

企画競争提案説明書

令和7年札幌市告示第4170号に基づく企画競争については、札幌市契約規則、札幌市役務契約に係る企画競争実施要領その他関係法令等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 告示日

令和7年10月8日

2 担当部局

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目（札幌市役所5階南側）

札幌市まちづくり政策局 政策企画部 都心まちづくり推進室 都心まちづくり課

担当：大柳、佐藤

電話：011-211-2692

メールアドレス：ki.downtown@city.sapporo.jp

3 企画競争に付する事項

(1) 役務の名称

令和7年度中島公園駅周辺地区まちづくり推進支援業務

(2) 目的

本市では、令和3年(2021年)11月に「中島公園駅周辺地区まちづくり基本構想」(以下「基本構想」という。)を策定した。基本構想では、『「地域に培われた歴史・文化」と「新たな集客・交流機能」が調和した都心南端の拠点の形成』をコンセプトに掲げるとともに、地区内の特徴的な地域資源の存在や大規模な土地利用転換の可能性等を踏まえ5つのエリアに分け、エリア毎の取組方針を定めている。

令和6年度は、地域とともに基本構想の実現に向けた取組を進めていくため、基本構想の方向性をさらに掘り下げたエリアごとのガイドラインの策定に向けて、地域との協議・検討を始めたところである。

今後は、意見交換会を通したガイドラインの検討を深めるとともに、ガイドライン策定後の取組の推進に向けて、地域によるまちづくりの推進体制についての検討も深めていく必要がある。

そこで本業務は、基本構想の実現に向け、地域関係者との意見交換を行いながら、当地区におけるまちづくり体制の検討を行うものである。

(3) 業務内容等 別紙1「業務仕様概要」のとおり

(4) 履行期間

契約締結の日から令和8年3月19日(木)まで

(5) 予算額(事業規模)

4,972 千円(消費税及び地方消費税を含む。)

上記予算額は、あくまで事業規模を示したもので、契約金額の上限額となる予定価格では無いことに留意すること。

4 企画競争参加資格

(1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) 札幌市競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。

(3) 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。

- (4) 事業協同組合等の組合がこの企画競争に参加する場合は、当該組合等の構成員が、構成員単独での参加を希望していないこと。
- (5) 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。

5 企画提案を求める項目

以下の各項目について、それぞれ企画提案を行うこと。

- (1) 本業務に取り組む上での視点等について
本業務の背景と目的、札幌都心の状況や近年の社会動向等を踏まえ、本業務に取り組む上での全体的な視点や特に重要と考えられる点、留意すべき点について提案すること。
- (2) 意見交換会の実施について
意見交換会の実施にあたり、地域の事業者団体や連合町内会などの多様な組織から参加することを踏まえ、スムーズな会の運営に向け、特に重要と考えられる点や留意すべき点について提案すること。
- (3) まちづくり推進体制案の検討について
まちづくりガイドライン策定以降、地域が主体となった取組を展開していくためのまちづくり推進体制の立ち上げ方や持続的な体制づくりについて、特に重要と考えられる点や留意すべき点について提案すること。
また、他都市事例調査について、事例の案を示した上で、その案の選定理由、調査の方法について具体的に提案すること。
- (4) 業務全体について
 - ア 本業務のスケジュール案について
本業務の実施に当たり、計画策定に向けた検討ステップ等を例示の上、具体的なスケジュール案を提案すること
 - イ 独自提案について
本業務を実施するに当たり、提案者が必要又は効果的と考える独自提案があれば提案すること。
 - ウ 過去の類似・関連業務実績及び業務の執行体制について
本業務に生かすことができると考える類似業務の実績と本業務の執行体制について、具体的に記載すること。

6 提案説明書等に関する質問

- (1) 提案説明書等に関する質問書の受付
提案説明書、業務仕様概要その他本企画競争に関する手続きに関して質問がある場合は、次のとおり電子メールにて質問書を提出すること。
 - ア 提出期限 令和7年10月17日（金）12時まで（送付にあっては必着）
 - イ 提出場所
質問書（様式5）について、電子メールにより、上記2に示すメールアドレスあてに送信すること。なお、件名を「令和7年度中島公園駅周辺地区まちづくり推進支援業務 質問書」とすること。
- (2) 質問に対する回答
回答は電子メールにより行う。公平を期すため、公開する必要があると認める場合は、質問と回答を以下のホームページに掲載する。

<http://www.city.sapporo.jp/kikaku/downtown/keiyaku/r7-nakaiimakoenekishuhenchikumachizukuri.html>

7 参加手続き等

(1) 提出期限

令和7年10月29日（水）17時15分まで(送付にあっては必着)

(2) 提出書類

以下のア～カの構成で一式とし、紙面1部のほか電子データ（PDF形式に限る）を保存した電子記録媒体（DVD等）1枚を提出すること。なお、特別な製本、折込等はないこと。また、用紙の規格、枚数、様式等は厳守すること。

ア 参加意向申出書(A4判、1枚、様式1)のとおり

イ 業務従事者一覧(A4判、片面印刷、必要枚数、様式2)

ウ 類似・関連業務等実績一覧(A4判、片面印刷、必要枚数、様式3)

エ 業務体制の概要及び実施方法・スケジュール

(A4判、片面印刷、必要枚数、様式4)

オ 企画提案書(A3横、片面印刷、2枚以内、様式自由)

カ 業務費内訳書（積算書）（A4縦、片面印刷、必要枚数、様式自由）

※内訳として、「①直接人件費」、「②直接経費」、「③一般管理費」、「④消費税及び地方消費税」の4項目を記載すること。

※①、②、③の合計額に対して④を算出すること。

※①の内訳として、前述の別紙「業務仕様概要」の「3 業務内容(1)～(4)」について、それぞれ直接人件費を記載すること。

(3) 提出方法

持参又は送付とし、上記2に示す提出場所あてに提出すること。なお、送付の場合は、簡易書留やレターパックなど配達記録や追跡サービス付きのものにより提出期限までに必着するよう送付すること。

(4) 提出様式の入手方法

様式については、札幌市公式ホームページにてワードデータが取得可能であるとともに、提出先である札幌市 まちづくり政策局 政策企画部 都心まちづくり推進室でも配布する。

【札幌市公式ホームページ】

<https://www.city.sapporo.jp/kikaku/downtown/keivaku/keivaku.html>

(5) 提案書類の作成及び提出にあたって留意事項

ア 業務従事者一覧について

(ア) 今回の業務を受託する場合に、実務に携わる者を記載すること。

(イ) 委託の相手方として選定された場合、業務を進めるにあたって他の会社（者）の協力が予定されている場合についても記載すること。

(ウ) 本業務について全般的かつ総合的な役割を担う総括責任者を明記すること。

(エ) 業務実施中、札幌市との打合せ等の際に常に参加するなど札幌市との窓口となる実務従事者の氏名の後ろには（○）を付けること。

イ 類似・関連業務等実績一覧について

本業務に活かすことができると考える類似・関連業務の実績について、差し支えない範囲で極力具体的に記載すること。なお、これまでの実績で特筆すべきものがあれば、企画提案書に詳細に記載しても良い。ただし、その場合も企画提案書の枚数の追加は認めない。

ウ 企画提案書について

企画提案は具体性をもって、簡潔かつ明瞭に記載すること。

エ その他

- (ア) 文章を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は可とする。
- (イ) 提案書類の提出は1者につき1案のみとする。
- (ウ) 提出後の差替え、変更、再提出及び追加(下記(オ)の場合を除く。)は認めない。
- (エ) 提案書類の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。
- (オ) 提案書類の提出後、契約候補者選定の作業にあたり、補足資料を求めることがある。

オ 参考資料

- (ア) 第2次都心まちづくり計画
<https://www.city.sapporo.jp/kikaku/downtown/plan/toshin2.html>
 - (イ) 中島公園駅周辺地区まちづくり基本構想
<https://www.city.sapporo.jp/kikaku/downtown/project/nakaiimakoenekisyuhenchiku.html>
 - (ウ) 中島公園駅周辺地区現況等調査業務の成果品
 - (エ) 中島公園駅周辺地区現況等調査業務(その2)の成果品
 - (オ) 中島公園駅周辺地区まちづくりガイドライン骨子検討業務
- ※参加資格を満たし、プロポーザルに参加する意思のある者には、希望に応じて、(ウ)～(オ)の資料を上記2に示す提出場所にて閲覧可能とする。

(6) 参加資格結果通知

上記(2)の提出書類の内容を精査し、上記(1)の提出期限から5日以内を目途に参加資格審査結果を通知する。

(7) 参加資格が認められなかった者に対する理由の説明要求

上記(6)により参加資格が認められなかった者は、通知書到達日の翌日から起算して10日以内(休日を除く。)に、その理由の説明を書面(様式自由)により求めることができる。なお、当該書面の提出は持参又は電子メールによること。電子メールにより提出する場合は、上記2あてに電子メールにて提出することを申し出たうえで、差出人アドレスは札幌市競争入札参加資格(物品・役務)に登録されている見積依頼用メールアドレスとすること。

8 提案書類の審査

(1) 契約候補者の選定方法

企画提案は、本市関係部局の職員7名からなる「令和7年度中島公園駅周辺地区まちづくり推進支援業務」に係る実施委員会(以下、「実施委員会」と言う。)において、次号に基づき委員個々に評価項目毎に評価点を採点し、その合計値が最低評価基準点(満点の6割)以上の者のうち最も高い合計値の者を契約候補者として選定する。

(2) 評価基準

ア 評価は、有効な提案書類(下記9「提案の無効」に該当しないもの)に基づき行う。

イ 合計得点が同点となった場合は、評価の視点(3)の合計得点が高かった企画提案に決定し、それでもなお同点となる場合は、実施委員会の協議により決定する。
なお、いずれの提案も合計得点が最低基準点に満たない場合は不採択とする。

ウ 企画提案への参加者が1社(者)となった場合でも、合計得点が最低基準点を満たす場合は採択とする。

評価の視点		配点
(1) 本業務に取り組む上での視点等について		
本業務の背景や目的、札幌都心の現状や当地区の特徴・課題及び近年の社会経済動向等を踏まえ、本業務に取り組む上での全体的な視点や特に重要と考えられる点、留意すべき点が適切な提案となっているか。		10
(2) 意見交換会の実施について		
意見交換会の実施にあたり、地域の事業者団体や連合町内会などの多様な組織から参加することを踏まえ、スムーズな会の運営に向け、特に重要と考えられる点や留意すべき点について適切な提案となっているか。		20
(3) まちづくり推進体制案の検討について		
まちづくりガイドライン策定以降、地域が主体となりガイドラインに沿った取組を展開していくための組織の立ち上げ方や持続的な体制づくりのために、特に重要と考えられる点や留意すべき点等について適切な提案となっているか。		20
他都市の事例調査にあたり、提案した事例の案の選定理由、調査の方法が具体的で適切な提案となっているか。		20
(4) 業務全体について		
業務の実施に無理がなく、適切かつ有効なスケジュールとなっているか。		10
独自提案が、業務の目的を達成するに当たり、独自性があり有効なものとなっているか。		10
過去の類似・関連業務実績が、業務全体を円滑に進められると判断できる十分なものであるか。また、業務全体を円滑に進められる執行体制の提案となっているか。		10
合計		100

(3) 審査方法

ア 一次審査（書類審査）

提案書類の審査事務を円滑に進める目的から、下記イの最終審査（ヒアリング審査）の前段において、有効な提案書類をもとに評価し、上位と評価された者3名を、下記イの最終審査（ヒアリング審査）対象者として選定する。ただし、審査対象者が5名以下にあっては、一次審査を省略し、最終審査（ヒアリング審査）に移行する。この場合は、提案者全員に別途連絡する。一次審査の結果、最終審査に移行できなかった者に対しては、その旨を別途書面により通知する。なお、当該審査結果に疑義がある者は、通知書到達日の翌日から起算して3日以内（休日を除く。）に、疑義の申立てを書面（様式自由）により求めること（提出方法は7(7)と同じ。）ができる。

イ 最終審査（ヒアリング審査）

審査対象者に対して次のとおりヒアリングを行う。

(ア) 開催場所及び方法

審査対象者に対し別途通知する（開催時期は11月5日（水）を予定）。

(イ) 留意事項

- a 最終審査においては、一次審査の結果は持ち越さない。
- b ヒアリング審査は、提案者名を伏せて行うため、声掛けや提案書類においては、提案者名を匿名や黒塗りなど必要な措置を行う。
- c ヒアリングの際に使用する資料等は、上記7(2)に基づき提出された提案書類のみとする。

- d 出席者は3名までとし、そのうちの1名は業務履行終了までの間の本市との連絡調整担当又は予定業務責任者(いずれも提案者の指揮命令下にある者に限る。)とすること
- e ヒアリングは1提案者あたり25分(説明15分+質疑応答10分)とし、順次提案者個々に行う。
- f ヒアリングにあたっては、資料等を含め提案者名の商号等を伏せて匿名で行いますので、留意願います。

(4) 選定結果の通知

上記(1)~(3)に基づき契約候補者を選定したときは、速やかに提案者全員に対し、その結果を書面(提案者名、上記(2)に基づく採点(合計値及び分類毎の採点)その他必要な事項を記した「企画競争選定結果調書兼通知書」)により通知する。なお、当該審査結果に疑義がある者は、通知書到達日の翌日から起算して3日以内(休日を除く。)に、疑義の申立てを書面(様式自由)により求めること(提出方法は7(7)と同じ。)ができる。

9 提案の無効

次に掲げる提案は無効とする。

- (1) 本説明書に示した参加資格のない者がした提案、提案に関する条件に違反した者がした提案その他札幌市契約規則第11条第2号(押印部分を除く。)及び第4号から第7号までの規定(この場合「入札書」とあるのは「提案書類」と、「入札」とあるのは「提案」と読み替える。)のいずれかに該当した提案
- (2) 積算額(参考見積額)が上記3(5)の予算額(事業規模)を超える提案
- (3) ヒアリングに出席しなかった者がした提案
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした者がした提案
- (5) 上記7(1)の提案書類の提出期限日以後、契約の相手方として正式に決定するまでの間に上記4の参加資格を満たさなくなった者がした提案

10 提案書類の取扱い

- (1) 提出された提案書類は、本企画競争における契約候補者の選定作業のほか、契約手続及び業務履行の際の確認作業(随意契約の相手方のものに限る。)以外の目的では使用しない。
- (2) 提案に関する評価結果を除き、提出された提案書類その他本企画競争の実施に伴い提出された書類については、公表しないものとする。ただし、札幌市情報公開条例に基づく公開請求や情報提供の依頼等があったときは、非公開情報を除いて、公開・提供する場合がある。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 著作権等に関する事項
 - ア 企画案の著作権は各提案者に帰属する。
 - イ 札幌市が本企画競争の実施に必要と認めるときは、企画案を札幌市が利用(必要な改変を含む。)することに承諾するものとする。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、札幌市に対し、提案者が企画案を創作したこと及び第三者の著作権、著作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ときは、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。

11 契約手続き

上記8に基づき契約候補者を決定したときは、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約の手続きを次のとおり行う。

(1) 契約候補者との協議

本企画競争に係る役務の調達に関する詳細（業務仕様書の策定等）について協議を行う。なお、協議によっては、採用した提案内容のうち評価対象項目以外で企画競争の実質を損なわない範囲において、提案内容を変更することがある。

(2) 見積書の提出

上記(1)の協議成立後、所定の随意契約手続きを経たうえで契約候補者に対し、当該役務の調達に係る正式な見積書の提出を依頼する。

(3) 契約の締結

上記(2)に基づき提出された見積書が、別途定める予定価格（契約金額の上限額）の制限の範囲内の見積額の提示があったときに、所定の手続きを経たうえで契約書を取り交わす。

(4) 役務契約に係る標準契約約款

別添参照

(5) 契約保証金

契約金額の100分の10以上の額（免除規定を適用する場合有り）

12 その他

(1) 手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本円

(2) 異議の申立て

提案者は、提案後、図面、設計図書、仕様概要及び関係書類並びに現場等について
の不明を理由として異議を申し立てることはできない。