

(仮称)

札幌市多文化共生・国際交流基本方針  
策定支援業務

業務仕様書

令和5年6月

札幌市総務局国際部



# 業 務 仕 様 書

## 1 業務名

(仮称) 札幌市多文化共生・国際交流基本方針策定支援業務

## 2 一般事項

### (1) 適用範囲

この仕様書は、札幌市総務局国際部交流課（以下「委託者」という。）で実施する「(仮称) 札幌市多文化共生・国際交流基本方針策定支援業務」の委託に適用する。この仕様書に記載のない事項、又は解釈に疑義を生じた場合は、委託者と十分協議のうえ決定するものとする。

### (2) 業務体制

受託者は、本業務の仕様を十分に理解し、本業務の遂行に係る適切な人員を配置し、本業務の目的を達成するために最高の技術を発揮できるよう、必要な人員及び体制を整えなければならない。

### (3) 業務計画書

受託者は、契約後速やかに本業務実施に関する業務計画書を作成し提出すること。

### (4) 打ち合わせ

本業務の実施にあたっては、受託者は委託者と常に密接な連絡をとり、その連絡事項及び打合せ内容について記録し、委託者に提出しなければならない。

### (5) 資料等の貸与及び返還

受託者は、業務を行う上で必要となる資料等の借用を書面又は口頭で申し入れることができるものとする。この場合、委託者は必要に応じて貸与する資料等について、委託者に借用書の提出を求めることができる。また、受託者は、業務が完了したときは、貸与された資料等をただちに返還するものとする。

### (6) 情報セキュリティ対策等

業務の履行にあたっては、必要な情報セキュリティ対策を実施し、情報漏洩等が無いようにすること。

### (7) 環境負荷の低減

委託業務の実施にあたっては、環境に配慮し紙資源やエネルギーの節約、リサイクルの推進等に努めること。

### (8) 成果品及びデータの著作権等

成果品は全て委託者の所有とし、委託者の承諾を受けないで他に公表、貸与又は使用してはならない。また、本業務で新たに作成するデータ等についての著作権（著作権法第 27 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）は全て札幌市に帰属するものとする。また、当該著作物に関する著作者人格権（著作権法第 18 条から第

20 条までに規定する権利をいう。) について、これを行使しないものとする。

### 3 業務概要

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」を策定して様々な施策を実施してきたが、令和 5 年 3 月に計画期間を満了した。

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さらなる増加と定住化が予想される。令和 4 年度には新型コロナウイルス感染症拡大による入国制限措置が緩和され、本市に在住する外国人市民は増加しており、令和 5 年 6 月時点で 16,531 人の外国人市民が本市に居住し、過去最多の人数となっている。

今後、本市においては、これらの動きを踏まえ、外国人市民の暮らしの安心・安全を確保するとともに、国際交流等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ていく必要がある。そのため、新たに定める「(仮称)札幌市多文化共生・国際交流基本方針」(以下「基本方針」という。)では、札幌市国際戦略プランの対象分野のうち、特に「多文化共生」及び「国際交流」に関する分野を対象とすることとしている。

令和 4 年度は、基本方針の策定にあたり、下記の取組を実施した。

- ・市民アンケート調査
- ・市民ワークショップ
- ・(仮称)国際交流・多文化共生基本方針検討会議(有識者会議)

令和 5 年度は、令和 4 年度に行った取組内容等を前提として、有識者会議の開催、基本方針案作成、庁内会議及びパブリックコメントの実施を経て、策定・公表することとしている。本業務はこれらに係る支援を行うものである。

なお、基本方針策定にあたっては、本仕様書のほか、本市が昨年度に策定した「第 2 次札幌市まちづくり戦略ビジョン(ビジョン編)」と、今年度策定予定の「第 2 次札幌市まちづくり戦略ビジョン(戦略編)」と整合を図るとともに、

- ・総務省「地域における多文化共生推進プラン」
- ・法務省「外国人材の受入れ・共生のための総合的対応策」
- ・文部科学省「日本語教育の推進に関する施策を総合的かつ効果的に推進するための基本的な方針」

などの関連計画を熟知の上、作業を進めること。

※ 基本方針策定スケジュールは別紙 1 のとおり

◆ 現在、想定している基本方針の枠組み

	主な内容
I	○ コミュニケーション支援 ▶ 相談体制の整備、行政・生活情報の多言語化 ▶ 日本語教育の推進
II	○ 外国人市民に対する生活支援 ▶ 生活支援（医療・子育て・福祉・住宅など） ▶ 教育機会の確保 ▶ 災害時の支援体制の整備
III	○ 意識啓発・社会参画 ▶ 多文化共生の意識啓発・醸成 ▶ 外国人市民の社会参画促進
IV	○ 国際交流・国際協力 ▶ 姉妹・友好都市等の海外諸都市との交流 ▶ 世界冬の都市市長会の活用 ▶ 国際協力
V	○ 推進体制の整備 ▶ 庁内連携 ▶ 札幌国際プラザと一体となった施策推進体制の構築 ▶ 市民活動団体との連携 ▶ 行政機関、企業、大学等との連携

4 業務期間

契約締結の日から令和6年3月29日（金）まで

5 業務の内容

(1) (仮称)札幌市多文化共生・国際交流基本方針案の作成

委託者と協議しながら、令和4年度に作成した骨子案をベースに基本方針の案（本書）及び概要版の原稿案を作成する。

なお、基本方針案は、後述の「(仮称)国際交流・多文化共生基本方針検討会議」の会議資料となるため、下記に示す期限までに提供すること。

作成する方針案等の提出期限は下記のとおり。

(ア) 基本方針素案

■ 提出期限

令和 5 年 8 月下旬（9 月の検討会議に付議予定。詳細は別途協議とする。）

■ 分量

本書：A4 70 ページ程度

概要版：A4 4～6 ページ程度

基本方針素案は、骨子案をベースに文章化したものとし、有識者会議における意見や庁内調整の結果を盛り込み、資料等を付加したものとする。

■ 提出形式

Microsoft Word 形式 (.docx)

(イ) 基本方針完成版

■ 提出期限

令和 5 年 12 月（予定。詳細は別途協議とする。）

■ 分量

本書：A4 70 ページ程度

概要版：A4 4～6 ページ程度

(ア)の基本方針素案に、庁内調整の結果や、パブリックコメントの意見を反映させ、さらに字句修正やデザイン加工等を加えた、完成版原稿を作成する。

■ 提出形式

一式：Adobe PDF 形式 (.pdf)

（下記を PDF ファイルに変換し、印刷できる状態のファイルとすること。）

本文：Microsoft Word 形式 (.docx)

表紙・裏表紙：Adobe Illustrator 形式 (.ai)

（表紙・裏表紙については、委託者からデザインの了承を得た場合は.docx 形式で作成することを可とする。）

(ウ) 共通留意事項

■ 基本方針案の作成について

基本方針の文案を作成するにあたっては、委託者が提供する資料のほか、受託者による文献調査・研究内容などを反映させること。

また、委託者に適宜作業の進捗状況を報告しながら、作成を進めること。

■ 中間成果物について

委託者が作成する基本方針素案に関連する資料と整合を図るため又はパブリックコメントを実施する際の市民公表用資料とするため等の理由で、提出期限

までの間に中間成果物又は提出を求めることがあるため、作業工程において留意すること。

(2) (仮称) 国際交流・多文化共生基本方針検討会議の運営支援

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×2回(予定)

(イ) 開催時期：令和5年7月、9月(予定)

(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)又は近隣の民間会議室等

(エ) 議題：(仮称)札幌市多文化共生・国際交流基本方針素案について

※ 7月、9月ともに議題は上記の予定

(オ) 参加人数：各回、委員10人、事務局10人程度

※ 会議は日本語で実施する。

イ 委託内容

(ア) 当日使用する資料作成の補助

(イ) 当日使用する物品の準備

(ウ) 会場設営補助

(エ) 委員意見のとりまとめ及び会議概要の作成

※ 会議前後の委員とのやり取り、会場確保、会議録(逐語)作成については、本業務に含まない。

(3) 資料作成支援

基本方針の策定に係る庁内調整等を実施する際に委託者が必要とする資料の作成を支援する。なお、主として想定する作業は下記のとおり。

- 統計データ等の整理
- グラフ・表の作成

(4) 資料修正対応

基本方針の公表後、本業務の受託期間においてデータ等を修正する必要がある場合は、委託者又は受託者の責によるものに関わらず、修正対応を行うこと。

## 6 業務成果品

下記、(1)～(4)について、紙で印刷したものをバインダーにまとめ、1部提出する。  
また、(5)については、DVD-R等の記憶媒体に保存したものを1つ提出する。

- (1) 本業務に係る業務計画書・業務報告書・打ち合わせ記録簿
- (2) 4(1)で示す、基本方針に係る成果物一式
- (3) 4(2)で示す、委員意見のとりまとめ及び会議概要
- (4) その他、委託者と受託者の協議に基づき、本業務で実施した業務成果
- (5) (1)～(4)のデータ 一式

## 7 問い合わせ先

札幌市総務局国際部交流課

担当：塚本・沢田

TEL：011-211-2032

FAX：011-218-5168

2022年度(令和4年度)

2023年度(令和5年度)

