

令和8年度デザイン産業振興事業
「さっぽろデザインブリッジ」運営業務
企画提案説明書(仕様書)

1 業務名

「さっぽろデザインブリッジ」運営業務

2 事業の背景と目的

(一財)さっぽろ産業振興財団では、人々の価値観が急速に変化する社会において、札幌市のデザイン産業が継続的に発展していくためには、商品・サービスの開発、ブランド戦略、顧客体験の向上など、ビジネスのさまざまな側面において、デザイン産業と他産業が連携し、新規事業や、国内外からの投資、新たな価値や雇用を生み出す成長企業を創出することが必要である。

こうした背景から、本事業は、デザイン活用¹について、デザイナー等²や他産業企業を対象に、デザイナー等はクライアントワーク力³を、企業はデザインリテラシー⁴を向上させることを目指し、デザイン活用における伴走スキルや自社課題の言語化を双方向で学び合うプログラムとし、事業終了後も共創ビジネスへと発展・継続する関係性を構築することを目的とした、実践的な連続プログラムを実施するものである。

本年度は、昨年度実施した実践編の強化を更に進め、実際の企業課題の解決につながる「実践型・集中プログラム」として実施することで、研修に留まらない実効性の高いビジネスパートナーとしての関係が構築できるよう設計する。

¹デザイン活用：問題を解決に導くために、問題の本質を掘り下げ、概念やしくみを論理的に設計し表現する広義のデザインの考えを経営の上流から取り入れ、課題解決に取り組む等、企業がデザインへ投資し、高付加価値化を目指す活動を指す

²デザイナー等：グラフィックデザイナー、プロダクトデザイナー、イラストレーター、ディレクター、ライター、クリエイター、プロデューサー等を指す

³クライアントワーク力：クライアントとの対話で必要なヒアリング、本質的な課題や目的の明確化、及び効果的な提案・プレゼン等を行う力を指す

⁴デザインリテラシー：デザイン活用に対する理解・知識を指す

3 履行期間

契約締結日から令和9年3月15日(月)まで

4 業務内容

受託者は、デザイナー等及び企業のニーズに沿った効果的かつ実践的なプログラムを企画立案し、運営を行う。

なお、業務の内容は現時点での予定であり、今後、企画提案の結果によって委託者と受託者が協議し、調整するものとする。

(1) 効果的なプログラムの企画・運営

ア 業務概要

本事業の目的に基づき、参加企業が抱える潜在的な課題の明確化とデザイン活用による解決策や可能性をプログラムで行う対話を通じて、整理・言語化し、双方の理解を深めるための実効性の高いプログラムを企画立案し、円滑な運営を行うこと。

プログラムは、デザイナー等にとっては「経営課題に踏み込む実践的な伴走スキルの獲得」、企業にとっては「デザイン活用を通じた自社経営の再定義」といった、双方における「相互の学び(共創)」を体験する効果的な内容とすること。

また、プログラムを通じてデザイナー等と企業が相互のビジネスを深く理解し、事業終了後も共創パートナーとして継続的な相談や具体的な協業へ展開できるよう、実効性の高い共創プラン(ロードマップ等)の作成支援を行うとともに、継続的な関係性を構築するための仕組みを提案すること。(※以下、デザイナーのまとまりを「デザイナーチーム」または「チーム」とし、「チーム+企業」を「共創グループ」または「グループ」とする。)

イ 学びの内容

プログラム全体を通じて、次の学びが得られること。ただし、プログラムの内容等を鑑み、より高い事業効果が期待できる提案となる場合は、この限りではない。

- (ア) デザイン活用による潜在的な課題の掘り起こし(デザイン活用の有用性の理解)
- (イ) 課題の背景や要素の整理・再構築とそれに基づく適切な解決策(ロードマップ)の導き出し
- (ウ) デザイン活用に必要なスキルの習得(問いの立て方・効果的なインタビュー等)
- (エ) 実践的な協業・伴走支援に必要なコミュニケーション技術の習得

ウ 盛り込む視点

受託者は、プログラムの企画・実施に当たり、以下の視点を盛り込んだ設計・運営を提案すること。

(ア) 参加メリットとゴール設定の明確化

参加するデザイナー等及び企業の双方が、本プログラムに参加する明確なメリットと到達目標を意識できるよう、プログラム開始時における意識づけや目線合わせの工夫を取り入れること。

(イ) デザイナーチームの構成とチームビルディング

所属や経験、専門性の異なるデザイナーをチーム分けし、対等かつ効果的に連携できるようチーム内での役割分担や、チームとしてのパフォーマンスを最大化させるための意識づけ・関係構築の工夫を取り入れること。

(ウ) 企業の主体的な参加を促す工夫

企業の参加者が受け身とならないよう、デザイナー等に対し、対話を通じて整理された自社の強みや気づきの共有や、対話の成果や提案に対する率直なフィードバックを行う工夫を取り入れること。

(エ) 全体での相互学習の創出

グループ内の対話にとどまらず、各グループの取組みプロセスや、視点・問いの立て方からも相互に学びが得られるよう、全体共有の機会を設けること。

エ プログラムの立案

受託者は、本事業の目的及び盛り込む視点を踏まえ、以下の要件を満たすプログラム

を提案すること。ただし、プログラムの趣旨や効果的な実施方針を鑑み、より高い事業効果が期待できる提案となる場合は、この限りではない。

(ア) 事前説明会の企画・実施

本プログラムの趣旨・目的を周知し、参加意欲を高めるための説明会を企画・実施すること。なお、説明会においては、これまでの啓発を中心とした内容から、ビジネス(共創)を見据えた実践型プログラムへと転換した狙いや方針を明確に提示し、共創志向の高いデザイナー等や課題意識を持つ企業の参加を呼びかける工夫(トークセッションや過去事例の紹介等)を盛り込んだ提案とすること。

(イ) 開催頻度及び期間

全体で4回程度、令和9年1月～2月を目処に約2か月間(2週間に1回ペース)で実施する短期集中型の構成とすること。ただし、プログラムの趣旨や効果的な実施方法を鑑み、より高い事業効果が期待できる提案となる場合は、この限りではない。

(ウ) 具体的なプログラム構成の提案

1回あたりの時間設定(交流会を含む)、講義・ワークショップの進行計画及び全体スケジュールを提案すること。

(エ) 実践的な講義及びワークの組み込み

単なる作業や情報交換にとどまらず、デザイナー等のクライアントワーク力向上や企業の自社課題への深い気づきに資するよう、専門的な講義やワークショップをプログラムの適切なタイミングで効果的に組み込むこと。なお、講義には手法の解説(問いの立て方、ヒアリング手法等)だけでなく、企業が率直な課題感や悩みを開示できるようなマインドセット(対話・受講姿勢に関するレクチャー等)も含めた提案とすること。

オ 対象者及び定員

本プログラムの受講対象及び定員は以下のとおり想定する。ただし、事前説明会などの定員を定めない企画を実施する場合は、対象を限定しないものとする。なお、プログラムの趣旨や効果的な実施方針を鑑み、より高い事業効果が期待できる提案となる場合は、この限りではない。

(ア) デザイナー等

a 要件:

- 札幌市内に本社、支社、営業所等を有するデザイナー等とすること。
- 企業の課題抽出や経営の上流からビジネスパートナー(伴走者)として参画するスキルを習得・強化したい意欲を有すること。

b 定員:9名から15名(社)程度

(イ) 企業

a 要件:

- 札幌市内に本社、支社、営業所等を有する中小企業等とすること。
- デザイン活用に関心・基礎的な理解を有し、自社の経営や事業課題の解決にデザインを取り入れたい意欲を有すること。
- 本プログラムでの学び(課題整理等の結果)を迅速に事業・組織へ反映できるよう、社内において相応の決定権・裁量権を有する者(経営者、事業承継者、事業責任者等)を原則とすること。

b 定員:3社から5社程度(1社につき複数名の参加も可とするなど、柔軟な提案を妨げない)。

カ 提案内容及び留意事項

(7) プログラムの水準

受講対象とするデザイナー等及び企業が、実践的にデザイン経営の手法や有用性を学び、事業に取り入れられるプログラムとし、それぞれが能動的に参加できる内容とすること。

a 目的・ゴール

デザイナー等：企業の課題抽出や経営の上流工程において、対話を通じて課題を整理・可視化し、その解決に向けた具体的なロードマップ等、継続的な共創プランを企画・構想し、自身の専門性や強みを活かして提案へつなげるプロセスを実践的に経験することで、終了後も継続して様々な企業とのビジネスにおいて高い提案力・営業力を発揮できる状況を目指すこと。

企業：自社の抱える課題を共創パートナーとなるデザイナー等と共に整理することで本質的な課題を言語化し、「自社のどのような場面でデザインを活用できるのか」を具体的にイメージできるようになることで、終了後も継続してデザイン活用や様々なデザイナー等との協業によるビジネス展開に取り組める状態を目指すこと。

b 企画・構想

受託者は、本プログラムの実施に伴い、以下の資料を盛り込んだ提案を行うこと。なお、プログラムの趣旨や効果的な実施方針を鑑み、より高い事業効果が期待できる提案となる場合は、この限りではない。

● 課題整理用資料

受講者がそれぞれの視点で企業課題を言語化し、学びや気づきを可視化・整理できるシート等のツール(フォーマットや活用手法)を企画・作成すること。

● 成果発表用資料

プログラム内でのグループワーク等を通じ、企業の課題抽出や解決に向けたプロセス、今後の展開を落とし込む共創プラン(ロードマップ等)をまとめ、最終的な成果として発表・共有できるプレゼンシートの形式について提案すること。なお、成果発表資料は、汎用性の高い編集可能な電子データ形式(共通フォーマット)として作成し提供すること。

(イ) 各回の概要及び実施体制

本プログラムは全4回程度の集中プログラムとし、参加者がプログラムの全体像や到達するゴール(成果発表の内容及び作成する成果物)を明確に理解したうえで取り組めるよう、開始時において目的・ゴールイメージの共有を図ること。また、各回の冒頭にデザイナー及び企業双方の知見・スキル向上につながる講義を盛り込むとともに、必要に応じて各回の間の期間におけるフォロー体制も含めた提案とすること。ただし、プログラムの内容や開催時期等を鑑み、より高い事業効果が期待できる提案となる場合は、この限りではない。

a 実施体制・チーム編成

- デザイナーチームの編成：プログラム開始前に、参加デザイナー等のスキルや経験領域の偏りを考慮し、バランスの良い3名1組のデザイナーチームを編成すること。なお、対話を円滑に促進するための役割分担など、実効性の高い運用の工夫を含めて提案すること。
- 共創グループの確定：第1回の対話結果や、参加デザイナー等及び企業の意向を踏まえ、共創パートナーとして効果的なデザイナーチームと企業をマッチングさせた共創グループを確定させ、以降のワークへ進むこと。

- フィードバックの設置：各回の最後に、企業の参加者からデザイナーチームへの率直なフィードバックを行う時間を設定するなど、双方が対等に手応えや気づきが得られる工夫を提案すること。
- b 第1回：課題の深掘り及び相互理解
 - 概要・講義：プログラムのキックオフとして、本事業の目的やゴールの目線合わせを行うとともに、対話・ヒアリング手法に関する講義を実施すること。
 - 対話・ワーク：参加企業それぞれが抱える課題について、全デザイナーチームが対話を通じて抽出・深掘りできる場（マッチングの場）を設けること。なお、各チームが円滑かつ重複なく対話を進められるよう、情報共有や対話を促進する運営上の工夫を提案すること。
- c 第2回及び第3回：課題の再定義及び構想案の構築
 - 概要・講義：第1回の結果を踏まえて編成した共創グループによるワークとし、対話から課題解決に向けた企画・構想をまとめるための手法や視点に関する講義並びに、成果発表に向けたプレゼンテーション・伝え方に関する講義を盛り込むこと。
 - 対話・ワーク：第1回で企業ごとに抽出された課題をもとに、インタビューや対話を通じて解決策の企画・構想（共創ロードマップ等）をまとめる設計とすること。
- d 第4回：課題と解決策の企画・構想の発表
 - 成果発表・講評：企業とデザイナーチームが本プログラムを通じて整理・構築した課題及び解決策の企画・構想についてプレゼンテーションを行うこと。なお、他チームや講師（メンター）等からの講評や質疑など、プログラム全体の学びに繋がる工夫を提案すること。
 - 成果発表の場の設計：発表会の開催形式（公開・非公開の範囲、配信や見学者の受入可否等）については、デザイナー等の知的財産権や参加企業の機密情報の保護について、適切に配慮した上で、プログラムの成果を効果的に発信できる手法を提案すること。
- e 交流会及びフォローアップ体制の提案

各回のプログラム終了後において、グループの枠を超えた参加者同士の交流や、受講後の継続的なビジネス連携を見据えた以下のフォローアップ体制を構築・提案すること。

 - 交流会

参加者同士や講師（メンター）とのネットワーク形成や情報交換などを目的とした交流会とする。
 - 相談会

プログラム中の疑問や悩みに対し、講師（メンター）にアドバイス求める場とし、他の参加者の学びにも繋げられるよう公開して行うこと。
 - 参加者間の情報共有

プログラムの円滑な進行及び参加者同士の相互理解を促すため、参加者の自己紹介（デザイナー等のポートフォリオや企業の Web サイト等の相互閲覧）が行える情報共有の環境を構築・運用すること。
- (㍷) 募集・選考方法

本プログラムを計画的かつ効果的に実施できるよう、募集の流れ・時期、進め方、応募方法及び応募における注意事項等を明確にすること。なお、プログラムの定員やターゲット層（伴走型のビジネスを志向するデザイナー等や決定権を有する企業経営

層)を考慮したうえで、双方の応募状況に応じた効果的な募集・集客対策を講じること。

a 事前説明会:

本プログラムの趣旨や目的、参加により得られる効果を明示し、対象者(デザイナー等・企業)へ広く認知・参加意欲を喚起する集客及び説明会とするための工夫を提案すること。

b デザイナー等:

事前に編成するデザイナーチームの経験やスキルが極端に偏ることなく均一化できるように、応募時に実績や得意領域等の必要な情報を効率的に収集・可視化できるエントリー手法・フォーム設計を提案すること。

c 企業:

本プログラムの趣旨を理解し、主体的に取り組める企業(経営層・意思決定層)を確実に集めるためのアプローチ方法や、課題意識や意欲を把握するためのエントリーシート設計等の工夫を提案すること。

d 選考及びチーム編成

定員を超える応募があった場合に備え、プログラムの効果を最大化できる参加者(今後の挑戦意欲・属性・課題感)を公正かつスムーズに選考するための選考基準及び選考の流れを提案すること。なお、受講者の決定及びデザイナーチームの事前編成にあたっては、委託者との協議のうえで決定すること。

(エ) プログラムの開催手法

全4回の集中プログラム(1コマあたりの時間設定、開催間隔、タイムスケジュール等)について、受講者の学びや対話を深める効果的な開催手法を提案すること。なお、プログラムは原則として現地での集合開催とし、必要に応じて各回の間の期間におけるオンライン等を活用したフォローアップ体制についても考慮した提案とすること。

(オ) プログラムの講師(メンター)

デザイン活用(デザイン経営)の手法等にも知見や実績のある人物とし、全4回の集中プログラムを一気通貫して伴走し、チームやグループ編成にも的確な助言を行える者を提案すること。

(カ) ファシリテーターの配置

各回においてプログラムの円滑な進行を図るとともに、デザイナー等及び企業双方の積極的な対話やワークショップの参加を促進させることができるファシリテーターを、講師とは別に配置した提案とすること。

(キ) アンケート

各回の実施後及び全プログラム終了時において、参加者に対するアンケート調査を実施すること。アンケートにおいては、単なる満足度にとどまらず、以下の内容を適宜取り入れて設計できるよう工夫して提案すること。

a 各回のプログラムを通じた学びの深化や意識・課題感の変化

b 事業終了後における共創パートナー関係に関する意欲等

(2) 業務全体の管理・運営

ア 業務概要

受託者は、本事業の目的に合致する参加者(デザイナー等及び企業)を確保するため、事業のブランディングや周知・広報活動にとどまらず、主体的な集客・ターゲットへのアプローチ、応募者の受付管理・選考、講師(メンター)との調整・支払い及び事業全体

の管理運営を行うこと。なお、集客にあたっては、委託者と適宜連携・協議のうえ推進すること。

イ 提案内容及び留意事項

(ア) 本事業全体の進行管理の方法及びスケジュール概要の提案

(イ) プログラム対象者の募集及び応募者の受付管理・選考方法の提案

- a 応募の受付方法を具体的に提案すること。なお、オンラインでの受付も可能とすること。
- b 本事業に係る企業情報・個人情報、受託者が管理すること。
- c 本事業の問い合わせ窓口として「運営事務局」を設け、受講希望者等からの相談・問い合わせが受けられる体制を整えること。
- d 応募の状況、問い合わせ内容等については、委託者と随時共有すること。

(ウ) 本事業を効果的に伝える周知方法の提案

a 本事業のキービジュアルについて

事業の周知を目的とし、本事業の魅力や参加メリットを効果的に伝えるキービジュアルの活用・展開方法を提案すること。なお、キービジュアルについては、以下の既存のデザインを使用し、展開等については、都度委託者と相談することとする。



b 周知ツールの制作・展開

周知ツールとして以下のものを制作し、受講者の募集及び認知拡大を図ること。なお、各ツールの制作にあたっては、Web サイトや SNS 等の各種媒体への展開を考慮したデータ制作・調整を行うこと。

- 当課 HP(<https://www.screensapporo.jp>)のトップページ用バナー
サイズ 833px × 450px
- チラシ サイズ A4(印刷費を含む)
- SNS(Instagram、LINE)発信・Web 展開用画像データ(各種サイズ展開等)

c 周知先・周知方法の提案

本事業の意図及びターゲット層を十分に汲み取り、効果的な周知先や広報アプローチ(ダイレクトメール、関係機関への協力依頼を含む)について具体的に提案すること。

(3) 会場及び費用に関すること

ア 講師等の費用

各プログラムの講師(メンター)等に係る謝金、旅費交通費及び宿泊費については、委託費に含めて提案すること。

イ テキスト・配布物の制作費

各プログラムで使用するテキスト、ワークショップ用資材及び配布物等の制作費(印刷費・消耗品費等を含む)は、委託費に含めて提案すること。

ウ 交流会・個別相談会の運営費

交流会及び個別相談(フォローアップ)の実施に必要な費用(会場設営費、備品・消耗品費等)は委託費に含めて提案すること。

エ オンラインツールの運営費

各プログラムのフォローアップ等においてオンラインツール等を活用する場合、その導入及び運用費に係る費用は委託費に含めて提案すること。

オ 周知ツール・広報費

キービジュアル作成、HPバナー、チラシ制作・印刷、SNS 展開等、周知ツールの制作・展開に係る費用は、委託費に含めて提案すること。

カ 会場について

各プログラムを提供する場所(会場)は自由提案とする。なお、札幌産業振興センター内『Sapporo Business HUB』を無償で使うことができる。

キ 管理運営費

その他、本業務全体の管理運営に係る費用は委託費に含めて提案すること。

5 実施報告書

受託者は、全プログラム及び本業務終了後、業務概要をまとめた実施報告書(A4版)の電子データをパスワード付き電子メール等、セキュリティに配慮した方法にて提出すること。なお、報告書の制作にあたっては、以下の内容を盛り込むこと。

(1) 実施内容の記録

実施したプログラムごとに10枚以上の写真を貼付し、業務の概要や雰囲気及び参加者の変化等が明確に分かるよう、仕様書に沿って分かりやすくまとめること。

(2) 効果分析及び検証

参加者(デザイナー等及び企業)へのアンケート調査(定性・定量)結果をもとに、各プログラム及び事業全体の効果分析、改善点、課題を整理すること。

(3) 今後の事業・施策に対する提言

参加デザイナー等及び企業へのアンケートやヒアリング結果及び事業運営を通じて見えた成果・課題を踏まえ、本事業や施策に対し次年度以降の事業設計に向けた実効性のある改善案や留意点を記載すること。

(4) 提出期限

令和9年3月15日(月)

6 委託料の支払い

委託料には、本業務を遂行するために必要な経費を含み、原則として業務完了後に一括して支払う。

7 環境への配慮

本業務においては、環境負荷軽減に努めること

(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。

8 その他特記事項

(1) 法令等の遵守

受託者は、関係法令を遵守し、誠実に業務の遂行に当たること。

(2) 守秘義務

ア 受託者は、本業務を通じて知り得た秘密(企業の実課題、ノウハウ、知的財産等を含む。以下同じ)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、委託者よりデータ等の廃棄の指示を受けたときは、速やかに当該内容を破棄し、その処理経過は書面をもって、委託者へ報告すること。

イ 受託者は参加者が安心して実課題等を提示できるよう、参加者間の秘密保持に関する誓約や情報の取り扱いルールの周知徹底など、必要な管理体制を講じること。

ウ 成果発表会等において、見学者の受け入れや情報発信を行う場合は、デザイナーの知的財産や、企業の機密情報について、適切な配慮及び管理体制を講じること。

(3) 個人情報の留意事項

個人情報を扱う際は、個人情報の保護に関する法律を厳守し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めること。

(4) 知的財産権および情報の取り扱い

ア 本プログラムを通じて共有された企業の実課題、アイデア及び作成された成果物等の取り扱いについては、参加デザイナー等及び企業双方の権利を侵害しないよう、適切なルールをあらかじめ定めること。

イ 本プログラムの広報、撮影及び実施報告書等の制作にあたっては、企業等の機密情報や未発表情報が意図せず公開されることのないよう、事前確認を行うなど配慮すること。

(5) 疑義の解消等

業務の実施にあたって必要な事項のうち、本書で明記のな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。

(6) 再委託の禁止

受託者は、本業務を全て第三者に委託し、または請け負わせることができない。ただし、あらかじめ委託者の承認を受けた場合は、業務の一部を委託することができる。

(7) 実施報告に係る留意事項

本業務実施報告については、明確な記述とするよう留意し、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、報告書等の納入後、委託者において実施する履行検査の結果、本仕様書記載の内容と著しく異なるまたは不足する場合は、受託者の責任において関連する項目を精査し、当該個所の修正または追加を行うこと。また、委託者は、本業務の報告書に個別の企業情報等を除く修正を加えたものを、ホームページ等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報告書を作成すること。

(8) 著作権等

受託者は、委託者に対し、当該事業に基づく成果物(以下「本著作物」という。)に関連する著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第27条及び第28条に規定する権利を含む。)を、譲渡するものとする。受託者は、本著作物に関する著作権者人格権を、委託者または委託者が指定する第三者に対して行使しないものとする。受託者は、委託者に対し、受託者が本著作物を創作したこと及び第三者の著作権、著作人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものではないことを保証するものとする。本

著作物の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、受託者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ委託者に何らかの損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

9 委託者担当部署

〒003-0005 札幌市白石区東札幌5条1丁目1番1号 札幌市産業振興センター
一般財団法人さっぽろ産業振興財団
プロジェクト推進部 クリエイティブ産業振興課 担当：米谷・岡田
電話：011-817-5711 e-mail：info@creative-sapporo.jp