

企画競争提案説明書

令和 7 年札幌市告示第 2270 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 5 月 30 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 プロジェクト担当課

担当：竹内

電話：011-211-2775

メールアドレス：pop.culture@city.sapporo.jp

3 企画競争に付する事項

(1) 役務の名称

マンガ原画の文化的価値と活用に関する基礎調査業務

(2) 目的

世界的な成長産業であるコンテンツ市場において、日本のマンガは、優れた国際競争力を有するに留まらず、日本に対する優れた文化的な力（ソフトパワー）として高く評価されている。こうした中、マンガ原画は、作者の手書きの絵や線が残る貴重な資料として、国内外で芸術作品や文化財としての評価の高まりとともに、海外への流出・散逸が急速に進んでいること等から、その対応が喫緊の課題となっている。国においては、マンガ原画等の中間生成物等を対象に、適正な保管や利活用に向けた検証を調査研究し、また「経済財政運営と改革の基本方針 2024」（令和 6 年 6 月 21 日閣議決定）では、メディア芸術ナショナルセンター（仮称）の機能を有する拠点の整備を推進する方針が示される等、マンガ原画等の中間生成物等の収集・保存・活用の推進に関する取組が進められているところである。一方、札幌市では、文化芸術に広がりを持たせるとともに、新しいまちづくりの可能性を高めるため、マンガ等のポップカルチャーを活用した取組みを進めているところであり、また、多くの北海道出身者や北海道にゆかりのあるマンガ家たちが発起人として、「北海道マンガミュージアム構想」が提唱された。本構想を踏まえ令和 4 年度に市が実施した調査では、その機能の一つとして、原画などの展示・保管機能（ミュージアム機能）が掲げられており、マンガ原画の保存・保管に今後どのように取組むべきかについて早急に検討を進める必要がある。

以上を踏まえ、本業務では、マンガ原画の保存・保管及び利活用について、文献調査及び別途市が実施するアンケート調査／ヒアリング調査結果の分析により、国内における現状把握、札幌市におけるニーズ把握等を行い、札幌市で取組む意義・必要性、今後の取組方針・内容等について、検討することを目的とする。

(3) 業務の内容等

「仕様書」のとおり

(4) 履行期間

契約締結の日から令和7年12月26日まで

(5) 予算額（事業規模）

2,500,000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) 令和4～7年度札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）において、「（大分類）一般サービス業、（中分類）情報サービス、研究・調査企画サービス業」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

上記3に示す本業務の背景と目的、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) 市が行うアンケート調査／ヒアリング調査について

市が行うアンケート調査／ヒアリング調査（現状把握及びニーズ調査）について、調査対象、調査項目、調査方法等について提案すること。

(3) 国内におけるマンガ原画の保存・保管及び利活用について

必要な文献調査の対象期間や整理項目等の内容、現時点で想定される対象事例及び整理項目、事業全体の収支構造の整理方法を提案すること。

(4) 札幌市におけるマンガ原画の保存・保管及び利活用に関するニーズ把握について

具体の保存・保管方法、利活用方法についての分析・把握方法を提案すること。

(5) 札幌市におけるマンガ原画の保存・保管の今後の取組について

今後の取組として、現時点で想定される検討・提案項目について整理し、提案すること。

(6) 業務全体について

ア 本業務のスケジュール及び業務執行体制案について

本業務の実施に当たり、市が実施するアンケート調査／ヒアリング調査を含む具体的なスケジュール案及び業務執行体制（人員の確保等）を提案すること。

イ 独自提案について

本業務の実施に当たり、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告示日を起点とした過去5年間の類似業務実績、企画競争受注実績をまとめ、併せて、挙証書類（契約書の写し等）を提出すること。

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、業務仕様書、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、次の通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6月6日（金）17時まで（送付にあっては必着）

イ 提出場所

質問書（様式2）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宛に送信すること。なお、件名を「マンガ原画の文化的価値と活用に関する基礎調査業務 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。なお、提出期限までに到着しなかった質問票については、回答しない。

<https://www.city.sapporo.jp/kikaku/shomu/popculture/2025.html>

7 参加手続き等

(1) 参考意向申出書及び資格審査に係る提出書類の提出等

ア 令和7年6月13日（金）正午12時00分まで（送付にあっては必着）

イ 提出書類

（ア）参加意向申出書（様式1-1）

（イ）会社概要（様式1-2）

ウ 提出場所

上記2と同じ。

エ 参加資格結果通知

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

オ 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

上記エ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、当該書面の提出は上記ウと同じ。

(2) 提案書類の提出等

ア 令和7年6月13日（金）正午12時00分まで（送付にあっては必着）

イ 提出書類

（ア）提案書（任意様式）

（イ）別記「提案書評価基準」に示した「評価（審査）に係る提出書類」

ウ 提出方法

持参又は送付とし、紙面11部のほか電子記録媒体（DVD等）1枚を添えて提出すること。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。

エ 提案書類の作成及び提出にあたって留意事項

（ア）提案書類には、提案者の法人名等（提案書にあっては提案責任者名（提案者の指揮命令下にある者に限る。））を忘れずに記名すること。

（イ）提案は簡潔明瞭に作成すること。

（ウ）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。

（エ）提案書類の提出は1者につき1案のみとする。

（オ）提出後の差替え、変更、再提出及び追加（下記（キ）の場合を除く。）は認めない。

（カ）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。

（キ）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。

（ク）提出できる企画提案書は、1提案者につき1式までとし、表紙を除く30ページを上限とする。

（ケ）体裁は下記のとおりとする。

- ・ 言語は日本語、通貨単位は円とすること。
- ・ 文字サイズは、10.5ポイント以上とすること。
- ・ 上下左右に20mm以上の余白を設定すること。
- ・ 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。

（コ）難解な表現は避け、図解などを活用したわ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。

（サ）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。

8 提案書類の審査（契約候補者の選定）

（1）契約候補者の選定方法

提案書類は、本市関係部局の関係職員7名からなる本企画競争に係る実施委員会において、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（※②）以上を満たすもののうち最も高い合計値の者を契約候補者とする。

（2）審査（評価）方法（評価基準）

ア 審査（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 審査（評価）は、次のとおり2つの分類にそれぞれ配点して行う。なお、分類毎の具体的な評価項目及びその評価（採点）基準については、別記の「提案書評価基準」による。

分類1 履行実績等 満点 70～40 点(配点 10 点×委員 7～4 名※①)

分類2 企画提案 満点 630～360 点(配点 90 点×委員 7～4 名※①)

計(合計値) 満点 700～400 点(最低評価基準点(※②)420～240 点※①)

※① 審査(評価)事務を円滑にかつ早期に審議する目的から、評価点等の満点にあつては、評価に携わった実際の委員(出席者)数によって変動する場合ある。

※② 「最低評価基準点」は、エ-(イ)で後述する有効な提案書類を提出した提案者が1名であった場合に、契約候補者として選定する際の評価点の最低要件(当該評価点未満であった場合は契約候補者として選定せず。)をいう。

ウ 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(開催時期は令和7年6月中旬を予定)通知する。

(イ) ヒアリング審査にあたっての留意事項

- a 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。
- b 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。
- c 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
- d ヒアリングは1提案者あたり20分(準備・説明15分+質疑応答5分)とし、順次提案者個々に行う。
- e 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。

エ 契約候補者の決定にあたっての留意事項

(ア) 契約候補者となるべき評価点の同じの者が2名以上いる場合は、次に掲げる事項の順に契約候補者の選定を行う。

- a 8(2)イの後段に記す別記の「提案書評価基準」にて指定されている「選定に係る特定評価項目」の評価点(合算値)が最も高い者を優先に選定する。
- b 上記aにおいてもなお評価点(合算値)の同じの者が2名以上いる場合は、抽選により契約候補者を選定する。

(イ) 有効な提案書類を提出した提案者が1名であった場合には、ヒアリングの結果、評価点(合算値)が最低評価基準点以上を獲得した場合にのみ、契約候補者として選定する。

オ 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、上記ウの審査(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審査(評価)し、上位と評価された者数名を、上記ウの最終審査(ヒアリング審査)対象者として選定する。ただし、審査対象者が少数にあつては、一次審査を省略し、審査(ヒアリング審査)に移行する。

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(1)オと同じ。)ができる。

(3) 選定結果の通知

上記(1)及び(2)に基づき契約候補者を決定したときは、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)イに基づく採点(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(1)オと同じ。)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) ヒアリングに出席しなかった者がした提案
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした者がした提案
- (4) 上記7(1)イ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。
 - 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（仕様書の策定等）について協議を行う。なお、協議によつては、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。