

# (仮称) 札幌総合環境展企画運営業務に係る 公募型企画競争提案説明書

## 1 実施主体

G 7 札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合実行委員会（以下「委託者」という）

## 2 業務名

(仮称) 札幌総合環境展企画運営業務

## 3 業務の目的

G 7 札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合（以下「本会合」という。）の開催を記念し、道民に本会合を周知し、機運醸成するとともに、企業・団体・行政等の環境負荷低減や環境配慮に係る取組について道民の認識を深める場を提供することを目的として、「G 7 札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合開催記念（仮称）札幌総合環境展」（以下「本イベント」という。）を開催する。

開催にあたっては、持続可能な社会の形成に必要な気候変動対策をはじめとする道民による環境保全行動の実践に向けて、様々な展示や体験プログラムを通じ、道民の環境保全に係る理解の促進や意識の醸成、具体的な行動の変容に繋げることを主目的とする。また、事業者による環境ビジネスの振興も目的の一つと位置付け、商談の場の提供等も本イベントにて実施するものとする。

なお、本業務は委託者の事業計画及び予算の議決前であるため、議決結果によっては委託の内容及び予算額等について、変更する場合又は事業が中止になる場合がある。その場合は、委託者と提案者の双方の協議により提案内容を変更する場合や契約を行わない場合がある。

## 4 業務委託期間

業務委託期間は、契約締結日から令和 5 年 5 月 31 日（水）までの間の所定の日とする。ただし、所定の日は運営業務の内容に応じ、委託者が定める。

## 5 予算規模

本業務の上限は33,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

ただし、出展料、協賛金（現物協賛を除く。）の合計額の実績が下記 6 (3) の目標額を下回った場合は、下回った分だけ委託料を減額する。

## 6 本イベントについて

### (1) 開催日

令和 5 年 4 月 15 日（土）～16 日（日）の 2 日間

(設営日：令和5年4月13日(木)～14日(金)、撤去日：4月16日(日))  
※状況によっては設営日を4月14日(金)のみとする。

(2) 開催場所

札幌ドーム(札幌市豊平区羊ヶ丘1)

(3) 出展料、協賛金(現物協賛を除く。)の目標額

合計20,000,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

(4) 留意事項

新型コロナウイルス感染症拡大状況によっては、開催及び内容について変更又は中止することがある。

## 7 参加資格

札幌市の競争入札参加資格者名簿に登録されており、かつ、次に掲げる(1)～(5)の全ての要件を満たすものであること。

ただし、札幌市の競争入札参加資格者名簿に登録されていないものであっても、次に掲げる(1)～(5)の全ての要件を満たしている場合は、下表に定める必要書類の提出を行うことで、参加の申込を行うことができる。なお、これらの書類は参加申請書と同時に提出するものとする。

- (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ること。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)による更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)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) 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。
- (4) 札幌市内に本社又は支社等を有していること。
- (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で同時に参加していないこと。

<札幌市の競争入札参加資格者名簿に登録されていないものが提出する書面>

提出書面	備考
ア 申出書	(様式5)
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) ※参加申請書の提出日から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) ※参加申請書の提出日から3か月前の日以降に発行されたもの

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) ※参加申請書の提出日から3か月前の日以降に発行されたもの
------------------------	---

## 8 委託業務内容

### (1) 計画・準備

業務実施にあたっての実施内容及び作業工程を示し、スケジュールを提案すること。

### (2) 会場レイアウト等

ア 会場内での各ブースの配置及び規模がわかるように提案すること。その際、来場者の安全を確保できる配置とすること。

イ 原則として、使用できる会場は、札幌ドームクローズドアリーナ及びオープンアリーナとするが、企画の内容上、その他のスペースを使用する場合には、そのスペースを使用する理由を明記すること。

また、新型コロナウイルス等感染症拡大防止の観点から、「イベント開催時等における感染防止安全計画等について(改定)」(内閣官房、令和4年1月7日付事務連絡)に示された、感染防止策の項目のほか、レイアウト配置、その他運営全般に関して、十分な感染症拡大防止対策を講じた提案とすること。

### (3) 広報計画

多くの道民等に来場してもらうため、本イベント開催前約2か月間の広報計画(準備等を含む。)について提案すること。また、その広報による期待効果についても明記すること。

※例えば、「広報誌〇〇への掲載(読者数〇〇人)」など。

### (4) イベント企画について

#### ア オープニングセレモニー

本イベントの一般開場の直前に、関係者及びメディア向けにオープニングセレモニーを開催すること。

#### イ ステージイベント(今後変更の可能性がある。)

各日の開場から、概ね1時間程度のステージイベントを連続的に実施することとし、下記の(ア)～(エ)の内容を含むプログラムとすること。ステージプログラムについては、別途委託者と調整することとする。

(ア) 児童・生徒による環境ワークショップ(別途委託者が開催予定)等を通じてまとめる「環境宣言」を発表する場を設けること。

(イ) 札幌市立高校生による環境問題提起を発表する場を設けること。

(ウ) パネルディスカッションを行うこと(パネラーは北海道知事、札幌市長などを想定)。

(エ) 幅広い年齢層、特に若い世代が楽しめる集客力のあるイベントを開催すること。

※例えば、タレントのトークショー、キャラクターショー、キッズフ

アクションショー、コンサートなど。

#### ウ フードコーナー

環境に配慮した食器を使用する等、本イベントの趣旨に沿ったうえで実施する。

#### エ 展示・体験ブース（今後変更の可能性がある。）

企業・団体や行政等の脱炭素化の技術や取組み等を、パネル展示や実演等で紹介する。

(ア) 燃料電池バス（車両は委託者が用意する。）の会場内の展示等、環境に係る最新技術が体験できる場を設けること。

(イ) 子ども向けの環境教育やスポーツ体験の場を設けること。

#### オ 留意事項

(ア) 多様な視点から環境問題やSDGsについてアプローチができ、新たな気づきを与えられるようなコンテンツを提案することとし、各コンテンツのターゲット（年齢層など）を明確にすること。なお、子どもたちを中心として家族で楽しめるコンテンツを必ず含むこと。

(イ) 業務の目的達成のため、環境問題に普段興味を持たない層の来場を促すことのできるコンテンツを提案すること。

各コンテンツは、来場者の興味を引く魅力的な内容とすること。

(ウ) 出展及び協賛が想定される企業・団体名の提案を含め、出展料、協賛金について、上記6(3)の目標額を達成するための計画を提案すること。

(エ) 出展希望者に対し事前説明会を実施すること。

#### (5) アンケートの実施及び集計

来場者用のアンケートの実施に係る備品を受託者の負担により手配し、アンケートの配布、回収及び集計を行う。実施場所は出口付近を予定している。配布及び回収作業を同時に行う場合等を考慮し、滞りなく対応ができるよう配慮すること。また、集計したアンケートはExcelデータで委託者へ提出すること。

#### (6) 実施結果の報告

##### ア 報告書の作成

開催内容、来場者数、写真、アンケート結果等をまとめた報告書を作成すること（A4判、カラー出力、2部）。

なお、記載内容等の詳細は委託者との打合せによるものとする。

##### イ 記録用写真の撮影

本イベントの開催の様子及び来場客によるにぎわいがわかるような記録写真を撮影する。写真は会場全景、各ステージイベントのほか、全出展者寄り2枚以上、引き2枚以上撮影すること。また、写真はどの出展者かの判断が容易につくよう、出展者の名称がわかるもの（ブースのサインなど）を撮影してからそのブースを撮影するなど、工夫すること。

##### ウ 電子データの提出

本業務の作成物の電子データを提出すること。ファイル形式等につい

ては、委託者の指示に従うこと。

(7) 見積もり

ア 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もりを示すこと。

イ 出展企業・団体からの出展料、協賛金その他の経費を受託者が徴収し、出展料、協賛金については委託者に納付すること。

ウ 会場の貸館料、ビジョン使用料、備品代、諸室代については委託者が別途支払いを行うため、支出に含めないこと。

エ 支出額について、「環境省における委託業務経費の算出等に関する基本方針（令和2年12月）」の「2. 委託業務の経費区分及び算出方法」及び「3. 委託業務の完了及び委託費の額の確定」に準拠して算出すること。同方針に示されている一般管理費率については、15%を上限とする。

9 参加に係る書類について

提案説明書、提出書類等について、令和4年12月1日（木）から、札幌市公式ホームページにて公開する。

10 提出書類

(1) 企画競争参加申請書（様式1）

(2) 会社概要（様式2）

(3) 企画提案書（様式3又は任意）

ア 企画内容

イ 会場レイアウト

ウ 広報計画

エ スケジュール

オ 見積もり

・企画提案書で提案された項目を全て積算したうえで作成すること。

カ 業務実施体制（役割分担等）

キ 過去の類似業務実績

・業務責任者の主な実績

・会社の主な実績

11 企画提案書作成にあたっての留意事項

(1) 用紙サイズはA4判を基本とすること。一部A3判の使用も認めるが、その場合は三つ折りにして綴じること。

(2) 企画提案書には表紙を添付し、表題として「(仮称)札幌総合環境展企画運營業務に関する提案書」と記載すること。

(3) 企画提案書は、正本1部、副本8部を作成し、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。

(4) 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」又は「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などによって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、所在地についても正本を除き、「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。

(5) 枚数に制限は設けないが、提案書は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 ワードプロソフト等を使用して記載する場合は、文字サイズは 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 20 mm 以上の余白を設定すること。

## 12 提出方法等

(1) 提出部数

ア 企画競争参加申請書（様式 1）及び会社概要（様式 2）：各 1 部

イ 企画提案書：9 部（正本 1 部、副本 8 部）

(2) 提出期限

令和 4 年 12 月 15 日（木）15 時必着（郵送又は持参）

(3) 提出先

〒060-0002 札幌市中央区北 2 条西 1 丁目 1 マルイト札幌ビル 10 階

札幌市経済観光局観光・MICE 推進部サミット担当課内

G 7 札幌 気候・エネルギー・環境大臣会合実行委員会 担当：井上

電話：011-211-2095 FAX：011-211-2099

## 13 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 4）を提出するものとする。

(1) 質問受付

ア 受付期間

令和 4 年 12 月 1 日（木）～12 月 9 日（金）15 時

イ 提出方法

E メールで受け付ける。Eメールの件名は「(仮称) 札幌総合環境展 企画運營業務に係る提案に関する質問」とすること。

ウ 提出先

上記 12(3)の提出先に同じ。

E メールアドレス：[summit@city.sapporo.jp](mailto:summit@city.sapporo.jp)

(2) 回答

回答は電子メールによって随時行うとともに、公開する必要があると認める場合は、質問の要旨と併せてホームページで公開する。

なお、提出期限までに到着しなかった質問には回答しない。

## 14 企画提案の審査

企画提案は、「(仮称)札幌総合環境展企画運営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、以下のとおり審査し、最も優れた企画提案者を選定する。

### (1) 参加資格の確認及び一次審査(書類審査)

ア 参加資格については、上記「7 参加資格」に基づき確認を行う。

イ 提出された企画提案書について、実施委員会の各委員が別紙「評価基準」により50点満点で採点し、各委員の評価点の平均が30点を超えた企画提案者について、評価点の高い順に契約候補者として順位付けを行う。

ウ 一次審査の通過者数は、上位3者程度とする。

エ 各委員の評価点の平均が30点を超える企画提案者が1者の場合は、最終審査を省略し、契約候補者として選定する。

オ 各委員の評価点の平均が30点を超える企画提案者がいない場合は不採択とする。

### (2) 最終審査(ヒアリング又は書面会議)

ア 一次審査で各委員の評価点が30点を超える企画提案者が2者以上の場合は、ヒアリングを実施する。

イ 出席者は3名までとする。

ウ ヒアリングは、1者につき30分(説明20分、質疑10分)を予定し、順次個別に行う。ただし、最終審査の対象者数等により、1者あたりのヒアリング時間を変更する可能性がある。なお、説明の際、プロジェクトスクリーン等の使用は認めない。

エ ヒアリングによる審査の結果、評価点の高い順に契約候補者として順位付けを行う。

オ 選定結果は、すみやかに企画提案者に通知する。なお、最終審査の結果に関する質問は上記12(3)宛て、個別に連絡すること。

カ 原則として、対面によるヒアリングを想定しているが、状況に応じてオンラインによるヒアリングや書面会議による最終審査とする場合がある。審査方法等については、別途、企画提案者に通知する。

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

### (3) 審査スケジュール(予定)

ア 参加資格の確認及び一次審査(書類審査)

令和4年12月16日(金)

イ 最終審査(ヒアリング又は書面会議)

令和4年12月19日(月)

※上記スケジュールは変更となる場合がある。

## 15 契約

契約については、選定された契約候補者と委託者の間で詳細を交渉のうえ、締結するものとする。ただし、この交渉の中で、企画提案内容の一部を変更することがある。また、契約候補者が上記「7 参加資格」のいずれかに該当しないこととなった場合や契約候補者との交渉が不調に終わった場合は、実施委員会において次点とされた団体と交渉する場合がある。なお、契約は実施主体と締結するものとし、その手続きは、札幌市契約規則（平成4年3月24日規則第9号）を準用する。

## 16 参加資格の喪失

本プロポーザルにおいて、企画提案者が参加資格を有することを確認したときから審査が確定するまで(契約候補者にあつては契約を締結するまで)の間に、次のいずれかに該当したときは、提出された企画提案に関する評価は行わず、又は、契約候補者としての選定を取り消すこととなる。

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) その他、実施委員会が不適切と判断したとき。

## 17 失格事項

以下のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 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者。
- (2) 審査の公平性を害する行為をおこなった者。
- (3) その他、本提案説明書等に定める手続き、方法等を順守しない者。

## 18 参加資格等についての申立て

本プロポーザル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（平成2年6月15日条例第23号）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。

## 19 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し立てを行うことができる。



## 20 企画提案の著作権等に関する事項

### (1) 企画提案の著作権

ア 企画提案の著作権は各提案者に帰属する。

イ 委託者が本プロポーザルの実施に必要と認めるときは、企画案を委託者が利用（必要な改編を含む）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。

ウ 提案者は、委託者に対し、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。

エ 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、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。

### (2) 成果物の著作権

ア 受託者は委託者に対し、当該事業の実施に係る成果物（以下「本著作物」という。）に関連する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を、譲渡するものとする。

イ 受託者は、成果物に関する著作者人格権を、委託者又は委託者が指定する第三者に対して行使しないものとする。

ウ 受託者は、委託者に対し、受託者が本著作物を創作したこと、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者でないことを保証する。

エ 本著作物の利用について、第三者から権利侵害の訴えその他の紛争が生じた時は、受託者は、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。

## 21 その他留意事項

(1) 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。

(2) 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。