

## 1 業務名

令和5年度札幌駅周辺工事間情報共有会議運営支援業務

## 2 業務の背景及び目的

北海道新幹線札幌駅の開業に向け、札幌駅周辺では大規模事業等が近接して同時期に施工される見込みであり、それぞれの工事が錯そうすることで来街者やインフラへの多大な負荷を強いることが懸念される。

このことから、札幌市が事務局となり、札幌駅周辺における各種事業の関係事業者間の連携、調整等に向けた必要な情報共有を図る会として、関係事業者等で構成される「札幌駅周辺工事間情報共有会議」を実施しており、関係事業者から共有を受けた工事資料等をもとに、事業者間で調整が必要な事項の抽出、駅周辺の事業者による一体的な市民等への周知の実施に向けた検討、会議の運営支援を行うことを目的とする。

## 3 業務内容

### (1) 計画準備

本業務の目的、趣旨を十分把握した上で、本仕様書に示す業務内容を確認し、作業計画、実施方針、業務工程、作業編成、人員計画など、業務を円滑に遂行するための業務計画書を作成する。

### (2) 「札幌駅周辺工事間情報共有会議」運営支援

#### ①収集資料のとりまとめ、課題整理

会議に参加している事業者（10事業者程度を想定）から提供を受けた資料の取りまとめ、課題整理を行う。

整理する課題は、歩行者や自動車への影響を基本とし、例えば、各種事業の規制範囲が輻輳して通行に支障が生じる箇所がないか、輻輳はしてないが札幌駅周辺を俯瞰して見たときに事業者間で調整が必要な事項が無いか、地上と地下の接続ルートを含め歩行者の通行に支障が生じる箇所が無いか等を整理すること。

詳細については担当職員と協議のうえ決定すること。

#### ②歩行者や自動車への車線規制等の情報の周知・情報発信内容の検討

過年度業務の検討結果、及び各種事業が既に行っている周知・情報発信の内容・方法を踏まえ、駅周辺の事業者による一体的な周知の実施に向けて、適切な発信内容、周知方法の検討を行う。

また、会議にて関係事業者の意向を確認したうえで、公表に向けた資料の作成を行う。

#### ③会議資料の作成

①②で作成した資料をもとに会議資料の作成を行う。資料はA4版、20枚程度を想定

している。会議の開催は4回を予定しているが、詳細については、担当職員と協議のうえ決定すること。

#### ④会議の事務局支援

会議の開催に際し、その運営支援として、会議に同席し、配布資料準備や司会進行、資料説明、議事録作成等を実施すること。

なお、会議開催に必要な会場は札幌市が用意する。

#### ⑤事業者との個別協議に向けた調整支援。

事業者との個別協議が発生した場合には、その対応を行う。(5回程度を想定)

### (3) 打合せ等

打合せ回数は、下記の6回を予定する。

- |         |              |          |
|---------|--------------|----------|
| 1 業務着手時 | 2 業務中間時 (4回) | 3 成果品納入時 |
|---------|--------------|----------|

### (4) 業務報告書の作成

検討内容と成果を取りまとめ、業務報告書を作成する。

なお、概要版報告書も併せて作成する。

## 4 業務規模

5,995千円(税込)を上限額とする。

※上記金額はあくまで業務規模を示すものであり、実際の契約金額の決定は、札幌市契約規則及び札幌市物品役務契約等事務取扱要領で定める各条項に基づき行うものとする。

## 5 履行期間

契約締結日から令和6年3月15日(金)まで

## 6 成果品(中間報告書・最終報告書)

ア A4判製本(図面等A3判) 5部(可能な限り古紙再生率100%とする。)

イ 電子データ 一式

## 7 参加資格

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

(2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。

(3) 公募開始日から契約締結日までの期間に、札幌市競争入札参加停止等措置要領の規定に基づく指名停止の措置を受けている者でないこと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生手続き又は再生手続きの開始の申し立てがなされている者でないこと。

(5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立てがなされている者でないこと。

※ 複数者が協力して参加する場合、構成員すべてが（1）～（5）を満たす必要があることに注意すること。

※ 技術士、一級建築士等の法令等に基づく特別な資格の有無を問わない。

※ 複数者が協力して参加した場合、契約の相手方は代表者とし、他の構成員は協力者となる。

## 8 企画提案を求める項目

(1) 施工期間中の課題の整理について

一般論として現時点で想定される課題、配慮すべき事項等について提案すること。

(2) 車線規制等の情報の周知・情報発信内容の検討について

複数の大規模事業が錯そうし、それぞれの工事の進捗に応じて変化する規制状況や歩行者動線について、市民や来街者等に分かりやすく周知するために重視すべき点を提案すること。

(3) 会議の運営について

工事の情報共有を行う会議を円滑に実施するために配慮すべき事項や効果的に実施するための方法等について提案すること。

また、本会議を工事完了まで継続して実施するために留意すべき事項等について提案すること。

(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

今年度行う業務について、その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あたり、提案者が必要、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

本業務に活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。

## 9 申込方法

(1) 提出物

正本は、以下のア～オの構成で一式とし、1部提出すること。(提出にあたっては、一式を左肩一箇所ホチキス留めすること。)

副本は、以下のイ～オの構成で一式とし、10部提出すること。(提出にあたっては、一式をゼムクリップで留めること。ホチキスは使用しないこと。)

なお、いずれの場合も特別な製本、折込等はしないこと。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縦、1枚、様式1)

イ 業務従事者一覧(A4縦、片面印刷、必要枚数、様式2)

ウ 類似業務等実績一覧(A4縦、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(A4、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)

## (2) 提出方法及び提出先

郵送又は持参にて以下に提出すること。

060-8611 北海道札幌市中央区北1条西2丁目

札幌市役所 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(5階南側)

## (3) 提出期限

令和5年4月12日(水) 12:00【必着】

## (4) 提出書類の入手方法

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 都心まちづくり課でも配布する。

【札幌市公式ホームページ】

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

## (5) 提出書類の記載にあたっての注意事項

記載にあたっては、以下の事項に留意すること。

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 企画提案書について

(ア) 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。

(イ) 提出された企画提案書等は返却しない。

## (6) 参考資料

ア 「第2次都心まちづくり計画」

イ 「札幌駅交流拠点まちづくり計画」

ウ 「札幌駅交流拠点北5西1・西2地区再開発基本構想」

エ 「令和3年度札幌駅周辺交通処理計画基礎資料作成業務 業務報告書」

※ 参加資格を満たし、プロポーザルに参加する意思のあるものには、上記資料エを上記(2)提出先にて貸与する。当該報告書の取扱いに際しては、守秘義務を厳守し、本プロポーザルの目的以外には使用しないこと。また、当該報告書は複製禁止とし、プロポーザル終了までに速やかに返却すること。

## 10 質疑

### (1) 質問方法

質問がある場合は、質問受付期間内に、所定の質問書(様式5)に質問の要旨を簡潔に記入し、札幌市まちづくり政策局都心まちづくり推進室宛にFAX又は電子メールで送信すること。

電子メールのタイトルは「令和5年度札幌駅周辺工事間情報共有会議運営支援業務」とし、令和5年3月31日(金)12:00まで受け付けるものとする。

FAX: 011-218-5112

送付先電子メールアドレス: ki.downtown@city.sapporo.jp

### (2) 質問に対する回答

公平を期すため、質問票による質問内容及びその回答は随時札幌市都心のまちづくりのウェブサイト内(URL: <http://www.city.sapporo.jp/kikaku/downtown/>)にて公開する(質問を行った者の氏名は公表しない)。なお、意見の表明と解されるもの等については、回答しないことがある。

## 11 選定方法について

企画提案は、札幌市の関係部局の職員などからなる「令和5年度 札幌駅周辺工事間情報共有会議運営支援業務」企画競争実施委員会(以下、「実施委員会」という。)において、後述「12 評価基準」により(1)、(2)のとおり審査を行い、最も優れた企画提案者を選定する。

### (1) 一次審査

ア 提出書類による書類審査を行う。

イ 一次審査通過の企画提案は、総合的に評価を行い3件程度とする。

ウ 一次審査の結果は、確定後直ちに企画提案者全員に文書で通知する。

エ 応募件数が3件程度以下の場合は一次審査を省略する。この場合は、提出者全員に別途連絡する。なお、応募件数が1件の場合、最終審査において最低基準点を超えていれば最も優れた企画提案者として選定する。

### (2) 最終審査

- ア 一次審査を通過した企画提案に対し、ヒアリングを実施する。
  - イ 出席者は総括責任者を含む最大3名までとする。
  - ウ ヒアリングは1者25分(説明15分、質疑10分)を想定し、順次個別に行う。
  - エ ヒアリングの詳細については、別途通知する。
  - オ ヒアリングの結果は、速やかに企画提案者全員に対し、文書により通知する。
- (3) 契約の相手方について
- ア 契約の相手方は、上記審査によって選定された者との間で、随意契約により行うことを原則とする。その手続きについては、札幌市契約規則による。
  - イ 選定された者との交渉が不調に終わった場合、実施委員会において次点とされた者と交渉する場合がある。
  - ウ 企画提案にあたり、虚偽の記載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。
  - エ 契約候補者が提案書類に記載した事項の変更は、原則として認めない。
- (4) 審査スケジュール(予定)
- ア 一次審査(書類審査) 令和5年4月21日(金)
  - イ 最終審査(ヒアリング) 令和5年4月28日(金)
- ※上記スケジュールは変更となる場合がある。

## 12 評価基準

- (1) 審査は下表に示す審査項目による総合点数方式とし、満点の6割を最低基準点と定める。
- (2) 一次審査においては、最低基準点を超えた者のうち、委員会委員の評価の合計点数が高い順に通過者を決定する。
- (3) 最終審査においては、一次審査の結果は持ち越さないものとし、最終審査における実施委員会委員の評価の合計点数が最も高い提案者を契約候補者とする。合計得点が同点となった場合は、評価の視点(1)、(2)及び(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。
- (4) 企画提案への参加者が1社(者)となった場合は、合計得点が最低基準点に満たない場合は不採択とする。

評価の視点		配点
<b>(1) 施工期間中の課題の整理について</b>		
札幌駅周辺エリアの特徴や現状を十分に踏まえた適切な提案となっているか。		20
<b>(2) 車線規制等の情報の周知・情報発信内容の検討について</b>		
複雑な工事工程に伴う交通規制や歩行者動線の設定、その変化について、駅周辺施設の利用者である市民や来街者等に分かりやすく周知するための工夫が提案されているか。		20
<b>(3) 会議の運営について</b>		
会議を円滑に実施するために配慮すべき事項や会議を工事完了まで継続して実施するために留意すべき事項が具体的かつ効果的で適切な提案となっているか。		20
<b>(4) 業務全体について</b>		
<b>1. 本業務のスケジュール案について</b> 業務のスケジュールについて、履行期間内に十分執行可能なものとなっているか。		10
<b>2. 独自提案について</b> 業務の目的を達成するにあたり、独自性があり、有効な提案となっているか。		10
<b>3. 過去の類似・関連業務実績について</b> 業務全体を円滑に進められると判断できる十分な業務実績があるか。		10
<b>4. 業務の執行体制について</b> 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の提案となっているか。		10
合計		100

### 13 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をし、その他不正の行為をした者
- (2) 本要領に定める手続以外の手法により、選定委員会の委員及び市職員から助言、援助その他審査の公平を疑われるような行為を受けた者又は当該行為を求めた者
- (3) 本プロポーザルの手続期間中に指名停止を受けた者
- (4) 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法、記載方法等が、本要領及び各様式の留意事項に適合しなかった者
- (5) 審査の公平性を害する行為を行った者
- (6) その他、本要領等に定める手続、方法等を遵守しない者

### 14 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用については参加者及び提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、各提案者に帰属する。
- (3) 提出書類は、原則として公開しない。ただし、本プロポーザルの実施に必要な場合、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。(複製を含む。)
- (4) 提出期限後の提出、差替え、変更、再提出及び追加は認めない。

- (5) 業務従事者一覧に記載された総括責任者は、市長が特別の理由があると認めた場合を除き、変更することができない。
- (6) 入選者は、その後の委託業務の遂行に必要な場合、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。(複製の作成を含む。)
- (7) 札幌市が提供した資料は、札幌市の了解なく公表、使用することができない。
- (8) 本業務に係るデザイン、意匠、著作権及び業務に付随して発生する全ての権利は札幌市に帰属し、本市の許可なく無断で使用、情報提供等を行うことを禁ずる。また、本業務に関連して得られた個人及び企業情報等の全てについて、本市及び当該個人並びに当該企業の代表者の許可なく第三者に情報提供あるいは情報を漏らすことを禁ずる。
- (9) 本業務の成果物については以下の納期を遵守するよう努めること。
  - 1次提出版（確度8～9割程度のもの）：令和6年2月16日（金）
  - 2次提出版（担当職員の確認を受け内容は固まっているものの、  
成書校正して最終版とはなっていないもの）：令和6年3月1日（金）
  - 最終提出版：業務完了日の前日まで

## 15 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5階）

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：岩館、深尾 TEL：011-211-2692 FAX：011-218-5112