

## 企画競争提案説明書

令和7年札幌市告示第3292号に基づく企画競争については、札幌市契約規則、札幌市役務契約に係る企画競争実施要領その他関係法令等に定めるもののほか、この提案説明書によるものとする。

### 1 告示日

令和7年8月4日

### 2 契約担当部局

〒060-0001 札幌市中央区北1条西3丁目 ばらと北1条ビル8階

札幌市まちづくり政策局政策企画部グリーントランスフォーメーション推進室

国際金融誘致・広報担当課

担当：青山

電話：011-211-2423

メールアドレス：[gx.promotion@city.sapporo.jp](mailto:gx.promotion@city.sapporo.jp)

### 3 企画競争に付する事項

(1) 役務の名称 金融系外国企業等誘致・プロモーション業務

(2) 目的

北海道が持つ国内随一の再生可能エネルギーのポテンシャルを最大限に活用し、アジア・世界の「金融センター」を実現するため、産学官金の21機関で構成されるコンソーシアム「Team Sapporo-Hokkaido」が設立され、昨年6月に北海道・札幌市が「GX金融・資産運用特区」に指定された。今後、全道域のGX産業の振興と、それらの産業を支えるため、国内のみならず海外の金融機関・資産運用会社及びFintech企業をはじめとする金融系企業（以下「金融系外国企業等」という。）の金融機能を札幌に集積させることで、両者の好循環を起し、札幌の国際金融都市化の実現が期待されているところ。

そこで今後、金融系外国企業等の誘致を行っていくにあたって、国内外の自治体が同様の活動を進める中、厳しい都市間競争に打ち勝つためには、北海道のGXポテンシャルや自然環境等を背景とした様々な札幌の強みを打ち出しながらビジネス拠点としての魅力を積極的に発信し、当該企業関係者の札幌への関心を高めていく必要がある。

本業務は、本市が国際金融都市となるために、その特色を生かしながら国際金融に関する専門的な知見やコネクション等を活用した効果的な誘致及びプロモーション等（以下「誘致活動」という。）を実施することで、金融系外国企業等と呼び込み、海外から集まる資金・人材・情報等により地域の経済活性化及び企業振興につなげていくことを目的とする。

(3) 業務内容等 別紙「業務仕様書」のとおり

(4) 履行期間 契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

(5) 予算額(事業規模)

25,000,000 円(消費税及び地方消費税を含む。)

上記予算額は、あくまで事業規模を示したもので、契約金額の上限額となる予定価格では無いことに留意すること。

#### 4 企画競争参加資格

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和 4～7 年度札幌市競争入札参加資格者名簿(物品・役務)において、「(大分類)一般サービス業、(中分類)情報サービス、研究・調査企画サービス業」に登録されている者であること。
- (3) 会社更生法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。
- (4) 事業協同組合等の組合がこの企画競争に参加する場合は、当該組合等の構成員が、構成員単独での参加を希望していないこと。
- (5) 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期間中でないこと。

#### 5 企画提案を求める項目

業務仕様書を確認のうえ、以下の項目について企画提案を行うものとする。

- (1) 金融・GX 関連イベント等の発掘及び参加等
- (2) 海外企業等とのネットワーキング等による関係構築
- (3) その他独自の誘致活動
- (4) 委託者への助言・サポート及び業務執行体制
- (5) パンフレット、プレゼンテーション資料及びロールアップバナー制作
- (6) その他有効なツール制作
- (7) 全体的な戦略・方向性
- (8) 類似業務実績

#### 6 提案説明書等に関する質問

- (1) 提案説明書等に関する質問書の受付

提案説明書、業務仕様書その他本企画競争に関する手続に関して質問がある場合は、次のとおり電子メールにて質問書を提出すること。

ア 提出期限 令和 7 年 8 月 18 日(月) 12 時まで

イ 提出場所

質問事項を簡潔にまとめた電子メールにより、上記 2 に示すメールアドレス宛に送信すること。なお、メールの件名を「(団体名)【金融系外国企業等誘致・プロモーション業務】の質問について」とすること。

- (2) 質問に対する回答

回答は電子メールにより行う。公平を期すため、公開する必要があると認める場合は、質問及び回答を以下のホームページに掲載する。

<https://www.city.sapporo.jp/kikaku/gx/promotion/proposal/finance-attraction.html>

## 7 参加手続き等

### (1) 参加申込書の提出等

ア 提出期限 令和7年8月25日(月)17時まで(送付にあっては必着)

イ 提出書類

参加申込書 様式1のとおり

ウ 提出場所

上記2と同じ。

エ 参加資格結果通知

上記イの提出書類の内容を精査し、上記アの提出期限から5日以内を目途に参加資格審査結果を通知する。

オ 参加資格が認められなかった者に対する理由の説明要求

上記エにより参加資格が認められなかった者は、通知書到達日の翌日から起算して10日以内(休日を除く。)に、その理由の説明を書面(様式自由)により求めることができる。なお、当該書面の提出は上記ウと同じ。

### (2) 提案書類の提出等

ア 提出期限 令和7年8月25日(月)17時まで(送付にあっては必着)

イ 提出書類

提案書(任意様式)及び参考見積書

- ・表紙に提案者の団体名称を記載したもの(正本) 3部
- ・提案者の団体名称等が記載されていないもの(副本) 10部

ウ 提出方法

持参又は送付とし、紙面のほか電子記録媒体(DVD等)1個を添えて提出すること。なお、送付の場合は、簡易書留やレターパックなど配達記録や追跡サービス付きのものにより提出期限までに必着するよう送付すること。

エ 提案書類の作成及び提出にあたって留意事項

(ア) 提案書類(正本)には、提案者の法人名等(提案書にあっては提案責任者名(提案者の指揮命令下にある者に限る。))を忘れずに記名すること。

(イ) 提案は簡潔明瞭に作成すること。

(ウ) 文章を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は可とする。

(エ) 提案書類の提出は1者につき1案のみとする。

(オ) 提出後の差替え、変更、再提出及び追加(下記(キ)の場合を除く。)は認めない。

(カ) 提案書類の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。

(キ) 提案書類の提出後、契約候補者選定の作業にあたり、補足資料を求めることがある。

## 8 提案書類の審査(契約候補者の選定)

### (1) 契約候補者の選定方法

提案書類は、本市関係部局の関係職員5名のほか本市職員以外の学識経験者等の委員2名(計7名)からなる本企画競争に係る実施委員会において、次号に基づき委員個々に評価項目毎に評価点を採点し、その合計値が最低評価基準点(※②)以上を満た

すもののうち最も高い合計値の者を契約候補者とする。

(2) 審査(評価)方法 (評価基準)

ア 審査(評価)は、有効な提案書類(下記9「提案の無効」に該当しないもの)に基づき行う。

イ 審査(評価)は、次のとおり配点して行う。なお、具体的な評価項目及びその評価(採点)基準については、次のとおり。

評価項目及び評価(採点)基準

評価項目	評価内容	評価点
金融・GX関連イベント等の発掘及び参加等 ※選定に係る特定評価項目	・委託者が誘致活動を実施するうえで効果的な地域及びテーマのイベント等が選定されているか。 ・イベント等の場で実施する効果的な誘致活動の具体的な手法が示されているか。	15
海外企業等とのネットワーク等による関係構築 ※選定に係る特定評価項目	・アプローチを行う企業や団体、投資家等の選定基準が明確に示されているか。 ・参加者や開催内容等のほか、連携及び誘致を目的とした関係構築であることを念頭に、効率的で効果的な手法が示されているか。	15
その他独自の誘致活動 ※選定に係る特定評価項目	・受託者の持つ専門的な知見等を生かし取り得る効果的なPR手法が明確に示されているか。 ・効果的なPR手法や可能性のあるPR先企業の選定基準等が示されているか。 ・反応を得やすい個別コンタクトの手法が示されているか。	10
委託者への助言・サポート及び業務執行体制	・国内を含めた国際金融業界に幅広いネットワークを有することが示されているか。 ・国際金融分野に詳しい者が、委託者の求めに応じてアドバイス等ができる体制が構築されているか。 ・業務を円滑に遂行できる体制が整っており、月次報告などを通じて進捗管理が可能なスケジュールが示されているか。 ・各業務における委託者への支援体制が明確に示されているか。	10
パンフレット、プレゼンテーション資料及びロールアップバナー制作 ※選定に係る特定評価項目	・金融系外国企業等から着目されうる情報及びその根拠が明確に示されているか。 ・ビジュアル的にわかりやすく、実際の誘致活動等で活用することを念頭に置き、金融系外国企業等に訴求するデザイン及び全体の構成等が示されているか。	20
その他有効なツール制作	・提案されたツールの有効性が、受託者の持つ知見や経験から明確に示されているか。	10
全体的な戦略・方向性	・提案を通じて、目指すべき方向性や他都市との差別化を図るために札幌の特色を生かした方策が示されているか。 ・次年度以降のネットワークや誘致活動が持続的なものとなるような体制の構築が考えられているか。 ・各業務の機会を有効に活用し、効率的で効果的に取り組む内容となっているか。 ・札幌海外企業受入ワンストップ窓口との連携手法が示されているか。	10

	・業務目的を達成するため、各業務内容に対して適切なKPIが設定されているか。また、設定されたKPIを組織全体で達成するための体制が構築されているか。	
類似業務実績	・委託業務の実行力を示す類似業務の実績があるか。	10
		100

満点 700～400 点(最低評価基準点(※②)420～240 点※①)

※① 審査(評価)事務を円滑にかつ早期に審議する目的から、評価点等の満点にあつては、評価に携わった実際の委員(出席者)数によって変動する場合がある。

※② 「最低評価基準点」は、エ-(イ)で後述する有効な提案書類を提出した提案者が1名であった場合に、契約候補者として選定する際の評価点の最低要件(当該評価点未満であった場合は契約候補者として選定せず。)をいう。

#### ウ 審査(ヒアリング審査)

審査対象者に対して次のとおりヒアリングを行う。

##### (ア) 開催場所及び方法

審査対象者に対し別途(開催日は令和7年8月28日(木)を予定)通知する。

##### (イ) ヒアリング審査にあたっての留意事項

- a ヒアリング審査は、提案者名を伏せて行うため、声掛けや提案書類においては、提案者名を匿名や黒塗りなど必要な措置を行う。
- b ヒアリングの際に使用する資料等は、上記7(2)に基づき提出された提案書類のみとする。
- c 出席者は3名までとし、そのうちの1名は業務履行終了までの間の本市との連絡調整担当又は予定業務責任者(いずれも提案者の指揮命令下にある者に限る。)とすること。
- d ヒアリングは1提案者あたり30分(準備・説明15分+質疑応答15分)とし、順次提案者個々に行う。
- e ヒアリングにあたっては、資料等を含め提案者名の商号等を伏せて匿名で行いますので、留意願います。

#### エ 契約候補者の決定にあたっての留意事項

(ア) 契約候補者となるべき評価点の同じ者が2名以上いる場合は、次に掲げる事項の順に契約候補者の選定を行う。

- a 8(2)イに記す「評価項目及び評価(採点)基準」にて指定されている「選定に係る特定評価項目」の評価点(合算値)が最も高い者を優先に選定する。
- b 上記aにおいてもなお評価点(合算値)の同じ者が2名以上いる場合は、抽選により契約候補者を選定する。

(イ) 有効な提案書類を提出した提案者が1名であった場合には、ヒアリングの結果、評価点(合算値)が最低評価基準点以上を獲得した場合にのみ、契約候補者として選定する。

## オ 一次審査(書類審査)

提案書類の審査事務を円滑に進める目的から、上記ウの審査(ヒアリング審査)の前段において、有効な提案書類をもとに審査(評価)し、上位と評価された者4名を、上記ウの最終審査(ヒアリング審査)対象者として選定する。ただし、審査対象者が4名以下の場合は、一次審査を省略し、審査(ヒアリング審査)に移行する。

一次審査の結果、最終審査に移行できなかった者に対しては、その旨を別途書面により通知する。なお、当該審査結果に疑義がある者は、通知書到達日の翌日から起算して3日以内(休日を除く。)に、疑義の申立てを書面(様式自由)により求めること(提出方法は7(1)オと同じ。)ができる。

### (3) 選定結果の通知

上記(1)及び(2)に基づき契約候補者を決定したときは、速やかに提案者全員に対し、その結果を書面(提案者名、上記(2)イに基づく採点(合計値及び分類毎の採点)その他必要な事項を記した「企画競争選定結果調書兼通知書」)により通知する。なお、当該審査結果に疑義がある者は、通知書到達日の翌日から起算して3日以内(休日を除く。)に、疑義の申立てを書面(様式自由)により求めること(提出方法は7(1)オと同じ。)ができる。

## 9 提案の無効

次に掲げる提案は無効とする。

- (1) 本説明書に示した参加資格のない者がした提案、提案に関する条件に違反した者がした提案その他札幌市契約規則第11条第2号(押印部分を除く。)及び第4号から第7号までの規定(この場合「入札書」とあるのは「提案書類」と、「入札」とあるのは「提案」と読み替える。)のいずれかに該当した提案
- (2) 積算額(参考見積額)が上記2(5)の予算額(事業規模)を超える提案
- (3) ヒアリングに出席しなかった者がした提案
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした者がした提案
- (5) 上記5(1)イの提案書類の提出期限日以後、契約の相手方として正式に決定するまでの間に上記3の参加資格を満たさなくなった者がした提案

## 10 提案書類の取扱い

- (1) 提出された提案書類は、本企画競争における契約候補者の選定作業のほか、契約手続及び業務履行の際の確認作業(随意契約の相手方のものに限る。)以外の目的では使用しない。
- (2) 提案に関する評価結果を除き、提出された提案書類その他本企画競争の実施に伴い提出された書類については、公表しないものとする。ただし、札幌市情報公開条例に基づく公開請求や情報提供の依頼等があったときは、非公開情報を除いて、公開・提供する場合がある。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 著作権等に関する事項
  - ア 企画案の著作権は各提案者に帰属する。
  - イ 札幌市が本企画競争の実施に必要と認めるときは、企画案を札幌市が利用(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、あらかじめ提案者に通知するものとする。

ウ 提案者は、札幌市に対し、提案者が企画案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。

エ 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、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。

## 11 契約手続き

上記8に基づき契約候補者を決定したときは、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約の手続きを次のとおり行う。

### (1) 契約候補者との協議

本企画競争に係る役務の調達に関する詳細(業務仕様書の策定等)について協議を行う。なお、協議によっては、採用した提案内容のうち評価対象項目以外で企画競争の実質を損なわない範囲において、提案内容を変更することがある。

### (2) 見積書の提出

上記(1)の協議成立後、所定の随意契約手続きを経たうえで契約候補者に対し、当該役務の調達に係る正式な見積書の提出を依頼する。

### (3) 契約の締結

上記(2)に基づき提出された見積書が、別途定める予定価格(契約金額の上限額)の制限の範囲内の見積額の提示があったときに、所定の手続きを経たうえで契約書を取り交わす。

### (4) 役務契約に係る標準契約約款

別添参照

### (5) 契約保証金

契約金額の100分の10以上の額(免除規定を適用する場合有り)

## 12 その他

### (1) 手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本円

### (2) 異議の申立て

提案者は、提案後、図面、設計図書、仕様概要及び関係書類並びに現場等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。