

# 令和7年度「札幌海外企業受入ワンストップ窓口」運営業務 企画提案説明書（仕様書）

## 1 業務名

令和7年度「札幌海外企業受入ワンストップ窓口」運営業務

## 2 目的

対日直接投資は、海外からの高度な人材・技術・豊富な資金を呼び込むことでイノベーション創出や海外経済の活力の地方への取り込みにつながり、日本経済全体の成長力の強化や地域経済の活性化に貢献するもの（内閣府「対日直接投資促進戦略」）である。

札幌市における重点産業である IT・バイオ産業等のほか、北海道・札幌が2024年6月に「金融・資産運用特区」の対象地域に決定されたことを踏まえた半導体産業・GX 関連産業など、道内産業が大きな転換期を迎えていることを受け、北海道が持つ再生エネルギーをはじめとするポテンシャルを最大限に活かすため、当該特区等を活用し、時機を逸せず海外投資誘致を実施する必要がある。

上記を踏まえ、当財団においては、令和6年10月、世界から北海道・札幌への進出を検討する海外企業等を対象に、様々なビジネス関連支援と関係者に係る生活面での支援など、企業誘致全体を支える「札幌海外企業受入ワンストップ窓口」（英語名：Sapporo Transnational Expansion and Partnership. 以下「STEP」という。）を開設した。

本業務においては、STEP に関する運営を、札幌市及び委託者と一体になって円滑かつ着実に実施することを目的とする。

## 3 実施期間

契約締結日から令和8年（2026年）3月31日まで

## 4 業務内容

STEP の運営に係る(1)から(5)に記した業務。

### (1) 窓口概要

受付時間	午前9時00分から午後5時00分まで (12時から13時まで昼休憩) ※土曜・日曜・祝日・年末年始を除く。
対応内容	窓口相談（オンライン含む）、電話・メール（委託者が指定する専用メールアドレスを使用）等により相談対応を行う。 問い合わせについては、原則として3営業日以内に対応することとし、受付時間外に受け付けた問い合わせについては、営業日を起算日として原則3営業日以内に対応する。

	<p>なお、支援を行った海外企業に対しては、定期的な連絡等で進出等の進捗状況についてフォローアップ（伴走支援）を行うとともに、データを収集・分析する等、的確な状況の把握を行う。</p>
所在地	<p>札幌市中央区北1条西2丁目 北海道経済センタービル2階 札幌中小企業支援センター内</p>

(2) 相談業務（窓口機能）

【業務内容】

- ア 法人登記・ビザ取得等の日本の法制度・手続等に関する情報提供
- イ 弁護士・行政書士等の専門家と連携した相談対応の実施
- ウ 従業員の住居・医療・教育等生活支援に係る相談への情報提供や関係機関の紹介
- エ 必要に応じて、アからウの関係機関との打合せへの同席・フォローアップ
- オ 各種インセンティブ制度（税の軽減、補助金等）の申請に係る支援  
例：制度説明、申請に係る事前相談、申請に係るサポート（申請書の作成支援を含む）等）
- カ 国の金融・資産運用特区制度に関連する必要な支援（各種英語対応に関する支援等）  
例：国の行政手続きの英語対応に関する支援（社会保険、法人登記、定款認証等の手続き）
- キ 上記アからカに係る通訳・翻訳業務
- ク その他、海外企業の札幌・北海道進出に必要な支援（通訳・翻訳業務、札幌市外への進出検討案件に係る北海道等関係機関とのやりとりを含む）
- ケ 上記に係る各種リスト、業務マニュアル等の作成・更新作業
  - ・日本・札幌の市場の情報提供に資する概要資料
  - ・補助パッケージ（補助金等）の資料
  - ・ニーズ把握面談用のヒアリングシート
  - ・国内マッチング候補企業リスト
  - ・就労ビザ取得手続きに関する英語フォーマットマニュアル及び各種支援に関する業務フロー
  - ・ホテル、ゲストハウス、外国人シェアハウス、ソーシャルアパートメント等のリスト
  - ・拠点設立時に想定される許認可のリスト及び業務フロー
  - ・各種手続きに必要な様式の英語フォーマット
  - ・候補となるオフィス物件のリスト
  - ・事務所登記可能なコワーキングスペースのリスト
  - ・単身者、家族向けの住居を紹介可能な不動産業者のリスト
  - ・生活インフラ手続き（電気水道ガス等）の英語マニュアル

- ・生活に必要な情報に関するパンフ等のリスト
  - ・医療、福祉、子育て・子供の教育等、生活に係る相談に対する業務フロー
  - ・トラブルの即時対応に向けた業務マニュアル
- ※その他、札幌市・委託者と協議のうえ、海外企業誘致に効果的と考えられる各種リスト・マニュアルについても作成・更新するものとする。

(3) ビジネスマッチング支援

【業務内容】

- ア 札幌・北海道への進出を検討する海外企業等と市内・国内企業とのビジネスマッチング
- イ ビジネスマッチングの効果的な実施に資する、協業先となりうるローカル企業とのネットワークの構築
- ウ ウェビナー等のイベントの開催や他機関が実施するイベントへの参加はじめとした、ネットワークの構築・ビジネスマッチングに資する活動の定期的な実施

(4) 利用者の開拓・プロモーション

【業務内容】

- ア 50社以上の相談件数の目標を設定した上で、積極的な営業活動等のSTEPの利用者の開拓（うち、最終的な札幌への進出数の目標は1社以上とする）
- イ 札幌市や委託者の国内出張や海外出張（欧州・アジア地域を想定）に同行し、相談対象となりうる海外企業の開拓の実施（出張回数は国内2回程度、海外4回程度とする）
  - なお、対象は別途指示するが、効果的と考えられる展示会等については、積極的に提案するものとする
- ウ STEPのプロモーションを目的としたSNS等のWEBメディアについて、北海道・札幌市による関連情報、イベントに関する情報等、プロモーションに資すると考えられる情報を収集し、英語による継続的な発信を実施

(5) その他

- ア 上記のほか、STEPの運営に必要な事項が生じた場合、委託者と受託者が双方協議の上実施するものとする。
- イ 札幌市・委託者が事業の状況を的確に把握することができるよう、支援状況等については札幌市・委託者と密に情報共有を図るものとする。
- ウ 受託者は、役務の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならないものとする。ただし、財団がやむをえないと認めた場合を除くものとし、再委託を行うとき、及びその再委託を変更するときは、あらかじめ財団の承認を得なければならないものとする（当該承認手続きにつ

いては事象が生じた際に委託者から通知する)。

## 5 業務内容・支援実績の報告等

1か月に2回、業務の進捗状況について、報告書を用いて原則対面（オンラインミーティングでも可）にて報告（出張等により実施が困難であると委託者が認める場合は、書面による報告も可能とする）するとともに、業務終了後、全業務実施結果をまとめて報告書を作成し、業務履行期間内に委託者へ報告を行うこと。また、支援状況に具体的な進捗が見られる場合や、特記的に報告すべき事項等については、上記報告に加え、適時札幌市・委託者へ報告するものとする。

なお、報告内容及びその書式については、委託者と協議のうえ決定する。

## 6 受託者に求める能力等

当該業務に従事する者は以下の(1)～(5)を満たすものであること。

- (1) 海外ビジネスに深い知見があり、札幌市への進出を検討している海外企業等からの相談や問い合わせに対し、英語で対応することが可能であること。
- (2) ローカル企業とのネットワークを有するとともに、企業に対する企画および提案の実務経験がある等、海外企業とローカル企業とのビジネスマッチングや商談などを円滑に進めることができること。
- (3) これまでの市の海外企業誘致に関する施策等、本業務に関連する取組について深く理解していること。
- (4) 海外企業や自治体を含む地域支援機関、海外の主要都市のキーパーソンとの間に幅広いネットワークを保有し、コーディネーター、プロデューサーとしての能力を持つこと。
- (5) 本業務を受託し実施するための十分な人員体制を有していること。

※ 契約締結以降、やむを得ない事情により、相談員を追加、交代、変更等をする場合には、概ね1ヵ月前を基本として、事前に委託者と協議し、了承を得ること。

## 7 秘密保持

### (1) 秘密の保持

ア 当財団は、提案者から提出された提案書等を、本業務における契約予定者の選考以外の目的で使用しない。

イ 受託者は、本業務に関し、当財団から受領又は閲覧した資料等を当財団の了解なく公表又は使用してはならない。

ウ 受託者は、本業務で知り得た当財団及び企業等の業務上の秘密を保持しなければならない。

エ 受託業務の遂行にあたり知り得た一切の事項について、外部への漏洩がないように注意すること。また、委託者である当財団が提供する資料

等の第三者への提供や目的外使用をしないこと。

オ 入居フロアに併設されている「札幌中小企業支援センター」及び「働き方改革・人材確保サポートセンター」（以下「各機関」という。）における事業者情報についても、知り得た場合は秘密を保持し、委託事業終了後も同様とする。また、事業者の個人情報各機関と共有することとなる場合は、別途覚書等を締結するか、情報を共有する事業者から同意書を徴収するなど、各機関との間における個人情報の取り扱いについては、情報の管理を徹底するよう留意すること。

## (2) 個人情報の保護

受託者は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、「個人情報の保護に関する法律」を遵守しなければならない。また、本業務への参加者に係る個人情報の当財団への提供については、必ず本人の同意を得たうえで実施することとし、個人情報を取扱う際には、別紙個人情報取扱注意事項を守ることにする。

## 8 事業規模（契約限度額）

25,000,000円（消費税相当額を含む）

## 9 その他

- (1) 本業務の実施にあたって知り得た情報が外部に漏洩することがないように、厳重に注意すること。本業務の業務委託期間を終えた後についても同様とする。
- (2) 相談対応にあたっては、誠意をもって対応するよう、注意すること。
- (3) この仕様書の内容に疑義が生じた場合には、委託者と受託者が双方協議の上、実施するものとする。