

令和8年度
札幌市働き方改革・人材確保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	3
2	業務委託期間	3
3	事業目的	3
4	支援対象	3
5	業務内容	3
(1)	はたサポの設置・運営	3
	ア 開設期間・開所日・時間	3
	イ 設置場所	3
	ウ 運営体制	4
	エ はたサポのレイアウト	4
(2)	はたサポの業務内容	5
	ア 働き方改革や人材確保・人材定着、テレワークに関する相談対応	5
	イ セミナー	5
	ウ 出前講座	6
	エ コンサルティング支援	7
	オ 支援事例の周知	8
	カ 札幌市の各種窓口との連携	9
	キ 人材確保に資する助成金や補助金等の情報収集	9
	ク 窓口連携等における個人情報	9
(3)	札幌市求人情報発信補助金・専門家派遣運用支援	9
	ア 申請に向けた相談対応	10
	イ 申請書の確認・受付及び点検、データ入力等	10
	ウ 申請受付期間・採択件数	10
	エ 専門家派遣	10
	オ 変更承認申請書の点検及び実施状況の確認	11
	カ 実績報告書の確認・受付及び点検等	11
	キ その他の問い合わせ対応	11
	ク 申請事業者情報の管理	11
(4)	札幌市賃上げ応援補助金（業務改善助成金の上乗せ補助金）	12
	ア 申請に向けた相談対応	12
	イ 申請方法	12
	ウ 申請書の確認・受付及び点検、データ入力等	12
	エ 申請受付期間・申請予定件数	12
	オ その他	12
(5)	広報	12

ア	パンフレット・ポスターの作成	13
イ	はたサポ公式ホームページ	13
(6)	参加事業者に対する調査	13
ア	アンケート調査	13
イ	追跡調査	14
(7)	事業計画書作成	14
(8)	事業の進捗状況等報告	14
ア	定期報告	14
イ	その他事項の報告	14
(9)	独自提案事項	14
6	業務目標	14
7	契約金額の減額変更について	14
(1)	専門家派遣	15
ア	コンサルティング支援に伴う専門家派遣	15
イ	札幌市求人情報発信補助金に伴う専門家派遣	15
(2)	出前講座	15
8	成果物等の著作権及び秘密保持	15
(1)	成果物等の著作権について	15
(2)	成果物等の提出について	15
ア	実施報告書	15
イ	補助金申請企業等一覧	16
ウ	はたサポ公式ホームページに掲載したコワーキングスペース運営施設 及び支援企業の事例一覧	16
エ	調査結果の集計	16
(3)	秘密の保持	16
(4)	個人情報の保護	16
9	情報セキュリティ	16
(1)	ウェブアプリケーション診断	16
(2)	プラットフォーム診断	16
(3)	報告書の作成	16
10	その他	17
11	事業費	17
12	本件に係る問い合わせ先	18

1 業務名

令和8年度札幌市働き方改革・人材確保サポートセンター運営業務

2 業務委託期間

令和8年4月1日(水)から令和9年3月31日(水)まで

3 事業目的

働き方改革や人材確保に課題を抱える市内中小企業等（以下「企業等」という。）を支援するため、札幌市企業等向けワンストップ相談窓口の機能の一つとして「札幌市働き方改革・人材確保サポートセンター」（以下「はたサポ」という。）を運営する。運営に当たっては、企業等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定着・活用や人材確保に向けた広告媒体の活用支援、企業等の働き方改革に関する取組内容・成功事例の情報発信等を図ることで、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等の人手不足解消を目指す。

4 支援対象

テレワークの活用といった働き方改革や人材確保・人材定着に取り組む企業等及びこれらに関心のある労働者

5 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) 開設期間

令和8年4月1日(水)から令和9年3月31日(水)

(イ) 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

札幌サンプラザ1階（札幌市北区北24条西5丁目）（約50㎡程度）とし、当該スペース（別紙1参照）を委託期間中無償で提供するとともに、共益費は市側の負担とする。

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する。

ウ 運営体制

以下のとおり窓口運営に必要な人員を配置し、はたサポの運営等を行うこと。

指示する人員配置は(ア)～(エ)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。また、(イ)(ウ)については、相互に業務を兼務することを可とする。

その他具体的な体制は提案事項とするが、特に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名以上配置すること。

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2名以上配置し、主に下記(2)ア、下記(3)に係る業務を実施すること。

また、相談員については、例えば企業等における労務管理の経験者や、働き方改革や人材確保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、窓口にて企業等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。

(ウ) コンシェルジュ

主に下記(2)エのコンサルティング支援に係る業務を実施するため、常勤のコンシェルジュを2名以上配置すること。

(エ) 専門相談員（スポット相談）

テレワークの活用・定着方法や働き方改革に伴う就業規則の見直し、人材確保に係る採用活動等について支援するため、社会保険労務士やキャリアコンサルタント、IT分野に深いスキルを有する専門家等を1名、月2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、委託者とレイアウトを協議の上、はたサポに以下のコーナーやスペースを設けること。

(ア) 働き方改革や人材確保に関する各種資料提供コーナー

(イ) 事業責任者、相談員等の事務スペース

(ウ) 補助金の受付や企業等からの相談対応のスペース

(2) はたサポの業務内容

ア 働き方改革や人材確保・人材定着、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、必要に応じて社会保険労務士等の専門家と連携し対応すること。

特に、公的機関が実施する補助金は、企業側の関心も高いことから、積極的に情報を収集し、発信すること。

なお、札幌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る。

イ セミナー

働き方改革や人材確保・人材定着に資するセミナー等を開催すること。

(ア) 対象者

企業等の経営者等及び市内事業所に勤務する労働者

(イ) 内容

実施に当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。

・建設、福祉・医療・介護、保育、観光、運輸などの人手不足分野（以下「人手不足分野」という。）の人材確保に係る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」、「カスタマーハラスメント」、「リ・スキリング」など、企業等の関心が高い内容を取り入れること。

・働き方改革や自身の意識改革、学び直しに関心のある労働者向けにも開催すること。

・企業等及び労働者向けに、札幌市のみならず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。

なお、セミナーテーマについて、別途、委託者から指示があった場合はそのテーマに沿った内容で実施すること。

(ウ) 実施回数

以下のとおり、計20回以上開催すること。

- ・働き方改革に係る内容を中心としたもの。
7回以上。うち、2回以上労働者向けのテーマで開催すること
- ・人手不足分野の人材確保に係る内容を中心としたもの
13回以上。うち、2回以上労働者向けのテーマで開催すること。

(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。

また、会場費については受託者の負担とし、会場の決定に当たっては受託者が候補会場を提示し、委託者と協議の上、決定すること。

なお、札幌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。

(オ) 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選定し、委託者と協議の上、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。また、オンライン登壇も可とする。

なお、委託者が別途セミナー講師を指定あるいは追加する場合がある。

ウ 出前講座

企業等が抱えている働き方改革や人材確保に関する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出前講座を実施すること。

(ア) 対象者

概ね5名以上の受講が見込まれる企業等

(イ) 内容

実施に当たっては以下を踏まえた内容とすること。

- ・働き方改革や人材確保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」、「カスタマーハラスメント」、「リ・スキリング」、「テレワークの定着・活用」など、企業等の関心が高い内容を取り入れること。
- ・札幌市のほか、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

30回以上開催すること。うち、10回程度は働き方改革に係るテレワークの定着や活用に向けた内容とし、下記エとのセットで実施することとする。

(エ) 開催方法等

1回当たり概ね2時間程度とし、希望に応じてオンラインによる開催にも

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選定し、委託者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。

エ コンサルティング支援

働き方改革や人材確保を課題とする企業等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。

(ア) 対象者

企業等

(イ) 内容

就業規則の整備や求人票の見直しなど成果に繋がりやすい内容とするほか、「カスタマーハラスメント」、「リ・スキリング」、「テレワークの定着・活用」など企業等の関心が高い課題についても対応できるようにすること。

(ウ) 支援企業数

40社以上とすること。うち10社程度は働き方改革に係るテレワークの定着や活用に向けた内容とし、上記ウとセットで実施することとする。特に、出前講座とセットで実施する支援については、企業が抱える人手不足などの課題に訴求し、実際にテレワークの定着や活用につながるような効果的な方法を提案すること。

(エ) 開催方法等

1社当たり概ね15時間程度とし、企業等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。

企業等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回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選定し、委託者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 支援事例の周知

本事業において実施した働き方改革や人材確保に係る支援、テレワークの定着・活用に向けた個別支援等の内容について、はたサポを活用していない企業等を中心として以下により周知を行うこと。

(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(5)イで作成するはたサポ公式ホームページに、本事業及び令和7年度の支援事例の紹介ページを設けること。掲載に当たり、業種や支援内容が偏らないようにすること。

(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18ページ以上、発行部数は1,000部以上とし、委託者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も委託者の承認を受けた上、令和9年2月中旬までに作成・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

過年度も含め、本事業を通じて働き方改革や人材確保に取り組んだ企業の好事例を紹介する発表会を開催し、取組企業による取組内容の報告を行うこと。また、取組企業に対し支援を実施した専門家とともに報告を行うことも可とする。

特に、人手不足分野への波及効果が高い内容とすること。

また、発表会は、働き方改革や人材確保などをテーマとした講演会を盛り込むなど、人手不足分野の企業等の参加を促すような内容とすること。

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で、実施すること。

b 開催日程

令和9年2月下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社当たり10～20分程度とし、全体を通して2時間程度とすること。

d 開催場所等

・公共交通機関の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。

・開催するに当たり必要な照明、音響など各設備や準備物品については、

受託者の責任と負担において確保すること。

- ・企業の経営者や人事担当者等、全体で100名程度の集客が可能なこと。
- ・会場での集合形式で開催すること。併せてZ o o mでのオンライン形式で開催することも可とする。

カ 札幌市の各種窓口との連携

(ア) 札幌市就業サポートセンター

テレワークの定着・活用や人材確保支援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も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。

(イ) 札幌中小企業支援センター

当センターで受ける経営相談の中で、社会保険労務士等が採用計画や就業環境整備などの相談に応じている。当センターから、上記(2)ウ・エの出前講座及びコンサルティング支援といった個別の支援を希望する企業等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、企業等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すること。

キ 人材確保に資する助成金や補助金等の情報収集

札幌市内企業が人材確保に活用できる助成金や補助金等（国や自治体、経済団体、業界団体等での実施）の情報を収集すること。なお、収集した情報は、助成金や補助金等の名称、概要、実施団体、URLを取りまとめ、5(8)アで報告をすること。また、国や自治体以外の団体の助成金や補助金等については、札幌市のホームページにURLリンクを貼ることについて承認を得ること。

ク 窓口連携等における個人情報

各種窓口と連携の際、経営者等の個人情報を共有することとなるため、委託者と協議のうえ、別途覚書又は契約書等を締結する場合がある。また、情報を共有する企業等から同意書を徴収することとし、当該個人情報の取り扱いについては、情報の管理を徹底すること。

(3) 札幌市求人情報発信補助金・専門家派遣運用支援

はたサポにおいて、「札幌市求人情報発信補助金」に関して、以下の業務を行うこと。ただし、申請状況により、申請受付を延長または終了するなど、期間を変更することがある。なお、交付要綱、申請の手引き等については、札幌市公式ホームページに掲載のとおりである。

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

ア 申請に向けた相談対応

補助制度の案内や相談対応を行うこと。案内に当たっては、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、不明な点は適宜委託者に確認すること。

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 申請書の確認・受付及び点検、データ入力等

事業者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、委託者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、記載内容に不備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経緯を記録すること。申請を受付した場合は申請者の情報や申請内容をスプレッドシート等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。

なお、点検を終えた申請書は、専門的見地から交付に当たっての意見を付して、これまでの相談記録と掲載関係資料等を添付し、委託者に提出すること。

委託者にて申請要件に適合すると審査された申請者に対し、交付決定通知書を送付すること。

ウ 申請受付期間・採択件数

申請受付期間は令和8年5月頃から5か月程度、採択件数は80件を想定しているが、追加の募集期間や新たな申請枠を設けることもあり得るので、留意すること。また、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。なお、具体的な申請受付期間は別途、委託者と協議の上決定する。

エ 専門家派遣

申請があった事業者に対して、採用に係る十分な知識と経験を持つ専門家を求人掲載前と掲載後にそれぞれ派遣すること。求人掲載前は、掲載を予定している職種の確認や求人票の添削、求人媒体の選定など、企業の採用力の向上に資するためのコンサルティングを行い、申請書提出のサポートを行うこと。求人掲載後は、結果を踏まえ、今後の採用活動に向けた助言などの支援を行うこと。

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。

(7) コンサルティングの内容について

支援対象事業者の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。

【求人掲載前】

- ・募集する求人・職種の確認
- ・採用担当者と課題の共有、その他採用に向けた具体的な助言

- ・求人票の添削
- ・求人媒体の選定

【求人掲載後】

- ・掲載結果に対する課題検証
- ・今後の採用活動に向けたフォローアップ

(イ) 支援回数

必ず2回（1回当たり1時間程度）実施すること。

なお、支援方法については、オンラインや対面でも可能とするが、必要に応じてメールや電話等により、フォローを行うこと。

オ 変更承認申請書の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承認申請書が提出された場合は、委託者が指示した項目に基づき、変更内容の点検を行うこと。記載内容に不備や不明な点がある場合は、申請者や派遣した専門家に連絡し、確認するとともに、専門的見地から変更の可否に当たっての意見を付して、委託者に提出すること。

また、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 実績報告書の確認・受付及び点検等

事業者が提出した実績報告書に、記載漏れや添付書類不足等の不備がないか確認し、委託者が指示した項目に基づき、報告内容の点検を行うこと。

また、記載内容に不備や不明な点がある場合は事業者に連絡して確認するとともに再提出を求めること。点検を終えた実績報告書は、支払挙証書類等と一緒に委託者に提出すること。

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。

委託者にて交付要件に適合すると審査された事業者に対し、補助金額確定通知書を送付する。

キ その他の問い合わせ対応

通知時期や減額理由等、申請事業者からの問い合わせについては受託者において対応すること。

ク 申請事業者情報の管理

スプレッドシート等で補助金申請事業者一覧を作成し、申請事業者の情報を管理すること。なお、管理項目については委託者と協議の上、決定すること。

また、当該一覧に基づき、申請事業者や申請内容についての集計を求める場合がある。

(4) 札幌市賃上げ応援補助金（業務改善助成金の上乗せ補助金）

はたサポにおいて、「札幌市賃上げ応援補助金」に関して、以下の業務を行うこと。なお、事務の流れや時期については、別紙2「札幌市賃上げ応援補助金事務の流れ（想定）」を確認すること。

ア 申請に向けた相談対応

補助制度の案内や相談対応を行うこと。案内に当たっては、申請に必要となる書類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、不明な点は適宜委託者に確認すること。

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 申請方法

効率的かつ事業者にとって分かりやすい申請方法を提案すること。なお、申請方法は電子申請も可能とする。電子申請とする場合は、申請情報が外部へ漏洩しない体制とすること。

ウ 申請書の確認・受付及び点検、データ入力等

事業者が提出した申請内容に、記載漏れや添付書類不足等の不備がないか確認し、委託者が指示した項目に基づき、申請内容の点検を行うこと。なお、国が実施している業務改善助成金の申請書類等を必要書類とするため、申請者が実際に導入した設備等の確認や点検は不要である。

また、記載内容に不備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経緯を記録することとし、申請を受付した場合は、申請者の情報（企業名、企業住所、連絡先、担当者、振込口座（金融機関名および支店名、口座番号、口座名義も含む）をスプレッドシート等への入力で管理するとともに、申請者に対し今後の流れ（審査及び支払い予定日等）について説明すること。

点検を終えた申請内容を入力したスプレッドシート等は、速やかに委託者へ提出することとし、札幌市で指定する提出締切日に従うこと。

エ 申請受付期間・申請予定件数

別紙2「札幌市賃上げ応援補助金事務の流れ（想定）」のとおり。なお、申請件数は300社程度想定している。なお、具体の申請受付期間は別途、委託者と協議の上で決定する。

オ その他

委託者にて交付要件に適合すると審査された事業者に対し、受託者が補助金確定通知書を送付すること。また、事業者からの問い合わせについては、原則受託者において対応すること。

(5) 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、

札幌市賃上げ応援補助金、スポット相談）、求人情報発信補助金、好事例発表会等の周知を図るため、効果的な複数の広報を通年で実施すること。

なお、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、イについては必ず実施するとともに、独自の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、スポット相談）、求人情報発信補助金、札幌市賃上げ応援補助金、好事例発表会の周知用印刷物を作成することとし、各事業の周知に必要なパンフレット・ポスターの印刷枚数を提案すること。

札幌市賃上げ応援補助金については、パンフレットを1,000枚以上、ポスターを50枚以上とする。また、広報の際には、必ず「国の重点支援地方交付金活用事業」等と明記すること。

なお、作成に当たっては必ず委託者の事前校正を受けることとし、委託者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

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) J I S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。

(6) 参加事業者に対する調査

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調査方法、集計・分析項目等については委託者と協議の上決定すること。

ア アンケート調査

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、求人情報発信補助金の申請者に対するアンケートを作成し、実施すること。

イ 追跡調査

過年度（主に令和6～7年度）に本事業を活用した企業に対し、追跡調査を行い、本事業活用による効果やその後の状況について調査を実施すること。

なお、過年度の追跡調査先には、令和7年度まで実施した働き方改革テレワーク導入補助金の事業者への調査も含む。

(7) 事業計画書作成

委託契約締結後、速やか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。

(8) 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集計し、翌開庁日の9時頃までに電子データ（スプレッドシート等）により委託者へ報告すること。

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、5(2)キと合わせて委託者へ報告すること。ただし、令和9年3月分については令和9年3月31日(水)までに委託者へ報告すること。

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、委託者と協議の上決定すること。

イ その他事項の報告

委託者は、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られることがある。

(9) 独自提案事項

上記(1)～(8)に記載の業務内容については提案事項となっているが、それに加えて、企画提案者において独自の提案があれば、本事業の趣旨を踏まえた上で提案を行うこと。

6 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・コンサルティング支援を受けた企業のほか、求人情報発信補助金の交付企業の合計

7 契約金額の減額変更について

本事業の実施に当たって、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9年2月28日(日)時点の予定を基に判定する。

(1) 専門家派遣

ア コンサルティング支援に伴う専門家派遣

派遣企業数が40社に満たなかった場合、不足分の社数に210,000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 札幌市求人情報発信補助金に伴う専門家派遣

派遣企業数が80社に満たなかった場合、不足分の社数に25,500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30社に満たなかった場合、不足分の社数に57,500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。

8 成果物等の著作権及び秘密保持

(1) 成果物等の著作権について

ア 本業務による成果物等の著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第27条及び第28条に規定する権利を含む。)は、委託者に帰属するものとする。

イ 受託者は、成果物等に関する著作者人格権を、委託者又は委託者が指定する第三者に対して行使しないものとする。

ウ 受託者は、本業務による成果物等について、第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものでないことを保証する。成果物等に使用する写真、イラスト、その他の資料等について、第三者が権利を有する著作物である場合には、著作権その他知的財産権に関して必要な手続き及び使用料等の負担は受託者の責任において行うこと。

エ 成果物等の公開に伴い、第三者からの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、このことにより委託者に損害を与えたときはその損害を賠償するものとする。

(2) 成果物等の提出について

受託者は、以下の成果物を令和9年3月31日(水)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

5(8)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、委託者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コワーキングスペース運営施設及び支援企業の事例一覧

エ 調査結果の集計

5(6)に記載する調査の集計を行い、電子データ（スプレッドシート等）で提出すること。

(3) 秘密の保持

ア 札幌市は、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、委託者から受領又は閲覧した資料等や事業実績を委託者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札幌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 受託業務の遂行に当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」及び別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」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委託者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する。

9 情報セキュリティ

本業務において、ホームページを公開する場合には、札幌市情報セキュリティポリシーに則り、不正通信への技術的な対策を行うか、年1回以上、ぜい弱性診断を実施すること。なお、ぜい弱性診断の実施方法は以下のとおりとする。

(1) ウェブアプリケーション診断

診断対象とするウェブアプリケーションに対し、インターネット側からの疑似攻撃を実施すること等により、ぜい弱性診断を実施する。

(2) プラットフォーム診断

ウェブサイトを構成するサーバ、ネットワーク機器等に対し、インターネット側からの探査活動（ポートスキャン、IPスキャン等）を含めた疑似攻撃を行うことと等により、ぜい弱性診断を実施する。

(3) 報告書の作成

ぜい弱性診断の結果を分析し、報告書として取りまとめる。報告書には、診断

結果概要、発見したぜい弱性・問題点に関するリスク分析を含めること。またリスクの度合いを高・中・低等の段階で示すこと。また具体的な回避策や改善策等を含めること。

10 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、委託者の求めに応じて随時提出すること。
- (3) 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。
- (4) 本業務の履行に当たって、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、委託者に報告すること。また、対応できないクレームについては、迅速に委託者へ報告すること。
- (5) 企画提案内容の一部について、他の札幌市事業との連携を図るため、委託者と受託者の双方協議の上、変更することがある。
- (6) 札幌市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) 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。
- (8) 業務の全て又は主要な大部分を第三者に委託、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、その場合は事前に委託者に申し出を行い、承認を得ること。
- (9) この仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、委託者と受託者の双方協議の上決定する。
- (10) 本事業は札幌市議会において令和8年度予算案が可決された場合に執行する。なお、5(4)札幌市賃上げ応援補助金（5(5)広報など、当該項目に係わる業務を含む。）については、国で業務改善助成金を実施すること及び令和7年度補正予算案が可決された場合に執行する。

11 事業費

59,000千円を限度とし、内訳は以下のとおりとする（消費税及び地方消費税を含む）。

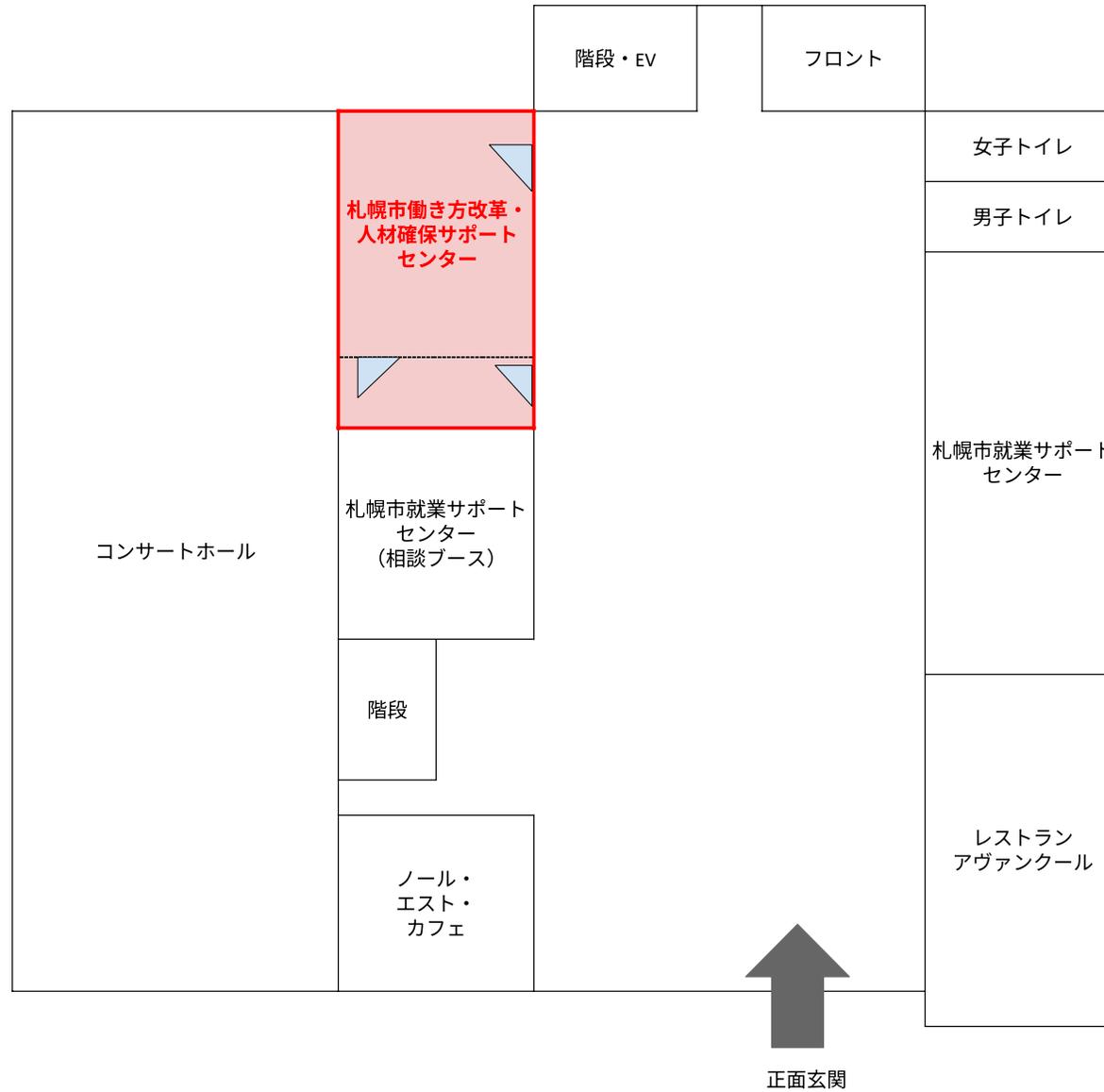
【内訳】

- ・ 5(4)札幌市賃上げ応援補助金（5(5)広報など、当該項目に係わる業務を含む。）
に係わる業務 5,000千円
- ・ 上記以外の業務 54,000千円

※提案の際に添付する見積についても、上記内訳を提示すること。なお、この金額は、現時点での予算規模を示すものであり、契約は別途設定する予定価格の範囲内で行う。

12 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：川瀬、小野（電話：011-211-2278）



札幌市賃上げ応援補助金事務の流れ(想定)

