

## 業務仕様書

### 1 業務名

令和7年度 対日投資誘致に係る海外現地での専門家を活用したプロモーション等業務

### 2 業務目的

対日直接投資は、海外からの高度な人材・技術・豊富な資金を呼び込むことでイノベーション創出や海外経済の活力の地方への取り込みにつながり、日本経済全体の成長力の強化や地域経済の活性化に貢献するもの（内閣府「対日直接投資促進戦略」）である。

また、海外企業と市内企業の協業が促進され、グローバルなビジネス展開が促進され、経営基盤の強化に繋がり、今後の札幌市の経済発展にとっても重要となる。こうしたことから、海外企業の進出先として札幌市を選択してもらうために、札幌市のビジネス環境や生活環境の魅力について認知してもらう必要がある。

本業務では、外国・海外企業の進出や海外投資家からの対日直接投資を促進していくにあたり、札幌市の市場の有望性や立地環境の充実などの魅力を海外企業や現地経済団体等（以下、「海外企業等」という）に対してプロモーションすることとする。

### 3 委託期間

契約日から令和8年3月31日（火）

### 4 実施業務

#### (1) 現地専門家によるプロモーション業務

受託者は委託者と連携し、下記に定めるプロモーション業務を行う。

##### ア 対象国（専門家の滞在地）

ヨーロッパ内の1か国を拠点とし、周辺の国を含めて対象とする。なお、主な対象地域は、西欧、中欧、北欧とする。

##### イ 内容

#### (ア) プロモーション対象者の選定

札幌市のプロモーションを実施するにあたり、プロモーションの対象とする海外企業等及び参加する国際展示会や経済イベントのリストを作成する。なお、実際に訪問する企業、団体については委託者と協議の上決定すること。

#### (イ) 海外企業等へのPR

(ア)で決定した海外企業等のアポイントを取得し、面談の上札幌市のPRを行う。面談にあたっては、可能な限り直接訪問のうえ実施することとするが、やむを得ない場合はオンラインでの面談も可とし、オンラインの場合は委託者の

同席についても対応すること。委託期間内に 20 以上の海外企業等と面談を行うこと。

(ウ) 現地展示会等での PR

現地で開催される国際展示会や経済イベントに参加し、札幌市の PR を実施すること。委託期間内に 5 つ程度の展示会やイベントに参加すること。

(エ) STEP の案内

札幌市への誘致にあたり、法人設立相談や各種手続きの相談、市内企業とのマッチング、補助制度などをサポートする札幌海外企業受入ワンストップ窓口（以下、「STEP」という。）を PR し、進出を希望する海外企業等が出てきた場合は、STEP 等に適宜引き継ぐこと。なお、海外企業等とオンラインでの面談を実施する場合には、日程の調整やオンライン会議のセッティングなど、STEP 等への引き継ぎに必要なサポートを行うこと。

(オ) 札幌市が直接訪問する場合のアポイント取得等の調整

札幌市職員等が展示会等の出張にあたり、現地を訪問するタイミングにおいて、面談等のアポイントを調整すること。また、その場合、移動のサポートや通訳のサポートを行うこと。

(2) 首都圏でのプロモーション

既に日本に進出している海外企業の 2 次投資誘致、在日大使館等への訪問、関係団体主催のイベント等の出席など、委託者が首都圏にてプロモーション活動を行う際の日程調整や面談での同席など、必要な場合サポートを行うこと。また、委託者が同席できない場合は、代理として出席し、PR を実施すること。

また、繋がった海外企業等とのやり取りを継続し、来札情報やイベント情報などについて、委託者や STEP に提供すること。

(3) その他提案事項

(1)～(2)以外にも、国内外でのプロモーションについて、効果的な取組や手法があれば、提案すること。

5 実施報告（成果物）の提出について

前項 4 に掲げた業務について、業務報告書を、電子データにより提出すること。提出の期日は令和 8 年 3 月 31 日（火）とする。

## 6 環境への配慮について

本業務においては、委託者が運用する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 個人情報の取り扱いについて

ア 受託者は、本業務を履行するうえで個人情報を取り扱う場合は、「個人情報の保護に関する法律」及び「個人情報取扱安全管理基準」を遵守しなければならない。

イ 受託者は、本事業への参加者に係る個人情報の本市への提供については、必ず本人の同意を得たうえで実施することとし、個人情報を取扱う際には、別記「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。

ウ 受託者は、個人情報の取扱状況について、仕様書別添の様式を用いて毎月 20 日までに本市に報告することとする。なお、本報告の開始は契約締結の翌月からとし、履行期間の最終月分の報告については、実施報告書とあわせて提出することとする。

エ EU 域内の個人情報等を取り扱う場合は「GDPR（General Data Protection Regulation：一般データ保護規則）」を遵守する等、海外企業の情報の取り扱いに留意すること。

## 8 その他特記事項

- (1) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、委託者と受託者が協議のうえ決定すること。
- (2) 業務の進行に当たっては、あらかじめ本市の業務担当者と綿密な打ち合わせをし、必要な企画、提案及び助言等を行うこと。

また、委託者の意向を適宜反映した広報活動とするため、委託者と定期的に打合せを行うこと。

- (3) 本仕様書に定める事項のほか、札幌市契約規則及び関係法令を順守すること。
- (4) 受託者は、本市が成果物等を広報及び広告活動等に利用する場合には、自由に使用できるよう、著作権法（昭和 45 年法律 48 号）第 18 条から第 20 条に規定する著作権者の権利を行使しないこととする。

- (5) 受託者は、成果物等が著作物に該当する場合において、本市が当該著作物の利用目的実現のためにその内容を改変しようとするときは、その改変に同意する。
- (6) 受託者は、成果物等が著作権法第2条第1項第1号に規定する著作物に該当する場合には、当該著作物に係る受託者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引き渡し時に本市に無償で譲渡する。
- (7) 受託者は、第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害する者でないことを本市に対して保証すること。
- (8) 成果品や資料等の公開に伴い、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、受託者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その損害を賠償するものとする。
- (9) 本業務の遂行にあたって、企業及び参加者からの申込み及び問合せについては、原則として受託者が対応すること。また、クレームが発生した場合も、受託者が迅速かつ誠実な対応を行うとともに、札幌市に報告すること。

## 9 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 15階南側

札幌市経済観光局 経済戦略推進部 企業立地課

電話：011-211-2362 E-mail：global@city.sapporo.jp

（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 процедуру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、個人情報を取り扱う場所（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、再委託者が委託者指定様式（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續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) 個人情報を取り扱う区域の管理、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が発生させた場合は、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。