

業務仕様書

1 業務名

外国人材の確保に向けた調査分析業務

2 背景・目的

本市の人口は、政令指定都市への移行後、令和4年（2022年）1月1日時点において初めて、住民基本台帳に基づく人口が減少に転じている。

今後も長期的に更なる人口減少が見込まれるほか、労働者の人材不足が深刻化していくものと考えられ、人口が減少する中においても、最先端技術の活用や、外国人などの多様な人材の活躍促進を図り、その状況に応じた対応が求められる。

このうち、外国人材の確保については、国において育成就労制度の導入など外国人材が働きやすい環境整備に取り組んでいるところであり、本市においても市内企業の人材不足を補う対策の一つとして外国人材の確保を促進する必要があることから、今後、外国人材の確保に向けた効果的な取組を検討していきたい。

そのために、将来的な市内労働者の不足人数の概算を行うとともに、市の外国人・外国人労働者の将来人口などの試算、外国人材の確保に向けた取組の提案を受けることで、今後の外国人材の確保に向けた取組を推進するまでの基礎資料とする目的とする。

3 業務内容

目的を達成するため以下の業務を総合的に実施するものとする。

(1) 市内企業の労働者の不足人数の概算

市内企業の労働者の不足人数について現状から2050年までの概算を行う。

(2) 市内外国人・外国人労働者の将来人口の試算

市内外国人・外国人労働者の現在から2050年までの人口の試算を行う。

市内外国人・外国人労働者の全体の試算に当たっては、GXや半導体集積産業等の動向を踏まえて、それぞれ影響度合いに応じて3パターンの試算を行うこと。

(3) (1)の概算および(2)の試算について中間報告として報告書を提出すること。

(4) 外国人材の確保に向けた取組に関する提案

ア 20政令指定都市との現状比較などの分析を踏まえて、札幌市における外国人材の確保に向けた課題を整理すること。

イ 上記課題を踏まえ、以下のそれぞれの効果を検証した上で、外国人材の確保に向けた効果的な取組の提案を行うこと。

- ・外国人労働者及びその家族に日本語、文化、慣習などを教育する環境整備を推進する効果

- ・外国人労働者家族が通う教育機関の環境整備を推進する効果

- ・より国際的な人材を育成する教育を推進する効果
- ・札幌市の魅力や各種外国人支援の状況などについて国外へ情報発信する効果

4 成果物

(1) 納品時期

中間報告：令和6年7月5日（金）

成果物納品：令和6年8月30日（金）

(2) 納品物

名称	形式	数量	備考
調査報告書（本書）	電子データ（Word、Excel等、Microsoft office 2013以降のファイル形式）	一式	CD-R、DVD-R、電子メールいずれかの提出方法による。
	印刷物（A4）	10部	
調査報告書（概要版。本書をA4資料1～2頁程度にまとめたもの）	電子データ（Word、Excel等、Microsoft office 2013以降のファイル形式）	一式	CD-R、DVD-R、電子メールいずれかの提出方法による。

(3) 納品場所

まちづくり政策局政策企画部企画課企画係（札幌市役所本庁舎5階）

(4) 留意事項

- ア 本業務に係る成果物については、納品後、委託者において公表する予定であることに留意すること。
- イ 構成は本市と協議のうえで決定すること。
- ウ 内容は可能な限り図解し、理解しやすいものとすること。

5 業務履行期間

契約締結日から令和6年（2024年）8月30日（金）

6 環境への配慮について

本業務においては、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すことで、紙の使用量を減らすよう努めること。

- (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 その他特記事項

(1) 守秘義務

受託者は、本業務を通じて知りえた秘密を第三者に漏えいすること及び資料並びにデータの紛失、滅失、毀損、盜難等を防止するために必要な措置を講ずること。また、本業務の結果等の使用・保存・処分等にあたっては、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。

(2) 個人情報の保護

受託者は、本業務に関連した個人情報の取り扱いについては、本市「事業者が保有する個人情報の保護に関する指針」に基づき、適切な措置を講じること。

(3) 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。

(4) 疑義の解消等

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承認を得ること。

(5) 著作権等

受託者は、本業務の遂行により生じた著作権（著作権法第 27 条及び 28 条に定められた権利を含む。）を、成果物の納入、検査合格後、ただちに委託者に無償で譲渡するものとする。

また、受託者は、委託業務の遂行に当たり、第三者の知的財産権（著作権、意匠権、商標権等）、プライバシー又は肖像権・パブリシティ権その他の権利を侵害しないこと。

(6) 事故等に対する対応

本業務に関する事故等については、委託者に速やかに報告するとともに、受託者の責任により、適正に処理すること。また、事故等により生じた損害一切は受託者の負担とする。

8 委託担当部局

札幌市まちづくり政策局政策企画部企画課

〒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

電話：011-211-2192 E-mail：ki.kikaku@city.sapporo.jp