

## 札幌市ユニバーサルツーリズム人材育成セミナー開催支援業務 公募型プロポーザル提案説明書

- 1 業務の名称  
札幌市ユニバーサルツーリズム人材育成セミナー開催支援業務
- 2 業務の目的  
別紙業務仕様書のとおり
- 3 業務委託期間  
契約締結日から令和9年（2027年）3月31日（水）まで
- 4 業務内容  
別紙業務仕様書のとおり
- 5 企画提案を求める事項  
以下の項目について企画提案書を作成するものとする。
  - (1) 実施方針  
本業務の実施に当たっての基本的な考え方、企画の特徴等を明らかにすること。  
また、業務仕様書に具体的に示す事柄以外に、本業務の趣旨に合致し、かつ大きな効果を見込める独自の取組・手法を示すこと。
  - (2) 人材育成セミナーの実施内容
    - ア セミナーについて、具体的なテーマや内容、開催手法、開催時期や時間の想定、講師を示すこと。
    - イ セミナーの参加人数の目標のほか、参加者を集めるための具体的な広報手法を示すこと。
    - ウ セミナーの結果を踏まえ、その効果や人材育成に向けた課題点等について整理・分析を行う具体的な手法を示すこと。
  - (3) 実施体制及び実施スケジュール
    - ア 業務体制（人員体制を含む。ただし、必ずしも氏名を明示する必要はない。）及び業務の総括責任者等を示すこと。
    - イ 提案者及び業務体制を構成する事業者の会社概要を示すこと。
    - ウ 業務のプロセス及びスケジュールを示すこと。
  - (4) 過去の業務実績  
提案者が過去に実施した類似業務実績を示し、本業務に活かせると考えられる点について示すこと。
  - (5) 独自提案  
本業務を実施するに当たり、提案者が上記以外の事柄で必要、効果的と考える事柄があれば提案すること。
  - (6) 見積  
業務の実施に必要な経費の総額及び内訳を明らかにした見積を示すこと。
- 6 予算規模  
本業務の上限額は3,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）とする。
- 7 契約  
公募型企画競争により選定された契約候補者と本市の間で協議が整った場合に、随意契約により当該業務の契約を締結するものとする。ただし、協議の中で企画提案内

容の一部を変更する可能性がある。

また、選定された契約候補者との協議が不調に終わった場合、又は、契約候補者が「8 参加資格」に該当しないこととなった場合は、実施委員会において次点とされた団体と協議を行い、協議が整った場合には、随意契約により当該業務の契約を締結する。

## 8 参加資格

参加者は、次の要件を全て満たすこと。ただし、下記(5)の要件を満たしていない場合であっても、その他の要件を満たしている場合は、「9(2) 提出書類」に記載する必要書面を参加申込書と同時に提出することで、参加の申込を行うことができる。

- (1) 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り、かつその者を代理人、支配人、その他の使用人として使用する者で、その事由の発生の日から申出日までにおいて3年を経過しない者でないこと。
  - (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でないこと。
  - (3) 札幌市競争入札参加停止等措置要領に基づく参加停止措置を受けている期間中でないこと。
  - (4) 事業協同組合等の組合がこの入札に参加する場合は、当該組合等の構成員が、構成員単独での入札参加を希望していないこと。
  - (5) 札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）に登録されていること。
  - (6) 直前1年間において、1期の決算における製造、販売、請負等の実績高がない者でないこと。
  - (7) 不渡手形又は不渡小切手を発行して、銀行当座取引を停止された者で、2年を経過しない者でないこと。
  - (8) 市区町村税、消費税・地方消費税を滞納している者でないこと。
  - (9) 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2項に規定する暴力団員又は第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。
- ※ 複数者が協力して参加する場合、構成員全てが(1)~(9)を満たす必要がある。また、契約の相手方は代表者とし、他の構成員は協力者となる。

## 9 参加手続に関する事項

### (1) 日程

- |                  |                   |
|------------------|-------------------|
| ア 企画提案の公募開始      | 令和8年6月22日（月）      |
| イ 質問受付締切         | 令和8年6月29日（月）17時必着 |
| ※下記(3)参照         |                   |
| ウ 参加申込書の提出期限     | 令和8年7月6日（月）17時必着  |
| ※下記(2)参照         |                   |
| エ 企画提案書の提出期限     | 令和8年7月6日（月）17時必着  |
| ※下記(2)参照         |                   |
| オ ヒアリング          | 令和8年7月17日（金）【予定】  |
| カ 提案事業者への選定結果の通知 | 令和8年7月下旬【予定】      |
- ※提出期限を過ぎた場合は受理しない。

### (2) 提出書類

各種書類は、上記(1)に記載の提出期限までに、担当課へ郵送又は持参により提出すること。

- ア 参加申込書（様式1） 1部

※札幌市の競争入札参加資格者名簿に登録がない者は、下表に記載の必要書面も提出すること。

<札幌市の競争入札資格者名簿に登録されていない者が提出する書面>

項目	備考
ア 申出書	様式2
イ 登記事項証明書	登記は現在事項証明又は全部事項証明（写し可） ※参加申込書の提出日から3か月前の日以降に発行されたもの
ウ 財務諸表 （直前2期分）	貸借対照表、損益計算書
エ 納税証明書 （市区町村税）	本店（契約権限を委任する場合は受任先）の所在地の市区町村が発行するもの（写し可） ※参加申込書の提出日から3か月前の日以降に発行されたもの ※課税されている全ての税目についての証明を受けること（札幌市税の場合は「納税証明書（指名願）」）
オ 納税証明書 （消費税・地方消費税）	未納がない旨の証明書（その3の3）（写し可） ※参加申込書の提出日から3か月前の日以降に発行されたもの

- イ 企画提案書及び参考見積書 正本：1部、審査用：10部
- ・A4縦、両面印刷とし、表紙には「1 業務名」を記載すること。
  - ・正本（1部）は、表紙に提案者の社名、担当部門、責任者を明示すること。
  - ・審査用（10部）は、審査の公平公正を期するため、表紙及び企画提案書内に、会社名及び会社名を類推できる表現や氏名を一切入れず、別の表現や伏字等で記載すること。
- ウ 上記イの電子データ（CD又はDVD） 1部

(3) 質問の受付及び回答

企画提案を行うに当たり質問がある場合は、上記(1)に記載の提出期限までに、所定の書面(様式3)に質問の要旨を簡潔に記入し、電子メールで送信すること。電子メール以外での質問は受け付けない。

ア 質問に対する回答

担当課は、質問を受けた場合は質問者に対し随時回答するとともに、企画提案を募集する上で広く周知すべきと判断されるものは、内容を札幌市ホームページで公表する。

イ 送付先電子メールアドレス

kanko@city.sapporo.jp

※メールのタイトルは「(団体名)札幌市ユニバーサルツーリズム人材育成セミナー開催支援業務質問書」とすること。

(4) 留意事項

- ア 申込書類の作成・提出に係る費用は申込者の負担とする。
- イ 申込書類に虚偽があった場合は失格とする。
- ウ 提出のあった申込書類は返却しない。
- エ 同一の申込者からの複数の企画提案書の提出は認めない。
- オ 提出期限後の提出、差替え、変更、再提出及び追加を認めない。

10 選定方法

本市関係部局の職員等からなる「札幌市ユニバーサルツーリズム人材育成セミナー開催支援業務公募型企画競争実施委員会」の審査において、別添「評価項目及び評価

基準表」により総合的に審査し、最も優れた企画提案者を選定する。

(1) 参加資格の確認

ア 参加資格については、「8 参加資格」に基づき確認を行う。

イ 提案者の数によっては実施委員会委員長の決定により、一次審査（提出書類に基づく書類審査）を実施する場合がある。

ウ 参加資格の確認結果及び一次審査の結果は、確定後速やかに企画提案者全員に通知する。

(2) 審査

本市が設置する実施委員会で別に期日を定め、企画提案者（一次審査を実施した場合は一次審査を通過した企画提案者）によるプレゼンテーション及び評価委員からのヒアリングを行う。

ア 提出書類及びヒアリングに基づき、別添「評価項目及び評価基準表」により総合的に審査し、実施委員会が定める最低基準点（総合得点の6割）を超え、合計得点の最も高かった者を契約候補者とする。また、提案者が1者であった場合、最低基準点を超えたときは、契約候補者として選定する。

イ 出席者は総括責任者を含む最大3名までとする。

ウ ヒアリングは1企画提案者当たり約25分（提案説明15分、質疑応答10分）を想定し、個別に行う。

エ 実施委員会による採点が同点の場合、委員全員の協議により契約候補者を選定する。

オ 選定の結果は、企画提案者全員に対して文書により通知する。選定の結果に対する質問については、原則として文書にて提出すること。

(3) 委託相手方の選定及び契約について

契約は、選定された契約候補者と担当課の間で実際の業務内容や詳細を協議の上締結する。

この協議の中で企画提案内容の一部を変更する可能性があり、企画書の内容すなわち実際の業務内容ではないことに留意すること。また、契約候補者が「8 参加資格」のいずれかに該当しないこととなった場合、契約を締結しないことがある。契約候補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。

11 参加資格等についての申立て

本企画競争において参加資格を満たさない又は満たさないこととなった等の通知を受けた日の翌日から起算して10日（札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内にその理由等について書面により求めることができる。

12 評価についての申立て

企画提案者は自らの評価に疑義があるときは、選定結果に係る通知を受けた日の翌日から起算して3日（札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内に、自らの評価について書面により疑義の申立てを行うことができる。

13 留意事項

(1) 以下のいずれかに該当した場合は失格とし、提出された企画提案に関する評価を行わない、又は、契約候補者としての選定を取り消す。

ア 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法、記載方法等が、本提案説明書及び各様式にて定めた内容に適合しなかったとき

イ 企画提案者が審査の公平性を害する行為を行ったとき

ウ 企画提案者が不正な利益を図る目的で実施委員会の委員等と接触し、又は、利

- 害関係を有することとなったとき
  - エ 企画提案者が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
  - オ 企画提案書類に重大な不備や虚偽の記載をしたことが判明したとき
  - カ その他、企画提案者が本提案説明書等に定める手続、方法等を順守しないとき
- (2) 企画提案に係る一切の経費については提案者の負担とする。

#### 14 企画提案の著作権等に関する事項

- (1) 企画提案の著作権は各提案者に帰属する。
- (2) 本市が本業務の実施に必要と認めるときは、企画案を本市が利用（必要な改変を含む）することを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。
- (3) 企画提案者は、本市に対し、提案者が企画提案を創作したこと及び第三者の著作権、著作者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。
- (4) 企画提案の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じた時は、企画提案者は、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、本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。
- (5) 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。

#### 15 問合せ先

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目

札幌市経済観光局観光・MICE推進部観光・MICE推進課 担当：田中、三浦

電話：011-211-2376、メールアドレス：[kanko@city.sapporo.jp](mailto:kanko@city.sapporo.jp)

## 「評価項目及び評価基準表」

評価基準点は「5点：非常に優秀 4点：優秀 3点：普通 2点：やや劣る 1点：劣る」とし、「評価基準点×係数」により評価点を求めるものとする。参加者が1者となった場合でも、別に定める最低基準点を超えた場合に限り優先交渉団体とする。

評価項目	評価内容	係数	評価点
実施方針	・札幌市の観光に関する基本情報や、ユニバーサルツーリズムに関する理解があるか。	4	20
人材育成セミナーの実施内容	・セミナーのテーマや内容・開催手法、講師は業務目的に沿った妥当なものとなっているか。 ・参加者を集めるための広報手法は適正なものとなっているか。 ・セミナーの結果を踏まえ、その効果や人材育成に向けた課題点等について整理・分析を行う具体的な手法が示されているか。	7	35
実施体制・実施スケジュール	・業務のプロセスが合理的なものとなっているか。 ・スケジュールが履行期間内に十分執行可能なものとなっているか。 ・本市の求めに応じて、迅速に対応でき、業務を円滑に進められる体制となっているか。	3	15
過去の業務実績	・過去に類似業務に取り組んだ経験があり、十分な業務実績があるか。	4	20
独自提案	・上記項目のほか、本業務の目的達成につながる独自のノウハウや付加価値の高い提案が含まれているか。	2	10
		計	100