

令和4年度 第2次札幌市まちづくり戦略ビジョン策定に伴う  
市民参加事業実施業務 企画提案仕様書

1 業務名

令和4年度 第2次札幌市まちづくり戦略ビジョン策定に伴う市民参加事業実施業務

2 業務委託期間

契約日から令和5年3月31日（金）まで

3 業務目的及び概要

札幌市では、まちづくりの中長期の基本指針として、平成25年（2013年）から令和4年度（2022年）までの10年を計画期間とする「札幌市まちづくり戦略ビジョン（以下、「現ビジョン」という。）を策定し、市の最上位の総合計画として位置づけ推進してきたところであるが、札幌市ではここ数年のうちに少子高齢化と人口減少社会の到来が見込まれるなど、時代の大きな転換期を迎えており、新しい時代に対応したまちづくりを総合的・計画的かつ速やかに進めていくため、「現ビジョン」の計画期間を1年前倒しし、市制施行から100周年となる令和4年（2022年）を開始年度とする令和13年（2031年）度までの10年間の計画として、現在「第2次札幌市まちづくり戦略ビジョン（以下、「第2次ビジョン」という。）」の策定を進めている。

第2次ビジョンは、市民と共に作り、共有できるビジョンを目指すという方針のもと、将来の都市像や目標を定める「ビジョン編」と、目標達成のために行政が行うことを定めた「戦略編」の2冊で構成する。

策定にあたっては、学識経験者やまちづくり活動に関する有識者、及び公募委員で構成する「札幌市まちづくり戦略ビジョン審議会」において、札幌市長の諮問の下、令和3年4月から「ビジョン編」に関する議論が進められてきた。なお、市民からの意見を聞く機会として、令和3年8月に「市民アンケート」、9月に「市民ワークショップ」を開催している。審議会ではこれらの意見も踏まえ検討が進められ、令和4年2月には審議会から札幌市長に「ビジョン編」の答申が手交された。

札幌市では、この答申を元に「ビジョン編」の素案を作成し、パブリックコメントを募集する予定である。

については、「ビジョン編」の素案を市民と共有し、まちづくりへの関心を喚起するとともに、「戦略編」の策定にあたり市民意見を把握することを目的に、市民を対象としたワ

ークショップを開催する。

(参考)

※「第2次札幌市まちづくり戦略ビジョン」について

<https://www.city.sapporo.jp/kikaku/vision/vision2/index.html>

※「第2次ビジョン『ビジョン編』」答申書

[https://www.city.sapporo.jp/kikaku/vision/vision2/shingikai/documents/2ndmacrohisenvision\\_vision\\_toushin.pdf](https://www.city.sapporo.jp/kikaku/vision/vision2/shingikai/documents/2ndmacrohisenvision_vision_toushin.pdf)

#### 4 ワークショップの企画・運営

以下のとおりに企画・運営を行うこと。なお、詳細については、別途、受託者と委託者との協議により決定するものとする。

##### (1) テーマ設定

第2次ビジョンでは、札幌市の強みや弱み、昨今の社会情勢やSDGsの視点を踏まえ、人口減少、少子高齢化などの成熟社会における課題を一早く解決する、持続可能な世界都市を目指すことを都市像に設定しており、この実現に向けて、「誰もが互いにその個性や能力を認め合い、多様性が強みとなること」「誰もが生涯健康で、学び、自分らしく活躍できること」「誰もが先端技術などにより快適に暮らし、新たな価値の創出に挑戦できること」を順に「ユニバーサル（共生）」「ウェルネス（健康）」「スマート（快適・先端）」と定義し、各分野に共通する重要概念と位置付けている。

このことを踏まえたうえで、本ワークショップでは、まちづくりに関して「市民・企業が取り組めること」、「行政が行うべきこと」を導き出すためのテーマを設定すること。

##### (2) 参加対象者

参加対象者については、札幌市内に居住する札幌市民を中心に、複数回の開催を通じて実人数200名程度を想定している。なお、開催当日の参加者については、別途、受託者と委託者との協議のうえ、決定するものとする。

※男女比率、世代構成、各区の参加者等が可能な限り均一になるように留意すること。

なお、左の項目ほど優先度が高いものとする。

※様々な観点からの意見が得られるよう、札幌市外の人や外国人も若干名含めること。

### (3) 広報・参加者募集

札幌市が本市電算システムを使用し、無作為抽出した市民 4,000 名に対し、開催案内を配布することを基本とし、発送時に使用する宛名シールを受託者に提供するものとする。なお、募集案内の作成印刷及び発送業務、封筒等の制作、参加申込者の管理等、募集に係る業務は、受託者の負担により行うものとする。

また、このほかにも広報を実施し、必要な参加者を集めること。

なお、参加応募者が想定人数に達しない、又は参加応募者の性別・世代等のバランスに偏りがある等の理由により、追加募集が必要となった場合について、効果的な手法を実施すること。

### (4) 実施方法

参加者を少人数のグループに分け、上記「(1)テーマ設定」にて決定したテーマについて、参加者が意見交換を行うものとする。なお、実施に当たっては下記のこと留意すること。

ア ワールドカフェ形式のようにより多くの参加者同士が意見交換できる仕組みや、参加者がグループ内の意見を視覚的に確認できる仕組み等、議論が活発化するように工夫すること。

イ より多くの人に参加機会が提供できるよう、オンライン会議システムを用いたオンライン開催と、オンラインを使用しない実会場での開催をそれぞれ開催すること。

なお、オンラインで参加するために必要な通信機器の不所持等の理由により、オンラインによる参加が困難な市民がオンライン開催の回の参加を希望した場合は、5名程度までを想定して、別途、参加するために必要な機器等の提供や会場を設置し、参加できる体制を整備すること。(機器や会場等については受託者の負担により実施すること)

ウ 受託者側は、オンライン上で参加者全員が同時接続した場合でも、安定した通信環境(下り最大速度 100Mbps 以上)を確保できる体制を整備し、実施すること。

エ その他必要なスタッフ(機材オペレーターやファシリテーター等)、備品・消耗品等については受託者の負担で準備すること。

オ 新型コロナウイルス感染症の拡大防止に配慮し実施こと。なお、感染拡大等によ

り実会場の開催が困難な場合は委託者と協議のうえ対応を決定すること。

(5) 意見の分類

ワークショップで挙げられた意見を要約し、内容ごとに整理した分類表を作成すること。分類方法は、ビジョン編の項目ごとの分類を想定しており、詳細は別途委託者と協議するものとする。なお、分類に当たっては、事前にビジョン編の内容を十分に確認するとともに、委託者と疑義等について整理しておくこと。

(6) 開催時期・時間

開催時期は令和4年6月頃で、時間は2時間～3時間程度、オンラインでの開催を2回以上、実会場での開催を1回以上実施し、各回の曜日や時間帯を変えることで様々な人が参加しやすいものとする。

(7) 新型コロナウイルス感染症への対策について

実会場での開催の際は、参加者にマスクを着用させる、参加者間の距離を離す、消毒会議室の除菌を行うなど、感染予防対策ガイドライン等に則り、新型コロナウイルス感染症の感染予防の徹底に努めること。

5 成果物

(1) 報告書 A4縦、カラー両面印刷（枚数制限無し） 5部

(2) 報告書概要版 A3横2枚程度、カラー片面印刷 5部

(3) 電子データ 上記報告書の編集可能な電子データ、及び業務に用いた基礎資料データ等を整理、収納し、電子媒体（CD-R等）で1組提出

(4) 提出期限 令和4年7月29日（金）

※新型コロナウイルス感染症の影響による社会情勢の変化等の理由により、4-(6)

「開催時期・時間」で掲げる時期までに開催できず延期となる場合は、別途、委託者と受託者の協議のうえ、令和5年3月31日（金）までを限度として提出期限を延長できるものとする。

6 環境への配慮

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、ガス等の使用に当たっては、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し、紙の使用量を減らすように努めること。
- (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、盗難等を防止するために必要な措置を講ずること。

また、本業務の結果データ等の使用・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。受託者は、委託者より廃棄の指示を受けた時は、速やかに個別調査票及び集計結果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) 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」及び「個人情報取扱留意事項」（別紙）に基づき、適切な措置を講ずること。

### (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。

業務の実施にあたって必要な事項について、本書で明記の無い点または疑義や状況の変化があった場合は、別途、受託者と委託者との協議により内容を変更する

ことができるものとする。

(5) 成果物に係る留意事項

本業務成果物については、意味不明、不完全または曖昧な表現の記述をしないように留意し、専門的または特殊な法律・技術用語については用語解説または注釈を付記すること。

また、成果物の納入後、委託者において実施する成果物検査の結果、本仕様書記載の内容と著しく異なる又は不足する場合は、受託者の責任において関連する項目を精査し、当該個所の修正又は追加を行うこと。

また、委託者は、本業務の報告書等の成果物の一部または全部をホームページに掲載することができるものとする。受託者は、この点を念頭に置いて成果物を作成すること。

(6) 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。

8 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：平岡、星野）

電話：011-211-2192 FAX：011-218-5109 E-mail：ki.kikaku@city.sapporo.jp

## 個人情報取扱注意事項

(個人情報を取り扱う際の基本的事項)

第1 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。

(秘密の保持)

第2 受託者は、役務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。

(再委託等の禁止)

第3 受託者は、この契約による業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ、札幌市が書面により承諾した場合は、この限りではない。

(複写、複製の禁止)

第4 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、札幌市から提供された個人情報が記録された資料等を、札幌市の承諾を得ることなく複写し、又は複製をしてはならない。

(目的外使用の禁止)

第5 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、札幌市から提供された個人情報を目的外に使用し、又は第三者に提供してはならない。

(資料等の返還)

第6 受託者は、この契約による業務を処理するに当たって、札幌市から提供された個人情報が記録された資料等を、業務完了後速やかに札幌市に返還するものとする。ただし、札幌市が別に指示したときは、その方法によるものとする。

(事故の場合の措置)

第7 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに札幌市に報告し、札幌市の指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第8 札幌市は、受託者が個人情報取扱注意事項に違反しているとき、又は認めるときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。