

グリーントランスフォーメーション情報プラットフォーム構築支援業務
公募型企画競争提案説明書

1 業務名

グリーントランスフォーメーション情報プラットフォーム構築支援業務

2 業務内容

別紙「仕様書」のとおり。

3 委託業務実施の条件

(1) 参加資格

ア 日本国内に事業所を有する法人であること。

イ 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。

ウ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4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。

エ 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。

オ 同一の企画競争において、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。

カ 企画書等提出時点の直前1年間に於いて、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。

キ 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。

ク 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しないこと。

(ア) 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(常時規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。

(イ) 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。

(ウ) 役員等が自己、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。

(エ) 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。

(オ) 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。

ケ 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。

(2) 履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

(3) 事業費

8,800千円(消費税相当額を含む)を上限とする。

※上記金額は現時点での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。

4 企画提案を求める事項

仕様書の内容を十分にふまえた上で提案を実施すること。なお、企画提案にあたっては、委託者に参加意向申出書及び秘密保持誓約書を提出し、プラットフォームの詳細事項について開示を受けた上で提案すること。

(1) 本業務に対する考え方や実施方針

本業務の目的をふまえた業務に対する考え方や、実際に進めるにあたっての方針等を記載すること。

(2) 業務執行体制、スケジュール、予算配分及び過去実績

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、業務配分、予算配分、グリーントランスフォーメーション(以下「GX」という。)関連事業への知見や類似業務実績等を記載すること。なお、スケジュールについては作業工程を可能な限り細かく示した上で、工程ごとのスケジュールを記載すること。また、情報セキュリティ対策等に関する留意事項(別添)をふまえ、秘匿性の高い情報を取り扱うことを前提とした情報管理体制について記載すること。

(3) バンダーマネジメント支援

構築業務を受注したバンダーが仕様書の要件を適切に反映し、計画通りに業務を完了させるための支援方法について可能な限り具体的に記載すること。

5 契約候補者の選定方法

(1) 審査

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4者以上となった場合、下記の審査基準により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3者までの企画提案を選定する。

(2) 審査基準

下記のとおり。

(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い

同点の事業者が2者以上あった場合は実施委員会で協議の上、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】

ア 業務執行能力【35点】

(ア) 業務目的および業務内容の考え方や姿勢(15点)

(イ) 業務執行体制(5点)

- a 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。
- b 全体のスケジュールや業務配分が適切であるか。
- (ウ) 情報管理体制(10点)
 - 秘匿性の高い情報を扱うにあたり、管理体制が整っているか。
- (I) 類似業務実績(5点)
 - 情報発信、集約、コミュニケーションツール等のシステムやアプリケーション等に対するコンサルティング等の実績を有しているか。
- イ 企画提案内容【60点】
 - (ア) バンダーマネジメント支援について(50点)
 - a 構築業務を受注したバンダーが仕様書の要件を適切に反映し、計画通りに業務を完了するための最適な支援手法が示されているか。
 - b 委託者とバンダー間の調整について、最適な支援手法が示されているか。
 - (イ) その他提案事項(10点)
 - その他、効果的なプラットフォームの構築支援に資する提案があるか。
- ウ 見積価格に関する項目【5点】
 - 価格の妥当性(5点)
 - 積算単価や数量が企画提案に見合ったものになっているか。

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。

- ア 質問書 様式1
- イ 参加意向申出書 様式2
- ウ 企画提案提出書 様式3
- エ 企画提案者概要 様式4
- オ 情報セキュリティ対策等に関する留意事項チェックリスト 様式5
- カ 秘密保持誓約書 様式6
- キ 申出書 様式7

(2) スケジュール

- ア 参加意向申出書等の受付:令和7年11月11日(火)正午締切
 - (ア) 「参加意向申出書(様式2)」、「秘密保持誓約書(様式6)」を提出すること。
 - (イ) 提出方法は郵送(締切日必着)、電子メール、持参(土、日、祝日を除く9:00~17:00)のいずれかとする(送付先は後記9に記載)。郵送の場合は送付後に到達を確認すること。電子メールの場合は後日原本を提出すること。
 - (ウ) 「参加意向申出書(様式2)」、「秘密保持誓約書(様式6)」を提出した事業者に対し「仕様書(詳細版)」を手交(手交場所は後記9に記載)若しくは郵送で提供する。
- イ 質問の受付:令和7年11月18日(火)正午締切
 - (ア) 様式1に要旨を簡潔にまとめて提出すること。
 - (イ) 提出方法は電子メールとする(送信先は後記9に記載)。
 - (ウ) 電子メールのタイトルは「GX情報プラットフォーム構築支援業務質問書(事業者名)」とする。
 - (I) 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)。
- ウ 企画提案の受付:令和7年11月21日(金)正午締切

(ア) 後記7(1)記載の以下を全て提出すること。

「企画提案提出書(様式3)」

「企画提案者概要(様式4)」

「情報セキュリティ対策等に関する留意事項チェックリスト(様式5)」

「見積書(様式任意)」

※札幌市競争入札参加資格者名簿に登録がない事業者は以下の全てを提出すること。

「登記事項証明書」

「財務諸表(直前2期分)」

「申出書(様式7)」

(イ) 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(送付先は後述)。

(ウ) 「企画提案提出書(様式3)」、「企画提案者概要(様式4)」及び「見積書」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、送信先は後述のとおり)。

(エ) 参加資格審査結果は個別に通知する。

(オ) 提出書類に不備がある場合は受け付けない。

エ 書面審査の実施:令和7年11月26日(水)(予定)

企画提案者が4者以上となった場合、上記の審査基準により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3社までの企画提案を選定し、令和7年11月26日(水)までに企画提案提出者に通知するものとする。

オ プレゼンテーション審査の実施:令和7年11月27日(木)(予定)

(ア) 開始時間は別途連絡する。

(イ) 場所は札幌市グリーントランスフォーメーション推進室事務室(札幌市中央区北1条西3丁目ばらと北一条ビル8階)内の会議室とする。オンラインでの参加も可とする。

(ウ) 出席者は2人以内とする。オンラインで参加する場合も同様とする。

(エ) プレゼンテーションは1事業者につき30分間(提案説明20分、質疑応答10分)とし、順次個別に行う。

(オ) 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及び追加資料の配布は認めない。オンラインで参加の場合も資料の追加は認めない。

(カ) 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。

カ 審査結果通知:プレゼンテーション審査実施後

(ア) 審査の結果は速やかに提案者全員に対し、文書で通知する。

(イ) 審査の過程については公表しない。

キ 契約手続き:12月上旬(予定)

(ア) 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別途通知する。

(イ) 選定した受託予定者が委託契約を辞退した場合、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】

- ア 参加意向申出書(様式2) 1部
- イ 企画提案提出書(様式3) 1部
- ウ 企画提案者概要(様式4) 9部(正本1部、副本8部)
- エ 企画提案書(様式任意) 9部(正本1部、副本8部)
- オ 見積書(様式任意) 9部(正本1部、副本8部)
- カ 情報セキュリティ対策等に関する留意事項(様式5) 1部
- キ 秘密保持誓約書(様式6) 1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】

ク 登記事項証明書

(ア) 登記は現在事項証明又は全部事項証明。

(イ) 写しでも可とするが、参加意向申出書の提出日から3か月前以内に発行されたものであること。

ケ 財務諸表(直前2期分) 貸借対照表、損益計算書

コ 申出書(様式7)

(2) 企画提案書の作成に係る留意事項

- ア 企画提案書がA4判(縦横不問)、両面印刷で作成すること。
- イ 副本8部については、表紙及び中身を含め、提案者を特定可能な記載は行わないこと。
- ウ 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)についてはPDFファイル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。

8 その他留意事項

- (1) 本件企画競争に係る書類作成、提出等に係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) 同一の業者から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際は、追加書類の提出を求めることができる。
- (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、辞退届(様式任意)を提出すること。

9 企画提案書提出・問い合わせ先

〒060-0001 札幌市中央区北1条西3丁目 ばらと北一条ビル8階

Team Sapporo-Hokkaido 事業推進協議会事務局
(札幌市まちづくり政策局グリーントランスフォーメーション推進室事業担当課)
担当 松永、吉本
TEL:011-211-2422
電子メール:gx-project@city.sapporo.jp