

# 令和8年度製造業省エネルギー設備導入補助事業事務局業務 公募型企画競争 提案説明書

## 1 業務名

令和8年度製造業省エネルギー設備導入補助事業事務局業務

## 2 目的

電気料金等のエネルギー価格が高騰する中、多くのエネルギーを消費している製造業の工場等において、エネルギーコストの削減を通じた生産性向上や賃上げ原資の確保を後押しするとともに、持続可能な事業展開を支援するため、エネルギー消費量の低減に資する設備導入費用への補助を行う「令和8年度製造業省エネルギー設備導入補助事業」を実施するにあたり、事務局業務の委託を通じて、効果的・効率的な事業執行を図るもの。

## 3 業務内容

別紙「業務仕様書」のとおり。

なお、仕様書の内容は現時点での予定であり、契約候補者との協議の中で変更する場合がある。

## 4 履行期間

契約締結日から令和9年1月29日（金）まで。

## 5 予算規模（契約限度額）

24,000,000円（消費税及び地方消費税（計10%）を含む）を上限とする。

なお、契約は、提案内容を踏まえ、別途設定する予定価格の範囲内で行う。

## 6 参加資格

応募者は、次の各号に掲げる条件を全て満たすものとする。

- (1) 札幌市内に本社又は営業所等の拠点を有する事業者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する事項に該当しない者であること。
- (3) 令和8～11年度札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）に登録がされている者であること。
- (4) 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）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。
- (5) 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（手続開始決定後の者は除く。）等経営状況が著しく不健全な者でないこと。
- (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) 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。

## 7 企画提案を求める項目

### (1) 業務執行能力

本事業を執行するに当たり、業務の計画性（スケジュール含む）や執行体制、同様の事業における業務実績、積算を、以下を参考に具体的に示すこと。

- ア 業務の計画性（スケジュール含む）  
公募に向けた準備期間から事業完了に至るまでの業務全体のスケジュール（工程表）を示すこと。あわせて、各業務の履行場所及び、個人情報を含む書類の保管スペースについても記載すること。
- イ 執行体制  
本業務の執行体制、従事者の配置計画を示すこと。業務の繁閑にあわせて変わる場合には、その内容を盛り込むこと。  
各業務における統括責任者、実施責任者等の経歴・知見・スキルについて、実績を含めて記載すること。なお、エネルギー管理士等の資格を有する者を配置する場合は、その旨及び当該者の経歴等をあわせて記載すること。
- ウ 同様の事業における業務実績  
本事業に関係する過去の業務実績を挙げ、そこから得られたノウハウ等の本業務への活かし方を示すこと。
- エ 積算  
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。なお、消費税等については、10 %の税率を適用した場合の金額を示すこと。

## (2) 業務実施手法

- ア 補助金の周知、WEBサイトの構築  
市内に製造拠点を有する製造業者に対して、具体的にどのような手法で補助金の周知を行うのか示すこと。  
専用WEBサイトのページ構成や画面展開図（イメージ）を提示すること。
- イ 問い合わせ対応  
コールセンターでの円滑な応答・対応に向けた措置を示すこと。特に、業務マニュアルの整備・更新手法、オペレーターへのレクチャー手順や情報の共有体制について具体的に記載すること。
- ウ 申請および実績報告の受付・審査  
専用WEBサイト上で行う電子データでの申請および実績報告について、提出された書類等を審査する上で、判断に疑義が生じた場合や短期間に多数の申請がある場合を想定して、具体的な受付手順（ワークフロー）および手法を示すこと。あわせて、セキュリティ対策についても明記すること。  
審査業務を円滑に遂行するため、業務の効率化と審査の正確性を高める観点から、現段階で考えられる方策（マニュアルの整備方針や二重チェックの審査体制等）を可能な限り具体的に示すこと。  
【申請フォームの構築について】  
申請フォームの構築にあたっては、本市が利用契約を締結している株式会社グラファのオンライン申請サービス「スマート申請」の利用を検討できるものとする。ただし、当該サービスの利用にあたっては事前の審査を要するため、参加意向申出書の提出前に、本市と協議を行うこと。なお、本サービスを利用する場合、受託者における利用料は無償とする。

## 8 企画書の提出

### (1) 提出書類・提出数

- ア 企画提案申込書（様式1） 正本1部
- イ 企画提案者概要（様式2）
- ウ 企画提案書（自由様式）
- エ 積算書（自由様式）
  - ・上記イ～エは正本1部、副本8部及び電子データを提出すること。提出に

あたっては、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。

- ・ウに掲げる企画書の分量は、添付資料等を含めて、最大A4版10ページまでとする（表紙及び目次はページ数に含まない）。
- ・上記エは積算の詳細がわかるように、事業費とその内訳について記載すること。なお、事業費は、「5 予算規模」の上限額以内とすることが分かるように記載すること。なお、本積算額は、企画書が選定された提出者との契約額を確約するものではない。
- ・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。

オ 参加意向申出書（様式3）正本1部

(2) 企画提案書及び参加意向申出書の提出方法・提出先・提出期限

ア 提出方法 郵送または持参による。

イ 提出先 〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目

札幌市経済観光局産業振興部産業振興課 担当：大西・木村

ウ 提出期限

- ・参加意向申出書（(1)オ）  
令和8年4月30日（木） 17時00分【必着】
- ・企画提案書等（(1)ア～エ）  
令和8年5月12日（火） 17時00分【必着】

## 9 質問及び回答方法

(1) 質問方法

質問がある場合は、所定の質問書（様式4）に質問の要旨を簡潔に記入し、札幌市経済観光局産業振興部産業振興課宛に電子メールで送信すること。メールのタイトルは、「令和8年度製造業省エネルギー設備導入補助事業事務局業務 質問書（事業者名）」とする。電子メール以外での質問は受け付けない。

電子メールアドレス：[monodukuri@city.sapporo.jp](mailto:monodukuri@city.sapporo.jp)

(2) 質問受付期限

令和8年4月27日（月）12時00分まで

受付期限内に受信しなかった質問書については、原則として回答しない。

(3) 回答方法

質問者には随時回答するとともに、企画提案を受ける上で広く周知するべきと判断されるものは、質問者の名を伏せてホームページで公表する。

## 10 企画書（契約候補者）の選定方法

(1) 企画提案の審査

企画提案は、札幌市の関係職員及び外部有識者からなる「令和8年度製造業省エネルギー設備導入補助事業事務局業務」企画競争実施委員会において、下記11「評価基準」に基づき、書類及び下記に掲げるプレゼンテーションにより総合的に審査する。

なお、応募者が5者を超える場合は、書類による予備審査を行い、プレゼンテーション審査の対象者を選考する。

(2) プレゼンテーションについて

令和8年5月20日（水）を予定。

プレゼンテーションの出席者は、総括責任者を含む最大3名までとする。事前に提出した企画提案書に基づいてプレゼンテーションを実施すること。なお、当日のプロジェクター使用及び追加の資料配布は認めない。

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。

プレゼンテーションは、1社約20分（提案説明約10分、質疑応答約10分）を

想定し、順次個別に行う。

会場は市役所本庁舎内を想定しており、開始時間等の詳細については別途通知する。

(3) 審査結果の通知

審査の結果は、速やかに対象者全員に対し、文書により通知する。

(4) 契約の相手方について

本業務の委託は、上記審査によって選定された1社に対し、随意契約により行うことを原則とする。なお、選考された者との交渉が不調に終わった場合、選考委員会において次点とされた者と交渉する場合がある。

企画提案に当たっての虚偽の記載及び申告など、不正とみなされる行為を行った場合には、契約の相手方としない場合がある。また、企画提案の内容がそのまま契約となるものではない。具体的な契約内容及び委託金額は、選定後に札幌市との交渉を通して決定するものとする。

## 11 評価基準

審査は別表に示す審査項目による総合点数方式とし、委員の評価の合計点数が高い順に契約候補者とする。なお、合計点数の満点の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。合計点が同点の企画提案があるときは、委員会で協議の上、選定するものとする。

提案者が1者であっても、最低基準点以上であるときは、契約候補者として選定する。

## 12 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 実施委員会が本件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。

ウ 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。

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、委託者又は受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。

### 13 その他の留意事項

- (1) 企画提案に係る一切の費用は、企画提案者の負担とする。
- (2) 提出のあった企画提案書等は返却しない。
- (3) 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）。
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 提出した書類等は、札幌市情報公開条例の規定により、公開する場合がある。
- (8) 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。
- (9) 企画提案の提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- (10) 生成A I等の利活用について

生成A I等の利活用には要機密情報の流出や不適切な内容の生成等の特有のリスクがある事を踏まえ、業務において生成A I等又はその生成物を利用する場合には、次の各号に定める事項を遵守すること。

ア 生成A I等又はその生成物を利用する場合には、著作権、肖像権、商標権意匠権その他の他社の権利を不当に侵害しないように配慮すること。

イ 生成A I等又はその生成物を利用する場合には、国等の法令、本市の条例規則等に違反することがないかをよく確認した上で利用の是非及び方法について判断すること。

ウ 生成A I等を利用する場合には、取り扱う情報資産の範囲を将来公表する予定の文書や公表された情報に限ること。

エ 生成A I等を用いる場合には、取り扱う情報資産の範囲を将来公表する予定の文書や公表された情報に限ること。

オ 生成A I等の生成物を利用する場合には、内容の精査及び必要な修正等を行うものとし、出力されたまま確認なく利用しないこと。

#### 【問合せ先】

〒060-8611

札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎 15階北側

札幌市経済観光局産業振興部産業振興課 大西・木村

TEL:011-211-2392 FAX:011-218-5130 Eメール:[monodukuri@city.sapporo.jp](mailto:monodukuri@city.sapporo.jp)

評価項目	審査基準	配点
1. 業務執行能力（計40点）		
① 計画性	・業務の計画性（スケジュール等を含む）は適切なものとなっているか。特に、公募開始に向けて、WEBサイトの構築やコールセンターの設置を確実に実施できる具体的な計画であるか。	10
② 執行体制	・業務の遂行にあたり、提案内容に沿った適切な執行体制（人員、責任者の知見等）となっているか。	10
③ 業務実績	・過去に同様の事業や業務に取り組んだ経験があり、業務全体を円滑に進めるための業務実績があるか。 ・過去の業務ノウハウは、本業務に有効に活用されているか。	10
④ 積算の考え方	・予算の配分、各経費の積算は適切であるか。	10
2. 業務実施手法（計60点）		
① 周知、WEBサイト	・補助金申請対象者へ適切かつ効果的な周知が行われ、申請件数の確保に向けた計画となっているか。 ・専用WEBサイトは、申請者の視点に立って制度内容や申請方法がわかりやすい構成となっているか。	15
② 問い合わせ対応	・円滑な問い合わせ対応が可能な体制となっており、状況の変化にも対応可能な提案となっているか。	15
③ 申請および実績報告の受付・審査	・電子申請について、申請者が簡易かつ確実に申請できるよう工夫されているか。また、セキュリティ対策が検討されているか。 ・受付、審査の工程において、判断に疑義が生じた場合や短期間に多数の申請がある場合を想定して、効率的かつ正確な手順作成の方針が示されているか。特に、審査業務においては、現時点で考えられる方策が具体性・確実性を持っているか。	30

※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。