札幌市学校施設新改築等整備方針策定支援業務
公募型企画競争 提案説明書

令和7年6月

札幌市教育委員会総務部学校施設課

1 業務名

札幌市学校施設新改築等整備方針策定支援業務

2 業務の目的

本市では、約 300 ある学校施設のうち、その 8 割以上が建築後 30 年を経過しており、施設の老朽化が顕著になっている。そのため、本市は、学校施設の新築や改築（以下、「新改築」という。）、建物の耐久性及び教育環境等の向上を図る施設の全面的改修（以下、「長寿命化改良」という。）を、より経済的かつ安定的に実施していくことが不可欠な状況に直面している。

一方で、資材の高騰や労務単価の上昇等を原因とする、事業費の増加や入札の不調など、新改築及び長寿命化改良の事業（以下、「新改築等事業」という。）を実施するうえでさまざまな課題が生じている。

現在、本市は、新改築等事業を行うにあたり、設計、施工、維持管理をすべて分けて契約し整備する手法（以下、「従来手法」という。）を基本としているところであるが、上記課題への対応及び効率的な事業実施のためには、従来手法にとらわれず、導入しうる様々な整備手法を調査検討のうえ、本市における最適な整備手法について包括的方針を定めることが有効であると判断した。

本業務は、以上を踏まえ、本市の新改築等事業について、現状と課題の抽出や整備手法の整理、各整備手法の評価及び課題に対する効果並びに事業スケジュール等の調査検討を行い、包括的な整備方針（PPP/PFI 手法の検討過程における包括的簡易検討）策定に向けた支援を行うことを目的とするものである。

3 業務期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日（火）まで

4 予算規模（契約限度額）

16,065,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

5 業務内容

別紙「業務仕様書（案）」のとおり

6 契約概要

(1) 告示日

令和7年(2025年)6月20日(金)

(2) 契約方法

公募型企画競争により選定された委託候補者との随意契約

7 参加資格要件

次の要件をすべて満たす者とする。

- (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)に登録されている者であること。
- (3) 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。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)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(平成11年法律第225号)による再生手続開始の申立てがなされている者(手続開始決定後の者は除く。)等経営状況が著しく不健全な者でないこと。
- (5) 企画提案書の提出期限までの間において、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ないこと。

8 企画提案を求める事項

(1) 過去の業務実績について

学校その他の公共施設に係る整備手法の調査・検討業務、PPP/PFIの導入可能性調査業務など、本業務に活用できると考える業務実績とその活用方法を示すこと。

(2) 業務体制等について

本業務を適切に履行するにあたって、受託者内部での役割分担や外部への委託事項等を含む執行体制等を示すこと。

(3) 業務スケジュールについて

業務仕様書第6項の業務スケジュール(案)に基づき、本業務を履行するにあた

っての事務執行スケジュールを示すこと。

(4) 業務実施内容について

業務仕様書（案）4「業務内容」に掲げる(1)~(5)の項目について、本業務を履行するにあたり、特に重要となる事項を示したうえ、どのような点に着目して事業を進行していくのか、その着眼点や具体的な方法を示すこと。

(5) 独自提案事項について

本業務を履行するにあたり、業務仕様書（案）に記載はないが、提案者が必要又は有効と考える事項があれば示すこと。

9 参加手続に関する事項

(1) 日程（予定）

手続	日程
企画提案の公募開始（告示）	令和7年6月20日（金）
質問書の提出期限	令和7年6月27日（金）※1
参加意向申出書及び企画提案書等の提出期限	令和7年7月14日（月）※1
参加資格の確認及び書類審査（一次審査）	令和7年7月23日（水）
ヒアリング（二次審査）※2	令和7年7月31日（木）

※1 提出期限は、それぞれ期限日の17時必着とする。

※2 ヒアリング（二次審査）は、必要と認める場合のみ実施する。

(2) 提出書類

本企画競争への参加を希望する者は、下記の提出書類について、提出書類①は、提出期限までに正本1部を担当部局へ持参又は郵送により提出すること。また、提出書類②~④は、提出期限までに正本1部及び副本9部を担当部局へ持参又は郵送により提出するとともに、PDF ファイルを電子メールにより提出すること（電子メールを送信する際の件名は「方針策定支援業務（企画提案書）」とすること）。なお、提出書類等は返却しない。

提出書類	備考	提出期限
①参加意向申出書	・様式1	7月14日（月）
②業務実績報告書	・様式2 ・本様式は、別紙「評価項目及び評価基準表」	

	(1)の評価項目に係る事項を記載すること ・実績として報告する業務の概要がわかる資料 (契約書写し等)を添付すること	17時必着
③企画提案書	・A4、左綴じ ・自由様式 ・表紙に会社名、会社所在地、代表者職・氏名 を記載すること ・企画提案書では、別紙「評価項目及び評価基 準表」の評価項目のうち(1)を除く各項目につ き提案を行うこと ・ページ数は表紙、目次等を除き、各評価項目 につき2ページ以内(計14ページ以内)とす ること	
④参考見積書	・自由様式 ・見積額の根拠がわかるように記載すること ・業務ごとの単価内訳、数量(人工)等につい ても記載すること	

(3) 質問の受付及び回答

質問がある場合は、提出期限(6月27日(金)17時)までに質問書(様式3)を原則として電子メールにより提出すること。その際の電子メールの件名は「方針策定支援業務(質問書)」とすること。なお、提案内容と関連しない項目(例:参加意向申出書の記載方法等)については電話での質問も認める。

また、質問書への回答は、7月4日(金)までに質問者に回答するとともに、質問及び回答の内容を札幌市公式ホームページ内「教育委員会総務部 入札・契約等情報」のページに掲載する。

10 選定方法

「札幌市学校新改築等施設整備方針策定支援業務に係る企画競争実施委員会(以下「実施委員会」という。)」の審査において、別紙「評価項目及び評価基準表」により総合的に審査し、最も優れた企画提案者(入選者)を選定する。

(1) 参加資格の確認及び書面審査(一次審査)

ア 参加資格については「7 参加資格要件」に基づき確認を行う。

イ 参加資格確認結果及び書面審査の結果は、確定後速やかに企画提案者全員に通知する。

(2) ヒアリング(二次審査)

企画提案者が多数である場合や書面審査のみで入選者の選定に至らない場合等は、実施委員会委員長の決定により、以下のとおりヒアリングを行うことがある。

ア 対象者

書面審査の結果、ヒアリングの必要があると認める企画提案者とする。なお、企画提案者が多数の場合は、書面審査を一次審査と位置づけ、3者程度を通過者数の目安とする。

イ 通知時期

ヒアリングを実施することとなった場合は、対象者に対して一次審査後速やかに通知する。

ウ 出席者

企画提案者ごと総括責任者を含む最大3名までとする。

エ 時間

ヒアリングは1企画提案者あたり約30分（提案説明15分、質疑15分）を想定し、順次個別に行う（対象者数等により、1企画提案者当たりのヒアリング時間を変更する場合がある）。

オ 提案説明

- (ア) 提案説明は企画提案書を使用して行うこと。
- (イ) 説明に際して、パワーポイント等の使用を可とする。ただし、その場合も内容は企画提案書の範囲内とし、資料の追加は認めない。新たな提案と判断される部分については、原則、評価の対象から除くものとする。
- (ウ) プロジェクター及びスクリーンは本市にて用意するが、パソコンは企画提案者が用意すること。なお、パワーポイント等を使用する場合やプロジェクターへの事前の接続・動作確認等を希望する場合は、担当に連絡すること。

カ 審査

- (ア) 審査は、「評価項目及び評価基準表」のすべての評価項目に基づいて評価を行い、総合得点が最も高い者を入選者として選定する。
- (イ) 総合得点満点の5割を最低基準点として定め、当該最低基準点に満たない場合は、入選者としない。また、提案者が1者であっても、最低基準点を超えたときは入選者として選定する。
- (ウ) 実施委員会による採点が同点となった場合、評価項目における「(3)ア 現状、課題の抽出整理」、「(3)ウ 整備手法の比較検討」及び「(3)エ 整備方針の策定支援」の評価点の合計が高い者を入選者として選定する。なお、前述した

評価点の合計も同点である場合は、その企画提案者を対象としたくじ引きにより入選者を選定する。

(3) 委託の相手方の選定及び契約について

本業務の委託については、原則として入選者を委託候補者とし、その契約手続きは、札幌市契約規則によるものとする。なお、企画提案の内容をもって契約するものとは限らない。

また、入選者が契約締結までの間に「7 参加資格要件」のいずれかに該当しないこととなった場合や入選者との交渉が不調に終わった場合は、実施委員会において次点とした者を委託候補者に繰り上げ、交渉を行う場合がある。

(4) 選定結果の通知、評価についての疑義申立て

選定の結果は、企画提案者全員に対して書面により通知する。なお、企画提案者は自らの評価に疑義があるときは、選定結果に係る通知を受けた日の翌日から起算して3日（札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内に、自らの評価について書面により疑義の申立てを行うことができる。

11 再委託について

受託者は、業務の一部について協力会社への再委託を行うことができる。その場合、企画提案書内において、協力会社名及び委託する業務の内容を明記すること。

ただし、業務の主たる部分の再委託及び総括責任者を協力会社の者とすることは認めない。

12 参加資格の喪失

本企画競争において、企画提案者が参加資格を有することを確認したときから審査が確定するまで（契約候補者にあつては契約を締結するまで）において、次のいずれかに該当するときは、提出された企画提案に関する評価を行わず、又は契約候補者としての選定を取り消すものとする。

(1) 「7 参加資格要件」を満たしていないことが判明し、又は満たさないこととなったとき

(2) 提案書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき

(3) 不正な利益を図る目的で実施委員会の委員等と接触し、又は利害関係を有するこ

ととなったとき

13 失格事項

以下のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法及び記載方法等が、本提案説明書及び各様式にて定めた内容に適合しなかった者
- (2) 審査の公平性を害する行為を行った者
- (3) その他、本提案説明書等に定める手続き、方法等を遵守しない者

14 参加資格等についての申立て

本企画競争において、参加資格を満たさない、もしくは満たさないこととなった等の通知を受けた日の翌日から起算して10日（札幌市の休日を定める条例で規定する休日を除く。）以内に、その理由等の説明について書面により求めることができる。

15 著作権に関する事項

- (1) 企画案の著作権は各企画提案者に帰属する。
- (2) 本市が本業務の実施に必要と認めるときは、企画案を本市が利用（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、あらかじめ企画提案者に通知するものとする。
- (3) 企画提案者は、本市に対し、企画提案者自らが企画を創作したこと及び第三者の著作権をはじめとした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。
- (4) 企画案の利用について、第三者により権利侵害の訴えその他の紛争が生じたときは、企画提案者は、自己の費用及び責任においてこれを解決するものとし、かつ当該紛争によって本市が何らかの損害を被ったときは、その損害を賠償するものとする。
- (5) 提出された企画案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、札幌市情報公開条例（平成11年条例第41号）に基づく公開請求があったときは、同条例の定めにより公開する場合がある。

16 その他留意事項

- (1) 提案は簡潔明瞭な作成に努めること。
- (2) 本企画競争に係る一切の費用については企画提案者の負担とする。
- (3) 提案書類の提出は1案とし、提出期限後の提出、差替え、変更、再提出及び追加は認めない。
- (4) 本市が提供した資料は、本市の了解なく公表し又は使用することができない。

17 問合せ先（担当部局）

〒060-0002 札幌市中央区北2条西2丁目 STV 北2条ビル5階

札幌市教育委員会総務部学校施設課計画係 広田、福士

TEL：011-211-3835 FAX:011-211-3837

電子メールアドレス：kyoiku-keikaku@city.sapporo.jp

ホームページ：<https://www.city.sapporo.jp/kyoiku/top/keiyakukoukai/shogaigakusyu-keiyaku.html>

(提案説明書別紙)

評価項目及び評価基準表
業務名：札幌市学校施設新改築等整備方針策定支援業務

■実施委員評価項目（採点は札幌市学校施設新改築等整備方針策定支援業務実施委員会の委員が行う）

評価項目	評価の視点	配点	評価					
			係数	特に優れている	優れている	普通	やや不十分	不十分
(1) 過去の業務実績について	学校をはじめとした公共施設に関する整備支援等の業務実績があり、その活用方法に係る具体的な例示が本業務の目的を達成するために有効なものであるか	20	4	5	4	3	2	1
(2) 業務体制等について	業務従事者の経験や組織内外を含めた事務分担等を踏まえ、企画提案内容を円滑かつ効果的に進めることができる執行体制等が整っているか	15	3	5	4	3	2	1
(3) 業務スケジュールについて	提案内容について、円滑かつ効果的な執行を裏付けるスケジュールの提案があり、管理方法や期間設定等が本業務の目的を達成するために適当なものであるか	20	4	5	4	3	2	1
(4) 業務内容について ア 現状、課題等の抽出整理	仕様書4(1)に掲げる業務に関し、抽出整理における着眼点の具体的な例示があり、その例示内容が本業務の目的を達成するために有効なものであるか	35	7	5	4	3	2	1
(4) 業務内容について イ 整備手法の整理	仕様書4(2)に掲げる業務に関し、分類整理の観点について具体的な例示があり、その例示内容が本事業の目的を達成するために適当なものであるか	25	5	5	4	3	2	1
(4) 業務内容について ウ 整備手法の比較検討	仕様書4(3)に掲げる業務に関し、比較検討するにあたって、仕様書に掲げる項目及び新たに提案する項目につき、想定される具体的な評価方法や比較条件等の例示があり、その例示内容が本業務の目的を達成するために有効なものであるか	35	7	5	4	3	2	1
(4) 業務内容について エ 整備方針案の作成	仕様書4(4)に掲げる業務に関し、本市における効果的な手法案の整理及び方針案の作成に関する業務の内容等が有効なものであるか	35	7	5	4	3	2	1
(4) 業務内容について オ その他	仕様書4(1)~(4)に掲げる業務のほか、本業務の成果をより効果的なものにする提案があり、当該提案が本業務の目的を達成するために有効なものであるか ※(3)ア~エの評価項目に関連すると認められる場合は、関連する評価項目において評価を行い、本項目では評価しない	15	3	5	4	3	2	1
合計（委員1人あたり）		200						