

札幌市映像活用推進プラン改定に向けた調査業務 公募型企画競争提案説明書

令和7年札幌市告示第4507号に基づく入札等については、札幌市契約規則、札幌市物品・役務契約等事務取扱要領その他関係法令に定めるもののほか、この提案説明書によるものとする。

1 業務名

札幌市映像活用推進プラン改定に向けた調査業務

2 本書の目的

本書は、「札幌市映像活用推進プラン改定に向けた調査業務」の契約候補者を選定するための公募型企画競争に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

3 業務内容

別紙「業務仕様書」のとおり。

4 予算規模

3,000千円（消費税及び地方消費税の額を含む）を上限とする。

※上記の金額は予算規模を示すものであり、契約は別途設定する予定価格の範囲内で行う。

5 参加資格

- (1) 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号のいずれかに該当する者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理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。
- (3) 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。
- (4) 企画書等提出時点の直前1年間において、1期の決算における製造、販売、請負等の実績高があること。
- (5) 市区町村民税及び消費税・地方消費税を滞納していないこと。
- (6) 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）に基づき札幌市が発注する建設工事その他の事務又は事業の執行により暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することのないように、暴力団員及び暴力団関係事業者を入札、契約等から排除していることを承知していること。
- (7) 次に掲げる者のいずれにも該当せず、また、今後もこれらの者に該当することのないこと。
 - ① 役員等（申出者が個人である場合にはその者を、申出者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、申出者が団体である場合は代表者、理事等をいう。以下同じ。）が暴力団員（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をいう。以下同じ。）であると認められる者。
 - ② 暴力団（札幌市暴力団の排除の推進に関する条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者。
 - ③ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を

- 加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者。
- ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者。
- ⑤ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者。
- (8) 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。

6 企画提案を求める事項

- (1) 過去の実績
本業務に類似する業務の実績及びその実績を本業務にどのように活かせるのかを示すこと。
- (2) 業務実施方針
執行体制、実施方法、業務スケジュールについて示すこと。
- (3) 個別の実施内容に関する提案
別添「業務仕様書」の「4 業務内容」に記載している各項目について、具体的な調査方法や、実施にあたっての視点・考え方をそれぞれ提案すること。
- (4) 独自提案
別添「業務仕様書」の「4 業務内容」に記載している項目以外に、効果的かつ独自に実施可能と考える事項があれば提案すること。

7 契約候補者の選定方法

- (1) 審査
札幌市映像活用推進プラン改定に向けた調査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。
- (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）を超えた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 過去の実績【20点】	
①過去の業務実績 (10点)	・業務全体を円滑に進められると判断できる程度の業務実績があるか
②業務実績の活用 (10点)	・過去の業務実績が本業務に有効に活用されているか
2 業務実施方針【20点】	
①業務の執行体制及び業務スケジュール (20点)	・業務従事者の経験、実績等の妥当性、有効性の観点から、業務全体を円滑に進められる執行体制及び業務スケジュールとなっているか
3 個別の実施内容に関する提案【50点】	

①映像事業の定量的な状況把握と課題分析手法 (20点)	・市内事業所数や、主要な会社規模、決算額、業務実績など、映像事業者の実態を定量的に把握する手法は効率的かつ的確なものであるか。また、市内事業者の強み・弱みをもとに的確な課題分析を行える提案となっているか。
②各映像業界ごとの、産業構造等の分析手法 (15点)	・実写映像、アニメーション、ゲームの各業界ごとに、産業構造、ビジネスモデル、業界地図等の分析を行う手法は効率的かつ的確なものであるか。
③次期映像活用推進プランの骨子案等の提示に向けた手法 (15点)	・次期映像活用推進プランの策定に当たり必要となる骨子案を導く手法は、上記①②の調査を踏まえ要点を捉えた的確なものであるか。
4 独自提案【10点】	
①業務内容に含まれない事柄についての独自提案 (10点)	・業務の目的を達成するにあたって、独自性があり、効果的な提案となっているか

※ 提案事業者が札幌 SDGs 登録企業である場合は、上記配点に加え、本業務と SDGs との親和性を考慮し、2点加点することとする。ただし、上記審査項目をもって満点評価となった提案事業者については加点しない。

8 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	参加意向申出書	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／11月6日（木）17：00まで
	・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11に記載）。 ・電子メールのタイトルは「札幌市映像活用推進プラン改定に向けた調査業務質問書（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	参加意向申出書の受付／11月10日（月）17：00まで
	・後記9(1)の「参加意向申出書（様式2）」を提出すること。 ・提出方法は、電子メールで送付とする（送付先は後記11に記載）。 ・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	企画提案の受付／11月14日（金）17：00まで
	・後記9(1)の「企画提案書提出書（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）」を全て提出すること。 ・提出方法は、電子メールとする（送信先は後記11に記載）。

	・提出書類に不備・不足がある場合は受け付けない。
④	プレゼンテーション審査の実施／11月18日（火）予定
	・開始時間は別途連絡する。 ・開催形式はオンライン開催とする。 ・出席者は3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10分）を想定し、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。当日の追加資料の配布は認めない。 ・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／11月19日（水）以降
	・審査の結果は、速やかに提案者全員に対し、文書により通知する。 ・審査の過程については公表しない。 ・審査結果に対する質問は通知日から起算して10日間までの期間に受け付ける。連絡方法は電子メールとする。回答は質問者に対して個別に行う。
⑥	契約手続き／11月下旬
	・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。

9 提出書類及び留意事項

(1) 提出書類

下記様式について、電子データ（正本・副本）をメールにより提出すること。また、正本にのみ、提案事業所の名称、事業所の所在地、代表者の記名、責任者の氏名、電話番号、FAX番号を記載し、副本には、表紙及び中身を含め提案 事業者名を特定できる表現は一切記載しないこと。

【全ての事業者が提出する書類】

提出書類	区分	提出期限
参加意向申出書（様式2） ※札幌市競争入札参加資格者名簿に登録がない事業者は、下表の書類を添付すること。	正本	11月10日（月） 17:00まで
企画提案書提出書（様式3）	正本	11月14日（金） 17:00まで
企画提案者概要（様式4）	正本・副本	
企画提案書（様式任意）	正本・副本	
見積書（様式任意）	正本・副本	

【札幌市競争入札参加資格者名簿に登録がない事業者が提出する書類】

提出書類	備考
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。 ・写しでも可とするが、参加意向書の提出日から3カ月前以内に発行されたものであること。
財務諸表（直前2期分）	・貸借対照表、損益計算書
納税証明書（市区町村民税）	・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。 ・写しでも可とするが、参加意向書の提出日から3カ月前以内に発行されたものであること。
納税証明書（消費税・地方消費税）	・未納がない旨の証明書 ・写しでも可とするが、参加意向書の提出日から3カ月前以内に発行されたものであること。

(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）、両面印刷で最大10ページ程度（表紙及び目次を除く。）とすること。

イ 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。

ウ 審査の公正を期するため、副本には、会社名、住所、ロゴマークなど、企画提案者を特定できる表示を付さないこと。

10 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。

11 企画提案書等提出・問合せ先

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目（市役所本庁舎15階北）

札幌市経済観光局産業振興部産業振興課

クリエイティブ産業担当係 担当：佐野、田中

電話：011-211-2392 FAX：011-218-5130

E-mail：creative@city.sapporo.jp