

「FOODEX JAPAN 2025」出展に伴う北海道ブースの施工・設備管理業務
公募型企画競争提案説明書

1 業務名

「FOODEX JAPAN 2025」出展に伴う北海道ブースの施工・設備管理業務

2 業務内容

別紙「企画提案仕様書」のとおり。

3 委託業務実施の条件

(1) 参加資格

札幌市の競争入札参加資格者名簿に登載されており、かつ、次に掲げるア～ウの全ての要件を満たすものであること。

ただし、札幌市の競争入札参加資格者名簿に登録されていない者であっても、次に掲げるア～ウの全ての要件を満たしている場合は、後記7(1)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。

ア 事業協同組合等の組合と当該組合員とが同時に参加していないこと。

イ 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また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。

ウ 札幌市の競争入札参加停止等措置要領等の規定に基づき参加停止の措置を受けていないこと。

(2) 履行期間

契約締結の日から令和7年3月21日（金）まで

(3) 事業規模（契約限度額）

3,900,000円（消費税及び地方消費税を含む）

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) 北海道ブース全体装飾の企画立案

北海道ブース全体のデザイン及びレイアウトについて記載すること。

(3) ブース内で実施するPR手法の自由提案

ブースの誘引力の向上に繋がるような出展者及び商品に関するPR手法について記載すること。

5 契約候補者の選定方法

(1) 審査

「FOODEX JAPAN 2025」出展に伴う北海道ブースの施工・設備管理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6者以上となった場合、下記の審査基準により、実施委員会による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5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、最低基準点を合計点数の満点の6割以上とし、最低基準点に満たない場合は、契約候補者とならない。

(4) 採点が同点の場合の取扱い

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。 ・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)	・類似業務の実績を相応に有しているか。
2 企画提案内容【70点】	
① デザイン (40点)	・ブース全体として統一感を演出できているか。 ・北海道の食の魅力及び優位性が表現されたブースとなっているか。
② 利便性 (20点)	・来場者の立ち寄りやすさ、出展者の動きやすさに配慮されているか。 ・出展者ごとの展示スペースが確保されているか。
③ 独自提案 (10点)	・業務の目的を達成するに当たって、独自性があり、効果的な提案となっているか。

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	企画提案提出書	様式3
④	企画提案者概要	様式4
④	申出書	様式5

(2) スケジュール

①	質問の受付 ／ 12月24日（火）17：00 締切
	・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14に記載）。 ・電子メールのタイトルは「「FOODEX JAPAN 2025」出展に伴う北海道ブースの施工・設備管理業務に関する質問書（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 ／ 12月27日（金）17：00 締切
	・「参加意向書（様式2）」を提出すること。

	<ul style="list-style-type: none"> 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14に記載）。郵送の場合は、送付後に到達を確認すること。
③	企画提案の受付 ／ 1月6日（月）17：00 締切
	<ul style="list-style-type: none"> 後記7(1)記載の以下を全て提出すること。 <ul style="list-style-type: none"> 「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（送付先は後記14に記載）。 「企画提案者概要（様式4）」、「企画提案書（様式任意）」及び「見積書（様式任意）」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、送信先は後記14に記載のとおり。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。
④	書面審査の実施 ／ 1月7日（火）～1月9日（木）
	<ul style="list-style-type: none"> 企画提案者が6者以上となった場合、上記の【審査基準】により、実施委員会による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5者までの企画提案を選定し、選定結果を令和7年1月9日（木）までに企画提案提出者に通知するものとする。
⑤	プレゼンテーション審査の実施 ／ 1月14日（火）を予定
	<ul style="list-style-type: none"> 開始時間は別途連絡する。 場所は札幌市役所本庁舎の会議室（中央区北1条西2丁目）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20分間（提案説明10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。当日のプロジェクトの使用、および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。 オンラインでの実施となる可能性がある。
⑥	審査結果通知 ／プレゼンテーション審査実施後
	<ul style="list-style-type: none"> 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。
⑦	契約手続き ／ 1月中旬予定
	<ul style="list-style-type: none"> 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又は後述「8参加の資格の喪失」及び「9失格事項」に該当することが判明した場合は、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

【全ての事業者が提出する書類】

提出書類	部数	提出期限
ア 参加意向書（様式2） ※札幌市競争入札参加資格者名簿に <u>登録がない事業者は、下表の書類を添付すること。</u>	1部	12月27日（金） 17時00分
イ 企画提案提出書（様式3）	1部	1月6日（月） 17時00分
ウ 企画提案者概要（様式4）	6部（正本1部、副本5部）	
エ 企画提案書（様式任意）	6部（正本1部、副本5部）	
オ 見積書（様式任意）	6部（正本1部、副本5部）	

【札幌市競争入札参加資格者名簿に登録がない事業者が合わせて提出する書類】

提出書類	備考
申出書（様式5）	
登記事項証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・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）	<ul style="list-style-type: none"> ・貸借対照表、損益計算書
納税証明書（市区町村民税）	<ul style="list-style-type: none"> ・未納がない旨の証明書 ・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）	<ul style="list-style-type: none"> ・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）、両面印刷で作成すること。
- イ 正本・副本5部ともに表紙に提案者名（企業名）を記載すること。
- ウ 企画提案者概要（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 参加資格の喪失

本企画競争において、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、以下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ない(契約候補者にあつては、契約候補者としての選定を取り消す)。

- (1) 参加資格を満たしていないことが判明したとき。または、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たとき。または、利害関係を有することとなったとき。

9 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者。
- (2) 審査の公平性を害する行為を行った者。
- (3) その他、提案説明書等に定める手続き、方法等を順守しない者。

10 参加資格等についての苦情の申立て

本プロポーザルにおいて参加資格を満たしてい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。

11 評価についての疑義の申立て

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。

12 企画提案の著作権等に関する事項

- (1) 企画提案の著作権は各提案者に帰属する。
- (2) 実施委員会が本件企画競争の実施に必要なと認めるときは、企画案を実施委員会が利用(必要な改変を含む。)することに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) 実施委員会が市民・企業等から企画提案の開示を求められた場合、提案者を判別不可能に改編した企画提案を開示することを許諾するものとする。

13 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) 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。

- (4) 実施委員会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。
- (5) 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- (6) 提案者は、本件企画競争に必要な場合、提出書類等を実施委員会が利用することを許諾することとする（複製の作成など）。
- (7) 本件企画競争の参加者は、実施委員会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。
- (8) 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。

14 企画提案書等提出・問い合わせ先

札幌食と観光国際実行委員会

事務局：札幌市経済観光局 産業振興部 産業振興課

〒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

TEL：011-211-2392 電子メール：food@city.sapporo.jp

担当 河合、松本