

仕様書

1 業務名

動物園条例検討支援業務

2 履行期間

契約締結日から令和3年3月31日（水）までとする。

3 実施業務

- (1) ワークショップ等の開催
- (2) 来園者アンケートの実施
- (3) 広報用データ・掲示物の作成及びパネル展示の実施

4 業務目的

令和3年度に制定をめざす「(仮称)札幌市動物園条例」の検討状況について、広く市民と情報共有するために広報活動の補助を行うとともに、動物園の役割や条例制定の意義などに対する理解を深め、市民意見を聴取し、条例制定の機運醸成を図ることを目的に各種行事の開催を補助する業務とする。

5 業務内容

(1) ワークショップ等の開催

市民の意見を直接聴取するためのワークショップ等を以下のとおり開催すること。なお、参加者には、交通費相当（1,000円とする。）の謝礼を受託者の負担により支給する。なお、開催日程については、新型コロナウイルス（COVID-19）感染症の対策状況により契約期間内で時期を調整することがある。

ア 一般市民を対象としたワークショップ等

札幌市円山動物園基本方針「ビジョン2050」にあげる円山動物園の重点取組項目について理解を深めるとともに、100年先の札幌のまちに動物園を引き継いでいくために必要な取組について意見を聴取するためのワークショップ等を以下のとおり開催する。

開催時期：令和2年5月下旬～6月上旬の土日の中で委託者と協議し決定する。

会場：円山動物園内(会場費無料)、詳細の使用場所は委託者と協議し決定する。

参加人数：30名程度（次の募集方法で申し込みのあった者が30名を超える場合は抽選による）とする。

募集方法：委託者が約2,000人を無作為抽出により選定した者に受託者がアンケート用紙兼参加申込書を送付し、募集案内を行う。

参加依頼文書を送付された者は、参加を希望する場合、アンケートに回答するとともに申込必要項目を記載のうえ申込書を受託者へ送付し申し込む方法とする。

送付する約 2,000 人分の宛名ラベル（住所氏名等記載済みのもの）と封筒（角 2）は委託者が受託者に提供する。受託者は宛名ラベルを封筒に貼り、参加依頼文書等を送付することにより募集案内を行う。

募集時期：開催日の 1 か月前から 4 週間前までに募集を開始することとし、募集締め切りは開催日の 2 週間前とする。

参加案内：参加者への開催案内通知を開催日の 1 週間前までに行うこととする。

実施内容：現代の動物園の社会的役割や動物福祉の向上に関する取組について、動物園条例検討部会の議論、事前アンケート結果、及び委託者との企画内容協議を踏まえ、これからの動物園で果たすべき役割と（仮称）札幌市動物園条例制定の必要性への理解が高まるようテーマを設定し参加者間の意見交換を行う場を設けるとともに、委託者との協議により動物園職員の解説や動物園職員による施設見学ツアーを含めた内容（3 時間程度）を企画し実施すること。また、ワークショップの終了時に参加前と参加後での意識の変化が読み取れるアンケートを実施すること。

アンケート集計：参加前（募集申込時）のアンケートは、実施日の 1 週間前までに集計分析結果を委託者に提出し報告すること。

参加後のアンケートは、実施日の 2 週間後までに集計分析結果を委託者に提出し報告すること。

募集、参加案内に伴う送付用封筒への送付元情報の印刷（札幌市円山動物園等）、送付物の封入作業、依頼文・募集チラシ・承諾書・返信用封筒の準備、決定通知の発送等、参加者募集から開催に至る一切の業務及びこれらに伴う郵送費を含む経費の負担を受託者が行うこと（送付物については、参加者募集関係書類のほか、動物園広報物も封入予定）。

そのほか、ワークショップ実施にかかる会場設営、資料作成、参加者アンケート（参加前及び参加後の両方）及び集計等、ワークショップ等運営に係る一切を受託者が行い、上記 4 の業務目的を念頭に効果的なプログラムを委託者と協議のうえ企画実施すること。

イ 子どもを対象としたワークショップ等

学校教育や余暇において来園し、動物園に対する役割の認識を得る幼少期の子どもにビジョン 2050 であげる重点取組の重要性をわかりやすく学ぶとともに動物園で自らが学ぶほかに、将来にわたり応援していただける動物園になるにはどうあるべきかについて、小中学生から意見を直接聴取するワークショップ等を以下のとおり開催すること。

開催時期：令和 2 年 7 月中旬～ 8 月末までの小中学校の夏季休業期間または土日の中で委託者と協議し決定する。

会場：円山動物園内（会場費無料）、詳細の使用場所は委託者と協議し決定する。

参加人数：小学生 3 年生から中学生までの 30 名程度とする。（保護者は参加者数

に含まないが、子ども1名につき1名の保護者の見学を認めるものとする。)

募集方法：受託者との協議により決定した内容を、委託者が円山動物園公式ホームページ、札幌市のイベント情報に募集内容を掲載し募集する。なお、募集案内用のチラシ原稿の作成、配布用のA4サイズのチラシ300部の印刷、及び掲示用のA2サイズのポスター15枚を受託者において用意すること。また、参加者は先着順での受付とし、応募先は受託者とする。

募集時期：開催日の1か月半前から1か月前までに募集を開始し、募集締め切りを開催日の2週間前までに設定する。

参加案内：受付した先着30名程度の参加者に対し開催案内通知を開催日の1週間前までに行うこととする。

実施内容：小中学生を学年（小学校中学年、高学年、中学生）に区分し、1グループ5名前後のグループ編成を行い、動物園職員も加わるグループ討議や動物園職員による施設見学ツアーを含めた内容（5時間程度）を委託者と協議して企画し実施する。なお、ワークショップ開始時に参加者が動物園に期待することなどに関する意識調査を実施しワークショップ終了時に同様の設問に関し意識調査を行い、参加前と参加後で意識の変化を分析すること。

アンケート集計：ワークショップ等において実施した参加前、参加後のアンケート結果については、実施日の2週間後までに集計分析し委託者へ報告すること。

上記の業務について、参加者募集、参加者決定、会場設営、資料作成、参加者アンケート（参加前及び参加後の両方）及び集計等、ワークショップ等運営に係る一切を受託者が行う。

（2）来園者アンケートの実施

来園者の意見を幅広く聴取するための来園者アンケートを実施する。

実施にあたっては、委託者が実施する市民意識調査の質問内容を踏まえ、上記4の目的を達成するための質問内容を設定することとする。

なお、アンケートの作成や印刷、実施及び集計等、アンケート実施に係る一切を受託者が行うこと。

開催時期：令和2年7月～10月末までの期間で委託者と協議し決定する。

会場：円山動物園内(会場費無料)、詳細の使用場所は委託者と協議し決定する。

サンプル数：1,000件程度

実施方法：受託者が来園者に紙のアンケート回答用紙を配布する方法のほか、受託者が来園者に質問内容を説明しながらその場でタブレット等を活用した回答フォーム又はインターネット上の回答フォームにより回答処理を行う方法など、回答しやすさに配慮した方法で実施する。回答者には委託者が提供する粗品（一人1点）を渡すものとする。回答者の

年齢や性別に偏りが出ないように調整すること。

集計分析：令和2年11月6日までに事前に委託者と協議した項目により集計し、その分析結果を書面でまとめ、委託者に書面及び電子データ（Microsoft Office Excel2016以前の形式）で提出すること。

(3) 広報用データ・掲示物の作成及びパネル展企画立案・実施

令和元年度の検討状況を含め、上記(1)(2)のほか、動物園条例検討部会（業務期間中4回を予定）、市民動物園会議（業務期間中2回を予定）、市民意識調査、その他シンポジウム・講演会等（業務期間中最大2回を予定）の開催結果等の広報に必要な原稿や掲示物を委託者と内容協議（1回の広報用データ等作成につき1回の打ち合わせ（各行事終了時に委託者が指定する場所で行うもの）と必要に応じて行うEメールや電話による内容確認）のうえ作成する。

また、作成した掲示物を活用したパネル展を、委託者が開催を予定するシンポジウムに合わせ以下のとおり実施する。

【広報用データ、掲示物、パネル展の内容】

成果物	内容
広報用データ	令和元年度の検討状況、令和2年度以降の動物園条例に関する検討部会、市民動物園会議、市民意識調査、ワークショップ、来園者アンケート、シンポジウム、動物園条例に関する提言書手交式の開催結果及び提言書の内容について、円山動物園公式ホームページへ情報掲載する際に使用する図解データ（jpeg形式、一回につき2種類、データサイズは委託者と協議）を作成し、委託者の校正（2回まで）を受け、各開催後10日以内に委託者に納品すること。
掲示物	令和元年度の検討状況、令和2年度以降の動物園条例に関する検討部会、市民動物園会議、市民意識調査、ワークショップ、来園者アンケート、シンポジウム、動物園条例に関する提言書手交式の開催結果及び提言書の内容について、それぞれの行事ごとにまとめた広報用掲示物をA1サイズのポスター（インクジェット不織布、A1サイズ）で作成し、委託者の校正（2回まで）を受け、各開催後10日以内に委託者に納品すること。また、掲示物の原稿データ（Microsoft Office Word2016以前の形式（テキスト原稿のみ）及びAdobe Illustrator形式（テキストと図解データをレイアウトしたもの。アウトライン化したデータとしていないデータの両方））を保存することができるDVD等のストレージ又は委託者がインターネット上で提供する電子データ交換機能を活用し委託者に納品すること。
パネル展	開催日時：委託者が行うシンポジウムの開催日の10:00～17:00 開催場所が円山動物園内となる場合は、開催日の1か月前の日の10:00から開催当日の17:00までとする。 開催場所：シンポジウム会場（周辺を含む）。レイアウトは委託者と協議して決定する。 ※シンポジウム会場…札幌駅前通地下歩行空間内の広場又は円山動物園内のいずれかで開催する。なお、会場確保に必要な事務及び費

	<p>用負担は委託者が行う。</p> <p>実施内容：パネル展開催日の1週間前までに作成された上記の掲示物をパーテーションまたはイーゼルなどシンポジウム会場周辺の通行人やシンポジウム参加者が観覧しやすい掲出器具を使い委託者と協議した構成により企画を立案し、展示の設営撤去を行う。また、パネル展の企画には、委託者が提供する動物園に関する映像を放映するコーナーや委託者が作成するリーフレットやポスターなどの広報媒体の配架・掲示も含めて構成する。これらの掲示に係る資機材は受託者の負担で用意すること。</p> <p>映像放映コーナーには、30インチ以上のモニター、モニターを設置する台、DVDプレーヤーの設置を行うこととし、これに係る費用は受託者が負担すること。</p> <p>なお、展示期間中の展示物及び資機材の管理は委託者が行う。</p>
--	--

6 検討部会等開催スケジュール（想定） 委託業務 ●委託者の実施工事等

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	●検討部会		●検討部会		●検討部会		●提言書手交式				
	●講演会	●市民意識調査	□来園者アンケート		●検討部会		●市民動物園会議				
		□ワークショップ（一般）		□ワークショップ（子ども）			●シンポジウム				
□広報・普及啓発（原稿・掲示物作成）						□パネル展					

（8月～10月までの実施の可能性もある）

7 留意事項

- ① 委託業務の他、委託者が行う動物園条例に関する行事（動物園条例検討部会4回、市民動物園会議1～2回、講演会1回、シンポジウム1回、市民意識調査1回）について会議は必ず傍聴し、会議録を熟読し、議論の方向性や論点を把握すること。
- ② ワークショップ等に必要な資機材のうち動物園で保有し使用可能なもの（別表参照）はそれを利用し、不足するものは受託者において調達するものとする。
- ③ 広報用データ等の作成において納品された原稿及び図解データ等の一切の権利は委託者に帰属する。
- ④ 本業務の遂行に当たり、上記5（1）～（3）において公表されるものを除き、業務上知りえた個人情報を含むすべての情報について、本契約の履行期間中及び履行期間終了後において第三者に漏らしてはならない。業務上取り扱うデータについても同様とする。

また、本業務に関連した個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱注意事項」に基づき、適切な措置を講じること。秘密保持及びデータの取り扱いについて、従業員その他関係者への徹底を行うこと。

別表「動物園保有貸出可能備品リスト」

備品名	数量	備品名	数量
長テーブル	20 本	テーブル付椅子	30 脚
パイプ椅子	50 脚	イーゼル	5 台
長椅子（4 席組）	12 本	パーテーション（キャスター付）	10 枚
演台	1 台	ベルトパーテーション	20 本
プロジェクター（動物科学館設備）	1 台	プロジェクター（持ち運び可能）	1 台
スクリーン（動物科学館設備）	1 か所	自立型スクリーン（持ち運び可能、80 インチ）	1 本
ワイヤレスマイク（動物科学館ホール設備）	2 本	ワイヤレスアンプスピーカー（持ち運び可）	3 台
有線マイク（動物科学館ホール設備）	2 本	ワイヤレスマイク	6 本

【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。