市立札幌啓北商業高校プログラミング講座業務
公募型企画競争に係る提案説明書

令和８年札幌市告示第4211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　業務名

市立札幌啓北商業高校プログラミング講座業務

２　本書の目的

本書は、「市立札幌啓北商業高校プログラミング講座業務」の契約候補者を選定するための公募型企画競争に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

３　業務の目的及び内容

仕様書のとおり。

４　予算額

2,500千円（消費税及び地方消費税の額を含む）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。

５　参加資格

⑴　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。

⑵　令和８～11年度札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）に登録されている者であること。

⑶　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。

⑷　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。

⑸　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。

６　企画提案を求める事項

仕様書を参照のうえ、下記の項目について企画提案を行うものとする。

⑴　業務の執行体制

ア　会社概要

イ　人員配置及び業務分担

⑵　プログラミング講座内容

ア　仕様書４⑹の実施時間に対するプログラミング講座の全体計画

イ　仕様書４⑺の具体的な内容

⑶　独自提案

本業務の目的を効果的かつ効率的に達成するための創意工夫が図られた提案

⑷　想定経費

「想定経費内訳書」により、人件費、需用費、旅費等の細目ごとの詳細を積算根拠

が分かる形で記載すること。

7　提案説明書等に関する質問

企画提案への参加を検討する事業者で、質問がある場合は次のとおり提出すること。

⑴　提出期限

令和８年11月27日（金）正午まで

⑵　提出方法

質問書（様式１）に要旨を簡潔にまとめ、電子メールにより提出すること。電話やFAX、窓口での質問は受け付けない。

なお、電子メールの件名を「質問書_市立札幌啓北商業高校プログラミング講座業務（事業者名）」とすること。

【送付先メールアドレス】ichiritsukoukou@city.sapporo.jp

⑶　質問に対する回答

質問に対する回答については、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は公表しない）。

8　参加意向申出書及び企画提案の提出

企画提案への参加を希望する事業者は、次のとおり提出書類を提出すること。

⑴　提出期限

令和８年12月３日（木）

⑵　提出書類

「企画提案への参加意向申出書（様式２）」・・・・　１部
「企画提案提出書（様式３）」・・・・・・・・・・・　１部
「企画提案書（任意様式）」・・・・・・・・・・・・　正本１部、副本９部
「業務実施体制及び過去の業務実績（様式４）」・・　正本１部、副本９部
「想定経費内訳書（任意様式）」・・・・・・・・・・　正本１部、副本９部

⑶　提出方法

ア　持参（土・日・祝日を除く9：00～17：00）又は送付とする。なお、送付の場合は簡易書留やレターパックなどの配達記録や追跡サービス付きのものにより送付すること。（提出先は後記14に記載のとおり）。

イ　同内容の電子ファイル（PDFファイル形式）も提出すること（提出方法は電子メールとし、送信先は後記14に記載のとおり）

ウ　参加資格審査結果は個別に通知する。

エ　提出書類に不備・不足がある場合は受け付けない。

⑷　提案書類の作成及び提出にあたって留意事項

ア　提案書類の正本には、提案者の法人名等(企画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　審査は提案者名を伏せて行うため、提案書類の副本については、表紙及び中身を含めて提案者の法人名等を記載しないこと。

ウ　提案は簡潔明瞭に作成すること。

エ　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。

オ　提案書類の提出は１者につき１案のみとする。

カ　提出後の差替え、変更、再提出及び追加は認めない（下記クの場合を除く）。

キ　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。

ク　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。

９　契約候補者の提案書類の審査(契約候補者の選定)

⑴　契約候補者の選定方法

市立札幌啓北商業高校プログラミング講座業務に係る企画競争実施委員会（以下「委員会」という。）において、下記⑵の審査基準に基づき、各委員による採点を合計する総合点数評価とし、最も総合点数が高い者を契約候補者とする。なお、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、契約候補者としない。

⑵　審査基準

下記のとおり。

評価項目	評価の視点	評価点
１　業務に関する理解度	商業科目「プログラミング」で学んだ基礎的・基本的な知識及び技術を基に、実践的・体験的な学習活動を行うことを通じて、実社会でも有用な情報システム開発に必要な資質・能力を育成することが可能な講座内容の提案になっているか。	15
２　業務遂行体制に関する提案	教育現場に携わった実績があり、会社または担当講師がプログラミングに精通しているか。	10
	人員配置や業務分担は、当該業務を遂行するのに十分な体制となっているか。	10
３　プログラミング講座の内容	生徒の興味関心を引き付ける講座内容になっているか。	10
	生徒自らが見通しをもって活動でき、自己選択・自己決定できるような場は十分に保証された内容となっているか。	10
	生徒が他者との協働を通して、自らの考えを広げたり深めたりすることが可能な場は十分に保証されているか。	10
	センサーの活用、データの可視化、システム構築に至るまでの段階的な技術習得プロセスが具体的かつ実現可能な内容となっているか。	10
	生徒が自らの成長を実感できる講座の終末になっているか。	10
４　創意工夫	提案者のノウハウや知識・経験を活かした独自性があるか。	15
合計（委員１名あたり）		100

⑶　採点が同点の場合の取扱い

同点の参加者が２者以上あった場合には、委員会で協議のうえ選定する。

⑷　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。

⑸　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通知する（開催は令和８年12月18日の午後を予定）。

イ　ヒアリング審査にあたっての留意事項

・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。

・ヒアリングの際に使用する資料等は、上記８(2)に基づき提出された提案書類のみとする。

・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。
・ヒアリングは１提案者あたり25分(準備・説明15分＋質疑応答10分)とし、順次提案者個々に行う。
・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うことに留意すること。

⑹　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⑸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５名を上記⑸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５名以下にあっては、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る通知する。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）により求めることができる。

⑺　選定結果の通知

上記⑴～⑹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、文書により通知する。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)により求めることができる。

10　提案の無効

次に掲げる提案は無効とする。

⑴　本説明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

⑵　積算額(参考見積額)が上記４の予算額(事業規模)を超える提案

⑶　ヒアリングに出席しなかった者がした提案

⑷　提出書類に虚偽の記載をした者がした提案

⑸　上記８⑴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５の参加資格を満たさなくなった者がした提案

11　提案書類の取扱い

⑴　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。

⑵　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。

⑶　提出された書類は返却しない。

⑷　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。

12　契約手続き

上記９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。

⑴　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。

⑵　見積書の提出

上記⑴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。

⑶　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。

⑷　役務契約に係る標準契約約款

別添参照

⑸　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)

13　その他

⑴　手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本円

⑵　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。

14　企画提案書等提出・問い合わせ先

〒060-0002　札幌市中央区北２条西２丁目　STV北２条ビル３階
札幌市教育委員会学校教育部学びのプロジェクト担当課
担当　村山
TEL：011-211-3851　電子メール：ichiritsukoukou@city.sapporo.jp