

# 札幌生活応援プレミアム商品券発行等業務 公募型企画競争に係る提案説明書

## 1 業務名

札幌生活応援プレミアム商品券発行等業務

## 2 本書の目的

本書は、「札幌生活応援プレミアム商品券発行等業務」の契約候補者を選定するための公募型企画競争に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

## 3 業務目的及び内容

別紙「札幌生活応援プレミアム商品券発行等業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

## 4 予算額

710,000,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む）を上限とする。

※上記金額は現時点での予算規模を示すものであり、契約は別途設定する予定価格の範囲内で行う。

## 5 参加資格

この企画提案に応募する事業者は次の全ての要件を満たしていなければならない。

なお、複数の事業者が共同事業体としてプロポーザルに応募する場合にあっては、原則として全ての構成員に資格要件を準用するが、少なくとも代表者は(9)から(11)までを満たすこと。

- (1) 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号のいずれかに該当する者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者で、その事由の発生の日から申出日までにおいて3年を経過しない者でないこと。
- (3) 不渡手形又は不渡小切手を発行して、銀行当座取引を停止された者で、2年を経過しない者でないこと。

- (4) 企画書等提出時点の直前1年間において、1期の決算における製造、販売、請負等の実績高があること。
- (5) 市区町村民税及び消費税・地方消費税を滞納していないこと。
- (6) 次に掲げる者のいずれにも該当せず、また、今後もこれらの者に該当することのないこと。
  - ① 役員等（申出者が個人である場合にはその者を、申出者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、申出者が団体である場合は代表者、理事等をいう。以下同じ。）が暴力団員（札幌市暴力団の排除の推進に関する条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められる者。
  - ② 暴力団（札幌市暴力団の排除の推進に関する条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者（札幌市暴力団の排除の推進に関する条例第7条第1項に規定する暴力団関係事業者を含む。）
  - ③ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者。
  - ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者。
  - ⑤ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者。
- (7) 札幌市競争入札参加停止等措置要領（平成14年4月26日財政局理事決裁）の規定に基づく参加停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定後の者は除く。）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (9) 札幌市競争入札参加資格者であること。
- (10) 札幌市内に本社又は営業所等の拠点を有する者であること。
- (11) 本事業と類似の業務実績があること。

## 6 企画提案に係る手続き・スケジュール

### (1) 手続き関係様式

様式を定めるものは以下のとおり。

①	質問書	様式1
②	参加意向申出書	様式2
③	企画提案者概要	様式3
④	資格要件に係る誓約書	様式4
⑤	企画提案書提出書	様式5

### (2) スケジュール

①	<b>質問の受付</b> ／2月19日（月）17：00まで
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案への参加を検討する事業者は、質問がある場合、「質問書（様式1）」に要旨を簡潔にまとめて提出すること。</li> <li>・提出方法は電子メールとし、電話や窓口での質問は受け付けない。（送信先は後記13に記載）。</li> <li>・電子メールのタイトルは「札幌生活応援プレミアム商品券発行等業務 質問書（事業者名）」とする。</li> <li>・質問の回答は、電子メールにより随時行うとともに、公開する必要があると認める場合は、ホームページで公開する（質問を行った事業者名等は公開しない）。なお、受付期間内に到着しなかった質問書については、原則として回答しない。</li> </ul>
②	<b>参加意向申出書等の受付</b> ／2月21日（水）17：00まで
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案への参加を希望する事業者は、「参加意向申出書（様式2）」「企画提案者概要（様式3）」を提出すること。</li> <li>・共同事業体の場合、代表者以外の事業者について「資格要件に係る誓約書（様式4）」を提出すること。</li> <li>・提出方法は、書留郵便やレターパック等受領確認ができる方法で送付（<u>締切日必着</u>）又は持参（土・日・祝日を除く9：00～17：00）とする（提出先は後記13に記載）。</li> <li>・参加資格審査結果は個別に通知する。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提出書類に不備・不足がある場合は受け付けない。</li> <li>・本書の提出がない者の企画提案は受け付けない。</li> </ul>
③	<b>企画提案の受付</b> ／2月26日（月）12：00まで
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「企画提案書提出書（様式5）」「企画提案書（様式任意）」「見積書（様式任意）」を全て提出すること。なお、企画提案書については、別紙の仕様書を熟読するとともに、後記7(3)の留意事項を確認の上、作成すること。</li> <li>・提出方法は、書留郵便やレターパック等受領確認ができる方法で送付（締切日必着）又は持参（土・日・祝日を除く9：00～17：00）とする（送付先は後記13に記載）。</li> <li>・提出書類に不備・不足がある場合は受け付けない。</li> </ul>
④	<b>プレゼンテーション審査の実施</b> ／2月29日（木）
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開始時間や場所は、別途期日までに企画提案書を提出した事業者に連絡する。</li> <li>・プレゼンテーションは1事業者につき35分間（提案説明20分、質疑15分）を想定し、順次個別に行う。</li> <li>・出席者は3人以内とし、事前に提出した企画提案書に基づいて、プレゼンテーションを実施すること。なお、当日のプロジェクター使用及び追加の資料配布は認めない。</li> <li>・審査の公正を期すため、事業者名を述べることは認めない。</li> <li>・プレゼンテーションに出席しない事業者の提案は無効とする。</li> </ul> <p>※参加事業者数によっては、プレゼンテーションの時間を延長する可能性あり。</p>
⑤	<b>審査結果通知</b> ／3月4日（月）以降
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・審査の結果は、速やかに提案者全員に対し、文書により通知する。</li> <li>・審査の過程については公表しない。</li> </ul>
⑥	<b>契約手続き</b> ／3月上旬～中旬
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本件業務の委託契約は、上記審査により選定された事業者の企画提案をもとに、当該事業者と委託者における協議・調整を経て確定した仕様書に基づき、当該事業者から別途見積書の提出を受けた後に締結する。詳細は、選定事業者に対し別途通知する。</li> <li>・選定した受託予定者が委託契約を辞退した場合は、企画提案の審査で次点の</li> </ul>

	評価を受けた事業者を選択する、ただし、次点の評価を受けた事業者が、最低基準点に満たない場合は選定しない。
--	--

## 7 提出書類及び留意事項

### (1) 提出書類

提出書類	部数	提出期限
参加意向申出書（様式2）	正本1部	2月21日（水） 17：00まで
企画提案者概要（様式3） ※副本には、会社名、住所、ロゴマークなど、企画提案者を特定できる表示を付さないこと。	正本1部 副本10部	
資格要件に係る誓約書（様式4） ※共同事業体の場合のみとし、代表者は提出不要とする。	正本1部	
企画提案書提出書（様式5）	正本1部	2月26日（月） 12:00まで
企画提案書（様式任意）	正本1部 副本10部	
類似業務の実績等（様式任意） ※企画提案書と一体的に作成することも妨げない。	正本1部 副本10部	

### (2) 共同事業体における留意事項

「参考意向申出書（様式2）」「企画提案者概要（様式3）」「企画提案書提出書（様式5）」における事業者名については、代表者の事業者名とすること。なお、共同事業体による業務の実施体制や各社の役割分担については、「企画提案者概要（様式3）」の「3業務処理体制図」に記載すること。

### (3) 企画提案書の作成に係る留意事項

ア 企画提案書はA4判（縦・横不問）、両面印刷で40ページ程度（表紙及び目次を除く。）とすること。

イ 見積書については、積算根拠が分かるように記載すること。

なお、当該見積額は、企画書が選定された事業者との契約額を確定するものではない。

ウ 審査の公正を期すため、副本には、会社名、住所、ロゴマークなど、企画提案者を特定できる表示を付さないこと。

エ 提出に当たっては、一式をクリップで留めることとし、ステープラーは使用しないこと。また、特別な製本も行わないこと。

## 8 契約候補者の選定方法

### (1) 審査

「札幌生活応援プレミアム商品券発行等業務選考委員会」(以下「委員会」という。)において、提案された企画のプレゼンテーション審査を実施し、1者を選定する。

(次頁に続く)

(2) 審査基準

下表のとおり。

評価項目	評価のポイント	評点
事業全般	<input type="checkbox"/> 商品券の購入申込、購入、利用等について、公平で利便性の高い手法となっており、市民及び店舗の参加を促進する提案となっているか。	15
	<input type="checkbox"/> 商品券の購入申込、購入、利用等のシステムについて、運用時の安定性が確保されており、特にアクセス集中時期に多くの利用者が同時アクセスしても耐えうる性能を備えているか。	
参加店舗関係	<input type="checkbox"/> 「電子商品券・紙商品券の両方に対応する店舗」を確保するための効果的な手法が提案されているか。	25
	<input type="checkbox"/> 参加登録申請や商品券の利用対応がスムーズに行えるよう、参加店舗に対する効果的なサポート方法が提案されているか。	
	<input type="checkbox"/> 参加登録申請について、WEB申請が難しい店舗にも配慮した受付方法が整理されているか。また、個別・複数単位を問わず申請を受け付けられる方法が整理されているか。	
	<input type="checkbox"/> 使用済商品券の換金にあたり、参加店舗の資金繰りに配慮した換金スケジュールが提案されているか。	
利用者関係	<input type="checkbox"/> 商品券の購入申込に関し、虚偽申込などの不正行為を事前に防止する措置が講じられているか。また、重複確認を含む要件審査において、正確に確認する手法となっているか。	25
	<input type="checkbox"/> スマートフォンの操作が不慣れな方に対するサポート窓口の内容や設置数、開設期間等は適切か。	
	<input type="checkbox"/> 商品券の購入について、多様な購入方法が提案されているか。また、購入先が店舗となる場合に混雑緩和策が講じられているか。	
	<input type="checkbox"/> 商品券の利用について、不正利用や二重払いの防止、操作ミスによる誤決済を取り消す手法が提案されているか。	
広報	<input type="checkbox"/> 本事業の参加方法等について、市民及び店舗にとってわかりやすい内容となっているか。	15
	<input type="checkbox"/> 市民に対し、本事業の参加促進につながる効果的な手法が提案されているか。	
	<input type="checkbox"/> 参加店舗の募集に関し、多数の店舗の参加促進につながる効果的な手法が提案されているか。	
実施体制	<input type="checkbox"/> 本事業を円滑に進められる必要かつ十分な人人体制となっているか。また、委託業務の実行力を示す類似実績があるか。	10
	<input type="checkbox"/> 本事業の実施スケジュールについて、委託者の想定や意向を踏まえたスケジュールが提案されているか。	
	<input type="checkbox"/> 市民及び参加店舗からの問合せに対して、迅速かつ的確に対応できる体制が確保されているか。	
その他	<input type="checkbox"/> 利用者情報や店舗情報など本事業における情報セキュリティについて、機密保持のための体制が確保されているか。	10
	<input type="checkbox"/> 製作物の内容や数量等について、本事業の達成に資するものとなっているか。	
	<input type="checkbox"/> 事業費の見積額は、提案内容に対して妥当かつ必要最小限に抑えられているか。	
<b>合計（委員 1 名あたり）</b>		<b>100</b>

### (3) 評価方法・最低基準点

選考委員会の各委員による採点を合計する総合点数評価とする。また、最低基準点を満点の6割以上とし、最低基準点に満たない場合は、契約候補者とししない。

### (4) 採点が同点の場合の取扱

同点の事業者が2者以上あった場合には、選考委員会で協議のうえ選定する。

### (5) 参加者が1者であった場合

最低基準点（満点の6割）を超えた場合に限り契約候補者として選定する。

## 9 参加資格の喪失

参加資格を有することについての確認を受けた者が、評価が確定するまで（契約候補者については契約を締結するまで）の間に、次のいずれかに該当する場合は、評価をせず、又は契約候補者としての選定を取り消すものとする。

- ・参加資格を満たしていないことが判明し、又は満たさないこととなったとき
- ・提案書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- ・不正な利益を図る目的で実施委員等と接触し、又は利害関係を有することとなったとき

## 10 参加資格等についての申立て

ア 本企画競争において参加資格を満たさない又は満たさないこととなった等の通知を受けた者は、通知日の翌日から起算して10日（札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内にその理由等について書面により求めることができる。

イ 申立てに対する回答は、申立てのあった日の翌日から起算して5日（札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内に、書面により回答する。

ウ 申立ての提出先は後記13のとおりであり、受付時間は次のとおりとする。

受付時間：8時45分～17時15分（土日・祝日を除く。）

## 11 著作権等に関する事項

(1) 企画案の著作権は、各企画提案者に帰属する。

(2) 実行委員会が本件企画競争の実施に必要と認めるときは、実行委員会及び札幌市が企画案を無償で利用（必要な改変を含む。）することに許諾するものとする。この場合



は、あらかじめ企画提案者に通知するものとする。

- (3) 企画提案者は、実行委員会及び札幌市に対し、企画提案者が企画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。
- (4) 企画案の利用について、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、企画提案者は、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。
- (5) 提出された企画案その他本件企画競争の実施に伴い提出された書類について、札幌市情報公開条例（平成11年条例第41号）に基づき公開請求があったときは、同条例の定めにより公開する場合がある。

## 12 その他留意事項

- (1) 本件企画競争に係る書類作成、提出等にかかる一切の費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の撤回・再提出及び修正は認めない（軽微な修正は除く）。
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。
- (4) 同一の事業者からの複数の企画提案書の提出は認めない。
- (5) 実行委員会が選定に当たり必要と認めるときは、追加書類の提出を求めることがある。
- (6) 提出書類は、理由のいかんを問わず返却しない。
- (7) 本件企画競争の参加者は、実行委員会から提供する情報を本件企画競争の提案に係るもの以外の用途に使用してはならない。
- (8) 企画提案の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出すること。
- (9) 単独で企画競争に応募した事業者は、共同事業体の構成員となることはできない。
- (10) 共同事業体でプロポーザルに応募した場合において、各構成員は複数の共同体の構成員となることはできない。
- (11) 委託業務の一部を第三者に委託、又は請け負わせることはできない。ただし、委託業務の性質上やむを得ない場合には、事前に実行委員会と協議の上、承認を得ることにより、委託業務の一部を再委託することができる。本提案において、再委託にて実施を予定しているものがあれば、その内容及び予定している再委託先を明確にして提案すること。

### 13 企画提案書等提出・問合せ先

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目（市役所本庁舎15階北）

札幌プレミアム商品券実行委員会事務局

（札幌市経済観光局経営支援・雇用労働担当部商業・経営支援課内）

電話：011-211-2568 FAX：011-218-5130

E-mail：[premium@city.sapporo.jp](mailto:premium@city.sapporo.jp)