

小学校高学年向け観光副教材作成業務 公募型企画競争提案説明書

1 業務名

小学校高学年向け観光副教材作成業務

2 業務概要

小学校高学年の児童を主な対象として、観光業の重要性等について理解してもらうため、教員が使用可能な副教材を作成する(データのみ作成し、印刷物は作成しない)。

3 業務内容

業務内容は、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。

4 契約条件

(1) 契約方法

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。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。

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「5 参加資格」に該当しないこととなった場合は、本市関係部局の職員等からなる「小学校高学年向け観光副教材作成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。

(2) 契約期間

契約締結日から令和5年(2023年)3月31日(金)まで

(3) 事業費

9,930,000円(消費税及び地方消費税を含む)を上限とする。

5 参加資格

参加者は、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、

次の要件を全て満たすこと。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、次に掲げる全ての要件を満たしている場合は、下表に定める必要書面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、これらの書面は参加申込書と同時に提出するものとする。

- (1) 法人格を有する企業、団体等であり、契約を締結する能力を有すること。
- (2) 市区町村税、消費税・地方消費税を滞納しているものでないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定のいずれかに該当すると認められる者でなく、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。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく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）に基づく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。
- (5) 企画提案書の提出期限において、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。
- (6) 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。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団又は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 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。
- (8) 本提案説明書で定めた手続き、方法を順守していること。
- (9) 公平公正な手続きを害する行為を行わないこと。

※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。

<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>

項目	備考
ア 申出書	様式 3
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
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

6 実施日程

- (1) 企画提案の公募開始 令和4年9月22日(木)
- (2) 質問受付締切※ 令和4年10月6日(木)
下記「7 質問の受付及び回答」参照
- (3) 参加申込書の提出期限※ 令和4年10月12日(水)
下記「8 参加申込時の提出書類」参照
- (4) 企画提案書提出期限※ 令和4年10月19日(水)
下記「9 企画提案提出書類」参照
- (5) ヒアリング 令和4年10月26日(水)【予定】
- (6) 契約候補者決定 令和4年10月末【予定】

※提出期限は、それぞれ期限日の17時必着とし、期限を過ぎた場合は受理しない。また、書類の作成、提出に係る費用は提案者の負担とし、提出のあった書類は返却しない。

7 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1)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。

- (1) 質問受付期限
令和4年10月6日(木)17時00分まで
- (2) 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うえ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。

(3) 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) 小学校高学年向け観光副教材作成業務質問書」とすること。

8 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2) 1部を期限日 17時までに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、「5 参加資格」に記載の必要書面も提出すること。

9 企画提案提出書類

企画提案にあたっては、以下の(1)～(3)を提出すること。

(1) 企画提案書(正本: 1部、審査用: 10部)

ア 業務内容(別紙仕様書)を熟読し、業務の趣旨に沿った内容とし、企画内容を評価しやすいように具体的に記述すること。

イ A4たて、両面印刷とし、表紙には「1 業務名」を記載すること。

ウ ページ番号を挿入し、製本せずに一式をクリップ等で留めること。

エ 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。

オ 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。

カ 「10 提案を求める内容」に対する提案内容は漏れなく記載すること。要求された提案事項の記載がない場合、評価項目は採点しない。

キ 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。

(2) 企画提案書の電子データ(CD又はDVD)

(3) 参考見積書(様式自由。可能な限り詳細に内訳を記載すること。)

10 提案を求める内容

(1) 業務執行能力全般

ア 実施体制等

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 実績、知見・専門性

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。

ウ 積算

提案内容に対する積算額及び各業務の経費の配分を示すこと。

(2) 業務実施概要

ア 全体

本業務の実施に当たっての基本的な考え方、企画の特長等を明らかにすること。

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。

また、仕様書に記載されている事項以外について提案する場合は、独自提案の部分を区別して示すこと。

イ 暫定版副教材の作成

暫定版副教材のイメージを具体的に示すこと。

ウ 暫定版教員向け手引きの作成

暫定版教育向け手引きのイメージを具体的に示すこと。

エ 教員との内容検討会について

参加者の多様な意見や質の高い意見を引き出すための具体的な工夫を示すこと。

オ 副教材の作成

視覚的に飽きさせない工夫について具体的に示すこと。

カ 教員向け手引きの作成

教員が副教材を使いやすくするための工夫について具体的に示すこと。

11 企画提案にあたっての留意点

- (1) 本書のほか、別紙仕様書等を熟読の上で、企画提案を行うこと。
- (2) 本企画提案に係る一切の費用は企画提案者の負担とする
- (3) 企画提案に係る提出資料について、審査等にあたり必要と認め指示した場合を除き追加、差替え、変更、再提出は認めない。

(4) 提出があった資料は、返却しない

12 選定方法

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、「5 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、最低基準点(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企画提案者あたり約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うえ締結する。

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「5 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。

13 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。

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（札幌市の休日を定める条例で規定する凶日を除く。）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。

15 留意事項

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。

- (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とき
- (2) 企画提案者が審査の公平性を害する行為を行ったとき
- (3) 企画提案者が不正な利益を図る目的で評価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) 企画提案者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
- (5) 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
- (6) その他、企画提案者が本提案説明書等に定める手続き、方法等を順守しないとき

16 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。

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