提案仕様書

1 業務名

首都圏での企業誘致セミナー企画・運営等業務

2 業務の目的

現在本市では、2030年頃までに民間投資を活用した再開発が次々計画され、オフィスビルについてはかつてない大量供給が見込まれているなど、都市のリニューアルが進んでいる。

本市ではこれらの状況を絶好の機会と捉え、特に首都圏の企業を対象とした本社機能移転やIT・コンテンツ系企業、半導体関連企業等の誘致を強く推進している。

これまでも本市では定期的に企業誘致セミナーを実施してきたが、新規層の集客や効果的なPRに苦慮してきた。

については、来場者の裾野を広げるとともに、企業の経営層に対し、本市のビジネスの魅力や立地優位性をPRし、道外からの企業誘致に繋げることを本業務の目的とする。

3 セミナー概要

近年、企業の経営手法の一つとして、従業員の健康と幸福を重視するウェルビーイング経営が注目されている。

従業員のウェルビーイングが高まれば、従業員の満足度や組織に対するエンゲージメントが向上することはもとより、優秀な人材確保やステークホルダーからの評価向上といった企業価値向上にも繋がる。

札幌市は、充実した都市機能や自然豊かな生活環境、通勤、気候といった観点からの住みやすさなどを兼ね備え、個人のウェルビーイングが高まる環境として優れており、本市への進出が、従業員のウェルビーイング向上、ひいては企業価値向上につながるものと考えられる。

本セミナーでは、ウェルビーイング経営という視点から本市の魅力をPRし、札幌への拠点進出を促す。

(1) 実施時期

令和7年11月末頃 3時間程度

(2) 会場

開催場所：東京

200人程度の集客が可能なホール等。

(3) 内容（例）

ア 基調講演

イ 本市立地企業によるパネルディスカッション

ウ 交流会

なお、リアル開催のみとし、オンライン配信は実施しない

(4) 対象

首都圏の企業経営層

(5) 参加費

無料

4 業務内容

受託者は、上記2の目的を達成するため、委託者（札幌市）と連携し、下記に定める業務を行う。実施内容の詳細については、企画提案の内容を基に、委託者と受託者で協議し、調整する。

(1) セミナーの企画・運営

ア セミナー内容の企画

- ・委託者との協議により、セミナー内容の詳細を企画すること

イ 会場の確保

- ・東京都内で200人程度の収容が可能であること
- ・テーマであるウェルビーイングを意識した会場であること
- ・アクセスの利便性が高い会場であること
- ・同施設内に交流会会場及び登壇者控室を確保すること

ウ 登壇者のリストアップ

- ・目的達成のため、企画内容にふさわしい登壇候補者等をリストアップすること
  - ・委託者が選定した登壇候補者等と出演交渉・調整を行うこと
  - ・すべての登壇者（札幌市職員が登壇する場合には職員は除く）に対して、旅費や謝礼の支払いを行うこと
- なお、進出企業が登壇する場合には委託者が選定及び出演交渉等を行う。

エ 運営人員の確保及びマニュアル等の作成

- ・セミナーが滞りなく運営されるよう、十分な人員を確保すること
- ・運営計画、運営マニュアル、進行台本を作成し、事前に委託者と内容の調整を行うこと

オ 申し込み受け付け

- ・参加者申し込み窓口を設け、受け付け業務を行うこと
- ・参加者名簿を作成し、申し込み開始後、開催日前日までの間、定期的に委託者へ提供すること

カ 当日の運営・進行

- ・会場のレイアウト、音響・照明設備の用意、設営及び撤去を行うこと
- ・来場者受け付け、来場者誘導、司会進行、登壇者のアテンド等、当日の進行を滞りなく行うこと

キ アンケートの実施

- ・参加者へアンケート調査を行い、結果の集計を行うこと。なお、調査内容は委託者が決定する。

(2) 交流会の運営

- ・立食形式とし、北海道の特色ある飲料（酒類含む）・軽食を提供すること
- ・会場は 100 人程度が交流できる広さ、レイアウトとすること

(3) PR 及び集客

- ・広告掲載等、セミナー対象者へ訴求する PR を行い、100 人以上の集客を目標とすること
- ・PR 用チラシ 800 枚を作成し、札幌市役所及び東京事務所へ指定の部数ずつ納品すること

(4) 後追い記事の掲載

- ・セミナー開催後、レポート記事を作成しメディア掲載すること

5 履行期間

契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日まで

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。

8 その他

- (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。