

令和5年度 第2次札幌市まちづくり戦略ビジョン及び
中期実施計画策定に伴う市民参加事業実施業務 企画提案仕様書

1 業務名

令和5年度 第2次札幌市まちづくり戦略ビジョン及び中期実施計画策定に伴う市民参加事業実施業務

2 業務委託期間

契約日から令和6年3月29日（金）まで

3 業務目的及び概要

札幌市では、令和4年（2022年）度から令和13年（2031年）度までの10年間の市の最上位の総合計画として「第2次札幌市まちづくり戦略ビジョン（以下「第2次戦略ビジョン」という。）」の策定を進めている。

第2次戦略ビジョンは、目指すべき都市像やまちづくりの重要概念、まちづくりの基本目標等を定める「ビジョン編」と、ビジョン編の実現に向け行政が行うことを定めた「戦略編」の2編で構成するものとしており、「ビジョン編」は、学識経験者やまちづくり活動に関する有識者、及び公募委員で構成する「札幌市まちづくり戦略ビジョン審議会」での検討や市民からのパブリックコメントを経て、令和4年10月に策定し、「戦略編」についても、同審議会の検討を経て、令和5年3月3日に札幌市長へ答申が手交されたところで、今後パブリックコメントを経て、10月頃に戦略編を策定する予定である。

また、戦略編の検討と並行して、行政が行う個々の事業について定める「中期実施計画（アクションプラン）」を検討していく予定である。

つきましては、第2次戦略ビジョンを市民と共有し、まちづくりへの関心を喚起し、市民・企業・行政の協働につなげていくとともに、中期実施計画（アクションプラン）の策定にあたり市民意見を把握し、反映していくことを目的に、市民を対象としたワークショップを開催する。

（参考）

※第2次札幌市まちづくり戦略ビジョンについて

<https://www.city.sapporo.jp/kikaku/vision/vision2/index.html>

※第2次札幌市まちづくり戦略ビジョン「ビジョン編」

<https://www.city.sapporo.jp/kikaku/vision/vision2/documents/visionhenn.pdf>

※第2次札幌市まちづくり戦略ビジョン「戦略編」答申書

https://www.city.sapporo.jp/kikaku/vision/vision2/shingikai/documents/2ndmacrohisenvision_senryaku_toushin.pdf

4 ワークショップの企画・運営

以下のとおりに企画・運営を行うこと。なお、詳細については、別途、受託者と委託者との協議により決定するものとする。

(1) テーマ設定

第2次戦略ビジョン（戦略編）の内容を知り、市民としてできることや一緒に取り組みたいこと、市に行ってほしいこと等を考えるものとする。

なお、参加者が、ワークショップ後もまちづくりに能動的に関わるよう、まちづくりを自分事として捉えられるような内容が望ましい。

(2) 参加対象者

参加対象者については、札幌市内に居住する札幌市民を中心に、複数回の開催を通じて実人数 200 名以上を想定している。なお、開催当日の参加者については、別途、受託者と委託者との協議のうえ、決定するものとする。

※男女比率、世代構成、各区の参加者等が可能な限り均一になるように留意すること。

なお、左の項目ほど優先度が高いものとする。

※様々な観点からの意見が得られるよう、札幌市外の人や外国人を含めること。

※ワークショップで話し合った内容や札幌のまちづくりに関することが広く市民に周知されるよう、発信力のある参加者を含めること。

(3) 広報・参加者募集

参加者の性別・世代等のバランスに偏りがないよう、効果的な広報を実施し、必要な参加者を集めること。

なお、委託者が無作為抽出した市民 4,000 名に対する開催案内の配布は必ず実施すること。（発送時に使用する宛名シールは委託者が受託者に提供するものとする。）

募集案内の作成、印刷及び発送業務、封筒等の制作、参加申込者の管理等、募集に

係る業務は、受託者の負担により行うものとする。

(4) 実施方法

参加者を少人数のグループに分け意見交換を行うものとする。なお、実施に当たっては下記のこと留意すること。

- ア ワークショップで生まれた意見や話し合った内容を、ワークショップの場だけでなく、参加者が各々のコミュニティ（家庭や自身の所属する組織、SNS等）で発信したくなる仕掛けを考えること。
- イ ワークショップで生まれた意見や話し合った内容は、当日会場にいる参加者だけでなく、後で見た人にも伝わりやすくなる仕掛けを考えること。
- ウ 運営にあたって必要なスタッフ（機材オペレーターやファシリテーター等）、備品・消耗品等については受託者の負担で準備すること。
- エ 新型コロナウイルス感染症等の感染拡大防止に配慮し実施すること。なお、感染拡大等により実会場の開催が困難な場合は委託者と協議のうえ対応を決定すること。

(5) 意見の分類

ワークショップで挙げられた意見を要約し、内容ごとに整理した分類表を作成すること。分類方法は、詳細は別途委託者と協議するものとする。なお、分類に当たっては、事前に戦略ビジョン（ビジョン編・戦略編）の内容を十分に確認するとともに、委託者と疑義等について整理しておくこと。

(6) 開催時期・時間

開催時期は令和5年7月頃、時間は2時間～3時間程度で、2回以上の実施を前提に、詳細は別途委託者と協議するものとする。

5 成果物

(1) 市民ワークショップ実施報告書

- ア 報告書（電子データ）
- イ 報告書概要版 A3サイズ2枚程度（電子データ）
- ウ 上記報告書の編集可能な電子データ及び業務に用いたデータ等

(2) 提出期限 令和5年8月18日(金)

※社会情勢の変化等の理由により、想定実施時期までに実施できない場合は、別途、委託者と受託者の協議のうえ、令和6年3月29日(金)までを限度として提出期限を延長できるものとする。

6 環境への配慮

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。

- (1) 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。
- (2) ごみ減量及びリサイクルに努めること。
- (3) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らし、紙の使用量を減らすように努めること。
- (4) 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。
- (5) 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。

7 その他特記事項

(1) 守秘義務

受託者は、本業務を通じて知りえた秘密を第三者に漏えいすること及び資料並びにデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するために必要な措置を講ずること。

また、本業務の結果データ等の使用・保存・処分等にあたっては、秘密の保持に十分配慮するとともに、委託者の指示に従うこと。受託者は、委託者より廃棄の指示を受けた時は、速やかに個別調査票及び集計結果データの内容を破棄し、その処理経過は書面をもって、委託者へ報告すること。

(2) 個人情報の保護

受託者は、本業務に関連した個人情報の取り扱いについては、本市「事業者が保有する個人情報の保護に関する指針」及び「個人情報取扱留意事項」(別紙)に基づき、適切な措置を講ずること。

(3) 身分証明書の携行等

受託者の作業従事者は、本市の施設内及び本業務に関して立ち入りが必要となる本市以外の施設内では、常に身分証明書を携行すること。また、本市施設内においては、本市業務担当者が許可しない限り、作業上必要でない場所へ無断で立ち入らないこと。

(4) 疑義の解消等

業務の実施にあたって必要な事項のうち、本書で明記の無い点または疑義が生じた場合、並びにこれに係る変更を行う場合には、必ず委託者と協議し承認を得ること。

業務の実施にあたって必要な事項について、本書で明記の無い点または疑義や状況の変化があった場合は、別途、受託者と委託者との協議により内容を変更することができるものとする。

(5) 成果物に係る留意事項

本業務成果物については、意味不明、不完全または曖昧な表現の記述をしないように留意し、専門的または特殊な法律・技術用語については用語解説または注釈を付記すること。

また、成果物の納入後、委託者において実施する成果物検査の結果、本仕様書記載の内容と著しく異なる又は不足する場合は、受託者の責任において関連する項目を精査し、当該個所の修正又は追加を行うこと。

また、委託者は、本業務の報告書等の成果物の一部または全部をホームページに掲載することができるものとする。受託者は、この点を念頭に置いて成果物を作成すること。

(6) 著作権等

受託者は、本業務の遂行により生じた著作権（著作権法第 27 条及び 28 条に定められた権利を含む。）を、成果物の納入、検査合格後、ただちに委託者に無償で譲渡するものとする。

また、受託者は、委託業務の遂行に当たり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。

8 委託者担当部局

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎5階南側

札幌市まちづくり政策局政策企画部企画課（担当：小澤、林）

電話：011-211-2192 FAX：011-218-5109 E-mail：ki.kikaku@city.sapporo.jp

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、役務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、札幌市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、札幌市から提供された個人情報が記録された資料等を、札幌市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、札幌市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、札幌市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札幌市に返還するものとする。ただし、札幌市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、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに札幌市に報告し、札幌市の指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第8 札幌市は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反しているとき、又は認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。