

委託業務処理要領

1 委託業務名

「北の住まいるタウン」普及啓発業務

2 業務目的

道では、本道において急速に進展する人口減少・少子高齢化社会を見据え、北海道の優位性を活かし、地域特性に応じて、誰もが心豊かに住み続けることができ、安全・安心で暮らしやすく、資源・エネルギー循環が進んだ効率的なまち「北の住まいるタウン」を推進している。

本業務は、道内市町村の「北の住まいるタウン」推進のため、フォーラム等を開催し、普及啓発及びまちづくりを担う人材育成を図ることを目的とする。

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年（2027年）3月29日（月）まで

4 業務委託内容

「北の住まいるタウン」推進のため、以下の業務を行う。

（1）計画準備

本業務を円滑に遂行するため、業務全体の進め方や、メイヤーズフォーラム及び検討協議会、事例調査などの詳細検討、調整を行う。

（2）事例集の作成

ア 令和7年度に実施したまちづくり事例調査の結果を踏まえ、事例集を作成する。

イ 事例集の企画を行い、企画にあたっては、構成のほか昨年事例調査で収集した事例の中から、事例集に掲載する事例を15件程度選定する。

ウ 事例集の作成にあたり必要な情報を補足で収集する。

なお、作成にあたっては、市町村・構成員等への聞き取りを行い、方法はメール・電話・オンラインを基本とする。

エ 完成した事例集をHPに掲載する。下記(5)のウに記載しているWEBサーバーを使用（保存）するものとする。

令和7年度の「収集事例一覧」・「事例集のイメージ(現時点)」は、別途貸与することとする。*事例集を作成するにあたっては、印刷製本は行わない。

（3）メイヤーズフォーラムの開催支援

ア 道内自治体の市町村長や有識者を講演者とし、北海道及び一般財団法人北海道建設技術センターの主催、北海道大学の共催等により開催するフォーラムを支援する。参加者は市町村職員等を対象に250名程度（オンライン含む）を想定。

イ 参加者募集チラシのデザイン(チラシの印刷は含まない)及び会場休憩時上映するPower Pointの作成、コーディネーターが当日発表するPower Point資料の作成、当日の司会進行(受託者社員・外部専門家は問わない、1名を想定)

ウ 当日における会場の写真撮影を行う。(1名を想定)

エ 結果報告用のレポートを作成

なお、レポートの作成にあたってはHPに掲載するため、各登壇者に確認を行うこととする。

オ 主催者側から提供された動画[全体版]について、YouTubeに掲載するため各登壇者へ

確認依頼を行う。

（各登壇者に公表する動画の内容確認を依頼。修正があれば編集をすることを含む）

カ 札幌市内で開催予定、会場使用料、講演者旅費・謝金、チラシの印刷（アンケート用紙及びパワーポイント資料の印刷含む）、関係機関へのチラシの送付、動画の撮影、これらは主催者が行う。

（４） 検討協議会の開催支援

ア 北の住まいるタウンの取組について、様々な意見を聴取することを目的に、道及び受託会社が事務局となり、専門家や国の機関などで構成する協議会の開催を支援する。

また、検討協議会で提示する資料の検討内容案の作成及び支援を行う。

イ 作成した資料の印刷（25部程度）、会場での配布、写真撮影を行う。

ウ 札幌市内で1回、オンライン併用での開催を想定し、オンライン開催に係る運営を行う。

エ 会場使用料、協議会構成員の謝金は道が負担する。

オ オンライン（Zoom）開催経費（Zoomアカウント保有など）は、「通信運搬費」の箇所で計上すること。

カ 検討協議会終了後に「開催結果概要」の作成を行う。HPに掲載するにあたり、構成員への確認は道で行う。

（５） HP（ガイドブックWEB版）更新

ア HPで公開している北の住まいるタウンガイドブックに掲載している支援事業リストの更新、新着情報の更新を行う。（セキュリティ対策を含む）

イ 受注者が過年度から変更になった際は、ドメインを新受託者に引き渡すこととし、引き渡しを受けた場合は受注者にその旨報告するものとする。事情により事業が終了になった場合もドメインを受注者において、当面の間維持することとする。

ウ レンタルWEBサーバーを利用する。

なお、WEBサーバー利用料（容量500G以上）は当業務に含む。

（６） 報告書作成

調査、検討の結果を取りまとめ、業務報告書（1部）を作成する。

（７） 協議打合せ

初回、中間、成果納品時（中間打合せは10回を想定）。委託者と受託者の間において打合せ等を開催したときは、その内容を「打合せ記録簿（別記第1号様式）」により都度作成し、報告するものとする。（受託会社からの出席は1名を想定）

5 業務処理計画書の提出

業務処理責任者は、上記業務の内容に係る行程を記載した業務処理計画書を、契約締結後速やかに提出すること。

6 再委託について

委託業務の一部について、再委託が必要となった場合は「再委託承諾願書（別記第2号様式）」を提出し、あらかじめ承諾を得ること。

7 業務遂行にあたっての留意事項

（１） 本要領に明示されていない事項については、業務処理責任者と業務担当員が協議し、

その合意事項に基づき適切に業務を遂行するものとする。

(2) 業務実施の途中段階において、必要な資料の提出を求めることがある。

8 実績報告

委託業務が完了したときは、「実績報告書（別記第3号様式）」を速やかに提出すること。

9 成果品及び数量

別紙提出成果品一覧のとおり。

※データの所有権及び著作権は道に帰属するものとする。