

札幌市環境副教材のデジタルブック作成業務提案説明書

1 本書の目的

本書は、札幌市が実施する「札幌市環境副教材のデジタルブック作成業務」の委託について、審査により委託候補者を選定するために必要となる事項について定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

札幌市環境副教材のデジタルブック作成業務

(2) 業務内容及び提案を求める事項

別添「札幌市環境副教材のデジタルブック作成業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに

(3) 履行期間

契約日から令和9年3月31日（水）まで

(4) 委託費（契約限度額）

3,432千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

以下の要件のすべてを満たす者とする。

- (1) 札幌市競争入札参加資格審査等取扱要領第9条第1項に規定する札幌市競争入札参加資格名簿（物品・役務）において、業種分類が「役務（一般サービス業）」に登録されている者であること。
- (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) 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) 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措置を受けている期間中でないこと。
- (5) 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又はほかの者と共同で同時に参加していないこと。
- (6) 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成25年条例第6号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条例第7条第1項に規定する暴力団関係事業者その他の反社会的団体である者又はそれらの構成員が行う活動への関与が認められる者でないこと。

4 参加に係る書類について

提案説明書、仕様書、提出書類等について、令和8年10月7日（水）から、札幌市ホームページにて公開する。

5 企画提案書の作成について

(1) 企画提案を求める事項

企画提案書は、別紙仕様書に基づき、以下の内容について作成すること。提案は予算の範囲内ですべて実施できるものとし、選択式の提案もしくは予算を超えたオプション提案等を行わないこと。

ア デジタルブック作成業務

別紙仕様書について、業務目的を効果的かつ効率的に達成するための企画等を提案すること。

イ 業務実施スケジュール

上記アを実施するスケジュールを提案すること。

- ウ 業務実施体制
- エ 費用内訳の分かる見積
- オ 過去の類似業務実績（具体的な取組と金額）
具体的な業務内容と金額を明示すること。

(2) 提出書類

次の書類を提出すること。企画提案書については様式任意とするが、原則としてA4版縦で作成すること。

- ア 企画競争参加申請書（様式1）
- イ 会社概要（様式2）
- ウ 企画提案書（様式任意）
 - (ア) 事業の実施内容（5(1)アについて）
 - (イ) 業務実施スケジュール（5(1)イについて）
 - (ウ) 業務実施体制（5(1)ウについて）
 - (エ) 費用内訳のわかる見積書（5(1)エについて）
 - (オ) 過去の類似業務実績（5(1)オについて）

6 企画提案書作成にあたっての留意事項

- (1) 企画提案書には表紙をつけ、表題として「札幌市環境副教材のデジタルブック作成業務」と記載すること。
- (2) 企画提案書は、正本と副本を作成すること。正本は表紙に社名を記載するが、副本には記載しないこと。
- (3) 副本には、提案者の会社名及び会社名を類推できる表現や氏名を入れず、会社名については「弊社」若しくは「〇〇社」、氏名については「〇〇」、複数名を記載する場合は、アルファベット表記等、特定できない表現で記載すること。ただし、これらが混在しないように留意すること。
また、所在地についても、副本には「北海道札幌市」など市町村までの記載とし、会社を特定できないように留意すること。
- (4) 提出できる企画は、1提案者につき1案までとし、複数案の提案は認めない。また、1案の中に複数パターンの企画が含まれる提案（提案の全てを実施した場合に予算規模額を上回ることになる提案等）も認めない。
- (5) 企画提案書は表紙を除き、片面印刷で20ページ以内とし、簡潔にまとめること。
- (6) 体裁は以下のとおりとする。
 - ア 言語は日本語、通貨単位は円とすること。
 - イ 文書作成ソフトウェア等を使用して記載する場合は、文字サイズ12pt以上に設定すること。また、手書きで記載する場合は、1行あたり39文字を限度に記入すること。
 - ウ 上下左右に20mm以上の余白を設定すること。
 - エ 難解な表現は避け、わかりやすい説明に努めること。また、専門用語など、一般的に用いられない用語を使用する場合は、脚注もしくは用語集を用意するなど、その意味がわかるようにするよう努めること。

7 企画提案書等の提出方法

(1) 提出期限

- ア 企画競争参加申請書（様式1）、会社概要（様式2）
令和8年10月13日（火）12時【必着】
 - ・提出が無い者からの企画提案は受け付けない。
 - ・参加資格の審査を行い、10月15日（木）までに結果を通知する。
 - ・企画競争参加申請書提出後に参加を取りやめる場合には、事前に連絡すること。
- イ 企画提案書
令和8年10月19日（月）10時【必着】

- (2) 提出先
〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所12階
札幌市環境局 環境都市推進部 環境政策課 担当：青木
電話：011-211-2877 Eメールアドレス：kan.suishin@city.sapporo.jp

(3) 提出方法

- ア 企画競争参加申請書（様式1）、会社概要（様式2）
上記提出先にEメール、持参又は郵送により提出すること。
- イ 企画提案書
以下のとおり、上記提出先にEメール、持参又は郵送により提出すること。
- ・Eメールで提出する場合は、正本と副本のファイルを分けて提出すること。
 - ・持参又は郵送により提出する場合は、正本1部、副本8部を提出すること。また、副本はダブルクリップ等で留め、ホチキス留めはしないこと。

8 質問の受付及び回答

本業務の企画提案に関する質問は、「質問書」（様式3）を提出すること。

(1) 質問受付

- ア 受付期間
告示日～令和8年10月13日（火）12時
- イ 提出方法
Eメールで受け付ける。Eメールの件名は「札幌市環境副教材のデジタルブック作成業務企画提案に関する質問」とすること。
- ウ 提出先
上記7(2)の提出先に同じ。
Eメールアドレス：kan.suishin@city.sapporo.jp

(2) 回答

回答は、質問メールへ返信するとともにホームページに随時掲載することとし、令和8年10月15日（木）17時までには全ての質問に対する回答を掲載する。
なお、質問受付期間内に到着しなかった質問に対しては、回答しない。

9 企画提案の審査

企画提案は、「札幌市環境副教材のデジタルブック作成業務に係る企画競争実施委員会」（以下「実施委員会」という。）において審査する。

審査に当たっては、実施委員会の各委員が別紙「評価基準」に基づき、100点満点で採点し、「評価基準」に定める条件を満たし、かつ、最も優れた企画提案者を本件業務の契約候補者として決定する。

なお、企画提案者が1者の場合でも審査を実施することとし、「評価基準」に定める条件を満たす場合には契約候補者として選定する。

(1) 一次（書類）審査

多数の企画提案書の提出があった場合に実施する。

- ア 日時
令和8年10月20日（火）（予定）
- イ 一次審査の結果
一次審査通過者は3者程度とする。確定後速やかに対象者全員に文書により通知するが、審査の過程は公表しない。

(2) 二次（ヒアリング）審査の実施

- ア 日時
令和8年10月28日（水）午前（予定）
- イ 会場
札幌市役所または札幌市役所近隣会議室（予定）
※日時及び会場は、二次（ヒアリング）審査の対象者に通知する。
- ウ 発表方法

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行うこと。企画提案書やデジタルブックの機能の挙動をプロジェクター等で投影を希望する場合は、必ず事前に相談すること。

エ 発表時間について

1 企画提案者当たりプレゼンテーション15分、質疑10分（予定）

なお、企画提案者数に応じて変更する場合がある。

(3) 選定結果の通知、結果に対する質問

選定結果は、二次（ヒアリング）審査後、参加者全員に速やかに文書により通知する。また、選定結果に対する質問は、上記7(2)に個別に連絡すること。

10 契約について

上記9により選定した契約候補者と協議の上、協議が整ったときは、札幌市契約規則、事務取扱要領、その他の関係規程に基づき、特定者を相手方とする随意契約の方法により契約を締結するものとする。

なお、協議が不調に終わった場合や、下記12(5)の事項に該当する場合には、実施委員会において、「評価基準」に定める条件を満たした次点とされた者と交渉する場合がある。

11 企画競争実施に係るスケジュール

本企画競争実施に係るスケジュールは以下のとおり予定している。

項目	月日・期限
企画競争実施の告示	10月7日（水）
質問受付	告示日～10月13日(火)12時
参加申込書の提出期限	10月13日（火）12時
質問に対する回答のホームページへの掲載	10月15日（木）17時まで
企画提案書の提出期限	10月19日（月）10時
一次（書類）審査	10月20日（火）予定
二次（ヒアリング）審査	10月28日（水）午前予定
契約候補者の発表	二次審査の2営業日後まで
契約締結	11月中旬

12 その他の留意事項

(1) 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 札幌市が本件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、かつ札幌市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。

オ 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るところにより公開する場合がある。

(2) 提出された企画提案書は返却しない。また、提出後の企画提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。

(3) 本企画提案に係る一切の費用は、参加者の負担とする。

(4) 採用となった企画提案については、企画内容の一層の充実を図るため、委託者と

受託者の協議により、内容の一部を調整する場合がある。

(5) 失格要件

参加資格を有することについて確認を受けた者が、以下のいずれかに該当する場合は、企画提案書類を受け付けず、若しくは評価をせず、又は契約候補者としての選定を取り消すものとする。

ア 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。

イ 提案書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき。

ウ 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。

エ その他、実施委員会が不適切と判断したとき。