

企業と札幌市との協働促進業務 仕様書

1 委託業務名

企業と札幌市との協働促進業務

2 事業の目的・概要

人口減少・超高齢社会など厳しい局面を迎える本市の様々な課題を解決するためには、企業、市民、行政の総力「市民力」を結集して取り組んでいく必要がある。

札幌市では、これまでも企業の力を活かしたまちづくりを進めるために、企業のまちづくり活動への参加を促進する取組を行ってきたが、企業に対する活動促進策と併せて企業がより気軽にまちづくり活動に参加できるような環境の整備を行うことが有効と考えられる。

本業務は、市内企業に対して、地域・社会貢献事業を導入もしくは拡大するためのコンサルティングを行うのと併せて、本市が企業との協働を進めるための基準を示す「企業と札幌市との協働指針（仮称）」の作成の補助を行うものである。

企業へのコンサルティングで得られた成果や、他都市の協働事例、その他有識者会議等での検討を基に指針を策定し、企業との協働を円滑に進めるための環境を整備すること、そして企業との協働を進めることで地域のまちづくり活動の更なる活性化を達成することを目的としている。

3 委託内容

(1) 企業と札幌市との協働指針の作成

ア 企業と札幌市との協働指針（以下「指針」という。）の策定に向けた基本的な構想の整理及び本書案の作成

委託者からの指示及び有識者会議、庁内会議の議論などを基に、指針の基本的な構想をまとめること。

また、その構想に基づき、指針本書案を編集して印刷可能なデータを作成すること。指針の編集にあたっては、企業との協働の意義や、協働を進めるために札幌市全体が取組むべき課題、各部局で実際に企業と対応する際の注意点などの事例を交え、わかりやすく紹介するものとする。

イメージ図やイラストを用いるなど視覚的にわかりやすいものとする。

※指針本書は、A4両面50ページ程度を想定。

イ 有識者会議の開催に係る補助

指針策定に係る意見聴取のため、有識者会議の開催を予定している。この会議の開催にあたり、委託者の指示により下記の業務を行うこと。

(ア) 会議資料の作成

委託者の指示に基づき、各回ごとに議論を進めるための論点整理や、現状報告などをまとめた資料を作成すること。

(イ) 議事録及び報告書の作成

会議終了後速やかに議事録及び概要をまとめた報告書を作成すること。

※会議概要

- ・外部委員及び本市職員からなる7名程度の委員で構成

- ・4回開催（予定）

 - 7月：趣旨説明、自由意見

 - 9月：論点整理、指針内容の検討及び他都市調査等を踏まえた議論

 - 12月：庁内検討を踏まえた指針案提示、検討

 - 3月：経過報告、指針案の了承

ウ 先進事例調査

国内外の企業と行政との協働に係る先進事例（3例以上）について、調査し報告書を作成すること。

調査対象は事前に委託者と協議のうえ、事例概要とその効果、今後の展望、本市での導入の是非について検討し、まとめるものとする。

なお、報告書の内容は指針に反映させることを前提としており、遅くとも9月開催予定の有識者会議までには、報告書の内容を反映した会議資料を作成すること。

エ 他都市訪問調査の補助

委託者が実施を予定している他都市への訪問調査結果の概要をまとめること。また、上記ウと同じく9月開催予定の有識者会議までに内容を反映した会議資料を作成すること。

※最大3都市に聞き取りを予定している。

(2) 企業へのコンサルティングの実施

ア 下記の（ア）、（イ）を合わせて5社以上に対して行うこと。ただし、（ア）を少なくとも3社以上含むものとする。

（ア）新たな活動に取り組む企業への支援

市内の社会貢献活動に未着手の企業等を主な対象に（札幌市が平成25年度実施した企業の地域・社会貢献活動に関するアンケート回答企業のうち、「現在地域・社会貢献活動に取り組んでいないが、今後は取り組みたい」と答えた企業137社や札幌市から推薦のあった企業については、出来るだけ対象に加えること）、それぞれの保有する資源や意向を踏まえ、実際の社会貢献活動に至るまでのサポートを行う。

なお、既に社会貢献活動に取り組んでいる企業の新たな活動への支援も対象とする。

（イ）過年度実施事業の対象企業への支援

平成26、27年度に本市が実施した「企業の地域・社会貢献活動コンサルティング業務」において、コンサルティングの結果、具体的な活動の検討を行った企業等に対して、現在の取組状況や実施検討の中で生じた課題などの聞き取りを行い、今後も継続した活動が実施できるようサポートを行う。

※企業への支援について

○本業務で取り組む企業の地域・社会貢献活動は、企業の業種、規模等の特性を活かし、無理なく継続できるものとする。単なる寄附、物品提供に留まらず、地域との人的交流などを通じ、企業がまちづくり活動に主体的に参加できる内容とすること。また、各企業の既存の資源を積極的に活用するなど、企業の負担感を減らすよう十分配慮すること。

○コンサルティングにあたっては、他の活動主体（町内会、NPO、他企業、行政等）との協働も視野に入れ、各主体との連携の手法についても検討すること。

○事前に対象企業についての情報収集を行い、委託者に報告を行った上で実施すること。実施にあたっては、対象企業に出向いて面談を行う等、きめ細やかな対応を行うこと。

イ 情報発信について

市民・企業が企業の社会貢献活動について認知し、意義を理解することで、新たな活動を喚起することを目的として、上記アの業務による社会貢献事例等に関する情報を、企業・市民に対し札幌市のホームページなどで広く発信する。発信に際しては、実際の活動状況のみならず、活動に至るまでの過程も併せて紹介し、他の企業が社会貢献活動に取り組むにあたり参考になるような構成とすること。

4 企画提案について

(1) 指針の作成

- ア 指針の基本構想を整理、編集するにあたりどのような検討手法を用いるのか、また、どのような指針の構成が想定されるか説明すること。
- イ 先進事例調査にあたり、対象事例の選定やその後の調査の手法について、具体的に提案すること。現時点で想定される事例があれば、その事例に即して説明してもよい。
- ウ 検討手法の提案にあたっては、有識者会議や他都市調査、企業へのコンサルティング内容などの本事業の成果や、従来の本市の取組を反映させることが出来るよう留意すること。

(2) 企業へのコンサルティングの実施

ア 対象企業の選定

対象とする企業の募集、選定方法について下記の点も含めて提案する。その方法を選んだ理由や期待する効果などについても具体的に提案すること。

- 選定にあたり考慮する基準（企業の業種、規模等）
- 選定するおおよその企業数

イ 企業に提案する活動の概要

(ア) コンサルティングについて

対象企業の資源や意向を確認し、地域・社会貢献活動の実施に導くにあたっての手法を提案する。他の活動主体（町内会・NPO・他企業・行政等）との連携についても触れつつ、具体的な方法を交えた提案とすること。

(イ) 活動内容について

企業の業種、規模等の特性を活かした、無理なく継続できる地域・社会貢献活動について、どのような活動内容が想定されるか具体例を交えながら提案すること。

(ウ) 情報発信について

上記で実施した企業の社会貢献活動事例を広く発信する。その際どのような手法が可能か、活用する媒体も含め提案する。

(3) 業務全体

- ア 企業と本市の協働の現状を分析し、課題を抽出したうえで、本業務を実施することで、どのような解決が図られ得るのか考察し、提案に反映すること。
- イ 企業の地域・社会貢献活動や、行政と企業との協働のあるべき姿についての考察も含めて説明すること。
- ウ 仕様書に示した内容以外にも、業務目的を達成するために有効で、実現可能な手法があれば、併せて提案すること。
- エ 業務目的を効果的かつ確実に達成するために想定する業務スケジュール、実施体制を提案すること。
- オ 過去の類似業務の実績についても説明すること。

5 履行期間

契約締結の日から平成29年3月31日まで

6 受託者の業務

受託者は契約の履行に当たって、次の事項に留意のうえ、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) 業務の実施に当たり、契約図書及び委託者の指示等に従い、本業務の意図、目的を充分理解したうえで、業務を実施すること。

7 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。

8 業務処理責任者等

- (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ること。
- (2) 業務処理責任者は、契約書、図書、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。

9 提出書類

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。

10 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。

11 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報告書及びその成果品を委託者に提出しなければならない。

また、指針本書を始め各報告書、資料については紙媒体及び電子データで提出することとし、基にした録音データも併せて提出すること。

成果物は、以下の形式でCD-RまたはDVD-Rなどのメディアにより納品すること。

○PDF形式データ

○Adobe Illustrator形式データ

※ メディアのフォーマット及びファイル形式等はWindowsに対応したものであること。また、フォントはWindows 7 professional標準のものを使用し、事後にテキスト修正が可能な状態で納品すること。

12 個人情報の保護

業務を処理するに当たって個人情報を取り扱う際には、次の「個人情報取扱注意事項」を守らなければならない。

「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)

この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)

この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。

その使用する者がこの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。

上記の規定は、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。

(複写、複製の禁止)

この業務を処理するに当たって、市から提供された個人情報記録された資料等を、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)

この業務を処理するに当たって、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)

この業務を処理するにあたって、市から提供された個人情報記録された資料等を、業務完了後速やかに甲に返還するものとする。

ただし、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)

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、速やかに市に報告し、指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

市は、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。

13 その他

- (1) 受託者は委託業務の実施にあたり、第三者委託をすることはできない。ただし、委託者が必要と認めた時は、この限りではない。
- (2) 本業務に係る著作権、印刷物および提出された原稿・データに関する権利は札幌市に帰属する。
- (3) 受託者は委託業務の実施にあたり、著作権法等の関係法令を遵守すること。
- (4) 受託者は本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。