

(仮称)

国際交流・多文化共生基本方針  
策定支援業務

業務仕様書

令和4年5月

札幌市総務局国際部



# 業 務 仕 様 書

## 1 業務名

(仮称) 国際交流・多文化共生基本方針策定支援業務

## 2 業務の目的

札幌市では、平成 25 年度に、海外の都市との交流や外国人市民対応、海外を対象とした経済戦略など国際政策全般を対象とする「札幌市国際戦略プラン」を策定した。

当該プランは、令和 5 年 3 月に計画期間満了を迎えることから、新たな国際施策に関する基本方針を策定する予定である。

現在、国において、外国人材受入の拡大を本格化させる中、本市においても外国人市民の増加と定住化が予想されており、外国人市民の暮らしの安心・安全を確保するとともに、国際交流などを通じて市民の異文化理解を促進することで、国籍や民族に関わらず誰もが活躍できる共生社会づくりを進める必要がある。そのため、新たな方針では、札幌市国際戦略プランの対象分野のうち、特に「国際交流」及び「多文化共生」に関する分野を対象とすることとしている。基本方針の策定にあたっては、ワークショップやアンケート調査、有識者会議などを実施する予定であり、本業務では、これらの準備や実施、運営などの支援を行うとともに、方針文案を作成する。

なお、方針策定にあたっては、本仕様書のほか、現在、策定中の「第 2 次札幌市まちづくり戦略ビジョン」と整合が図られるよう委託者と調整するとともに、総務省「地域における多文化共生推進プラン」その他の関連計画を熟知し、作業を進めること。

※策定スケジュールは別紙 1 のとおり

※国際交流及び多文化共生に係る現在の主な取組

分野	主な内容
国際交流	○姉妹都市交流 ○世界冬の都市市長会議 ○その他交流（国際交流施設の運営、JET プログラム）
多文化共生	○異文化理解の促進（青少年の国際交流・国際理解教育、異文化に関するセミナーなど） ○多文化共生の地域づくり（まちづくりへの外国人の活用促進、地域行事への参加促進など） ○外国人市民への生活支援・コミュニケーション支援

### 3 業務期間

契約締結の日から令和5年3月31日（金）まで

### 4 業務の内容

#### (1) ワークショップの開催補助

方針策定に向け論点等を抽出するため、外国人市民を含めた市民に国際交流や多文化共生の課題や在り方について議論するワークショップ（以下「WS」という。）を実施する。これについて札幌市（以下「委託者」という。）と協議し、WSを円滑に進めるため、以下の業務を行う。

#### ア WSの開催概要（予定）

(ア) 開催回数：1回あたり最大3時間×2回

※1回目は外国人のみで幅広いテーマについて議論し、その結果を踏まえて、2回目のテーマを決定。

(イ) 開催時期：令和4年7月2日（土）・7月30日（土）

(ウ) 開催場所：札幌市役所本庁舎（札幌市中央区北1条西2丁目）または近隣の民間会議室等

※新型コロナウイルス感染症の状況によりオンラインでの実施に切り替える場合もあるので、留意すること。なお、その場合の費用等については、別途協議することとする。

(エ) テーマ：委託者と協議の上、決定する。

※想定されるテーマ

- ・札幌のまちの魅力
- ・市民主体の国際交流
- ・国際交流を通じた地域の活性化
- ・日本人と外国人が地域でともに生活するために必要な取組
- ・外国人市民が安心安全に暮らせるまちづくり
- ・外国人材を惹きつけるまちづくり

(オ) 参加者：日本人市民及び外国人市民

※なお、WSは、原則、日本語で実施する。

(カ) 参加人数：各回5人×3～6グループ（1回目：外国人市民のみ3グループ程度、2回目以降：外国人市民及び日本人市民6グループ程度を想定）

#### イ 委託内容

(ア) 開催案内の作成・参加者への送付 ※参加者の募集は、本業務に含まない。

(イ) 参加者の出欠確認・取りまとめ

(ウ) 参加者への謝礼として交通費相当の金券（クオカード1,000円分等）の贈呈

(エ) 当日使用する資料の作成・用意

※資料の作成にあたっては、内容について委託者と十分協議するとともに、資料のデータを委託者が指定する期日までに納品すること。

※想定している資料

- ・現状に関する説明資料（札幌の外国人の状況、札幌市の取組など）
- ・WSを進めるためのワークシートなど（必要に応じて作成）

(オ) 当日使用する物品の準備

(カ) 会場設営及び終了後の現状復帰 ※会場の手配は、本業務に含まない。

(キ) 当日の運営（参加者受付・司会・意見集約・意見取りまとめ等）

※WSの実施にあたっては、各グループにファシリテーター配置し、参加者の意見を引き出すとともに、意見をまとめること。

※WSについては、対面方式での開催を想定

(ク) 報告書の作成

## (2) アンケート調査の実施

方針策定にあたり、現状分析と課題の整理のため、日本人市民及び外国人市民に対してそれぞれアンケート調査を実施する。

### ア アンケートの概要（予定）

(ア) 実施回数：日本人市民向け及び外国人市民向けアンケート各1回

(イ) 実施時期：令和4年6月第1週発送～7月取りまとめ

(ウ) 対象者：日本人市民及び外国人市民各2,000名

(エ) 実施方法：郵送（インターネットの回答フォームを併用することも可とする。）

※外国人市民に送付するアンケートの調査票は5か国語を準備（やさしい日本語、英語、中国語（簡体字）、韓国語、ベトナム語）。なお、翻訳作業については、中国語（簡体字）及びベトナム語のみ受託者が翻訳することとし、その他のやさしい日本語を含む3か国語の翻訳については、本業務に含まない。

(オ) 質問数：日本人市民向け及び外国人市民向け各20問程度

### イ 委託内容

(ア) 日本人市民向け及び外国人市民向けのアンケート（各20問程度）を作成し、日本人市民及び外国人市民各2,000名に郵送する。

※アンケートの郵送先の抽出は、本業務に含まない。委託者が、郵送用の宛名ラベルを提供する。

(イ) (ア)の回答を回収し、取りまとめ結果の報告書を作成する。

(ウ) アンケートの質問は、委託者が提供する質問内容をもとに、委託者と協議のうえ、適宜、修正や追加等を行い作成する。

(エ) アンケート調査に係る用紙、送料（発送）、封筒代等の費用は、受託者の負担とする。

- (オ) アンケートを行う際は、受託者が用意する返信用封筒を同封すること。また、返信用封筒には郵便局から提供される料金受取人払を行うためのバーコード等を記載すること。なお、郵便局への料金受取人払の手続きは委託者が行うこととし、バーコード等は発送前に委託者から受託者へ提供する。
- (カ) 回収率（最大）は、40%の想定とするが、回収率向上のための工夫について検討すること。
- (キ) 報告書については、調査結果の分析コメントや多様な角度からみた比較分析、各調査対象別にクロス集計やグラフ等を用いて作成すること。

(3) 有識者会議の開催補助

委託者と協議し、有識者会議を円滑に進めるため、以下の業務を行う。

ア 有識者会議の概要（予定）

- (ア) 開催回数：1回あたり2時間×3回程度
- (イ) 開催時期：令和4年11月、12月及び令和5年3月（原則、平日の日中に開催予定。ただし、困難な場合は、平日の夜間又は休日に開催）
- (ウ) 開催場所：札幌市役所本庁舎（札幌市中央区北1条西2丁目）または近隣の民間会議室等
- (エ) 議題：委託者と協議の上、決定する。

※ 各回の議題は次のとおり想定している。

回	議 題
第1回	・ 現状等の説明（札幌市の外国人の状況、市の取組状況） ・ アンケート結果及びWSとりまとめ結果
第2回	・ 方針案の方向性の検討
第3回	・ 方針案の検討

※有識者会議は、令和5年度も継続して実施予定。

- (オ) 委員：大学教授、国際交流・多文化共生関係団体関係者等
- (カ) 参加人数：各回、委員10人程度、事務局10人程度

※なお、会議は、原則、日本語で実施する。

イ 委託内容

- (ア) 開催案内の作成・委員への送付 ※委員の選定・委嘱や日程調整は、本業務に含まない。
- (イ) 参加者の出欠確認・取りまとめ
- (ウ) 当日使用する資料の作成・用意・事前送付  
※資料の作成にあたっては、内容について委託者と十分協議するとともに、資料のデータを委託者が指定する期日までに納品すること。
- (エ) 当日使用する物品の準備

- (o) 会場設営 ※会場の手配は、本業務に含まない。
- (k) 報告書の作成
- (キ) 会議録については、録音したものを逐語で作成すること。

#### (4) 基本方針の作成

##### ア 骨子の作成

札幌市の現状や取組内容、WS及びアンケート調査の結果などを踏まえるとともに、受託者においても、必要に応じ、文献調査や関係者への聞き取りなどを実施し、基本方針の骨子を作成する。骨子の作成にあたっては、委託者と協議の上、記載内容の決定を行う。

(1) 作成スケジュール：令和4年9月から10月まで

(2) 成果品 A4 フルカラー 10ページ程度

##### イ 方針案の作成

札幌市の現状や取組内容、WS、アンケート調査及び有識者会議の結果、受託者において実施した調査結果を踏まえ、基本方針を作成する。

(1) 作成スケジュール：令和4年11月中旬から令和5年2月末まで

(2) 成果品 A4 フルカラー 40ページ程度

##### ウ 概要版の作成

方針案と併せて、概要版の作成も行う。

(1) 作成スケジュール：令和4年11月中旬から令和5年2月末まで

(2) 成果品 A4 フルカラー 2ページ程度

##### エ 成果品の提出方法について

ア(2)、イ(2)、ウ(2)で示す成果品については、サンプルとして紙出力したものを提出する。

印刷部数は各5部とし、A4フルカラー両面印刷で提出すること。

また、上記成果品の元データについては、下記の様式でそれぞれ提出する

- ・ Microsoft Word形式 (.docx)
- ・ PDF形式 (.pdf)

成果品の元データについては、少なくとも上記2つの形式で提出することとするが、方針案の表紙等をAdobe Illustrator形式 (.ai) など、上記の形式によらない形式で作成した場合は、上記2つのファイル形式以外の元データも併せて提出すること。

## 5 その他

- (1) この業務の遂行にあたり、委託者は受託者に対して必要な資料を提供するなど、協力すること。
- (2) 本業務に係る成果品はデータを含めて、その著作権等は委託者に帰属するものとし、委託者の許可なく他に使用あるいは公表してはならない。

- (3) 本業務の実施にあたっては、札幌市契約規則及び関係法令等を遵守すること。
- (4) 本業務に係る個人情報については、「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」並びに別紙2に記載する「個人情報取扱注意事項」を遵守し、適切に取り扱うこと。
- (5) 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。
- (6) 本業務の遂行にあたり知り得た一切の事項について、外部への漏えい等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を第三者に提供したり、目的以外に使用しないこと。
- (7) 受託者は、本業務の成果品に対する著作権法第21条（複製権）、第23条（公衆送信権等）、第26条の2（譲渡権）、第26条の3（貸与権）、第27条（翻訳権、翻案権等）及び第28条（二次的著作物の利用に関する原作者の権利）に定められている権利を成果品の納入、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、本業務の成果品の著作権者人格権を行使しないものとする。
- (8) 委託者は、著作権法第20条（同一性保持権）に該当しない場合においても、目的物の改変を行うことができるものとする。
- (9) 本業務の成果物が仕様に反することが判明した場合には、受託者は、納品後であってもデータの修正を行うこと。
- (10) 未使用機器等の電源切断の励行による節電、再生紙の積極利用など、環境に配慮した資源の利用に留意すること。
- (11) 本業務の遂行にあたって、万が一クレーム等が生じた場合、速やかに委託者へ報告するとともに、迅速かつ誠実な対応を行うこと。
- (12) 本業務の遂行にあたっては、委託者と連携を密にして作業を進め、疑義が生じた場合は、委託者と受託者双方が協議をして、これを処理すること。

## 6 問い合わせ先

札幌市総務局国際部交流課

担当：長尾・沢田

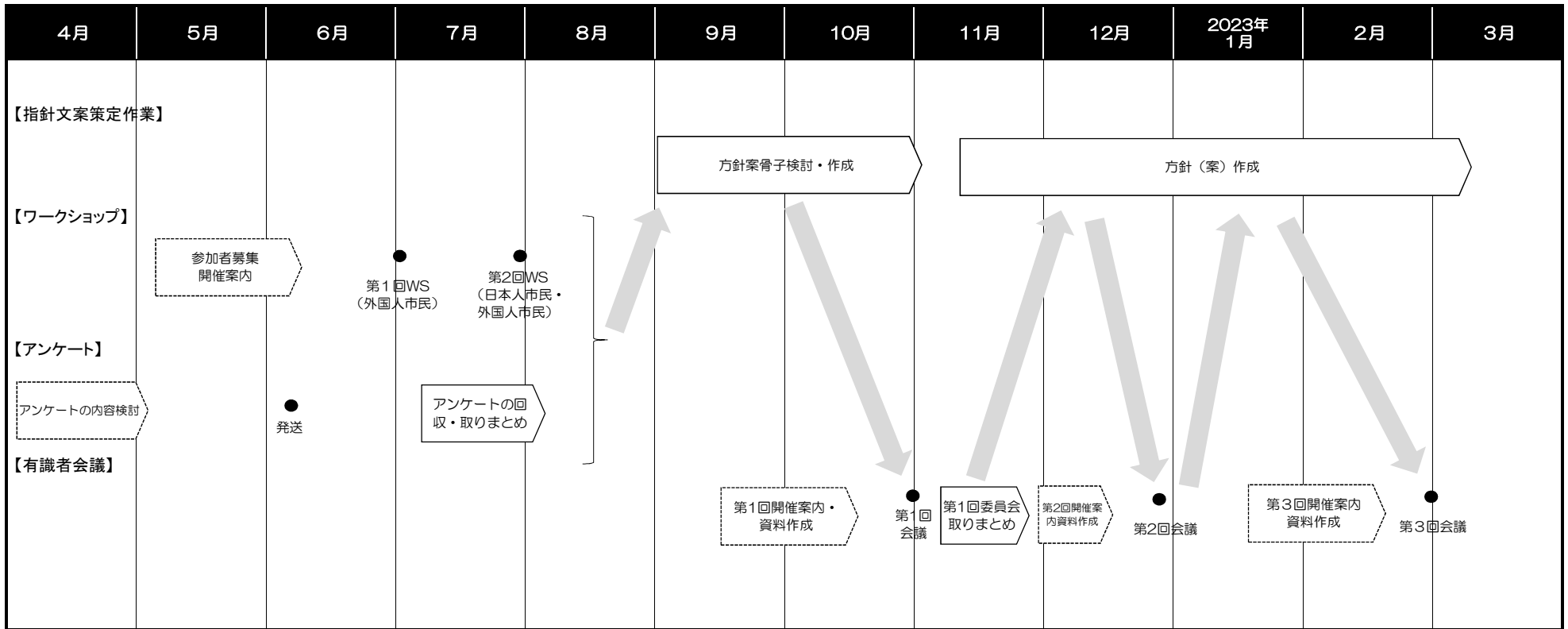
TEL：011-211-2032

FAX：011-218-5168



(仮称)国際交流・多文化共生基本方針策定スケジュール(2022年～)

【別紙1】



## 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条 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条 受託者は、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条 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、委託者が書面（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。）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条 受託者は、この契約による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条 受託者は、この契約による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条 受託者は、この契約による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、業務完了後速やかに委託者に返還するものとする。

ただし、委託者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条 受託者は、個人情報取扱注意事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第8条 委託者は、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。

(注) 委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。