

令和7年度さっぽろ連携中枢都市圏移住促進業務 仕様書

1 業務の名称

令和7年度さっぽろ連携中枢都市圏移住促進業務

2 業務の目的

さっぽろ連携中枢都市圏（以下「さっぽろ圏*」という。）の人口は減少に転じており、人口減少の緩和に向けて、さっぽろ圏の活力を維持し、魅力あるまちづくりを進めるためには、さっぽろ圏への移住・定住を促進することが喫緊の課題である。

また、移住希望者に、さっぽろ圏を移住先として具体的に検討してもらうためには、さっぽろ圏の暮らしや仕事の情報に一元的に触れられる機会を提供することが不可欠である。

本業務は、首都圏に在住しており、勤務地にとらわれない働き方が可能な世帯や都市機能と豊かな自然を併せ持つ環境を望む子育て世帯等をメインターゲットに、さっぽろ圏移住後の暮らしぶりが具体的にイメージできるような、北海道さっぽろ圏移住フェア（以下「移住フェア」という。）を実施することで、さっぽろ圏への移住の関心を高め、移住者の増加につなげることを目的とする。

* 連携中枢都市である札幌市（以下「委託者」という。）並びに連携市町村である小樽市、岩見沢市、江別市、千歳市、恵庭市、北広島市、石狩市、当別町、新篠津村、南幌町及び長沼町の8市3町1村（以下「市町村」という。）により構成される圏域。詳細は以下のURLを参照のこと。

（参考URL）

<http://www.city.sapporo.jp/kikaku/renkeichusu/renkeichusutoshiken.html>

3 業務委託期間

契約締結日から令和8年（2026年）3月31日（火）まで

4 移住フェアの概要

開催する移住フェアの概要は、次のとおりとする。

(1) 主催・共催

主催者 札幌市

共催者 公益社団法人ふるさと回帰・移住交流推進機構（以下「ふるさと回帰・移住交流推進機構」という。）

(2) 開催日時

令和8年（2026年）2月14日（土）10時30分～17時（予定）

(3) 会場

東京交通会館（東京都千代田区有楽町2丁目10番1号）12階 カトリアサロンA

5 委託業務の内容

2に記載の業務の目的を踏まえた移住フェアの企画及び開催に係る事前調整、当日運営、開催結果報告等一切の業務とする。

(1) 事前調整

ア 開催場所及び備品等の借上げ調整

- (ア) 移住フェアの会場（東京交通会館 12 階 カトレアサロンA）、その他の会場設営に必要な物品等（什器・備品・機材一式、回線利用、荷物搬入・搬出等）、会場レイアウト作成及び会場の設営に関する依頼は、受託者がふるさと回帰・移住交流推進機構を通して申し込むこととし、移住フェアに係るこれらの一切の経費は、委託費から支出すること。
- (イ) その他の東京交通会館の会場レイアウト設定・設営手配・各種手続等の調整については、委託料の範囲内で、ふるさと回帰・移住交流推進機構を通して受託者が実施すること。
- (ウ) 会場内では、インターネット無線接続環境を確保すること。

イ 企画

- (ア) さっぽろ圏（恵庭市及び新篠津村を除く。）において、既に1年以上生活している移住者（以下「先輩移住者」という。）の相談ブースを3か所以上設け、移住後の生活をイメージできるような移住フェアとすること。
また、先輩移住者の手配に当たっては、家族構成、職業、移住先市町村を異にする者とし、その選定に当たっては委託者及び各市町村と相談の上、決定すること。
なお、謝礼、旅費等を支払う必要がある場合は、委託料の中から支出すること。
- (イ) さっぽろ圏における「暮らし」の相談に応じることができる相談員を配置したブースを1か所以上設けること。当該相談員の選定に当たっては事前に委託者と協議の上、決定すること。
なお、謝礼、旅費等を支払う必要がある場合は、委託料の中から支出すること。
- (ウ) 移住フェアにおける市町村等への相談については、事前予約制を原則とし、事前予約者に対するノベルティ配布等を実施し、予約の促進を図る。来場予定者が相談したい市町村や相談内容について、受託者が予約受付を行うこととし、事前予約者の相談内容を相談員が事前に把握できる体制をとること。なお、事前予約時に聞き取る内容等については、委託者と協議の上、決定すること。
また、事前予約者ではない「当日の飛び込み来場者」に対しても、事前予約者と同様に受付を行い、適切な相談ブースへ案内すること。
- (エ) 移住フェアへの来場を促し、多くのブースへの回遊を図るための企画（スタンプラリーやセミナーの実施、レイアウトの工夫など）を提案・実施すること。
- (オ) 各ブースの来場者数を把握できるような仕組みを作ること。
- (カ) 来場者向けに、移住フェアの満足度等に関するアンケートを実施すること。
なお、アンケートの内容は、委託者と協議の上、決定すること。

ウ 広報

- (ア) 委託者から提供する移住 PR 動画の活用等により、SNS を含む複数の広報媒体を用いて、移住フェアへの来場を促すために効果的な周知・広報活動を実施すること。
- (イ) 移住フェアを広報するためのチラシ（A 4 版カラー両面刷り）を作成し、データ（PDF 形式）と紙印刷（1,000 部）を納品すること。なお、納品先については委託者の指示に従うこと。
- (ウ) 本業務で使用する SNS 等については、受託者の提案を主とするが、契約後、委託者との追加の SNS 等使用の相談も含め、決定を行うこと。
- (エ) 出展市町村や設置ブースの紹介と会場レイアウトを記載した当日配布用のパンフレット（A 3 版カラー両面刷り二つ折り）を 500 部作成し、開催日に来場者へ配布すること。
- (オ) 委託者が提供する「北海道さっぽろ圏移住ガイド」の既存データを一部改訂し、ダウンロード可能なデータ（PDF 形式）及び編集可能なデータ（Ai 形式）を納品すること。「北海道さっぽろ圏移住ガイド」の納入期限は 11 月下旬までとする。

なお、改訂内容は、各市町村の基本データ及び学校基本データの更新、一部写真と文章の差替え及び加除修正を想定しており、具体的な改訂箇所は委託者から指示する。

エ 会場レイアウト

- (ア) 来場者の相談に応じられるように下記のブースを設置できる広さを確保すること。

市町村相談ブース 12 か所、先輩移住者相談ブース 3 か所以上、暮らしの相談ブース 1 か所以上、仕事の相談ブース 1 か所以上（相談員は委託者が手配する。）、バスのお仕事ブース（相談員は委託者が手配する。）、予備の相談ブース 12 か所

- (イ) 各相談ブース（予備の相談ブースを除く。）は、来場者 2 名、相談員 2 名が着席できるよう配置し、相談員の背面には動画投影が可能なバックパネル（白地）又はパーテーションを設置すること。
- (ウ) 各相談ブース間の距離を空け、又はパーテーションを設けることにより、来場者・相談員がお互いの声を聞き取りやすいブースを設営すること。
- (エ) 子ども連れの来場者も安心して参加できるよう、キッズスペースを設置し、最低 2 名以上スタッフを配置すること。
- (オ) 各相談ブースで来場者の順番待ちと呼び出しをスムーズできるよう、整理券や整理番号の発行、呼び出し中の番号の表示等、工夫すること。また、順番待ちをする来場者のための座席を用意すること。
- (カ) 相談員が会場に来ることができない場合であっても、相談者に対してオンラインで対応するために必要な機材・人員配置を行い、より実地参加に近い環境を整えること。
- (キ) 市町村の移住・定住・仕事に関する資料を配架できる資料コーナーを設けること。

- (ク) 各ブースに掲示するためのブースサイン（出展団体名とブース番号を表示）を作成すること。
- (ケ) 予備の相談ブース等で待機者が委託者から提供する「移住 PR 動画」を見ることができる設備を設けること。

オ 運営マニュアル

移住フェアに係る一連のスケジュール、来場者や相談員の会場の使い方、当日のプログラム内容やスケジュール、緊急時対応の体制、展示物の（事前）搬入・搬出の方法、その他、事前説明を要する内容を明記した運営マニュアルを開催日の 40 日前までに作成すること。

(2) 当日運営

- ア 当日の会場設営や運営を行うに十分な人数のスタッフを配置し、準備、来場者への対応、撤収等を行うこと。
- イ イベントの進行や来場者対応等を円滑に行うことができるよう、責任者及び運営スタッフを配置すること。また、混雑しているブースがある場合、他のブースに案内するなど、待機している来場者に対して適切な誘導を図ること。
- ウ 来場者には受付カード等への記入を必須とする。なお、受付カード等の記入項目や運用方法については、委託者と協議の上、決定すること。
- エ 来場者の人数を把握し、退出時は来場者アンケートを記載してもらえようスタッフの配置を行うこと。

(3) 業務実績報告等

- ア 開催結果報告書（任意様式）を作成すること。
- イ 開催結果報告書内には、広報・周知の実績及び分析、移住フェア内容の概要及び当日の写真データ、移住フェアの実施結果（来場者の氏名や連絡先等の情報一覧、来場者数、各ブースへの相談者数等、アンケート結果等）、その他成果品と認められるものを記載すること。
- ウ 開催結果報告書は電子データ（pptx データ及び pdf データ）で納品すること。
- エ 当日の写真データや動画については、USB 等の外部記憶媒体にて納入すること。

6 実施体制

- (1) 本仕様書に記載した業務及び提案のあった内容について、円滑かつ確実に遂行することが可能な体制を整備すること。
- (2) 業務全体を統率する統括責任者及び進行管理者を置くこと。
- (3) 移住フェア開催に当たり、付随する事務局業務を行うこと。
- (4) 移住フェア開催中の事故（借用した施設・備品等に対する破損、汚損及び対人事故）に備えた傷害保険等に参加すること

7 スケジュール（予定）

時期	内容
11 月～12 月	チラシの納品 移住フェアの広報開始

12月～1月	事前予約の受付開始
2月14日（土）	移住フェアの実施
2月中旬～下旬	移住フェアの実施報告書を委託者へ提供

8 業務目標

(1) 移住フェア来場者数

1 か所以上相談ブースに立ち寄った来場者数 200 人以上

(2) これまでの開催実績

ア 令和元年度

開催日時 令和2年（2020年）1月18日（土）10：30～17：30

開催場所 ベルサール八重洲（東京都中央区）

来場者数 159 名

相談件数 469 件

イ 令和2年度

開催日時 令和3年（2021年）2月12日（金）～令和3年2月14日（日）

開催場所 オンライン開催

来場者数 416 名

ウ 令和3年度

開催日時 令和4年（2022年）1月15日（土）10：30～17：30

開催場所 オンライン開催

来場者数 80 名

エ 令和4年度

開催日時 令和5年（2023年）1月14日（土）10：30～17：30

開催場所 神田明神文化交流館 地下1階 EDOCCO STUDIO

来場者数 200 名

相談件数 341 件

オ 令和5年度

開催日時 令和6年（2024年）1月20日（土）10：30～17：30

開催場所 ベルサール秋葉原 地下1階 HALL

来場者数 181 名

相談件数 369 件

カ 令和6年度

開催日時 令和7年（2025年）2月15日（土）10：30～17：00

開催場所 東京交通会館 12 階 カトレアサロンB

来場者数 349 名

相談件数 556 件

9 その他留意事項

(1) 守秘義務

受託者は、本業務の履行に当たって知り得た情報を第三者に漏洩すること及び資料

並びにデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するために必要な措置を講ずること
また、本業務に関し委託者が提供する資料、データ等の目的外使用を行わないこと。

本業務のデータ等の使用・保存・処分等に当たっては、秘密の保持に十分配慮するとともに、委託者の指示に従うこと。受託者は、委託者より廃棄の指示を受けた時は、速やかに当該データの内容を破棄し、その処理経過は書面をもって、委託者へ報告すること。

(2) 疑義の解消等

受託者は、業務の遂行に当たり、必要に応じて、委託者と進捗管理等の打合せを行い、委託者の要望に沿うよう、努めること。また、業務の実施にあたって必要な事項のうち、本書で明記の無い点または疑義が生じた場合、並びにこれに係る変更を行う場合には、必ず委託者と協議して承認を得ること。

(3) 市町村担当者への確認等

本業務を実施するに当たり、各市町村に関係する部分については、各市町村に確認の上、了承を得ること。また、本業務に係る担当者会議を開催する場合には、委託者の要求に応じて、出席、会議資料の作成、説明等を行うこと。

(4) 身分証明書の携行等

受託者の作業従事者は、本市の施設内及び本業務に関して立ち入りが必要となる本市以外の施設内では、常に身分証明書を携行すること。また、本市施設内においては、本市業務担当者が許可しない限り、作業上必要でない場所へ無断で立ち入らないこと。

(5) 著作権等

本業務に関する成果品その他資料、データ等について、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）に規定する権利、所有権その他一切の権利（一身専属性のあるものを除く。）は委託者に帰属するものであり、受託者は、委託者の許可なく使用又は公表してはならないものであること。また、受託者は、著作者人格権を将来にわたり、行使しないものであること。

受託者は、成果物その他資料、データ等に使用する映像、音楽、写真、イラストその他の資料、データ等について、第三者の著作権法に規定する権利、所有権その他一切の権利を侵害することがないよう保障するものであること。また、成果物その他資料、データ等に関し、第三者による権利侵害の訴えその他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、迅速かつ誠実に対応の上、これを解決するものとし、委託者に何らかの損害が生じたときは、その損害を賠償するものであること。

(6) 法令等の遵守

本業務の履行に当たっては、関係法令（札幌市の条例、規則その他規程を含む。）を十分に理解した上で、遵守すること。特に、個人情報の取扱いについては、個人情報保護関係法令及び札幌市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和 4 年条例第 47 号）を厳に遵守すること。また、移住フェアの来場者又は事前予約者に係る個人情報については、予約申込書や当日の受付カードなど、個人情報の記載があるものに関して個人情報取扱いに係る同意欄を設け、必ず本人の同意を得た上で委託者及びふるさと回帰・移住交流推進機構へ提供すること。

(7) 環境への配慮

本業務の履行に当たっては、札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。

(8) 再委託の禁止

受託者は、本業務の全部又は主体的な部分（総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分）を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に実施するに当たり必要と認められる場合は、委託者の承認を得た上で業務の一部を委託することができる。なお、その場合において、受託者は再委託した業務に関する進捗管理及び行為の全てについて、責任を負うものとする。

10 委託者担当部局

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎5階南側

札幌市まちづくり政策局政策企画部企画課（担当：笠井、和田）

電話：011-211-2192 FAX：011-218-5109

E-mail：iju@city.sapporo.jp

【別紙】

個人情報の取扱いに関する特記事項

(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をいう。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方法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が記録された資料等を、委託者の許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11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12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13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14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15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を発生させた場合は、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。