

令和4年度  
札幌市テレワーク推進サポートセンター運営等業務

## 企画提案仕様書

札幌市経済観光局雇用推進部

## 1 業務名

令和4年度 札幌市テレワーク推進サポートセンター運営等業務

## 2 業務委託期間

令和4年4月1日（金）から令和5年3月31日（金）まで

## 3 事業目的

市内中小企業等における新しい生活様式に対応した就業環境整備を図るとともに、結婚・出産後も女性が働き続けられる環境の実現を図るため、札幌市事業者向けワンストップ相談窓口（以下「ワンストップ相談窓口」という。）の機能の一つとして、テレワークの導入から定着までを総合的に支援する「札幌市テレワーク推進サポートセンター」（以下「テレサポ」という。）を運営する。

## 4 支援対象

- (1) テレワークの導入を検討している、または実施中の市内企業等及び市内企業等に勤務し、テレワークに関心のある労働者
- (2) 女性活躍に向けた働き方改革に取り組む企業等

## 5 事業費

72,752千円を限度とする（消費税及び地方消費税を含む）。

## 6 業務内容

### (1) テレサポの運営

#### ア 開設期間・開所日・時間

##### (ア) 開設期間

令和4年4月1日（金）から令和5年3月31日（金）

##### (イ) 開所日・時間

午前9時～午後5時

土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日～1月3日）は閉所日とする

※イベント実施や緊急時等には、業務日の時間外や閉所日に対応を要する場合がある。

#### イ 設置場所

札幌サンプラザ（札幌市北区北24条西5丁目）4階蘭の間（約50㎡）と会議室（約48㎡）とする。

当該場所を委託期間中無償で提供し、光熱水費は本市の負担とするが、必要な物品・設備等は受託事業者で準備すること。なお、電話やインターネット等の通信費についても受託者の負担となるため留意すること。

#### ウ 運営体制

以下の人員を必要な人工分配置し、テレサポの運営等を行うこと。具体的な体制は提案事項とするが、(3)に記載する補助金の申請受付開始直後は、多くの来所や問い合わせが予想されることから、それを踏まえ、柔軟に対応できる体制とすること。

##### (ア) 事業責任者

テレサポの運営責任者として専任の事業責任者を1人以上配置すること。

事業責任者は原則としてテレサポに常駐することとし、業務の全体統括や事業の企画立案、進捗管理を行うこと。

(イ) 相談員

テレサポに来所した企業等の相談対応や施設の運営のため、常勤の相談員を5人以上配置すること。相談員はITコーディネーター等技術的知見を有する者や、テレワーク及び働き方改革に関する相談対応業務実績を有する者など、利用者のニーズに柔軟に対応できる者を選定し、配置すること。

(ウ) コンシェルジュ

テレサポに来所した企業等の施設案内のため、常勤のコンシェルジュを1名以上配置すること。コンシェルジュは後述するテレワーク機器展示・体験コーナーについて説明を行うため、機器やアプリについて専門的な知識を有する者を選定し、配置すること。

エ テレサポのレイアウト

事業を効果的に実施するため、レイアウトは本市と協議の上、決定すること。

なお、原則会議室を相談窓口、蘭の間を事務スペースとし、相談窓口については、利用者の情報が守られるよう配慮したブースを設置すること。

(2) テレサポの業務内容

ア テレワークに関する相談対応

来所や電話、オンライン、電子メールにより相談のあった企業等の状況をヒアリングし、ニーズに応じたサポートを行うこと。

法的な相談については、厚生労働省が作成している労務管理Q&A集やモデル就業規則を活用するほか、必要に応じて社会保険労務士等の専門家と連携し対応すること。

なお、本市において他事業のイベントを行う会場等、出張相談窓口の設置を指示する必要があるため留意すること。

イ テレワーク機器展示・体験コーナー

テレワークの導入を検討する企業等の参考となるよう、テレワーク実施のための機器展示・体験コーナーを設置すること。機器や体験ツールの選定にあたっては、以下を踏まえて行い、事前に本市の承認を得ること。

なお、機器のリース料やツールの利用料、設定に係る諸経費等については受託者の負担とする。

(ア) 特定事業者の商品に偏ることのないよう十分に留意すること。

(イ) 多くの方式やツールを紹介・比較できるよう、機器等は5台以上用意すること。

(ウ) リモートアクセスや複数人でのテレビ会議など、様々な場面を想定し、実施イメージを持てるような工夫を行うこと。

(エ) 希望者が気軽に体験できるよう配慮すること。

(オ) ツールは委託期間中1回以上、入替や追加を行うこと。

(カ) 最先端の機器や話題性の高いものを選定するなど、来所者が興味をもつような工夫を行うこと。

ウ セミナー、イベント

テレワークの導入・定着及び働き方改革に資するセミナー、イベントを開催すること。

実施内容、回数等については提案事項とする。

(ア) 対象者

市内中小企業等の経営者等及び市内事業所で勤務する労働者

- (イ) 内容  
実施にあたっては以下の a から f を踏まえた内容とすること。
    - a テレワーク未導入の企業等に対し、テレワーク導入のメリット、導入プロセス、留意点等を伝えること。
    - b テレワーク導入済の企業等に対し、テレワークの定着や効果的な運用に向けた留意点等を伝えること。
    - c テレワークに関心のある労働者向けのテーマを取り入れること。
    - d 女性活躍や働き方改革に向けた取組に関心のある企業等に対し、具体的な事例や統計の紹介等を通じてメリットや課題解決方法等を伝えること。
    - e 本市のほか、国や北海道が実施する支援制度を紹介すること。
    - f 参加者からの質問等に対応すること。
  - (ロ) 実施回数  
以下のとおり、計 30 回以上開催すること。
    - a テレワークの導入・定着に係る内容を中心としたもの 25 回以上。うち、3 回以上労働者向けのテーマで開催すること。
    - b 女性活躍・働き方改革に係る内容を中心としたもの 5 回以上
  - (ハ) 開催方法等  
来場参加とオンライン参加の双方に対応して開催すること。  
来場参加の会場は原則札幌サンプラザ内の会議室（100 m<sup>2</sup>程度を想定）とするが、5 回までは別会場での開催も可とする。  
いずれの場合も会場費については、受託者の負担とする。なお、会場の決定にあたっては受託者が候補会場を提示し、本市と協議の上、決定すること。  
また、本市において他事業のイベントを行う会場等、セミナーの出張開催を指示する場合があるため留意すること。
  - (ニ) セミナー講師  
十分な知識と経験を持つ講師を提案し、本市と協議の上、決定すること。  
講師は受託者が直接雇用するものに限定せず、適切と思われる人物を選定すること。なお、オンライン登壇も可とする。
- エ 出前講座
- 企業が抱えている働き方改革に向けた課題等に対応できるよう社会保険労務士等の専門家を講師とした企業向けのオンライン出前講座を実施すること。  
実施内容、回数等については提案事項とする。
- (ア) 対象者  
概ね 5 名以上の受講が見込まれる市内中小企業等
  - (イ) 内容  
実施にあたっては以下の a から d を踏まえた内容とすること。
    - a 女性活躍や働き方改革に向けた取組に関心のある企業等に対し、具体的な事例や統計の紹介等を通じてメリットや課題解決方法等を伝えること。
    - b 「業務効率化・生産性向上」や「人材確保策」など、企業の関心が高い内容を取り入れること。
    - c 本市のほか、国や北海道が実施する支援制度を紹介すること。
    - d 参加企業からの質問等に対応すること。
  - (ロ) 実施回数  
10 回以上開催すること。

- (エ) 開催方法等  
オンライン開催とすること。
  - (オ) 専門家（講師）  
十分な知識と経験を持つ専門家を提案し、本市と協議の上、決定すること。専門家は受託者が直接雇用するものに限定せず、適切と思われる人物を選定すること。
- オ 専門家派遣による働き方改革コンサルティング支援  
女性活躍推進に向けた企業の働き方改革支援に、札幌商工会議所と連携して取り組む。女性活躍や働き方改革を課題とする市内企業に社会保険労務士等の専門家を派遣し、コンサルティング支援を行うこと。  
実施内容、回数等については提案事項とする。
- (ア) 対象者  
市内中小企業等
  - (イ) 内容  
就業規則の整備や求人票の見直し等、成果に繋がりやすい内容とする。  
なお、札幌商工会議所との連携内容については協議の上決定する。
  - (ウ) 支援企業数  
10社以上とすること。
  - (エ) 開催方法等  
1社あたり概ね12時間～24時間程度とし、企業の抱える課題のヒアリング、実施に向けた支援・アドバイス、実施後の課題解決や定着に向けた支援・アドバイス等を実施すること。  
企業が希望する場合はオンラインによる支援も可とするが、可能な限り早い段階で1度は対面による支援を促すこと。
  - (オ) 専門家  
十分な知識と経験を持つ専門家を提案し、本市と協議の上、決定すること。専門家は受託者が直接雇用するものに限定せず、適切と思われる人物を選定すること。
- カ 支援事例の周知  
本事業において実施したテレワークの導入・定着及び働き方改革に向けた個別支援の内容について、市内中小企業等に対して以下の方法により周知を行うこと。なお、いずれも内容について本市の承認を受けた上、令和4年10月31日までに作成・発行を行うこと。  
事例の周知を中心とするが、その他の記載内容、工夫等については提案事項とする。
- (ア) 公式ホームページへの事例紹介ページの追加  
公式ホームページへ本事業による支援事例の紹介ページを新たに追加すること。掲載にあたり、業種や支援内容が偏らないよう留意すること。  
なお、ページ構成はトップページ（既存）＞紹介メニューページ（追加）＞企業の個別ページ（追加）とし、個別ページには写真を活用するなど取組状況が伝わるように工夫すること。
  - (イ) 周知用冊子の発行  
本事業による支援事例及び市内中小企業等が利用できる制度や事業を整理した冊子を作成すること。  
冊子は20ページ以上、発行部数は1,000部以上とし、本市の指示に基づき発送作業を行うこと。

キ 札幌市就業サポートセンターとの連携

テレワークの導入を機に新規求人を検討する企業等に対しては、札幌市就業サポートセンターに求人情報を提供するよう積極的に案内すること。

また、札幌市就業サポートセンターにおいてテレワークや労務管理等をテーマとしたセミナーの開催を予定しているため、協力すること（年2回程度。具体的な協力内容については本市及び札幌市就業サポートセンターの受託者との協議により決定する）。

その他の連携する取組についても、協議により追加を指示する場合があるため留意すること。

ク ワンストップ相談窓口との連携

札幌市中小企業支援センター内に設置しているワンストップ相談窓口からオンラインでの相談対応依頼があった場合は対応すること。

また、テレサポの相談者が経営相談など、ワンストップ相談窓口の利用を希望した場合は、テレサポからオンラインで相談できる環境を整備すること。

(3) 札幌市テレワーク導入支援補助金・専門家派遣運用支援

テレサポにおいて、本市から別途通知する期間、以下の業務を行うこと。

ただし、申請状況により、申請受付を停止または終了するなど、期間を変更することがある。この場合は利用可能な別の補助制度（国や北海道等において実施するもの）の案内を行うこと。

ア 申請に向けた相談対応

本市で実施する補助制度の案内や相談対応を行うこと。案内にあたっては、対象経費や申請の流れ等について、詳細な情報提供を行うこととし、不明な点は適宜本市に確認すること。

また、相談があった場合は、軽易なものを除き、都度記録を作成すること。

イ 申請書確認・受付及び点検

企業等が提出した申請書に、記載漏れや添付書類不足等の不備がないか確認し、本市が指示した項目に基づき、申請内容の点検を行うこと。

また、記載内容に不足や不明な点がある場合は、申請者に連絡して確認するとともに相談記録を作成すること。

なお、申請書類は全てが揃った状態でのみ受け付けることとし、不足があった場合は、原則書類一式を返却すること。申請を受付した場合は、申請受付簿に記載し、申請者に対し、その後の流れ（審査及び交付決定、実施結果報告時に必要になる書類等）について説明すること。

点検を終えた申請書は、専門的見地から交付にあたっての意見を付して、これまでの相談記録と申請機器等の資料を添付し、本市に提出すること。

ウ 申請受付期間

申請受付期間と採択件数は以下を想定しているが、追加の募集期間を設けることもあり得るので、留意すること。なお、採択件数については予算の範囲内で増加する場合がある。

【通常申請枠】

第一期：令和4年5月16日（月）から令和4年8月31日（水） 100件

第二期：令和4年10月3日（月）から令和4年12月16日（金） 100件

【専門家派遣枠】

令和4年5月16日（月）から令和4年7月29日（金） 100件

エ 専門家派遣枠に係るアドバイザー派遣

専門家派遣枠での申請があった企業等に対して、テレワークに関する専門家を

アドバイザーとして派遣し、テレワーク業務の選定や社内ルールの作成、セキュリティやシステム導入等を中心としたコンサルティングを行うとともに、本市で実施する補助制度の申請サポート業務を行う。

(ア) 支援対象企業数

100社以上（現在テレワークを導入していない中小企業等とする）

(イ) コンサルティング内容について

支援対象企業のテレワーク導入目的や基本方針の確認、導入の結果を踏まえた課題分析と改善策の提案及び本事業終了後のテレワーク定着に向けた支援までとする。

アドバイスについては、以下に記載する内容は必ず実施すること。

a テレワーク導入の基本方針、実施業務及び計画策定に対する支援

b テレワーク導入に向けた社内体制構築、就業規則整備等に対する支援

c テレワーク導入に対する課題検証・フォローアップ

d テレワーク導入後の定着に対する支援

なお、コンサルティングを行うにあたっては、テレワーク導入の際に課題となる①情報セキュリティ、②従業員とのコミュニケーション、③導入コストの3項目については、必ず支援すること。

(ウ) 支援回数

原則として3回以上（1回あたり2時間程度）訪問して実施することと

し、そのほか必要に応じてメールや電話等により、フォローも行うこと。

オ 変更申請書点検及び実施状況の確認

交付決定を行った事業者から、実施計画についての変更申請書が提出された場合は、本市が指示した項目に基づき、変更内容の点検を行うこと。記載内容に不足や不明な点がある場合は、申請者に連絡し、確認するとともに、専門的見地から変更の可否にあたっての意見を付して、本市に提出すること。

また、テレワークの実施状況や実施計画の変更について、事業者に対し、一回以上確認を行うこと。実施期間終了後も実施結果報告書の提出がない事業者に対しては、提出を促すこと。

カ 実施結果報告書の点検

本市から提示された項目に基づき、実施結果報告書の点検を行うこと。記載内容に不備や不明な点があった場合は事業者にも再提出を求めること。

点検を終えた実施結果報告書は、支払挙証書類や導入を確認できる書類等と一緒に、本市に提出すること。

なお、報告内容に疑義がある場合は、現地調査を求めることがあるので、留意すること。

キ その他の問い合わせ対応

通知時期や減額理由等、申請企業等からの問い合わせについては原則窓口において対応すること。

ク 申請企業情報の管理

エクセルファイル等により補助金申請企業等一覧を作成し、申請企業等の情報を管理すること。なお、管理項目については本市と協議の上決定すること。

また、当該一覧に基づき、申請企業等や申請内容についての集計を求める場合があるため協力すること。

(4) 広報

企業等に対しテレサポやイベント・補助金の周知、利用促進を行うため、効果的な複数の広報を通年で実施すること。

具体的な手法については提案事項とするが、下記のアからウについては必ず行うこと。

ア テレサポを紹介する総合パンフレット・ポスター

必ず、本市の事前校正を受けること。また、本市が提供するライラックマーク及びサッポロスマイルを掲載すること。

イ 公式ホームページ (<https://www.sapporo-telework.jp/>)

既存の機能は維持した上、以下の要件を満たして運用すること。なお、改修やサーバ管理に係る費用などは、全て受託者の負担とする。

(ア) サーバの設置場所が国内であること。

(イ) サーバの設置場所について入退室管理を行うこと。

(ウ) ID/パスワード等を適切に管理すること。

(エ) アクセスログ等を記録し適切に保管すること。

(オ) マルウェア対策、不正アクセス・不正改ざん対策を行い、1年に1回以上、ぜい弱性診断を行うこと。

(カ) JIS規格（JIS X 8341-3:2016）等級AA以上の準拠を目指し、適宜規格準拠の確認を行い、公表すること。

ウ リスティング広告

企業等の利用率が高いと考えられるポータルサイトなどに掲載すること。

(5) 事業参加者に対する調査

以下のとおり調査を実施し、調査結果を集計・分析すること。なお、いずれも具体的な調査項目及び集計・分析項目については本市と協議の上決定すること。

ア アンケート調査

テレサポ利用者及びテレサポ主催セミナー、イベントの参加者、コンサルティング支援の利用者（働き方改革、補助金専門家派遣枠）に対するアンケートを作成し、実施すること。

イ 追跡調査

令和3年度女性活躍に向けた働き方改革サポート事業に参加した企業に対し、追跡調査を行い、女性活躍に向けた取組みを始めた・充実させた企業の割合を調査すること。なお、令和5年1月までに調査結果を集計・分析することとし、調査方法については、本市と協議の上、決定すること。

(6) 事業計画書作成

委託契約締結後、速やかに企画提案内容に業務ごとの実施スケジュールを含めた事業計画書を作成し、提出すること。

(7) 事業の進捗状況等報告

ア 定期報告

受託者は来所者数、補助金申請数、電話件数等を開庁日毎に当日19時頃までに電子データ（エクセルファイル）により本市へ報告すること。

また、毎月翌月10日頃までに、前月分の実績報告書を作成し、本市へ報告すること。ただし、令和5年3月分については令和5年3月31日までに本市へ報告すること。

報告内容はテレサポの来所者数、相談件数やセミナー等の参加者数、補助申請件数、ホームページの閲覧件数等とし、詳細及び様式については、本市と協議の上決定すること。

イ その他事項の報告

本市は、必要に応じて事業の実施状況について、受託者に報告を求めることがあるため、留意すること。



## 7 業務目標

支援企業数 500 社

※テレワーク及び働き方改革の支援の合計（補助金交付企業を含む）

## 8 契約金額の減額変更について

本事業の実施にあたって、専門家派遣等を実施しなかった場合及び長期間相談員に欠員が生じた場合等は、以下のとおり契約内容の変更及び契約金額の減額を行う。

なお、実施の回数等については、令和5年2月28日時点の予定を基に判定する。

ただし、下記(2)及び(3)の減額金額については、事前に書面により札幌市に事業計画の変更について申し出て承認を受けた場合、その他の用途に活用することを可能とし契約金額からの減額は行わない。なお、この場合の変更後実績・支出額等については支出後速やかに報告すること。

### (1) 専門家派遣

ア 働き方改革コンサルティング支援に伴う専門家派遣

派遣企業数が10社に満たなかった場合、不足分の社数に360,000円を乗じた金額を契約金額（税抜額）から減額し、変更後の契約金額を算出する。

イ 札幌市テレワーク導入支援補助金に伴う専門家派遣

派遣企業数が100社に満たなかった場合、不足分の社数に90,000円を乗じた金額を契約金額（税抜額）から減額し、変更後の契約金額を算出する。

### (2) 出前講座

開催企業数が10社に満たなかった場合、不足分の社数に30,000円を乗じた金額を契約金額（税抜額）から減額し、変更後の契約金額を算出する。

### (3) 相談員の欠員

配置した相談員の退職や傷病等による休暇取得により、相談員とコンシェルジュの合計が6人に満たない状況が1か月以上継続する場合、不足する人数に不足する延べ月数及び283,000円を乗じた金額を契約金額（税抜額）から減額し、変更後の契約金額を算出する。

## 9 企画提案事項

本事業における各種業務について、本提案仕様書の各規定で特記した内容及び各業務の主要な評価項目（下記）を踏まえた企画提案を行うこと。

### (1) 運営体制

- ・ 事業責任者、相談員の人数及び組織体制
- ・ 配置及び派遣（働き方改革、補助金専門家派遣枠）する専門家の経歴、保有資格等

### (2) テレサポ運營業務

ア 相談対応【テレワーク】

- ・ 支援にあたっての基本的な考え方
- ・ 具体的な相談対応方法、流れ
- ・ 集客のための取組、工夫
- ・ 自社の業務がテレワークになじまないと考えている企業へのアプローチ方法
- ・ 札幌市就業サポートセンターやワンストップ相談窓口との連携方法

イ テレワーク機器展示・体験コーナー【テレワーク】

- ・ 予定する機器及び体験メニューとその選定理由

ウ セミナー、イベント【テレワーク・働き方改革】

- ・ 内容、実施回数、会場、定員、講師等

- エ 出前講座【働き方改革】
  - ・内容、実施回数、専門家（講師）等
  - ・集客のための取組、工夫
- オ 専門家派遣による働き方改革コンサルティング支援【働き方改革】
  - ・具体的な支援方法、流れ
  - ・集客のための取組、工夫
- カ 事例周知（テレワーク導入事例を含む）【テレワーク・働き方改革】
  - ・公式ホームページにおける記載内容・工夫
  - ・作成する冊子における記載内容・工夫
- (3) 札幌市テレワーク導入支援補助金運用支援
  - ・申請書等の点検体制
  - ・実施状況の確認方法
  - ・短期間に申請が集中した場合の対応（点検体制の強化など）
  - ・専門家によるコンサルティング内容
  - ・集客のための取組、工夫
- (4) 広報
  - ・活用する広報媒体、内容、頻度等
  - ・総合パンフレット・ポスターの作成部数、想定する配架場所
  - ・リスティング広告の内容、回数等
  - ・その他の広報手法及び回数等
- (5) その他
  - ・全体のスケジュール（1年間の流れが分かるもの）
  - ・業務目標達成のための取組、工夫
  - ・類似事業の受託実績
  - ・事業実施に係る経費内訳

## 10 企画提案の概要

提案書とは別に、「企画提案様式4」の様式に基づき、企画提案の概要を提出すること。

なお、本様式については、電子データ（エクセルファイル）でも併せて提出することとする。

## 11 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、以下の成果物を令和5年3月31日までに作成し、書面及び電子データで提出すること。

#### ア 実施報告書

6(7)に記載するものの他、各イベント実施結果などを盛り込むこととする。詳細については、受託後、本市と調整することとする。

#### イ 補助金申請企業等一覧

#### ウ 公式ホームページに掲載したホテルワーク等実施施設及び企業事例の一覧

#### エ 調査結果の集計

6(5)に記載する調査の集計を行い、電子データ（エクセルファイル）で提出す

ること。

(3) 秘密の保持

ア 本市は、提案者から提出された提案書等を、本業務における契約予定者の選考以外の目的で使用しない。

イ 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や事業実績を本市の了解なく公表又は使用してはならない。

ウ 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。

エ 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、本業務を履行する上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「札幌市個人情報保護条例」を遵守しなければならない。また、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上で実施することとし、個人情報を取扱う際には、別紙個人情報取扱注意事項を守ることにする。

## 12 その他

- (1) 本事業は、国の交付金を活用して実施する場合がある。また、その場合国の交付金に関する要綱や要領を遵守すること。
- (2) 事業に関わる全ての経費の挙証書類の提出を求める場合がある。使用経費の内訳、テレサポに関わる人員の日報など事業に関わる挙証書類は、本市の求めに応じて随時提出すること。
- (3) 本市は、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。
- (4) 本業務の履行にあたって、申し込み及び問い合わせについては、原則として受託者が対応することとする。また、クレームが発生した場合も、迅速かつ誠実な対応を行うとともに、本市に報告すること。また、対応できないクレームについては、迅速に本市へ報告すること。
- (5) 企画提案内容の一部について、他の本市事業との連携を図るため、本市と受託者の双方協議の上、変更することがある。
- (6) 本市主催事業に関しての周知等に協力すること。協力内容については随時、委託者・受託者双方協議の上決定する。
- (7) 著作権、肖像権等、他の人・団体等の権利を侵害しないよう十分留意すること。
- (8) 次年度の受託者選定において、受託者が変更になった場合は、業務内容等に関して必要な引継ぎを行うこと。
- (9) 業務の全て又は主要な大部分を第三者に委託又は請け負わせることはできないが、業務の一部を第三者に再委託することは可とする。ただし、その場合は事前に本市に申し出を行い、承認を得ること。
- (10) この仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、本市と受託者の双方協議の上決定する。
- (11) 本事業は札幌市議会において令和4年度予算案が可決された場合に執行する。

## 13 令和3年度札幌市テレワーク等導入支援補助金の実施状況

(1) 交付要綱、申請の手引き等

札幌市公式ホームページに掲載のとおり。ただし、令和4年度には変更となるた

め、留意すること。

URL：<https://www.city.sapporo.jp/keizai/telework/hojyokin.html>

- (2) 問い合わせ、申請状況  
別添のとおり

**14 本件に係る問い合わせ先**

札幌市経済観光局雇用推進部雇用推進課 担当：林、高谷（電話 211-2278）

札幌市テレワーク推進サポートセンター 利用状況(12/31まで)

	来 所	電 話	補助金 申請	計	特 記 事 項
4月	9	36		45	4/26テレサポ開設
5月	23	376	66	399	5/10第1期受付開始
6月	30	293	63	323	
7月	19	208	45	227	
8月	47	281	64	328	8/31第1期受付終了 8/30特例枠受付開始 補助申請のうち10件は特例分
9月	64	485	83	549	9/30特例枠受付終了
10月	44	376	38	420	10/1第2期受付開始
11月	63	244	37	307	
12月	53	282	44	335	12/17第2期受付終了 12/20第3期受付開始 補助申請のうち3件は3次分
合計	352	2581	440	2933	

<令和3年度テレワーク導入補助金申請実績(12/31まで)>

	申請件数
テレワーク(第1次)	228
テレワーク(特例枠)	93
テレワーク(第2次)	116
テレワーク(第3次)	3
合計	440