　業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。

13　個人情報の保護

受託者は、本業務を処理するに当たって個人情報を取り扱う際には、別添「個人情報の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。

14　その他

本仕様書に定めのない事項については、その都度、委託者と受託者との協議のうえ、別に定めるものとする。

【別添】

個人情報の取扱いに関する特記事項

（個人情報の保護に関する法令等の遵守）

第１条　受託者は、「個人情報の保護に関する法律」（平成１５年法律第５７号。以下「個人情報保護法」という。）、個人情報保護委員会が定める「個人情報の保護に関 する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」（以下「事務対応ガイド」という。）、「札幌市情報セキュリティポリシー」等に基づき、この個人情報の取扱いに関する特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守しなければならない。

（管理体制の整備）

第２条　受託者は、個人情報（個人情報保護法第２条第１項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）の安全管理について、内部における管理体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

（管理責任者及び従業者）

第３条　受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を定め、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。以下同じ。）により委託者に報告しなければならない。

２　受託者は、個人情報の取扱いに係る保護管理者及び従業者を変更する場合の手続を定めなければならない。

３　受託者は、保護管理者を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。

４　受託者は、従業者を変更する場合は、事前に書面により委託者に報告しなければならない。

５　保護管理者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう従業者を監督しなければならない。

６　従業者は、保護管理者の指示に従い、特記事項に定める事項を遵守しなければならない。

（取扱区域の特定）

第４条　受託者は、個人情報を実際に取り扱って事務を実施する区域（以下「取扱区域」という。）を定め、業務の着手前に書面により委託者に報告しなければならない。

２　受託者は、取扱区域を変更する場合は、事前に書面により委託者に申請し、その承認を得なければならない。

３　受託者は、委託者が指定した場所へ持ち出す場合を除き、個人情報を定められた場所から持ち出してはならない。

（教育の実施）

第５条　受託者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における従業者が遵守すべき事項その他本委託等業務の適切な履行に必要な教育及び 研修を、従業者全員に対して実施しなければならない。

２　受託者は、前項の教育及び研修を実施するに当たり、実施計画を策定し、実施体制を確立しなければならない。

（守秘義務）

第６条　受託者は、本委託業務の履行により直接又は間接に知り得た個人情報を第三者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。

４　受託者は、本委託等業務に関わる保護管理者及び従業者に対して、秘密保持に関する誓約書を提出させなければならない。

（再委託）

第７条　受託者は、やむを得ない理由がある場合を除き、本委託等業務の一部を第三者へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

２　受託者が再委託する場合には、あらかじめ委託者に申請し、委託者から書面により承諾を得なければならない。

３　受託者は、本委託等業務のうち、個人情報を取り扱う業務の再委託を申請する場合には、委託者に対して次の事項を明確に記載した書面を提出しなければならな

い。
(1) 再委託先の名称
(2) 再委託する理由
(3) 再委託して処理する内容
(4) 再委託先において取り扱う情報
(5) 再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策
(6) 再委託先に対する管理及び監督の方法

４　受託者は、前項の申請に係る書面を委託者に対して提出する場合には、再委託先が委託者指定様式（本契約締結前に受託者が必要事項を記載して委託者に提出した様式をいう。）に必要事項を記載した書類を添付するものとする。

５　委託者が第２項の規定による申請に承諾した場合には、受託者は、再委託先に対して本契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、委託者に対して再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

６　委託者が第２項から第４項までの規定により、受託者に対して個人情報を取り扱う業務の再委託を承諾した場合には、受託者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手続及び方法について具体的に規定しなければならない。

７　前項に規定する場合において、受託者は、再委託先の履行状況を管理・監督するとともに、委託者の求めに応じて、その管理・監督の状況を適宜報告しなければならない。

（複写、複製の禁止）

第８条　受託者は、本委託等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、委託者の許諾を得ることなく複写し、又は複製してはならない。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第９条　受託者は、本委託等業務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に本契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

２　受託者は、委託者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（個人情報の管理）

第１０条　受託者は、本委託等業務において利用する個人情報を保持している間は、事務対応ガイドに定める各種の安全管理措置を遵守するとともに、次の各号の定めるところにより、当該個人情報の管理を行わなければならない。

(1) 個人情報を取り扱う事務、個人情報の範囲及び同事務に従事する従業者を明確化し、取扱規程等を策定すること。
(2) 組織体制の整備、取扱規程等に基づく運用、取扱状況を確認する手段の整備、情報漏えい等事案に対応する体制の整備、取扱状況の把握及び安全管理措置の見直しを行うこと。
(3) 従業者の監督・教育を行うこと。
(4) 取扱区域の管理、機器及び電子媒体等の盗難等の防止、電子媒体等の取扱いにおける漏えい等の防止、個人情報の削除並びに機器及び電子媒体等の廃棄を行うこと。
(5) アクセス制御、アクセス者の識別と認証、外部からの不正アクセス等の防止及び 情報漏えい等の防止を行うこと。

（提供された個人情報の目的外利用及び第三者への提供の禁止）

第１１条　受託者は、本委託等業務において利用する個人情報について、本委託等業務以外の目的で利用し、又は第三者へ提供してはならない。

（受渡し）

第１２条　受託者は、委託者と受託者との間の個人情報の受渡しを行う場合には、委託 者が指定した手段、日時及び場所で行うものとする。この場合において、委託者は、受託者に対して個人情報の預り証の提出を求め、又は委託者が指定する方法による受 渡し確認を行うものとする。

（個人情報の返還、消去又は廃棄）

第１３条　受託者は、本委託等業務の終了時に、本委託等業務において利用する個人情報について、委託者の指定した方法により、返還、消去又は廃棄しなければならない。

２　受託者は、本委託等業務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、事前に消去又は廃棄すべき個人情報の項目、媒体名、数量、消去又は廃棄の方法及び処 理予定日を書面により委託者に申請し、その承諾を得なければならない。
３　受託者は、個人情報の消去又は廃棄に際し委託者から立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。
４　受託者は、前３項の規定により個人情報を廃棄する場合には、当該個人情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。
５　受託者は、個人情報を消去し、又は廃棄した場合には、委託者に対してその日時、担当者名及び消去又は廃棄の内容を記録した書面で報告しなければならない。

（定期報告及び緊急時報告）

第１４条　受託者は、委託者から、個人情報の取扱いの状況について報告を求められた 場合は、直ちに報告しなければならない。
２　受託者は、個人情報の取扱状況に関する定期報告及び緊急時報告の手順を定めなければならない。

（監査及び調査）

第１５条　委託者は、本委託等業務に係る個人情報の取扱いについて、本契約の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受託者及び再委 託者に対して、実地の監査又は調査を行うことができる。
２　委託者は、前項の目的を達するため、受託者に対して必要な情報を求め、又は本委託等業務の処理に関して必要な指示をすることができる。

（事故時の対応）

第１６条　受託者は、本委託等業務に関し個人情報の漏えい等の事故（個人情報保護法違反又はそのおそれのある事案を含む。）が発生した場合は、その事故の発生に係る帰責の有無にかかわらず、直ちに委託者に対して、当該事故に関わる個人情報の内容、件数、事故の発生場所、発生状況等を書面により報告し、委託者の指示に従わな ければならない。
２　受託者は、個人情報の漏えい等の事故が発生した場合に備え、委託者その他の関係者との連絡、証拠保全、被害拡大の防止、復旧、再発防止の措置を迅速かつ適切に実施するために、緊急時対応計画を定めなければならない。
３　委託者は、本委託等業務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

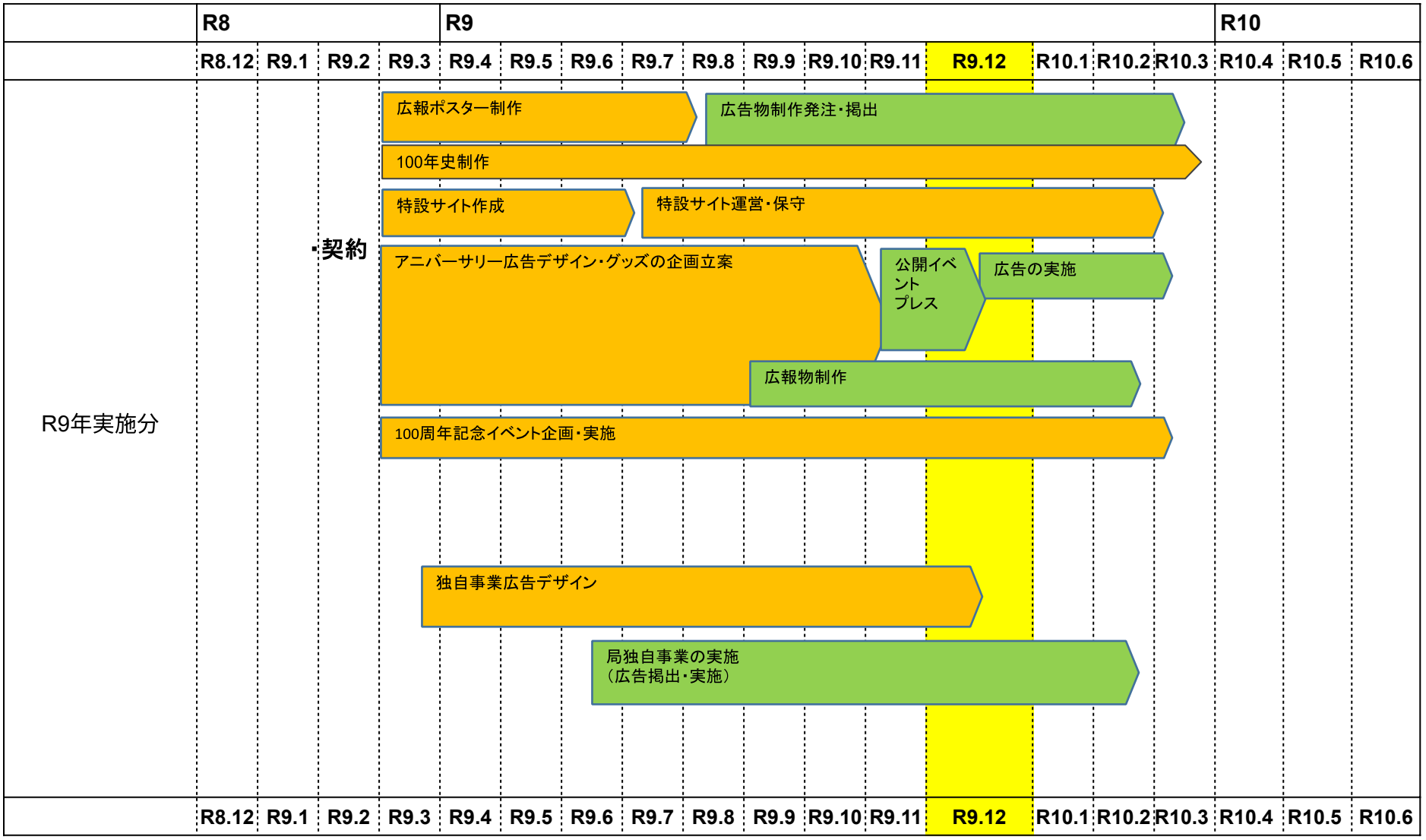
（契約解除）

第１７条　委託者は、受託者が特記事項に定める業務を履行しない場合は、特記事項に関連する委託等業務の全部又は一部を解除することができる。
２　受託者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、委託者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

（損害賠償）

第１８条　受託者の責めに帰すべき事由により、特記事項に定める義務を履行しないことによって委託者に対する損害を発生させた場合は、受託者は、委託者に対して、その損害を賠償しなければならない。

◆業務スケジュール


R8
R9
R10
R8.12
R9.1
R9.2
R9.3
R9.4
R9.5
R9.6
R9.7
R9.8
R9.9
R9.10
R9.11
R9.12
R10.1
R10.2
R10.3
R10.4
R10.5
R10.6
R9年実施分
・契約
広報ポスター制作
広告物制作発注・掲出
100年史制作
特設サイト作成
特設サイト運営・保守
アニバーサリー広告デザイン・グッズの企画立案
公開イベント
プレス
広告の実施
広報物制作
100周年記念イベント企画・実施
独自事業広告デザイン
局独自事業の実施
（広告掲出・実施）

様式１

業務着手届

年　　月　　日

札幌市交通事業管理者
　交通局長　梅田　岳

住　　所
受託者　　商号又は名称
職・氏名　　印

業務名
交通局開局100周年記念事業デジタル100年史・広報・プロモーション実施業務

上記業務は、　　年　　月　　日に着手したのでお届けします。

備考　札幌市競争入札参加資格者（物品・役務）は、電子メールによる提出（押印不要）を可とする。送信先等の提出方法は札幌市交通局の指示に従うこと。

様式２

業　務　完　了　届

年　　月　　日

札幌市交通事業管理者

交通局長　梅田　岳

住　所

受託者　商号又は名称

職・氏名　　印

業務名

交通局開局100周年記念事業デジタル100年史・広報・プロモーション実施業務

上記業務（　　月分）は、　　年　　月　　日に完了したのでお届けします。

備考　札幌市競争入札参加資格者（物品・役務）は、電子メールによる提出（押印不　要）を可とする。送信先等の提出方法は札幌市交通局の指示に従うこと。

----------（以下、札幌市交通局使用欄----------

受　付	年　　月　　日	完了を確認した職員 （氏名）　　印

課長	係長	係	

この業務の完了検査に係る検査員に下記の者を命じ、
年　　月　　日に検査を実施してよろしいか。

検査員　（役職・氏名）
立会人　（役職・氏名）

【様式５】

個人情報取扱状況報告書

年　　月　　日

札幌市長　　様

住　所
会社名
代表者名

個人情報取扱安全管理基準及び個人情報の取扱いに関する特記事項に基づき実施している安全管理対策の実施状況について下記のとおり報告いたします。

記

委託業務名	
受託期間	
対象期間	
安全管理対策の実施状況	

１　当該業務において、標記の基準及び特記事項に従い、安全管理対策を適切に実施しています。また、個人情報取扱安全管理基準適合申出書の提出時点からの変更有無等について、以下のとおり報告いたします。

(1) 従業者の指定、教育及び監督（変更なし・変更あり）

(2) 管理区域の設定及び安全管理措置の実施
（変更なし・変更あり）

(3) セキュリティ強化のための管理策（変更なし・変更あり）

(4) 事件・事故における報告連絡体制（変更なし・変更あり）
○（発生した場合）事件・事故の状況：

(5) 情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制（変更なし・変更あり）
○（実績ある場合）概要：

(6) 関係法令の遵守（変更なし・変更あり）

(7) 定期監査の実施（変更なし・変更あり）

(8) その他個人情報取扱安全管理基準適合申出書からの変更（なし・あり）

２　その他特記事項等

（注）委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。