

令和5年度都心まちづくりプラットフォーム公共的空間活用会議運営支援業務 公募型企画競争 提案説明書

1 業務名

令和5年度都心まちづくりプラットフォーム公共的空間活用会議運営支援業務

2 業務の背景及び目的

札幌市では、平成28年に策定した「第2次都心まちづくり計画」に基づき、都心の活力創造や課題解決につながる活動を生み出していくため、札幌都心で活動する各関係者が連携・協力し、一体となって取り組むための体制（以下「プラットフォーム」という。）について議論を行ってきた。

令和3年度には、公共空間の活用に係る実証実験の実施等を通じ、プラットフォームのメリットや構築に向けた課題等を整理し、その結果として、プレイスメイキングの実施を主たる目的とした官民連携のまちづくり体制である「札幌都心まちづくりプラットフォーム公共的空間活用会議（以下「活用会議」という。会則については参考資料ウ参照。）」を令和4年5月に立ち上げたところである。

令和4年度は、計3回の活用会議を開催し、会員企業等のニーズを踏まえ、複数のプロジェクトが企画・検討され、令和5年度の実施に向けて検討を進めており、会議設立の成果が徐々に表れているところである。

本業務は、これまでの関連する実証実験における成果・課題や昨年度の活用会議での議論、公共的空間活用に係るニーズや各種制度の変化等を踏まえながら、活用会議における具体的プロジェクトの企画支援、活用会議の運営支援、及び公共的空間の活用に係る他都市事例調査を実施するものである。

3 業務内容

(1) 活用会議における具体的プロジェクトの企画支援

活用会議会則第5条第2号に規定する「公共的空間を活用するためのプロジェクト」を企画立案していくに当たり、これまでの活用会議での検討結果等を踏まえ、1件以上、主体的に企画の詳細な検討を支援する。

具体的には企画段階における関係者間の打ち合わせの運営や資料作成、関係機関との調整、プロジェクト実施に向けた課題の整理及び解決方法の提案・助言を行う。

なお、検討支援を行う企画については、都心の再開発等により整備される公開空地等（以下、「公開空地等」という）の活用や、プロジェクトの効果検証に関する視点を含めること。また、プロジェクトの実施は本業務には含まない。

(2) 活用会議の運営支援等

活用会議でのプロジェクトの企画立案及び会員間の連携・協働等の促進に向けた議論を目的とし、会員等を対象として、3回程度会議を開催する。

なお、会員については、令和4年度までに合計20者程度が参加しているが、会員は随時募集しているため、人数の増減があることに留意すること。

(3) 公共的空間の活用に係る他都市事例調査

今後の活用会議のあり方や民間によるプロジェクト実施促進に向けた方策の検討材料とするため、公共的空間の活用に関して参考となる他都市事例について、最低3例以上、プロジェクトの内容、実施体制（行政と民間の役割分担）、規制緩和の有無、費用負担など具体的に調査する。

なお、調査対象の公共的空間としては公開空地等の活用に係る視点を含めること。また、調査対象とする事例については企画提案内容を踏まえた協議により決定する。

(4) 報告書の作成

業務成果を報告書にまとめ、提出する。

4 業務規模

3,000千円を上限額とする（消費税及び地方消費税10%を含む）。

※この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 履行期間

契約締結の日から令和6年3月1日（金）まで

6 成果品

- (1) 報告書：A4縦、カラー両面印刷（枚数制限無し）5部
- (2) 報告書概要版：A3横2枚以内、カラー片面印刷 5部
- (3) 電子データ：成果品の電子データを整理し、提出すること。
（PDF および Word、Excel、PowerPoint 等作業可能な形式）

7 参加資格

- (1) 札幌市競争入札参加資格者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 公募開始日から契約締結日までの期間に、札幌市競争入札参加停止等措置要領の規定に基づく参加停止の措置を受けている者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続き又は再生手続きの開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立てがなされている者でないこと。

- ※ 複数者が協力して参加する場合、構成員すべてが（１）～（５）を満たす必要があることに注意すること。
- ※ 技術士、一級建築士等の法令等に基づく特別な資格の有無を問わない。
- ※ 複数者が協力して参加した場合、契約の相手方は代表者とし、他の構成員は協力者となる。

8 企画提案を求める項目

以下の点について、企画提案を行うこと

- (1) 本業務に取り組む上での視点等について
過去のプラットフォーム構築に向けた検討結果や上記「2 業務の背景及び目的」を十分に踏まえたうえで、本業務に取り組む上で持つべき視点や課題意識等について提案すること。
- (2) 活用会議における具体的プロジェクトの企画支援について
上記「3 業務概要(1)」で受託者が主体的に企画支援していくプロジェクトに関し、活用会議の目的である札幌都心の魅力と価値の向上や第2次都心まちづくり計画の実現といった観点、過年度に実施した公共的空間を活用した実証実験の実施結果を踏まえ、企画支援に当たって留意すべき視点や、重視すべき視点及び効果検証の手法や考え方について提案すること。
また、活用会議により企画・検討されたプロジェクトを継続して実行に移していくために、必要と考える視点について提案すること。
- (3) 活用会議の運営支援等について
上記「3 業務概要(2)」に示す活用会議の目的を踏まえ、参加者の議論を促しプロジェクトの検討を効果的に行うための会議の運営手法について提案すること。
- (4) 公共的空間の活用に係る他都市事例調査について
今後の活用会議のあり方や民間によるプロジェクト実施についての検討材料として参考となる他都市事例について、調査の対象や手法などについて具体的に提案すること。
- (5) 業務全体について
 - ア 本業務のスケジュール案について
今年度行う業務について、そのスケジュール案を提案すること。
 - イ 独自提案について
本業務を実施するにあたり、提案者が必要、効果的と考える独自提案があれば提案すること。
 - ウ 過去の類似・関連業務実績及び業務の執行体制について
本業務に活かすことができると考える類似業務の実績と本業務の執行体制に

ついて、具体的に記載すること。

9 申込方法

(1) 提出物

正本は、以下のア～カの構成で一式とし、1部提出すること（提出にあたっては、一式を左肩一箇所でホチキス留めすること）。

副本は、以下のイ～オの構成で一式とし、10部提出すること（提出にあたっては、一式をゼムクリップで留めること。ホチキスは使用しないこと）。

なお、いずれの場合も特別な製本、折込等はしないこと。また、用紙の規格、枚数、様式等は厳守すること。

ア 参加意向申出書(A4縦、1枚、様式1)

イ 業務従事者一覧(A4縦、片面印刷、必要枚数、様式2)

ウ 類似業務等実績一覧(A4縦、片面印刷、必要枚数、様式3)

エ 業務体制の概要及び実施方法(A4、片面印刷、必要枚数、様式4)

オ 企画提案書(A3横、片面印刷、2枚以内、様式自由)

カ 業務費内訳書(積算書)(A4縦、片面印刷、必要枚数、様式自由)

(2) 提出方法及び提出先

郵送又は持参にて以下に提出すること。

060-8611 北海道札幌市中央区北1条西2丁目

札幌市役所 まちづくり政策局 政策企画部 都心まちづくり推進室 都心まちづくり課(5階南側)

(3) 提出期限

令和5年9月29日(金) 17:15【必着】

(4) 提出書類の入手方法

様式については、札幌市公式ホームページにてワードデータが取得可能であるとともに、提出先である札幌市 まちづくり政策局 政策企画部 都心まちづくり推進室 都心まちづくり課でも配布する。

【札幌市公式ホームページ】

<http://www.city.sapporo.jp/kikaku/downtown/keiyaku/keiyaku.html>

(5) 提出書類の記載にあたっての注意事項

記載にあたっては、以下の事項に留意すること。

ア 業務従事者一覧について

(ア) 今回の業務を受託する場合に、実務に携わる者を記載すること。

(イ) 委託の相手方として選定された場合、業務を進めるにあたって他の会社(者)の協力が予定されている場合についても記載すること。

(ウ) 本業務にて全般的かつ総合的な役割を担う総括責任者1名を明記すること。

(エ) 業務実施中、札幌市との打合せ等の際に常に参加するなど札幌市との窓口となる業務従事者の氏名の後ろには(○)を付けること。

イ 類似・関連業務等実績一覧について

エリアマネジメント活動や官民連携まちづくり、プレイスメイキングなど、本業務に活かすことができると考える類似・関連業務の実績について差し支えない範囲で極力具体的に記載すること。なお、これまでの実績で特筆すべきものがあれば、企画提案書に詳細に記載してもよい。ただし、その場合も企画提案書の枚数の追加は認めない。

ウ 企画提案書について

(ア) 企画提案は具体性をもって、簡潔かつ明瞭に記載すること。

(イ) 提出された企画提案書等は返却しない。

(6) 参考資料

ア 札幌市まちづくり戦略ビジョン・アクションプラン 2019

(政策分野4 政策目標9 施策4 活力があふれ世界を引きつける都心)

<http://www.city.sapporo.jp/chosei/documents/p108-123.pdf>

イ 第2次都心まちづくり計画

<https://www.city.sapporo.jp/kikaku/downtown/plan/toshin2.html>

ウ 都心まちづくりプラットフォーム公共的空間活用会議（札幌市ホームページ）

<https://www.city.sapporo.jp/kikaku/downtown/platform/platform.html>

エ 令和4年度都心まちづくりプラットフォーム公共的空間活用会議運営支援業務報告書

※参加資格を満たし、プロポーザルに参加する意思のあるものには、上記報告書を上記

(2) 提出先にて提供する。

10 質疑

(1) 質問方法

質問がある場合は、質問受付期間内に、所定の質問書（様式5）に質問の要旨を簡潔に記入し、札幌市まちづくり政策局都心まちづくり推進室宛に電子メール又はFAXで送信すること。

電子メールのタイトルは「令和5年度都心まちづくりプラットフォーム運営支援業務 質問書」とし、令和5年9月15日（金）12：00まで受け付けるものとする。

送付先電子メールアドレス：ki.downtown@city.sapporo.jp

FAX：011-218-5112

(2) 質問に対する回答

回答は電子メール又はFAXにて行う。また、公平を期すため、公開する必要があると認める場合は、質問と回答の要旨をホームページにて公開する。

11 選定方法について

企画提案は、札幌市の関係部局の職員などからなる「令和5年度都心まちづくりプラットフォーム運営支援業務」企画競争実施委員会（以下、「実施委員会」という。）において、後述「12 評価基準」により(1)、(2)のとおり審査を行い、最も優れた企画提案者

を選定する。

(1) 一次審査

ア 提出書類による書類審査を行う。

イ 一次審査通過の企画提案は、総合的に評価を行い3件程度とする。

ウ 一次審査の結果は、確定後直ちに企画提案者全員に文書で通知する。

エ 応募件数が3件程度以下の場合は一次審査を省略する。この場合は、提出者全員に別途連絡する。なお、応募者が1件の場合、最終審査において最低基準点以上であれば最も優れた企画提案者として選定する。

(2) 最終審査

ア 一次審査を通過した企画提案に対し、ヒアリングを実施する。

イ 出席者は総括責任者を含み最大3名までとする。

ウ ヒアリングは1者25分(説明15分、質疑10分)を想定し、順次個別に行う。

エ ヒアリングの詳細については、別途通知する。なお、ヒアリングをリモートで実施する可能性があるため、留意すること。

オ ヒアリングの結果は、速やかに企画提案者全員に対し、文書により通知する。

(3) 契約の相手方について

ア 契約の相手方は、上記審査によって選定された者との間で、随意契約により行うことを原則とする。その手続きについては、札幌市契約規則による。

イ 選定された者との交渉が不調に終わった場合、実施委員会において次点とされた者と交渉する場合がある。

ウ 企画提案にあたり、虚偽の記載など不正とみなされる行為を行った場合には、契約の相手方としない場合がある。

エ 契約候補者が提案書類に記載した事項の変更は、原則として認めない。

(4) 審査スケジュール(予定)

ア 一次審査(書類審査) 令和5年10月4日(水)

イ 最終審査(ヒアリング) 令和5年10月17日(火)

※上記スケジュールは変更となる場合がある。

12 評価基準

(1) 審査は下表に示す審査項目による総合点数方式とし、満点の6割を最低基準点と定める。

(2) 一次審査においては、最低基準点以上の者のうち、委員会委員の評価の合計点数が高い順に通過者を決定する。

(3) 最終審査においては、一次審査の結果は持ち越さないものとし、最低基準点以上の者のうち、実施委員会委員の評価の合計点数が最も高い提案者を契約候補者とする。合計得点と同点となった場合は、評価の視点(2)、(3)及び(4)の合計得点が高かった企画提案に決定し、それでもなお同点となる場合は、実施委員会の協議により決定する。

- (4) 企画提案への参加者が1社(者)となった場合は、合計得点が最低基準点に満たない場合は不採択とする。

評価の視点	配点
(1) 本業務に取り組む上での視点等について ・本業務に取り組むうえで持つべき視点と課題意識が、過去の都心まちづくりプラットフォーム事業の経緯を踏まえており、本業務を実施するにあたり適切なものとなっているか。	10
(2) 公共的空間を活用したプロジェクトについて ・受託者が主体的に企画支援していくプロジェクトに関し、活用会議の目的である札幌都心の魅力と価値の向上や第2次都心まちづくり計画の実現といった観点、過年度に実施した公共的空間を活用した実証実験の実施結果を踏まえ、企画支援に当たって留意すべき視点や、重視すべき視点及び効果検証の手法や考え方が、適切な提案となっているか。	30 (15)
・活用会議により企画・検討されたプロジェクトを継続して実行に移していくために必要と考える視点が、適切な提案となっているか。	(15)
(3) 活用会議の運営支援等について ・活用会議の目的を踏まえ、参加者の議論を促しプロジェクトの検討を行うにあたって、会議の運営手法が効果的な提案となっているか。	15
(4) 公共的空間の活用に係る他都市事例調査について ・今後の活用会議のあり方や民間によるプロジェクト実施についての検討材料として参考となる他都市事例について、調査の対象や手法などが具体的な提案となっているか。	15
(5) 業務全般について 1. 業務の実施に無理がなく、適切かつ有効なスケジュールとなっているか。	30 (10)
2. 独自提案が、業務の目的を達成するに当たり、有効なものとなっているか。	(10)
3. 過去の類似・関連業務実績、執行体制が十分で、業務を円滑に遂行できると判断できる提案となっているか。	(10)
合計	100

13 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をし、その他不正の行為をした者
- (2) 本要領に定める手続以外の手法により、選定委員会の委員及び市職員から助言、援助その他審査の公平を疑われるような行為を受けた者又は当該行為を求めた者
- (3) 本プロポーザルの手続期間中に参加停止を受けた者
- (4) 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法、記載方法等が、本要領及び各様式の留

意事項に適合しなかった者

- (5) 審査の公平性を害する行為を行った者
- (6) その他、本要領等に定める手続、方法等を遵守しない者

14 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用については参加者及び提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、各提案者に帰属する。
- (3) 提出書類は、原則として公開しない。ただし、本プロポーザルの実施に必要な場合、提出書類等を札幌市が利用することを許諾することとする（複製を含む）。
- (4) 提出期限後の提出、差替え、変更、再提出及び追加は認めない。
- (5) 業務従事者一覧に記載された総括責任者は、市長が特別の理由があると認めた場合を除き、変更することができない。
- (6) 入選者は、その後の委託業務の遂行に必要な場合、提出書類等を札幌市が利用することを許諾することとする（複製の作成を含む）。
- (7) 札幌市が提供した資料は、札幌市の了解なく公表、使用することができない。
- (8) 本業務に係るデザイン、意匠、著作権及び業務に付随して発生する全ての権利は札幌市に帰属し、本市の許可なく無断で使用、情報提供等を行うことを禁ずる。また、本業務に関連して得られた個人及び企業情報等の全てについて、本市及び当該個人並びに当該企業の代表者の許可なく第三者に情報提供あるいは情報を漏らすことを禁ずる。

15 問い合わせ先

〒060 - 8611 札幌市中央区北1条西2丁目（札幌市役所5階南側）

札幌市 まちづくり政策局 政策企画部 都心まちづくり推進室 都心まちづくり課

担当：佐藤（広）、野上 TEL：011-211-2692 FAX：011-218-5112