

令和5年度
札幌市働き方改革サポートセンター運営業務

企画提案仕様書

札幌市経済観光局産業振興部

1 業務名

令和5年度札幌市働き方改革サポートセンター運營業務

2 業務委託期間

令和5年4月1日(土)から令和6年3月31日(日)まで

3 事業目的

働き方改革に課題を抱える市内中小企業を支援するため、札幌市事業者向けワンストップ相談窓口の機能の一つとして「(仮称)札幌市働き方改革サポートセンター」(以下「はたサポ」という。)を運営し、事業者からの相談にワンストップで対応可能な体制を構築するほか、多様な働き方を実現するテレワークの普及や企業の働き方改革に関する取組内容・成功事例の情報発信を図ることで、誰もが働きやすい職場環境の普及拡大及び人材確保・人材定着による企業の人手不足解消を目指す。

4 支援対象

- (1) 働き方改革に取り組む企業及び労働者
- (2) テレワークの導入を検討中または実施している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

5 事業費

72,600千円を限度とする(消費税及び地方消費税を含む)。

6 業務内容

- (1) はたサポの設置・運営

ア 開設期間・開所日・時間

- (ア) 開設準備期間

締結契約日から令和5年4月23日(日)

- (イ) 開設期間

令和5年4月24日(月)から令和6年3月31日(日)

- (ウ) 開所日・時間

午前9時～午後5時

土曜・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

北海道経済センタービル2階(札幌市中央区北1条西2丁目)の札幌中小企業支援センター(以下「支援センター」という。)内(約60㎡程度)とし、当該スペース(別紙参照)を委託期間中無償で提供するとともに、光熱水費は施設側の負担とする。

従事する事業責任者・相談員・専門相談員用のロッカー(最大8名まで)及び各種資料提供コーナーの配架ラックは委託者で用意するが、その他必要な什器類や物品、備品等は受託者で全て準備すること。

また、電気・ネットワーク配線工事は事前に市側で実施するが、電話回線開設及びこれに付随する回線工事については受託事業者で実施するとともに、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。

なお、開設の準備は支援センターと調整しながら作業を進めるとともに、設置場所については支援センターの管理下にあることから支援センター側の事務を支

障が生じることがないように、双方で適宜協議しながら窓口運營業務にあたるよう十分に留意すること。

ウ 運営体制

以下のとおり人員を必要な人工を配置し、はたサポの運営等を行うこと。

また、指示する人工配置は(ア)～(ウ)のとおりだが、事務スペースは最大8名まで配置可能である。

なお、支援センター側職員の勤務時間が午前8時45分～午後5時15分のため、配置する人員についても、支援センター側と勤務時間を合わせること。

その他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

はた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はた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

はたサポに来所した企業等の相談対応や窓口の運営のため、常勤の相談員を5人以上配置し、主に下記6(2)ア及び6(3)アイに係る業務を実施すること。

また、6(2)アは2人工以上、6(3)アイは3人工以上を想定しているが、相互に業務を兼務することは可とする。

なお、相談員については、例えば企業における労務管理の経験者や、働き方改革に関する相談対応の経験者、あるいはこれらと同程度の知見を有する者など、窓口にて企業からの相談に対応できる者や、IT関連に技術的知見を持ちテレワークに関する相談業務の実績がある者など、利用者のニーズに柔軟に対応可能な者を選定すること。

相談員のうち1名以上は、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するコンシェルジュ対応が可能なよう、機器やアプリについて専門的な知識を有する者を選定すること。

(ウ) 専門相談員

テレワーク導入に伴うツール選定や情報セキュリティ等について、システムや技術面から支援するため、ITコーディネーターや情報セキュリティ管理士、情報処理安全確保支援士等のIT分野に深いスキルを有する専門家を1名、週1回以上配置すること。

エ はたサポのレイアウト

事業を効果的に実施するため、はたサポには以下のブースやスペースを設け、レイアウトは本市と協議の上、決定すること。

なお、相談対応については、支援センター内に既設の相談ブース等を使用すること。

(ア) 働き方改革、テレワークに関する各種資料提供コーナー

(イ) テレワーク機器展示・体験コーナー

(ウ) 事業管理者、相談員の事務スペース

(2) はたサポの業務内容

ア テレワークを活用した働き方改革に関する相談対応

来所や電話、オンライン、電子メール等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、必要に応じて支援センター内の社会保険労務士等の

専門家と連携し対応すること。

なお、本市の他事業のイベント会場で、出張相談窓口の設置を指示する場合がありますため留意すること。

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4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、来所者が興味を持てる工夫を行うこと。

ウ セミナー

働き方改革及びテレワークの導入・定着に資するセミナー等を開催すること。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を踏まえた内容とすること。
 - ・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。
 - ・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。
 - ・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。
 - ・働き方改革、テレワークに関心のある労働者向けにも開催すること。
 - ・本市のほか、企業及び労働者向けに国や北海道が実施する支援制度を紹介すること。
 - ・参加者からの質問等に対応すること。
- (ウ) 実施回数
以下のとおり、計30回以上開催すること。
なお、「宿泊事業者の人手不足解消に向けた内容を中心」としたセミナーについては、夏季の繁忙期に向けて人材確保を支援する必要があることから、具体定な日程については委託者と協議の上、4～5月中に開催すること。
 - ・働き方改革に係る内容を中心としたもの
17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
 - ・テレワークの導入・定着に係る内容を中心としたもの
10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。
 - ・宿泊事業者の人手不足解消に向けた内容を中心としたもの
3回以上。
- (エ) 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。
会場確保及び会場費用負担については受託者において行うものとするが、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。

なお、本市の他事業のイベント会場で、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。

(オ) セミナー講師

社会保険労務士や中小企業診断士、キャリアコンサルティング技能士など
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を踏まえた内容とすること。

- ・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。
- ・「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。
- ・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。
- ・参加企業からの質問等に対応すること。

(ウ) 実施回数

10回以上開催すること。

(エ) 開催方法等

原則オンライン開催とするが、希望に応じて現地訪問による開催にも対応
すること。

(オ) 専門家（講師）

社会保険労務士や中小企業診断士、キャリアコンサルティング技能士など
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 働き方改革コンサルティング支援

働き方改革を課題とする市内企業に社会保険労務士や中小企業診断士、キャリ
アコンサルティング技能士などの専門家を派遣し、コンサルティング支援を行う
こと。

なお、札幌商工会議所との共催を予定しており、共催による連携内容について
は委託者及び札幌商工会議所と事前に協議の上、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

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。

- (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（コンサルティング）
社会保険労務士や中小企業診断士、キャリアコンサルティング技能士など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働き方改革及びテレワークの導入・定着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により周知を行うこと。
ホームページの構成や事例集の記載内容、好事例発表会の開催内容、集客方法については提案事項とする。
 - (ア) はたサポ公式ホームページでの事例紹介ページの追加
下記(4)イで作成するはたサポ公式ホームページに、本事業による支援事例の紹介ページを設けること。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。
 - (イ) 好事例周知冊子の発行
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1,500部以上とし、本市の指示に基づき発送作業を行うこと。
なお、いずれの内容について本市の承認を受けた上、令和6年2月14日までに作成・発行を行うこと。
 - (ウ) 好事例発表会の開催
 - a 事例報告の内容
本事業を通じて働き方改革に取り組んだ企業の好事例を紹介する発表会を開催し、取組企業及び支援を実施した専門家による取組内容の報告を行うこと。
特に、介護、建設、宿泊・飲食サービス業などの人手不足業界への波及効果が高い内容となるよう留意すること。
また、発表会は、人手不足解消や生産性向上などの働き方改革やテレワークをテーマとした講演会を盛り込むなど、上記業界の企業の参加を促すような内容とすること。
 - b 開催日程
2月中旬までに開催すること。
 - c 開催時間
各企業からの発表は3～5社程度で1社あたり10～20分程度とし、全体を通して2～3時間程度とすること。
 - d 開催場所等
 - ・地下鉄大通駅や札幌駅付近など会場へのアクセスの利便性が高い場所を受託者の責任と負担で確保すること。

- ・企業の経営者や人事担当者等、全体で100名以上の集客が可能なこと。
- ・会場での集合形式のほか、Zoomでのオンライン形式でも開催すること。

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。

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 支援センターとの連携

支援センターから、上記6(2)エオの出前講座及び働き方改革コンサルティング支援といった個別の支援を希望する事業者の案内があった場合は、これに対応すること。

また、はたサポに対して、事業者から経営基盤の強化や経営革新、創業の促進等の経営全般に係る相談があった場合は、支援センターを案内し、両者で協力して企業の支援にあたること。

その際、事業者の個人情報共有する場合は、事業者から同意書を徴収するとともに、当該個人情報の取り扱いについては、支援センターと別途覚書または契約書を締結するなど、情報の管理を徹底するよう留意すること。

(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

はたサポにおいて、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。

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者の情報や申請内容をエクセルで管理するとともに、申請者に対し今後の流れ（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】

令和5年5月15日(月)から令和6年1月19日(金) 150件

【専門家派遣枠】

令和5年5月15日(月)から令和6年1月19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、社会保険労務士や中小企業

診断士、キャリアコンサルティング技能士など十分な知識と経験を持つ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。

なお、専門家については提案事項とし、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。

(ア) 支援対象企業数

100社以上

(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。

- ・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
- ・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
- ・テレワーク導入に対する課題検証・フォローアップ
- ・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

最大2回（1回あたり2時間程度）訪問して実施すること。

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、1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者に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で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

はたサポ、はたサポ主催の事業（セミナー、出前講座、コンサルティング支援）、テレワーク導入補助金及び好事例発表会の周知を図るため、効果的な複数の広報を通年で実施すること。

具体的な作成部数・手法等については提案事項とするが、下記ア～ウについては必ず行うとともに、エについて効果的な広報を企画し提案すること。

ア パンフレット・ポスターの作成

はたサポ、はたサポ主催の事業（セミナー、出前講座、コンサルティング支援）、テレワーク導入補助金及び好事例発表会の周知用印刷物を作成すること。

なお、作成にあたっては必ず本市の事前校正を受けることとし、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 はたサポ公式ホームページ

以下の要件を満たしてはたサポホームページを新たに制作・運用すること。

なお、ホームページの制作や改修、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) サーバについては、レンタルサーバの利用も可とする。

(ウ) 自社でサーバを用意する場合、サーバの設置場所について入退室管理を行うこと。

(エ) ID/パスワード等を適切に管理すること。

(オ) アクセスログ等を記録し適切に保管すること。

(カ) 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。

(キ) 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 札幌市営地下鉄車内広告

冬期間の大雪時等における通勤困難を想定したテレワークの促進を図るため、11～12月頃に地下鉄窓上ポスターB3ワイドを2週間掲出すること。

エ その他(提案事項)

事業者に対するはたサポ及びテレワーク導入補助金の周知、利用促進を図るために効果的な広報を企画し実施すること。

(5) 参加事業者に対するアンケート

はたサポ利用者及びはたサポ主催セミナー参加者、出前講座・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。

(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6年3月分については令和6年3月31日(日)までに本市へ報告すること。

報告内容ははたサポの来所者数、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 400 社(※)

※窓口での相談対応（簡易な問い合わせを除く）、セミナーや好事例発表会に参加した企業及び出前講座・働き方改革コンサルティング支援を受けた企業のほか、テレワーク導入支援補助金の交付企業の合計

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。

実施の回数等については、原則令和6年2月29日(木)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、事前に書面により本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を行わない。

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。

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) はたサポ運営業務

ア 相談対応

- ・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支援センターとの効果的な連携方法

イ テレワーク機器展示・体験コーナー

- ・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

- ・内容、実施回数、会場、定員、講師等

- エ 出前講座
 - ・内容、実施回数、専門家（講師）等
 - ・集客のための取組、工夫
- オ 働き方改革コンサルティング支援
 - ・具体的な支援方法、流れ
 - ・集客のための取組、工夫
- カ 支援事例の周知
 - ・はたサポ公式ホームページの内容、公開時期
 - ・作成する好事例周知冊子における記載内容・工夫
 - ・事例発表会の内容や集客のための取組、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
 - ・パンフレット・ポスターの作成部数、想定する配架場所
 - ・札幌市営地下鉄車内広告の内容、掲出期間等
 - ・はたサポ公式ホームページの内容、公開時期
 - ・その他の広報手法及び回数等
- (5) その他
 - ・全体の年間スケジュール
 - ・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6年3月31日(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 はたサポ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、本業務及び支援センター内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、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をとする。

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、はた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、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5年度予算案が可決された場合に執行する。

13 令和4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5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

札幌市経済観光局産業振興部雇用労働課 担当：佐々木(励)、高井

