

企画競争提案説明書

令和8年札幌市告示第2372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8年6月15日

2 事務局

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目

札幌市まちづくり政策局都市計画部地域計画課調整担当（電話011-211-2545）

メールアドレス chiiki-chosei@city.sapporo.jp

3 企画競争に付する事項

- (1) 役務の名称 令和8年度もみじ台地域3D都市モデル整備・活用推進業務
- (2) 目的 別紙1「業務仕様概要」のとおり
- (3) 業務内容等 別紙1「業務仕様概要」のとおり
- (4) 履行期間 契約締結の日から令和9年3月23日（火）まで
- (5) 履行場所 札幌市役所（札幌市中央区北1条西2丁目）
- (6) 予算額(事業規模)

9,500,000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

プロポーザル方式による応募を行う時点において、札幌市競争入札資格者名簿に登録され、かつ、以下の要件をすべて満たした者。

なお、複数者が協力して参加することも可とし、その場合、下記(5)及び(6)については、構成員のいずれかが参加資格要件を満たせばよい。また、契約については、契約の相手方は代表者（構成員のいずれか1者）とし、他の構成員は協力者となる。

- (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) 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。
- (3) 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。
- (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の措置を受けている期間中でないこと。
- (5) 令和8～11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。

(6) 国又は地方公共団体が発注した次の検討業務について元請として履行した実績があること。

- 都市計画・まちづくりやエリアマネジメント、市民参加に関連する3D都市モデルを活用したユースケース開発等に関する業務

5 企画提案を求める項目

項目	説明
(1) 業務の実施方針及びフロー	本業務の背景となるもみじ台地域の取組や本業務の目的を踏まえた、本業務に対する考え方や取組方針について
(2) 業務実施体制	多岐に渡る業務内容を一体的に検討できるよう体系化された実施体制
(3) 実績、知見、専門性	類似業務の実績や担当技術者の経験や専門性
(4) 3D都市モデルの整備	もみじ台地域の土地利用再編の全体像を踏まえて、地域住民との合意形成に資する付加価値を交えた3D都市モデルの整備内容・範囲を提案すること。
(5) ユースケース開発	本業務の目的を踏まえて選定したWebGISの名称とその具体的な特徴や機能とともに、WebGIS活用支援に係る実施プロセス及び成果物の構成を提案すること。
(6) 3D都市モデルの活用推進	住民の機運醸成や円滑な合意形成を図るため、可視化技術を活用した市民参加型ワークショップの企画・検討プロセスを提案すること。併せて、実際の運営を担う別業務受託者に対する効果的な連携・技術的サポート（事前レクチャー、機材貸与等）の手法を含めること。
(7) 独自提案	本業務の目的を達成するにあたって有効で、独創性がある提案

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、次のとおり書面又は電子メールにて質問書を提出すること。なお、FAXによる提

出は認めない。

ア 提出期限 令和8年6月22日（月）正午まで(送付にあつては必着)

イ 提出場所

(ア) 持参又は送付の場合 上記2と同じ

(イ) 電子メールの場合

次のメールアドレスあてに送信すること。なお、メールの件名を「令和8年度もみじ台地域3D都市モデル整備・活用推進業務の質問について」とすること。

メールアドレス：chiiki-chosei@city.sapporo.jp

ウ 質問に対する回答

質問に対する回答については、令和8年6月29日以降一括して【上記2に掲げる場所にて閲覧に供するとともに、】次のURLのホームページに掲載する。

<https://www.city.sapporo.jp/keikaku/keiyaku/kokuji/index2026.html>

7 参加手続き等

(1) 提出期限 令和8年7月7日（火）正午まで(送付にあつては必着)

(2) 提出書類

正本は、以下のア～カの構成で一式とし、1部提出すること。提出にあつては、一式を左肩1箇所ドホチキス留めすること。また、正本一式の電子データ（PDF形式に限る）を提出すること。

副本は、以下のイ～オで一式とし8部提出すること。提出にあつては、一式を左肩1箇所ドホチキス留めすること。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 様式1のとおり

イ 業務従事者一覧 様式2のとおり

ウ 業務受託実績一覧 様式3のとおり

※業務受託実績を証する書類（契約書の写し等）を添付すること

エ 業務体制の概要及び実施方法 様式4のとおり

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）

(3) 提出方法

持参又は送付とし、上記2に示す提出場所あてに提出すること。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。

(4) 提出様式の入手方法

様式については、以下のホームページにてデータが取得可能であるとともに、上記2提出先でも配布する。

<https://www.city.sapporo.jp/keikaku/keiyaku/kokuji/index2026.html>

(5) 提案書類の作成及び提出にあつて留意事項

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、業務を進めるにあつて他の会社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。

(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 業務受託実績一覧について

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。

ウ 企画提案書について

- (ア) 企画提案は具体性をもって、簡潔明瞭に作成すること。
- (イ) 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。
- (ウ) 提案書類の提出は1者につき1案のみとする。
- (エ) 提出後の差替、変更、再提出及び追加(下記(カ)の場合を除く。)は認めない。
- (オ) 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。
- (カ) 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。

(6) 参加資格結果通知

上記(2)の提出書類の内容を精査し、上記(1)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。

(7) 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(6)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又は電子メールによること。

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、本市関係部局の職員8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(満点の6割)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 具体的な評価項目及びその評価(採点)基準

項目	説明	配点
(1) 業務の実施方針及びフロー	実施方針やフローは、本業務の全体像を適切に把握し、業務内容各項目の関係性を整理したものとなっているか。	15
(2) 業務実施体制	業務内容に応じて体系化された実施体制となっているか。	10
(3) 実績、知見、専門性	類似業務の実績や担当技術者の経験や専門性が本業務に適切なものとなっているか。	10
(4) 3D都市モデルの整備	センターゾーンの機能強化・沿道空間の刷新といった土地利用計画のコンセプトについて、地域住民との合意形成に資する付加価値	15 ○

	を交えた3D都市モデルの整備内容・範囲となっているか。	
(5) ユースケース開発	本業務の目的を踏まえた実用性の高いWebGISの機能が提案されているか。また、持続的な活用を導くための活用支援に係る明確な実施プロセスと、有用な成果物が提示されているか。	20 ○
(6) 3D都市モデルの活用推進	住民の機運醸成や円滑な合意形成に資する、可視化技術を用いた効果的なワークショップの企画・検討プロセスとなっているか。また、実際の運営を担う別業務受託者に対する、実効性の高い連携・技術的サポート手法が提示されているか。	20 ○
(7) 独自提案	本業務の目的を達成するにあたって有効で、独創性がある提案となっているか	10

※配点欄「○」は、選定に係る特定評価項目を示す。

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通知する。(開催時期は令和8年7月13(月)を予定)

(イ) 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25分(準備・説明15分+質疑応答10分)とし、順次提案者個々に行う。

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の者が2名以上いる場合は、上記8(2)イ「具体的な評価項目及びその評価(採点)基準」における「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。それでもなお評価点(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決定する。
- (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3名以下にあっては、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(7)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3(6)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7(1)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4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1参照

(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）

(6) 個人情報取扱管理基準の適合審査

本業務は個人情報を取扱うため、別添2「個人情報取扱安全管理基準」及び「個人情報の取扱いに関する特記事項」への適合を要し、契約締結前に同基準への適否を審査する。なお、個人情報取扱安全管理基準の全ての項目を満たさなくても必要な保護措置が講じられていると言える場合には適合と判断することがある。

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、函面、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。

13 関係資料等

(1) もみじ台地域まちづくり指針

<https://www.city.sapporo.jp/keikaku/kougai/momiji/shishinsakutei.html>

(2) （仮称）もみじ台地域土地利用再編方針

<https://www.city.sapporo.jp/keikaku/kougai/momiji/houshinsakutei.html>

(3) もみじ台団地地区計画

<https://www.city.sapporo.jp/keikaku/kougai/momiji/chikukeikaku.html>

(4) もみじ台まちづくりニュース

https://www.city.sapporo.jp/keikaku/kougai/momiji/momiji_news.html