

# 令和5年度ミニ大通周辺地区まちづくり推進業務 公募型企画競争 提案説明書

## 1 業務名 令和5年度ミニ大通周辺地区まちづくり推進業務

## 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次札幌市都市計画マスタープラン」において、住宅市街地における土地利用の基本方針として、地域住民が主体となった地区計画などのまちづくりのルールづくり等を支援するなど、良好な居住環境を形成する取組を推進することとしている。また、地域住民等が地域ごとの魅力や課題を踏まえ、まちの将来像を共有し、主体的に地域まちづくりを行うことを支援するため、「地域まちづくり推進事業（※令和5年度に「まちの価値を高めるルールづくり推進事業」を改称。）」による取組を行っている。

そうした中、ミニ大通周辺地区（中央区北3条西11～17丁目、北4条西11～17丁目）では、周辺の町内会（桑園第6、第7、第8町内会）を中心に、町内会組織の活性化や地域資源であるミニ大通（都市計画道路「北4条通歩行者専用道」）の在り方に関する問題意識を発端として、地域まちづくり活動を通じた地域の活性化を求める声が上がったことから、令和3年度より「まちの価値を高めるルールづくり推進事業」による支援を開始した。

ミニ大通周辺地区では、令和4年度に町内会役員や地元企業などが中心となり、「ミニ大通を未来へつなぐ協議会（以下、「協議会」という。）」を立ち上げた。札幌市では当協議会を「まちの価値を高めるルールづくり推進事業」に基づく「地域まちづくり活動団体」として登録し、「令和4年度ミニ大通周辺地区まちづくり推進業務」による地域まちづくりの支援を実施したところである。当該業務においては、ミニ大通の魅力や課題について、協議会での意見交換を深めるとともに、ミニ大通の利用者や周辺の地域住民、企業を交えたさらなる意見交換を実施し、今後の取組の方向性として、「地域まちづくりの取組スローガン」をとりまとめ、本年度以降の取組の活性化を図ったところである。

当地区では、本市が支援する地域まちづくり活動が開始されたばかりであり、今後の活動の具体化やまちづくりの機運の一層の活性化にあたっては、引き続き支援を継続していくことが望まれる。また、地域住民が主体となったまちづくりを継続していくためには、取組の実践と小さな成果の積み重ねが重要である。

以上を踏まえ、本業務では、これまでの地域の状況を適切に把握し、次年度以降も継続的に住民が主体となったまちづくりを推進していくための支援を実施する。支援にあたっては、地域資源であるミニ大通を中心とした地域の魅力や課題、目標とする将来像をマップ作成等を通じて見える化することで、改めて地域の思いを共有することを目的とする。また、将来像実現に向け、必要なミーティングやワークショップの開催の支援を行い、次年度以降の活動の指針を示すことを目的とする。

### 3 対象団体及び活動区域

団体名：ミニ大通を未来へつなぐ協議会

(令和4年9月地域まちづくり活動団体登録)

活動区域：札幌市中央区北3条西11丁目から西17丁目及び

北4条西11丁目から西17丁目

(桑園第6町内会、桑園第7町内会、桑園第8町内会の町内会区域)

### 4 これまでの活動経緯

昨年度活動報告資料：別紙1のとおり

※ミニ大通の危険箇所等を把握するため、令和5年6月頃に協議会のコアメンバーによる現地確認を実施予定

### 5 業務内容

本業務は、昨年度に取りまとめた「地域まちづくりの取組スローガン（昨年度活動報告資料 P03）」を踏まえて、地域の魅力や課題、将来像を見える化し、地域と共有した上で、地域のまちづくりを推進するため、将来像の実現に向けた取組を具体的に検討し、次年度以降の活動指針としてとりまとめるものとする。なお、支援業務は以下のとおり実施する。

また、各業務に関連する詳細は委託者と協議のうえ取り決めるとともに、協議会員及び委託者の承諾の上、業務を遂行するものとする。

#### (1) 地域の将来像を見える化するための企画・運営及びとりまとめ

ミニ大通を中心とした地域の現状や魅力・課題の意見集約及び、地域の将来像を検討し、これらの成果を資料にとりまとめ、見える化を図る。なお、意見集約や検討にあたって必要なミーティングやワークショップの企画・運営を実施するものとし、業務範囲は以下のとおり。

##### ア 現地ワークショップ等の企画・運営

地域の現状等や将来像を見える化し地域と共有するための手法やプロセスを企画する。なお、手法やプロセスには、協議会員及び地域住民の参加する現地でのワークショップ（まち歩きなど）の企画（1回以上）を含む。

また、現地ワークショップの運営（当日の進行、記録、安全管理に加え、準備撤収、内容のとりまとめを含む）を行うとともに、必要に応じて保険などの加入を検討し、その加入手続き及び諸費用は受託者の負担とする。

##### イ 必要なミーティングの企画・運営及び資料のとりまとめ

協議会のミーティングを活用し、地域の将来像を見える化するための協議を行う。当該業務内容の遂行にあたって必要なミーティングは計4回程度を想定するが、受託者が必要と判断した場合においては、回数や開催方法はこの限りではない。詳細は

委託者との協議により決定する。

また、協議結果や上記アの成果は、マップなどを活用した資料によって、見える化を図り、わかりやすくとりまとめる。

## (2) 将来像を実現するための次年度以降のまちづくり活動支援

協議会のミーティングを活用し、(1)により見える化した将来像実現に向け、次年度以降の活動指針を取りまとめる。なお、次年度以降の活動を検討するにあたっては、地域の将来像実現のために有効な諸制度の活用や組織体制づくりの支援策等も併せて検討する。

当該業務の遂行にあたって必要なミーティングは2～3回程度（5(1)イのミーティングを除く（※同時開催も可能））を想定するが、受託者が必要と判断した場合においては、回数や開催方法はこの限りではない。詳細は委託者との協議により決定する。

## (3) ニュースレターの発行補助

本年度の協議会の活動状況を地域に周知するため、協議会で発行するニュースレターの作成・印刷等の補助を行う。ニュースレターの発行は、2回以上とし、時期や方法については委託者との協議により決定する。なお、ニュースレター発行の昨年度実績は以下のとおりで、本年度の発行に関しても同程度の規模・配布方法を想定する。昨年度のデータ様式は市から貸与し、本年度のニュースレター作成に活用して差し支えない。

（昨年度実績）

仕様：A3 両面カラー 二つ折り データ形式：イラストレータ（アドビ）

部数：2,300部

配布方法：協議会に引き渡し、町内会が配布及び回覧

## (4) 地域まちづくり活動の取りまとめ及び報告書の作成

本年度に実施した各活動の取りまとめを行い、本年度の活動を踏まえた業務成果を報告書としてまとめ提出する。なお、報告書にはマップなどの資料及び次年度以降の活動指針を含めるものとする。

## (5) 委託者との打合せ協議

初回、中間3回、成果品納入時の計5回行う。なお、打合せ協議の時期については委託者との協議により決定する。

## (6) 留意事項

上記(1)～(5)において、必要となる資料作成、機材の準備、広報周知等の議事進行・運営、本業務に係る協議会のミーティングに関する協議内容の整理、司会進行、記録・取りまとめなどについては受託者が行い、その費用は受託者が負担する。

なお、当該ミーティングに係る会場の設定・借用、参加者の出欠確認等は協議会又は

委託者が行う。

## 6 業務規模

4,580 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。

## 7 履行期間

契約締結の日から令和 6 年 3 月 1 日（金）まで

## 8 成果品

- (1) 報告書：A4 縦、カラー両面印刷（枚数制限無し） 1 部（正）
- (2) 報告書概要版：A3 横 2 枚以内、カラー片面印刷 4 部
- (3) マップなどの資料：仕様や規格は委託者と協議。
- (4) 電子データ：上記報告書の電子データを整理し、電子媒体（CD-R）で 1 組提出

## 9 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、(5)～(7)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) 同一の企画競争において、事業協同組合等の組合と当該組合員とが同時に参加していないこと。
- (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き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き開始の申立てがなされている者（手続開始決定後の者は除く。）等経営状況が著しく不健全でないこと。
- (4) 札幌市競争入札参加停止措置要領（平成 14 年 4 月 26 日付財政局理事決裁、令和 2 年 3 月 26 日最近改正）に基づく参加停止措置を受けていないこと。
- (5) 令和 4 年度～7 年度札幌市競争入札資格者名簿において、大分類が「建設関連サービス業」又は「一般サービス業」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まちづくり計画の調査、策定等に関する業務を履行した実績があること。
- (7) エリアマネジメントなどの地域主体のまちづくり活動に係る企画、調査、支援などの実績があること。

- (8) 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成 25 年 2 月 26 日条例第 6 号）第 2 条第 2 項に規定する暴力団員又は同条例第 7 条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。

## 10 企画提案を求める項目

以下の事柄について、過去の実績や参考事例なども踏まえながら、企画提案を行うこと。

(1) 本業務に取り組むうえでの視点等

「業務の背景及び目的」及び「昨年度活動報告資料」を十分に踏まえ、地域資源であるミニ大通を活かしたまちづくりについて、持つべき視点や課題意識等を提案すること。

(2) 地域の将来像を見える化するための企画・運営

ア 現地ワークショップ等の企画・運営について

現時点で想定する、将来像等を見える化するための手法、現地ワークショップの開催を含むプロセスとスケジュール、その意図と期待される効果について提案すること。

なお、現地ワークショップ等については、周知手法や参加者の範囲設定の考え方のほか、現地ワークショップ等の開催時に多様な意見を聴取するために重要だと考えられる観点についても提案すること。

イ ミーティングの企画・運営について

地域の将来像を見える化するための協議会のミーティングを運営する際、意見収集や意思決定を効果的に進めるために重要だと考える観点を整理し、提案すること。

(3) 将来像を実現するための次年度以降のまちづくり活動支援について

業務内容(2)の成果や、活用可能性のある制度なども踏まえた今後のまちづくりの活動指針の検討にあたり、現時点で想定する、組織体制づくりやまちづくりの活動手法など支援の方策を提案すること。

(4) 独自提案

ア その他の取組

業務内容(2)(3)に加え、昨年度のワークショップで挙げた「地域まちづくりの取組アイデア（昨年度活動報告資料 P02）」を参考に、地域の課題解決に必要と思われる取組がある場合は提案すること。

イ ニュースレター

協議会の活動状況等を地域に周知・共有するための手法として、業務内容(4)イで想定するニュースレターの発行と比べて、より効果的な手法が考えられる場合は

提案すること。

## 11 一般事項

### (1) 事務局（企画提案書等の提出先、質問の宛先及び関連資料の請求先）

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎5階

札幌市 まちづくり政策局 都市計画部 地域計画課 地域計画係

電話：011-211-2545 FAX：011-218-5113

E-mail：[chiikikeikaku@city.sapporo.jp](mailto:chiikikeikaku@city.sapporo.jp)

### (2) 公募型企画競争の日程

ア 公募開始（告示）	令和5年5月19日（金）
イ 質問受付期限	令和5年5月29日（月）※
ウ 企画提案書等の提出期限	令和5年6月12日（月）※
エ 一次審査（書類）	令和5年6月15日（木）（予定）
オ 最終審査（プレゼンテーション）	令和5年6月21日（水）（予定）

※提出期限については正午必着とする。

### (3) 質問の受付等

#### ア 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、事務局宛てに電子メール又はFAXで送信すること。（電話や来庁による質問には回答しない）

電子メール等のタイトルは「令和5年度ミニ大通周辺地区まちづくり推進業務 質問書」とし、また本文には団体名及び担当者氏名を明記すること。

#### イ 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、質問書の提出者に回答の上、全ての質疑応答の内容を事務局ホームページで公表する。なお、公表にあたっては、質問を行った団体名等は公開しない。

### (4) 提出書類

#### ア 企画提案書等の構成

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、一式を左肩一箇所ホチキス留めすること）。

副本は、以下の(イ)～(カ)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) 企画競争参加申込書(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)

#### イ 企画提案書等の提出

企画提案書等は提出期限までに事務局へ持参または郵送(特定記録、期限必着)により提出すること。

#### ウ 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 都市計画部 地域計画課でも配布する。

#### 【札幌市公式ホームページ】

<https://www.city.sapporo.jp/keikaku/kikakukokuji5-01.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実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推進や地区まちづくり計画策定等業務、オンラインでのワークショップ開催、道路やオープンスペースの利活用など、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。

## 12 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 年度ミニ大通周辺地区まちづくり推進業務」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「13 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件程度以下の場合是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、プレゼンテーション審査を実施する。
- イ 出席者は総括責任者を含み最大3名までとする。
- ウ プレゼンテーションは1者30分程度（説明15分程度、質疑15分程度）を想定し、順次個別に行う。
- エ 最終審査の詳細については、別途通知する。なお、新型コロナウイルス感染症の拡大状況を踏まえ、最終審査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 最終審査の結果は、速やかに企画提案者全員に対し、文書により通知する。
- カ 企画提案者が行う説明は、企画提案書を用いて行うものとし、資料の追加や映像等の特別な機材等の持ち込み等は、一切認めない。

(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。ただし、プロポーザル方式の性質上、提出された企画提案の内容をもって契約するものとは限らない。
- 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。

## 13 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。合計得点が同点となった場合は、評価の視点(2)及び(3)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
<b>(1) 本業務に取り組むうえでの視点等について</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務に取り組むうえで持つべき視点と課題意識等が、当地区の状況や昨年度の取組状況を踏まえた、適切な提案となっているか。</li> <li>・当地区におけるまちづくり活動の支援が、2年目であることを踏まえたまちづくり活動支援の考え方が提案されているか。</li> <li>・「ミニ大通」を活かした視点や制度活用を踏まえた提案となっているか。</li> </ul>	20
<b>(2) 将来像の見える化に取り組むうえでの視点等について</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・将来像を見える化するための適切な手法が提案されているか。</li> <li>・本取組の目的や地域の状況を的確に把握したプロセスが検討され、その意図と期待される効果がわかりやすく提案されているか。</li> <li>・提案されたプロセスが、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。</li> <li>・現地ワークショップ等に係る周知方法や参加者の範囲設定の考え方について、多様な意見の聴取を意識した提案となっているか。また、ワークショップを通じたまちづくりへの興味を惹くような提案となっているか。</li> <li>・協議会のミーティング運営に際し、意見収集や意思決定を効果的に進めるために重要だと考えられる観点について、これまでの業務経験等を活かした、効果的な提案となっているか。</li> </ul>	30
<b>(3) 次年度以降のまちづくり活動支援に取り組むうえでの視点等について</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・まちづくり活動指針の検討にあたり想定する組織体制づくりやまちづくりの活動手法などの支援の方策について、業務内容(1)の成果や活用可能性のある制度なども踏まえた提案となっているか。加えて、これまでの業務経験等を活かした提案、又は参考事例を踏まえた効果的な提案となっているか。</li> </ul>	20

(4) 独自提案	20
<ul style="list-style-type: none"> <li>・本取組の目的や地域の状況を的確に把握し、地域の課題解決に必要な取組の提案となっているか。</li> <li>・ニュースレターの発行・共有の手法について、従前と比べてより効果的な提案となっているか。</li> </ul>	
(5) 業務全体について	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>・執行体制（社内照査含む）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。</li> <li>・業務の効果的な遂行のため、提案者の過去の類似・関連業務実績が十分であり、またそれを活かすことができると判断できるか</li> </ul>	
合計	100

#### 14 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指名停止を受けた者
- (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

#### 15 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）。なお、受託者名及び評価点は、契約の締結後、本公募型企画競争の結果と併せて公表する。
- (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。
- (9) 選定結果について疑義があるときは、前項の規定に基づく通知があった日の翌日から起算して3日(日曜日、土曜日及び国民の祝日を除く。)以内に、事務局に対し、自らの評価について書面により疑義の申し立てをすることができる。

## 16 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階北側）  
札幌市 まちづくり政策局 都市計画部 地域計画課  
担当：磯尾、藤村 TEL：011-211-2545 FAX：011-218-5113

## 17 参考資料等

- (1) 札幌市まちづくり戦略ビジョン（戦略編）  
<http://www.city.sapporo.jp/kikaku/vision/senryaku/index.html>
- (2) 札幌市まちづくり戦略ビジョン・アクションプラン2019  
<http://www.city.sapporo.jp/chosei/actionplan2019.html>
- (3) 第2次札幌市都市計画マスタープラン  
<http://www.city.sapporo.jp/keikaku/master/>
- (4) 札幌市立地適正化計画  
<http://www.city.sapporo.jp/keikaku/rich/>
- (5) 地域まちづくりルールの策定支援  
<https://www.city.sapporo.jp/keikaku/chiiki/machidukuri/chiikimachidukuri.html>
- (6) 地域まちづくり推進事業 事務取扱要綱（執務室配布）
- (7) 地域まちづくりガイドブック  
[https://www.city.sapporo.jp/keikaku/chiiki/machidukuri/documents/chikimachizukuriguidebook\\_1.pdf](https://www.city.sapporo.jp/keikaku/chiiki/machidukuri/documents/chikimachizukuriguidebook_1.pdf)
- (8) 「令和4年度ミニ大通周辺地区まちづくり推進業務」報告書（執務室閲覧）