

1 業務名

令和 6 年度 海外ビジネス促進 PR 業務

2 事業の目的

少子高齢化等の要因から国内市場が縮小傾向にある中、札幌市内企業（以下「市内企業」という。）の経営基盤を強化し、市内経済を発展させるためには、市内企業に対して、海外市場を視野に入れた経営を促していく必要がある。従来から市内企業の海外展開への機運醸成を目的としたセミナー等のイベントを実施してきたところであるが海外展開に関心がある一部の市内企業へのアプローチにとどまり、また、このようなイベントは、JETRO を始めとした他の海外ビジネス支援機関も高い頻度で行っており差別化が必要と考える。今後は海外展開を志す市内企業の裾野を広げる、より積極的な施策が必要と考えており、本事業を通じ多くの企業に、海外展開の必要性・重要性を理解してもらい、新たに海外展開を志す市内企業を増加させることを本事業の目的とする。

3 委託業務の内容

(1) 海外展開の可能性が見込まれる市内企業のリスト作成

海外展開の可能性が見込まれる市内企業のリスト作成に向けて以下の業務を実施し、リストを提出すること。また、市内企業とは札幌市内に本店登記をしている企業と定義し本事業の対象業種は別紙に定める通りとする。

① 海外展開済みの市内企業の分析

海外展開済みの市内企業を洗い出し、業種、売上、商材等からどのような企業が海外展開をしてきたかその傾向等を分析すること。

② データ分析及びレポートの作成

海外展開に成功している国内企業について、客観的なデータに基づいた分析を実施し、その結果から海外展開の可能性が見込まれる企業について定義付けを行うこと。なお、「海外展開」とは輸出（直接・間接または越境 EC）、対外直接投資と定義する。

そのうえで、上記①市内企業の分析結果と②国内企業の分析結果を掛け合わせ、海外展開の可能性の高い市内企業の特徴を洗い出し、レポートにまとめること。

③ 分析に基づいた海外展開有望企業のリストアップ

上記①のリスト及び②の分析結果に基づき、海外展開を成功させうる可能性が高く、かつ本事業の契約開始日において海外展開を行っていない市内企

業（資本関係をもつグループに属しているおり、同グループ内で海外展開を行っている企業は除く）400社以上のリストを作成すること。なお、リストに挙げた選出企業については具体的な選出理由を明らかにするとともに、海外展開を成功させうる可能性の高い企業について優先順位を付けること。

(2) 市内企業へのヒアリング等のアプローチ

① リスト先企業に対するコンタクト、海外展開に係る PR の実施

委託業務の内容（1）において作成したリストに基づき、市内企業に対して電話、メール等によるコンタクト、及び海外展開を行っている市内企業の事例共有等の PR を行うこと。このコンタクト・PR については可能な限りリストに挙げた全企業を対象とし、その手法については、委託者と協議を行うこと。

② 海外展開に関するヒアリングの実施

上記コンタクトに対して反応のあった企業に対して、海外展開の関心や可能性、どのような課題があるか等について、ヒアリングを実施すること。ヒアリング内容は委託者と協議のうえ決定することとするが、海外展開に興味のある企業については、海外展開支援事業等の既存事業の案内なども併せて行うこと。

なお、ヒアリングする企業数については、コンタクトした企業の中から 60 件以上を目標とする。

③ アプローチ結果等のまとめ

上記①、②の結果を取りまとめ、(1)③のリストに反映するとともに、内容をまとめた資料を提出すること。

(3) その他

(1)、(2)の他、新たに海外展開を志す市内企業を増加させることに繋がる効果的な取組や手法について、提案すること。

(4) 月次状況報告

受託者は、毎月 10 日を目途に、前月におけるリスト作成及びヒアリングの進捗状況について委託者に報告すること。また、これに限らず、委託者による随時の報告依頼にも可能な限り応じること。

4 成果の帰属及び秘密保持

(1) 成果の帰属

本業務により得られた成果は、本市に帰属するものとし、本市の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。

(2) 成果物の提出について

受託者は、以下の成果物を提出すること。

ア 業務報告書

業務完了後、業務完了報告をし、検査を受けること。詳細については、受託後、本市と調整することとする。

イ 海外展開の可能性が見込まれる市内企業のリスト

ウ ヒアリングの集計結果

(3) 秘密の保持

ア 受託者は、本業務に関し、本市から受領又は閲覧した資料等を本市の了解なく公表又は使用してはならない。

イ 受託者は、本業務で知り得た本市及び企業等の業務上の秘密を保持しなければならない。

ウ 受託業務の遂行にあたり知り得た一切の事項について、外部への漏洩がないように注意すること。

また、委託者である本市が提供する資料等の第三者への提供や目的外使用をしないこと。

(4) 個人情報の保護

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、別記「個人情報取扱注意事項」を守ること。

5 履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）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、ガス等の使用にあたっては、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

- (1) 受託者は、関係法令を遵守し、誠実に業務の遂行に当たること。
- (2) 業務の遂行にあたっては、あらかじめ委託者と綿密な打ち合わせを実施し、必要な企画、提案助言等を行うこと。また、委託者は必要に応じて事業実施状況について、随時報告を求めることができることとする。
- (3) この仕様に定めのない事項については、委託者及び受託者で協議のうえ決定すること。
- (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。
- (6) 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。
- (7) 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
- (8) 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。

（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という。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手続を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段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 1 1 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 1 2 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 1 3 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を廃棄する場合には、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 1 4 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 1 5 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。

(注) 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。