

令和8年度札幌市宿泊施設及び観光施設受入環境整備補助金活用促進等業務
公募型プロポーザル提案説明書

1 業務名

令和8年度札幌市宿泊施設及び観光施設受入環境整備補助金活用促進等業務

2 業務の目的

市内宿泊施設及び観光施設等が行う外国人など多様な観光客の受入環境整備を支援するため、「札幌市宿泊施設受入環境整備補助金」及び「札幌市観光施設受入環境整備補助金」(以下「補助金」という。)の活用促進に向けた制度周知、交付申請者の募集に係る業務、補助金支給に係る事務局業務等を行うことを目的とする。

3 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月26日(金)まで

4 予算規模

本業務の上限は3,899千円(消費税及び地方消費税を含む)とする。

5 業務の内容

別紙仕様書のとおり。

なお、仕様書の内容は契約候補者との協議の中で変更する場合がある。

6 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

本業務にあ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。

(2) 補助金の周知及び申請者の募集

ア 補助対象者に補助金を広く効果的に周知するための工夫や手法を具体的に示すこと。

イ 説明会の参加者を増やすための工夫(開催形式や募集方法等)を具体的に示す

こと。

ウ 告知媒体や説明会において、補助対象者に制度概要や手続き方法等を正確かつ容易に理解できるように告知・説明するための工夫や手法を具体的に示すこと。

(3) 補助金に関する問い合わせ等への対応

問い合わせ等への対応及び委託者への報告の実施体制、業務手順を具体的に示すこと。

(4) 補助金支給に係る事務処理業務

補助金支給に係る一連の事務処理（各種書類の受付及び審査、書類の補正、通知書の送付、補助金振込データの作成等）を円滑に遂行するための実施体制、業務手順を具体的に示すこと。

(5) 実施体制及びスケジュール

ア 実施体制、スタッフの役割、業務全体のスケジュールを示すこと。

イ 統括責任者及び業務従事予定者の経験、知見、専門性等を示すこと。また、過去の類似業務の実施実績があれば示すこと。

(6) 独自提案

本業務を実施するにあたり、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り組み・手法を示すこと。

(7) 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。

7 参加資格要件

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)~(8)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)~(8)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込書と同時に提出するものとする。

(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な者でないこと。

- (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はないこと。
- (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) 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。
- (7) 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。
- (8) 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例第2条第2号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でないこと。

<札幌市の競争入札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1)
イ 登記事項証明書	登記は現在事項証明または全部事項証明（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 ※課税されているすべ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
--	-------

8 参加手続きに関する事項

(1) 日程（予定）

ア 公募開始	令和8年6月15日（月）
イ 質問受付期限	令和8年6月19日（金）12時必着
ウ 参加申込書の提出期限	令和8年6月24日（水）12時必着
エ 企画提案書の提出期限	令和8年6月26日（金）12時必着
オ 実施委員会によるヒアリングの実施	令和8年7月1日（水）
カ 提案事業者への選定結果の通知	令和8年7月中旬【予定】
キ 契約締結	令和8年7月中旬【予定】

(2) 質問の受付及び回答

企画提案を行うにあたり質問がある場合は、質問受付期間内に、所定の書面（様式2）に質問の要旨を簡潔に記入し、実行委員会事務局に電子メールで送信するものとする。電子メール以外での質問は受け付けない。

ア 質問受付期限

令和8年6月19日（金）12時まで

イ 質問に対する回答

質問を受けた場合は質問者に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については、質問の内容を札幌市ホームページで公表する。

ウ 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）令和8年度札幌市宿泊施設及び観光施設受入環境整備補助金活用促進等業務」とすること。

(3) 参加申込時の提出書類

参加申込にあたっては、参加申込書（様式3）1部を担当課へ郵送又は持参により提出すること。

なお、札幌市の競争入札参加資格者名簿に登録がない者は、「7 参加資格要件」に記載の必要書面も提出すること。

(4) 企画提案提出書類

企画提案にあたっては、以下のア、イを担当課へ郵送又は持参により提出すること。

ア 企画提案書及び参考見積書（様式自由、A4縦、両面使用）

- ・表紙に提案者の団体名称を記載したもの 1部
- ・提案者の団体名称が記載されていないもの 10部

イ 上記アのPDFデータ（電子メール等により提出すること） 1部

(5) 留意事項

ア 申込書類に虚偽があった場合は失格とする。

イ 提出された書類については返却しない。

ウ 提出期限後の提出、差替え、変更、再提出及び追加提出は認めない。

エ 審査の公正を期すため、企画提案書には、会社名、住所、ロゴマークなどプロポーザル参加者を特定できる表示を付さないこと。

9 契約候補者の選定方法

本プロポーザルにおいて、企画提案の内容は、本市関係部局の職員等からなる「令和8年度札幌市宿泊施設及び観光施設受入環境整備補助金活用促進等業務」（以下「実施委員会」という。）を設置して評価する。評価及び契約候補者の選定は、実施委員会が審査を行って、最も適当と思われる提案者を選定し、もって契約候補者とする。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。

(1) 参加資格の審査及び結果の通知

「7 参加資格要件」に基づき審査を行い、参加団体に通知する。

(2) 評価項目および評価基準表

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店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	・本業務の実施にあたっての基本的な考え方が明らかになっており、業務目的に即した十分な効果が期待できる内容となっているか。	2	10
補助金の周知及び申請者の募集	・補助金の周知方法は効果的であると考えられるか。 ・補助金の活用促進に繋がるような効果的な提案となっているか。	6	30
補助金に関する問い合わせ等への対応	・申請者からの問い合わせに円滑かつ正確に対応するために効果的な提案となっているか。	3	15
補助金支給に係る事務処理業務	・補助金支給に係る一連の事務処理を正確かつ円滑に実施できる実施体制や業務手順となっているか。	3	15
実施体制及び実施スケジュール	・業務を遂行するための適切な業務体制及び人員確保がなされ、確実に遂行し得るスケジュールになっているか。	2	10
独自提案	・仕様書に記載されたもの以外の独自の効果的な提案があるか。	2	10
費用の妥当性	・提案内容に対して積算額が妥当であるか。	2	10

(3) 実施委員会によるヒアリングの実施

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い、契約候補者を選定する。ヒアリングの実施にあたっては、次のとおり行うものとする。

ア 企画提案者側の出席者は各団体3名までとする。

イ ヒアリングは、1企画提案あたり、25分（企画提案書に基づくプレゼンテーション15分、質疑応答10分）を想定し、順次個別に行うものとする。

(4) その他

ア 提案者の数によっては、一次審査（書類選考）を行う場合がある。

イ 評価の結果は、提案者全員に文書により通知する。

ウ 総合得点満点の6割を最低基準点と定め、最低基準点に満たない場合は、契

約候補者としない。

エ 提案者が一者となった場合、最低基準点を超えた場合のみ契約候補者として選定する。

オ 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。

10 契約

契約については、選定された契約候補者と担当課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「7 参加資格要件」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。

11 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

12 失格事項

以下のいずれかに該当したものは失格とする。

- (1) 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法、記載方法等が、本企画提案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、本実施要領等に定める手続き、方法等を順守しない者

13 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（札幌市の休日を含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。

14 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（札幌市の休日を含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。

15 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) 実施委員会が本プロポーザルの実施に必要と認めるときは、企画案を実施委員会が利用（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。
- (3) 提案者は、実施委員会に対し、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、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。
- (5) 提出された企画案その他本プロポーザル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。

16 その他留意事項

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。

17 各書類の提出先・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：足立、藤原

電話：011-211-2376、メールアドレス：kanko@city.sapporo.jp