

令和6年度 札幌市官民連携窓口設立・運営支援業務 提案説明書

この提案説明書は、札幌市が実施する「令和6年度 札幌市官民連携窓口設立・運営支援業務」の委託の相手方を選定するための企画競争に関して、必要な事項を定めることを目的とする。当該企画競争については、札幌市契約規則（平成4年規則第9号）、札幌市物品等又は特定役務の調達事務の特例を定める規則（平成7年規則第79号）その他関係法令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 業務名

令和6年度 札幌市官民連携窓口設立・運営支援業務

2 業務目的

札幌市において、社会課題が複雑化・高度化し、行政だけで課題解決を図ることがますます困難な時代を迎える中、多様化する市民ニーズや社会課題に的確に対応していくことが必要である。このため、多様な主体との連携・協働の取組により、課題を解決し、新たな価値を創出していくこととしており、特に、従来の枠に捉われないアイデアやノウハウ等を持つ、民間事業者との連携・協働（官民連携）は今後より一層重要である。

更なる官民連携の推進に向けて、民間事業者と札幌市役所が互いの強みを活かして連携し、地域・行政課題の解決や地域の発展に資する取組を進めるためには、それぞれが持つアイデアや知見・技術、ネットワーク等の資源を適当な形で結びつけることが不可欠である。このことから、新たな仕組みとして、民間事業者からの提案を一元的に受け付け、民間事業者と札幌市役所の関係部署をつなぎ、コーディネート等を担う「札幌市官民連携窓口」（以下「官民連携窓口」という。）の開設を目指すところである。

本業務は、効果的かつ円滑な官民連携窓口の設置・運営にあたって、必要となる各種支援を行うものである。

なお、札幌市の官民連携の推進に関する詳細については、別紙2「官民連携の推進に関する方向性」を参照すること。

3 業務の内容

別紙「企画提案仕様書」を参照のこと。

4 業務履行期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

5 事業規模

17,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）を上限額とする。

なお、当該金額は事業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。

6 参加資格

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。

地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項各号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、その事由の発生の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。

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。

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。

市区町村民税及び消費税・地方消費税を滞納していないこと。

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。

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することのないこと。

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（常時契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、自社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。

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。

7 公募型企画競争において提案を求める項目

業務の実施方針について

提案者の当該業務に対する考え方や取組方針を提案すること。

官民連携窓口設立・運営支援業務について

官民連携窓口への提案の申込機能を持つポータルサイトの制作・運営に際し、仕様に示す必要最低限の機能の搭載をはじめ、札幌市の官民連携に関する情報等が広く伝わるよう、デザインなどで工夫する点を示すこと。また、ポータルサイト設立後の運営イメージについても示されているとなお望ましい。

ロゴマークの制作にあたり、制作の観点を理解し、札幌市における官民連携を象徴したデザインを生み出せる体制・計画である旨を示すこと。

官民連携窓口の運営支援や官民対話の機会の創出支援については、民間事業者によって官民連携窓口への提案が円滑に検討され、官民双方による対話・調整を通じ、実現に結び付くよう、支援するポイントやその内容・体制のイメージを具体的に示すこと。

官民連携フォーラムや職員向け研修などの機運醸成業務においては、内容のイメージを具体的に示すこと。実施によって、官民連携の推進のために期待される効果が示されているとなお望ましい。

独自提案について

本業務を実施するにあたり、提案者が上記以外の事柄で、必要、効果的と考える事柄があれば提案すること。

業務実績、業務体制、業務スケジュールについて

本業務を執行するにあたり、どのような実効性のある執行体制を組もうとするか。また、本業務に類似・関係等のある過去の業務実績、着実に実施できる業務体制、スケジュールを示すこと。

8 申込方法

1 質問の受付	～令和6年5月7日(火)17時必着
<ul style="list-style-type: none">■ 質問書(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、電子メールとし、電話や窓口での質問は受け付けない(送信先は後記14に記載)。■ 電子メールのタイトルは「令和6年度 札幌市官民連携窓口設立・運営支援業務 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)。■ 受付期間内に到着しなかった質問書については、原則回答しない。	
2 参加意向申出書の受付	～令和6年5月10日(金)17時必着
<ul style="list-style-type: none">■ 企画提案への参加を希望する事業者は、後記9 提出書類のとおり、「参加意向申出書(様式2)」を提出すること。	

<ul style="list-style-type: none"> ■ 提出方法は、電子メールとする（締切日時必着。送信先は後記 14 に記載。） ■ 提出書類に不備・不足がある場合は受け付けない。 ■ 提出書類の受付後、担当部局より確認の電子メールを 5 月 13 日（月）10 時までに返信する。提出事実の確認は当該メールにより行うこと。 	
3 企画提案書類の受付	～ 令和 6 年 5 月 15 日（水）17 時必着
<ul style="list-style-type: none"> ■ 後記 9 提出書類のとおり、「企画提案書提出書（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）」を全て提出すること。なお、それぞれ、後記 10 企画提案書の作成を確認の上、作成すること。 ■ 提出方法は、電子メールとする（締切日時必着。送信先は後記 14 に記載。） ■ 提出書類に不備・不足がある場合は受け付けない。 ■ 提出書類の受付後、担当部局より確認の電子メールを 5 月 16 日（木）10 時までに返信する。提出事実の確認は当該メールにより行うこと。 	
4 参加資格の確認及び一次審査の実施	令和 6 年 5 月 17 日（金）予定
<ul style="list-style-type: none"> ■ 札幌市の関係部局職員からなる「令和 6 年度 札幌市官民連携窓口設立・運営支援業務」企画競争実施委員会において、後記 11 評価基準により審査を行う。 ■ 参加資格については前記 6 参加資格に基づき確認を行う。 ■ 提出された企画提案書等により書類審査を行う。 ■ 参加資格の確認結果及び一次審査の結果は、確定後速やかに企画提案者全員に通知する。 ■ 一次審査の通過者数は 5 者程度とする。なお、企画提案者が少数の場合は、実施委員会委員長の決定により、一次審査を省略する場合がある。 	
5 最終審査の実施	令和 6 年 5 月 23 日（木）予定
<ul style="list-style-type: none"> ■ 札幌市の関係部局職員からなる「令和 6 年度 札幌市官民連携窓口設立・運営支援業務」企画競争実施委員会において、後記 11 評価基準により審査を行う。 ■ 一次審査を通過した企画提案に対し、企画提案者によるプレゼンテーション及び委員からのヒアリングを行う。 ■ 審査は、1 企画提案あたり、30 分間（企画提案書に基づくプレゼンテーション 20 分、質疑応答 10 分）を想定し、順次個別に行うものとする。 ■ 出席者は 3 人以内とする。 ■ 開始時間等は、別途期日前に企画提案書を提出した事業者に連絡する。 ■ プレゼンテーションは事前に提出した企画提案書に基づいて実施し、当日の追加資料配布は認めない。 ■ 審査の公正を期すため、事業者名を述べることは認めない。 ■ 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。 	
6 審査結果通知	令和 6 年 5 月 24 日（金）以降
<ul style="list-style-type: none"> ■ 審査の結果は、速やかに提案者全員に対し、電子メールで通知する。 	

<ul style="list-style-type: none"> ■ 審査の過程については公表しない。 ■ 審査結果に対する質問は通知日から起算して 10 日間までの期間に受け付ける。連絡方法は電子メール又は電話（土・日・祝日を除く 9：00～17：00）とする。回答は質問者に対して個別に行う。
7 契約手続き 令和 6 年 5 月下旬
<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。 <ul style="list-style-type: none"> 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 企画提案に当たり、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。

9 提出書類

表 1 【全ての事業者が提出する書類】

	提出書類	形式	提出期限
1	参加意向申出書（様式 2） <u>札幌市競争入札参加資格者名簿に登録がない事業者は、表 2 の書類を添付すること。</u>	docx 形式	5 月 10 日
2	企画提案書提出書（様式 3）		pdf 形式
3	企画提案者概要（様式 4） 1		
4	企画提案書（様式任意） 1		
5	見積書（様式任意） 1		

1 3 から 5 の書類は、正本及び副本の二種類を用意すること。正本及び副本の詳細については、後記 10 企画提案書の作成を参照すること。

表2【札幌市競争入札参加資格者名簿に登録がない事業者が提出する書類】

	提出書類	備考
1	登記事項証明書 2	■ 登記は現在事項証明または全部事項証明。
2	財務諸表（審査基準日の直前1年間における製造、販売、請負等の実績がある決算1期分）	■ 貸借対照表、損益計算書
3	納税証明書（市区町村民税） 2	■ 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。
4	納税証明書（消費税・地方消費税） 2	■ 未納がない旨の証明書

2 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。いずれも、紙面交付されている場合はすべてのページをスキャンしたデータを提出すること。

10 企画提案書の作成

企画提案書の作成にあたっては、以下に従うこと。

作成要領

- ア 表紙をつけ、表題として「令和6年度 札幌市官民連携窓口設立・運営支援業務」と記載すること。
- イ 1部は、社名を表紙に記載し、併せて提案者の担当部門及び責任者を明示すること（これを「正本」という。）
- ウ 正本のほかに表紙に社名を記載しない企画提案書を作成すること（これを「副本」という。） 副本には、会社名及び会社名を類推できる表現や氏名を入れず、「弊社」若しくは「 社」、氏名については「 」等、特定できない表現で記載すること。
- オ 提出できる企画提案書は、1提案者につき1式までとする。
- カ 体裁は下記のとおりとする。
 - (ア) 言語は日本語、通貨単位は円とすること。
 - (イ) スライドサイズは16:9のワイド画面とすること。
 - (ウ) 文字サイズは、10.5ポイント以上とすること。
 - (エ) 表紙・目次、添付書類一覧表をつけ、ページ下部にページ番号を振ること。
- キ 執行体制、実施方法概要、業務スケジュール、費用について示すこと。費用については、別途提出資料の見積書と同額となるよう留意すること。
- ク 難解な表現は避け、図解などを活用した分かりやすい説明に努めること。また、専門用語などの難解な用語には脚注などによる説明を付記すること。
- ケ 企画内容は、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。企画提案書に記

載した内容は、総予算額の中で実施できるものとみなす。

その他注意事項

- ア 提出期限後の企画提案書の提出、再提出、差し替えは認めない。
- イ 提出された企画提案書は返却しない。また、本企画競争の実施に必要な場合、提出書類等を委託者が利用することを許諾することとする(必要な改変、複製を含む)。
- ウ 提出された企画案その他本件企画競争の実施に伴い提出された書類について、札幌市情報公開条例(平成11年条例第41号)等に基づく請求などにより、公開される場合がある。
- エ 提案者は、委託者に対し、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。
- オ 企画提案書の著作権は、個々の提案者に帰属するが、本事業において公表が必要と認められる場合は、委託者は企画書の全部又は一部を使用できるものとする。
- カ 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。
- キ 採用された企画の使用権は、委託者に帰属する。
- ク 企画提案書等、本企画競争に係る書類の作成、提案に係る費用は、提案者の負担とする。

11 評価基準

審査は別紙「令和6年度 札幌市官民連携窓口設立・運営支援業務評価シート」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。

最終審査において、最低基準点以上の者のうち、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、実施委員会の協議により決定する。

企画提案への参加者が1者となった場合で、合計得点が最低基準点に満たない場合は不採択とする。

12 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

提出書類に虚偽の記載、その他不正の行為をした者

本提案説明書に定める手続以外の手法により、実施委員会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

本企画競争の手続期間中に指名停止を受けた者

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の留意事項に適合しなかった者

審査の公平性を害する行為を行った者

その他、本提案説明書等に定める手続、方法等を遵守しない者

13 その他留意事項

委託者が提供した資料は、委託者の了承なく公表、使用することができない。

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、委託者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、委託者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。

契約の相手方は、その後の委託業務の遂行に必要な場合、提出書類等を委託者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。）

14 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5階南

まちづくり政策局政策企画部公民・広域連携推進室（担当：松岡、渡邊、岡田）

電話：011-211-2281 メールアドレス：sangakukan@city.sapporo.jp