

「ミュンヘン市クリスマスマーケット」における
姉妹都市ブース出展・運営業務
公募型企画競争提案説明書

1 業務名

「ミュンヘン市クリスマスマーケット」における姉妹都市ブース出展・運営業務

2 業務内容

別紙「業務仕様書」のとおり。

3 委託業務実施の条件

(1) 参加資格

応募者は、以下の条件をすべて満たす者とする。なお、複数者が協力して参加することも可とし、その場合、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。

ア 札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）に登録されている者であること。

イ 札幌市の契約規則に基づく契約者としての不適格要件に該当しないこと。

ウ 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。

エ 札幌市競争入札参加停止等措置要領（平成14年4月26日財政局理事決裁）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。

オ 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。

(2) 履行期間

契約締結の日から令和7年2月28日（金）まで

(3) 事業規模（契約限度額）

5,000,000円（消費税相当額を含む）

4 企画提案を求める事項

(1) 業務執行体制及び過去実績

本業務を実施するにあたっての業務執行体制、スケジュール、予算配分、類似業務実績等を記載すること。

(2) 出品商品の選定及び取りまとめ

出品予定商品や予定数、選定理由や輸出入が問題なく可能か等について記載すること。

(3) 出品商品の輸入手続き及び輸送

輸出入の手法やリスク回避の工夫点等について記載すること。

(4) 姉妹都市ブースの運営・管理

ブースの運営体制、ブース装飾の予定、資材の確保や輸送について記載すること。

(5) 広報活動

ブース出展に関するPRと姉妹都市に関するPRをそれぞれ分けたうえで、効果的な周知となるような工夫点等についても記載すること。

(6) 現地バイヤー等との商談の実施

市内企業の海外展開を支援し、輸出拡大や参入促進に向けて効果的な商談が可能

か等について記載すること。

5 契約候補者の選定方法

(1) 審査

「ミュンヘン市クリスマスマーケット」における姉妹都市ブース出展・運営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、提案された企画のプレゼンテーション審査を実施し、1者を選定する。企画提案者が4者以上となった場合、下記の審査基準により、企画提案書の書面審査を行い、プレゼンテーション審査を行う上位3者までの企画提案を選定する。

(2) 審査基準

下表のとおり。

(3) 評価方法・最低基準点

実施委員会の各委員による採点を合計する総合点数評価とする。また、最低基準点を満点の6割以上とし、最低基準点に満たない場合は、契約候補者とししない。

(4) 採点が同点の場合の取扱

同点の事業者が2者以上あった場合には、実施委員会で協議のうえ選定する。

(5) 参加者が1者であった場合

最低基準点(満点の6割)以上の場合に限り契約候補者として選定する。

【審査基準】

審査項目と配点	審査の視点
1 業務執行能力【30点】	
①業務執行体制 (15点)	・業務を円滑に進めるために、業務経験等を含めた適切な人員配置が予定されているか。 ・会期までに商品が届かないなどの事態とならないよう、全体のスケジュールや予算配分が適切であるか。
②類似業務実績 (15点)	・海外イベントブース出展に係る、類似業務の実績を相応に有しているか。 ・適切な機関・業界などとの連携が見込めるか。
2 企画提案内容【70点】	
①出品商品の選定及び取りまとめ (20点)	・札幌市のPRに繋がる商品が選定されているか。 ・EUへの輸出が可能な商品であるかなど、適正な輸出手続きが行えるよう、十分な確認がなされているか。
③ブース運営・管理 (10点)	・ブースを運営するのに十分な人員が確保されているか。 ・ブースの装飾は札幌市の魅力を十分にPRできる内容か。
④広報活動 (20点)	・ブース出展について、様々な媒体で幅広く周知できるものになっているか。 ・姉妹都市としての札幌市への興味・関心を喚起できるようなPR内容となっているか。
⑤商談の実施 (20点)	・市内企業の海外展開に繋がるような商談先を提案できているか。 ・商談が円滑に進むよう実施手法が工夫されているか。

6 企画提案に係る手続き・スケジュール

(1) 手続き関係様式

様式を定めるものは以下のとおり。

①	質問書	様式 1
②	参加意向書	様式 2
③	企画提案書提出書	様式 3
④	企画提案者概要	様式 4

(2) スケジュール

①	質問の受付／ 9月 2日（月）17：00 締切 予定
	・様式1に、要旨を簡潔にまとめて提出すること。 ・提出方法は、電子メールとする（送信先は後記9に記載）。 ・電子メールのタイトルは「『ミュンヘン市クリスマスマーケット』における姉妹都市ブース出展・運営業務質問書（事業者名）」とする。 ・質問の回答は、電子メールにより随時行うとともに、公開する必要があると認める場合は、ホームページで公開する（質問を行った事業者名等は公開しない）。
②	参加意向書の受付／ 9月 2日（月）17：00 締切 予定
	・「参加意向書（様式2）」を提出すること。 ・提出方法は、郵送（締切日必着）又は持参（土・日・祝日を除く9：00～17：00）とする（送付先は後記9に記載）。郵送の場合は、送付後に到達を確認すること。
②	企画提案の受付／ 9月 9日（月）締切 予定
	・後記7(1)記載の以下を全て提出すること。 「企画提案提出書（様式3）」 「企画提案者概要（様式4）」 「企画提案書（様式任意）」 「見積書（様式任意）」 ・提出方法は、書留郵便やレターパック等受領確認ができる方法で送付（締切日必着）又は持参（土・日・祝日を除く9：00～17：00）とする（送付先は後述）。 ・「企画提案者概要（様式4）」、「企画提案書」及び「見積書」については、同内容の電子ファイル（PDFファイル形式）を提出すること（提出方法は電子メールとし、送信先は後述のとおり）。ただし、送付ファイルの容量が4MB以上の場合は、提出先のメールサーバーで受信できないため、分割での送付やファイル共有サービスを利用すること。 ・参加資格審査結果は個別に通知する。 ・提出書類に不備・不足がある場合は受け付けない。
③	書面審査の実施／ 9月 10日（火）～11日（水）を予定
	・企画提案者が4者以上となった場合、上記の審査基準により、企画提案書の書面審査を行い、プレゼンテーション審査を行う上位3者までの企画提案を選定し、令和6年9月12日（木）までに企画提案提出者に通知するものとする。
④	プレゼンテーション審査の実施／ 9月 13日（金）を予定
	・開始時間は別途連絡する。 ・オンラインで開催とする。 ・出席者は2人以内とする。 ・プレゼンテーションは1事業者につき25分間（提案説明15分、質疑応答10分）とし、順次個別に行う。 ・事前に提出された企画提案書に基づいて、企画提案をすること。企画提案書はスクリーンに投影可能だが、当日の追加資料の配布、投影は認めない。 ・プレゼンテーションに出席しない事業者の提案は無効とする。
⑤	審査結果通知／プレゼンテーション審査実施後
	・審査の結果は、速やかに提案者全員に対し通知する。 ・審査の過程については公表しない。

⑥	契約手続き／ 9月下旬予定
	・本件業務の委託契約は、上記審査により選定された事業者の企画提案を基に、当該事業者と本市における協議・調整を経て確定した仕様書に基づき、当該事業者から別途見積書の提出を受けた後に締結する。詳細は、選定事業者に対し別途通知する。 ・選定した受託予定者が委託契約を辞退した場合は、企画提案の審査で次点の評価を受けた事業者を選択する、ただし、次点の評価を受けた事業者が、最低基準点に満たない場合は選定しない。

7 提出書類及び留意事項

(1) 提出書類

提出書類	部数	提出期限
ア 参加意向書（様式2）	1部	9月2日（月）
イ 企画提案提出書（様式3）	1部	9月9日（月）
ウ 企画提案者概要（様式4）	2部（正本1部、副本1部）	
エ 企画提案書（様式任意）	2部（正本1部、副本1部）	
オ 見積書（様式任意）	2部（正本1部、副本1部）	

(2) 企画提案書の作成に係る留意事項

- ア 企画提案書はA4判（縦・横不問）、両面印刷で作成すること。
- イ 副本については、表紙及び中身を含め、提案者を特定可能な記載は行わないこと。
- ウ 企画提案概要（様式4）、企画提案書、見積書についてはPDF形式の電子データも提出すること。
- エ 見積書については、積算根拠が分かるように記載すること。なお、当該見積額は企画提案書が選定された事業者との契約額を確定するものではない。
- オ 提出に当たっては、一式をクリップで留めることとし、ステープラーは使用しないこと。また、特別な製本も行わないこと。

8 その他留意事項

- (1) 本件企画競争に係る書類作成、提出等にかかる一切の費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の撤回・再提出及び修正は認めない。（軽微な修正は除く）
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。
- (4) 同一の事業者からの複数の企画提案書の提出は認めない。
- (5) 札幌市が選定にあたり必要と認めるときは、追加書類の提出を求めることがある。
- (6) 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- (7) 提案者は、本件企画競争に必要な場合、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（複製の作成など）。
- (8) 提出書類は、札幌市情報公開条例に定めるところにより、公開される場合がある。
- (9) 本件企画競争の参加者は、札幌市から提供する情報を本件企画競争の提案に係るもの以外の用途に使用してはならない。
- (10) 企画提案の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式任意）を提出すること。

9 企画提案書等提出・問い合わせ先

〒060-8611 札幌市中央区北 1 条西 2 丁目 札幌市役所本庁舎15階南側
札幌市経済観光局 経済戦略推進部 経済戦略推進課 担当 阿部、渡邊
TEL : 011-211-2362 電子メール : global@city.sapporo.jp