

企画競争提案説明書

令和 7 年札幌市告示第 2051 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 5 月 16 日

2 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

水素事業担当課水素利活用担当係（電話 011-211-2424）

メールアドレス suisu@city.sapporo.jp

3 企画競争に付する事項

(1) 役務の名称

水素エネルギーの利活用に向けた運輸分野・建物分野における現況調査及び水素車両等導入手法検討業務

(2) 目的

札幌市では、市内における水素のエネルギーとしての利用に向けて、令和 7 年 3 月に札幌市水素エネルギー基本方針を策定し、「運輸分野」と「建物分野」に分けて活用方針を定めている。

運輸分野では、商用車への水素車両導入等、また、建物分野においては、市有施設及び民間施設への水素利用機器の導入等の取組を進めることとしている。

水素はエネルギーとして活用することにより、単にエネルギーの構造転換が図られるだけではなく、脱炭素化につながるものであり、また、新たなビジネスモデルの創出や関連企業の立地促進等の経済活性化も期待されるものである。

これらを進めるため、本業務では、①バスやトラックといった大型の商用車両の現況、②水素利用機器の導入を念頭に置いた、民間施設で保有しているボイラの詳細や更新予定、燃料消費量等の基礎情報を把握し、それに基づく効果的な導入手法を検討することを目的としている。

(3) 業務内容等 別紙「業務仕様概要」のとおり

(4) 予算額(事業規模)

5,992,000 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

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及び方針
水素エネルギーの持つ特性や性状、活用にあたっての利点や札幌市の施策を十分に踏まえ、本業務の目的達成に向けた全体的な視点及び取組方針について提案すること。
- (2) バスやトラックへの水素車両導入手法
バスやトラックといった商用車に対し、水素車両を効果的に導入するための手法検討にあたり、重視する点について提案すること。
- (3) 民間施設への水素利用機器導入手法
民間施設に対し、水素利用機器を効果的に導入するための手法検討にあたり、重視する点について提案すること。
- (4) 水素エネルギー普及に向けた課題の抽出及び解消方法
水素車両や水素利用機器等の普及のための課題の抽出及び解消方法の検討にあたり、重視する点について提案すること。
- (5) スケジュール案と業務遂行体制について
業務期間内の検討ステップ等を例示の上、円滑に業務遂行が可能である業務スケジュール案及び業務遂行体制について提案すること。
- (6) 独自提案事項
提案者が上記以外の事柄で、必要、効果的と考える事柄について提案すること。

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、業務仕様概要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5月28日（水） 15時まで
 - イ 提出場所
質問書（様式1）について、電子メールにより、2のメールアドレスあてに送信すること。なお、メールの件名は「水素エネルギーの利活用に向けた運輸分野・建物分野における現況調査及び水素車両等導入手法検討業務の質問について」とす

ること。

(2) 質問に対する回答

回答は電子メールで行う。公平を期すため、公開する必要があると認める場合は、質問と回答の用紙をホームページにて公開する。

<https://www.city.sapporo.jp/kankyo/suiso/r7proposal.html>

7 参加手続き等

(1) 参加意向申出書の提出

ア 提出期限 令和7年6月2日(月) 15時まで(郵送にあっては必着)

イ 提出書類

参加意向申出書 様式2のとおり

ウ 提出場所

2あてに持参、郵送又は電子メールにて提出すること。なお、電子メールにより提出する場合は、電子メールにて提出することを申し出たうえで、差出人アドレスは札幌市競争入札参加資格(物品・役務)に登録されている見積依頼用メールアドレスとすることとし、郵送の場合は、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にすること。

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、当該書面の提出は持参、郵送又は電子メール(送信要件は上記ウの後段と同じ。)によること。

(2) 提案書類の提出等

ア 提出期限 令和7年6月10日(火) 15時まで(郵送にあっては必着)

イ 提出書類

正本は、以下(ア)～(オ)の構成で一式とし、紙面1部のほか電子データを保存した電子記録媒体(DVD等)1枚を提出すること。(紙面提出にあたっては、一式を左肩一箇所でホチキス留めすること。)

副本は、以下(ア)～(エ)の構成で一式とし、8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すること。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) 業務従事者一覧(A4縦、片面印刷、必要枚数、様式3)

(イ) 類似業務等実績一覧(A4縦、片面印刷、必要枚数、様式4)

(ウ) 業務体制の概要及び実施方法(A4縦、片面印刷、必要枚数、様式5)

(エ) 企画提案書(A3横、片面印刷、2枚以内、様式自由)

(d) 業務費内訳書（積算書）（A4 縦、片面印刷、必要枚数、様式自由）

ウ 提出方法

持参又は郵送とし、2に掲げる場所あてに提出すること。なお、郵送の場合は、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にすること。

エ 提出様式の入手方法

提出様式については、札幌市公式ホームページにて取得可能。

<https://www.city.sapporo.jp/kankyo/suiso/r7proposal.html>

オ 提出書類の作成及び提出にあたって留意事項

(ア) 提出書類には表紙をつけ、表題として「水素エネルギーの利活用に向けた運輸分野・建物分野における現況調査及び水素車両等導入手法検討業務」と記載すること。なお、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。

(イ) 提出書類には正本を除き、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する等、特定できない表現で記載すること。

(ウ) 業務従事者一覧について

- a 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。
- b 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。
- c 本業務について全般的かつ総合的な役割を担う総括責任者を明記すること。
- d 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実務従事者の氏名の後ろには（〇）を付けること。

(エ) 類似・関連業務等実績一覧について

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良い。ただし、その場合も企画提案書の枚数の追加は認めない。

(オ) 企画提案書について

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。

(カ) その他

- a 書類の提出は1者につき1案のみとする。
- b 提出された企画提案書等は返却しない。
- c 提出後の差替、変更、再提出及び追加（下記eを除く）は認めない。
- d 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。
- e 提案書類の提出後、契約候補者選定にあたり、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2つの分類にそれぞれ配点して行う。なお、分類毎の具体的な評価項目及びその評価(採点)基準については、別記の「提案書評価基準」による。

分類Ⅰ 履行実績 満点 20～35 点(配点 5 点×委員 4～7 名※①)

分類Ⅱ 企画提案 満点 380～665 点(配点 95 点×委員 4～7 名※①)

計(合計値) 満点 400～700 点(最低評価基準点(※②)240～420 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っては、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ある。

※② 「最低評価基準点」は、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(開催時期は6月中旬を予定)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。

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。ただし、同一資料のモニタへの投影は認めるため、希望する場合は事前に申し出ること。

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25分(説明15分+質疑応答10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うため、留意すること。

エ 契約候補者の決定にあたっての留意事項

(ア) 最低評価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。

(イ) 契約候補者となるべき評価点の同じの者が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)イの後段に記す別記の「提案書評価基準」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)の同じの者が2名以上いる場合は、実施委員会の協議により契約候補者を選定する。

(ウ) 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3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5名程度以下にあっては、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、参加意向申出書未提出の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。