

企画競争提案説明書

令和7年札幌市告示第4842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11月28日

2 担当部局

札幌市まちづくり政策局政策企画部ユニバーサル推進室 担当：菊地・三浦
〒060-8611札幌市中央区北1条西2丁目札幌市役所5階南
TEL：011-211-2361 FAX：011-218-5109
メール：ki.universal@city.sapporo.jp

3 企画競争に付する事項

(1) 役務の名称

札幌市職員向けアンコンシャス・バイアス研修実施業務

(2) 目的

令和7年4月1日から施行された「札幌市誰もがつながり合う共生のまちづくり条例」が目指す「差別や偏見がなく、誰もが互いにその個性を尊重され能力を発揮できる、多様性と包摂性が強みとなる社会」（共生社会）の実現に向け、「アンコンシャス・バイアス（無意識の偏見）」をテーマとした研修の開催により、受講者が自身のアンコンシャス・バイアスに気づき、その対処法を理解することで、行政が率先して多様性等を意識した施策の展開や事業の実施、市民対応などができるようになることを目的に実施するもの。

(3) 業務内容等

別紙業務仕様書のとおり

(4) 履行期間

契約締結日から令和8年3月17日まで

(5) 履行場所

カナモトホール（札幌市民ホール）第1会議室

(6) 予算額（事業規模）

358,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限額とする。

上記予算額は、あくまで事業規模を示したもので、契約は別途設定する予定価格の範囲内で行う。

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又はその他サービス業」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。
- (6) 国又は地方公共団体の職員を対象とし、かつ本件業務に類似した研修の実施実績があること。ただし、当該実績は令和4年度以降に実施したものに限る。

5 企画提案を求める項目

(1) 研修カリキュラム案

研修目的・研修テーマに基づいたの具体的なカリキュラム構成、時間配分、グループワークなどの手法等。

(2) 講師の専門性・実績

研修テーマに関する専門性と、行政職員の業務特性を踏まえた指導ができる講師の実績及び能力。

(3) 研修資料の作成方針

ユニバーサルデザイン（UDフォントやカラーユニバーサルデザインなど）に配慮した見やすく使いやすい研修資料の作成方針。

※併せて、類似研修のテキスト・レジュメ、演習教材・題材例など、企画した研修内容をイメージできる研修資料のサンプルを提示すること（10ページ以内）。

(4) 効果測定・報告書作成方針

研修効果を的確に把握するためのアンケート項目案及びアンケート結果の集計・分析を踏まえた報告書の作成方針。

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に関して質問がある場合は、次のとおり書面又は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12月9日（火）17時まで（送付にあっては必着）

イ 提出場所

質問事項を簡潔にまとめた書面を持参若しくは送付又は電子メールにより、次に掲げる場所あてに提出すること。なお、FAXによる提出は認めない。

(ア) 持参又は送付の場合

上記2と同じ

(イ) 電子メールの場合

次のメールアドレスあてに送信すること。なお、メールの件名を「札幌市職員向けアンコンシャス・バイアス研修業務の質問について」とすること。

メールアドレス：ki.universal@city.sapporo.jp

ウ 質問に対する回答

質問に対する回答については、令和7年12月12日（金）以降一括して次のURLのホームページに掲載する。

<https://www.city.sapporo.jp/kikaku/universal/keiyaku/r7kensyupropo.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 提出期限

令和7年12月9日（火）17時まで（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のとおり

(イ) 会社概要

様式1-2のとおり

(ウ) 類似研修実績確認書類（様式任意）

国又は地方公共団体の職員を対象に実施した類似研修（令和4年度以降）の概要（実施先、研修テーマ、開催年等）を示したものを。

ウ 提出場所

上記6(1)イと同じ。なお、電子メールにより提出する場合は、上記2あてに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。

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、当該書面の提出は持参又は電子メール（送信要件は上記ウの後段と同じ。）によること。

(2) 提案書類の提出等

ア 提出期限

令和7年12月22日（月）17時まで（送付にあっては必着）

イ 提出書類

(ア) 提案書（任意様式）

(イ) 参考見積書

ウ 提出方法

持参又は送付とし、紙面1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に送付すること。

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。

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「提案書評価基準」による。

分類1 業務実績 満点 70点(配点10点×委員7名※①)

分類2 企画提案 満点630点(配点90点×委員7名※①)

計(合計値) 満点700点(最低評価基準点(※②)420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がある。

※② 「最低評価基準点」は、ウ-(イ)で後述する有効な提案書類を提出した提案者が1名であつた場合に、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つた場合は契約候補者として選定せず。)をいう。

ウ 契約候補者の決定にあつての留意事項

(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「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名であつた場合には、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。

※ 企画提案の審査は原則として提出書類により実施するが、実施委員会が必要と判断した場合には、電話又は電子メールでヒアリングを行う。なお、プレゼンテーションは実施しない。

(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) 積算額(参考見積額)が上記2(5)の予算額(事業規模)を超える提案

(3) 提出書類に虚偽の記載をした者がした提案

(4) 上記5(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3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(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。