令和7年度「札幌市歴史文化のまちづくり推進事業」企画支援及び実施業務
公募型企画競争提案説明書

1 本書の目的

本書は、札幌市歴史文化のまちづくり推進協議会（以下「協議会」という。）が実施する令和7年度「札幌市歴史文化のまちづくり推進事業」企画支援及び実施業務の委託契約候補者について、公募型企画競争の方式により選定するにあたり、必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 業務の名称 令和7年度「札幌市歴史文化のまちづくり推進事業」企画支援及び実施業務
- (2) 業務の目的、内容等 別紙仕様書のとおり。
- (3) 履行期間 契約締結日から令和8年3月19日（木）まで
- (4) 予算規模 7,160,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）

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ないことに留意すること。

3 参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
 - (2) 令和4年度～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) 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) 札幌市内に本店又は支店等の事業所を有すること。
 - (7) 参加意向申出書提出日の提出期限を起算点として過去5年以内に、別紙仕様書4(1)から(4)までのうち2以上の業務について、類似業務の履行実績があること。
- ※ 複数者が協力して参加する場合、構成員すべてが(1)～(7)を満たす必要がある。また、契約の相手方は代表者とし、他の構成員は協力者となる。

4 企画提案を求める事項

(1) 実施体制

総括責任者、業務従事予定者一覧、体制図、過去の類似業務実績、従事者の知見・専門性等。

(2) 各業務の実施手法、内容

ア 各業務の趣旨目的を踏まえた効果的な実施手法及び内容。

- イ 各業務を一体として実施することで効率性及び事業効果を高める取組、手法。
- ウ 各業務を安全・円滑に実施するための体制及び手法。
- エ 仕様書に具体的に示す事柄以外に、本業務の趣旨に合致し、かつ、大きな効果を見込める独自の取組み・手法。

5 企画提案にあたっての留意点

- (1) 本書のほか、別紙仕様書等を熟読の上で、企画提案を行うこと。その際、過去の札幌市及び協議会の取組についてもホームページ等を参照し、よく理解しておくこと。
- (2) 提案書類には、提案者の法人名等(提案書にあつては提案責任者名(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。
- (3) 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。
- (4) 提案書類の提出は1者につき1案のみとする。
- (5) 提出後の差替え、変更、再提出及び追加(下記(7)の場合を除く。)は認めない。
- (6) 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。
- (7) 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。

6 参加手続き及びスケジュール

(1) スケジュール

ア 企画提案の公募開始	令和7年6月26日(木)
イ 質問の受付期限	令和7年7月3日(木)12時必着
ウ 質問に対する回答	令和7年7月4日(金)
エ 企画提案書等の提出期限	令和7年7月18日(金)17時必着
オ 審査(ヒアリング)	令和7年7月24日(木)※予定
カ 契約候補者との契約締結	令和7年8月上旬

(2) 質問の受付方法及び回答について

質問がある場合は、提出期限までに「質問書」(様式3)に簡潔に記入し、電子メールで送付すること(送付先アドレス bunkazai@city.sapporo.jp)。その際、電子メールの件名は「【提案者名】令和7年度「札幌市歴史文化のまちづくり推進事業」企画支援及び実施業務 質問書」とすること(【提案者名】の部分は適宜置き換えること)。

質問に対する回答は、札幌市公式ホームページ(札幌市歴史文化のまちづくり推進協議会入札・契約等情報 <https://www.city.sapporo.jp/shimin/bunkazai/nyuusatsu.html>)上に掲載して公表する(質問者名は公表しない)。

なお、質問を受けた場合は質問者に対し随時回答するとともに、企画提案を募集するうえで広く周知すべきと判断されるものは、内容を札幌市ホームページで公表する。

(3) 企画提案書等の提出方法

下記7の提出書類について、郵送または持参(土・日・祝日を除く9時00分から17時00分まで)により、下記15まで提出すること。

なお、所定の様式については、上記(2)に記載のホームページに掲載する。

7 提出書類

(1) 提出書類

ア 参加意向申出書 (様式1)

イ 企画提案者概要 (様式2)

ウ 企画提案書

任意様式。すべてA4サイズ両面印刷、長辺綴じ、15ページ以内とする。

エ 積算書

任意様式。詳細が分かるよう費用の内訳を記載すること。

(2) 提出部数等

上記(1)アについては1部を、イ・ウ・エはこれを一式(ただし、ステープラーは使用せず、クリップ留めとすること。また、特別な製本を行わず、インデックス等も付さないこと。)として、10部提出すること。また、ア～エについて、電子データを1部提出すること。

8 審査

(1) 参加資格の確認

上記7の提出書類の内容を精査し、上記3の参加資格を満たすことの確認を行う。上記6(1)エの提出期限から5日以内を目途に参加資格審査結果を通知する。

(2) 審査(ヒアリング)について

ア 実施日時 令和7年7月24日(木)(予定)

イ 実施場所 札幌市役所本庁舎又は札幌時計台ビル内会議室(予定)

ウ 実施方法

- ・ 出席者は総括責任者を含む最大2名までとする。
- ・ 持ち時間は1企画提案者当たり25分(企画提案内容のプレゼンテーション約15分、質疑応答約10分)とし、協議会が指示した時刻から順次個別に行う。
- ・ 審査の対象者数等により、1企画提案者当たりのヒアリング時間を変更する場合は別途通知する。
- ・ 事前に提出した企画提案書に基づきプレゼンテーションを行うこと。当日の資料追加は認めない。

エ 選定結果の通知

審査・選定の結果は、速やかに審査の対象となった企画提案者全員に対して文書により通知する。

オ 審査基準

- ・ 評価基準表のすべての評価項目について、上記7(1)イ「企画提案者概要」、ウ「企画提案書」、エ「積算書」の内容及びヒアリング内容を基に評価する。
- ・ 実施委員会の各委員の採点の合計を比較する総合点数評価とする。
- ・ 最低基準点を満点の6割とし、評価がこれに満たない場合には契約候補者とししない。
- ・ 評価が最高点の企画提案者が2者以上あった場合、評価項目の「2 業務実施概要」の評価点の合計が高い者を選定する。なお、「2 業務実施概要」の評価点の合計も同点の場合

には、同点となった企画提案者を対象としたくじ引きにより選定する。

- ・ 有効な提案書類を提出した提案者が1名であった場合には、評価が最低基準点を超えた場合にのみ、契約候補者として選定する。

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(4)の予算額(事業規模)を超える提案
- (3) ヒアリングに出席しなかった者がした提案
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした者がした提案
- (5) 上記6(1)エ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 参加資格喪失等についての疑義の申し立て

参加資格を満たさない若しくは満たさないこととなった等の通知を受けた者は、通知到達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、協議会に対し書面により、その理由の説明等を求めることができる。

11 評価に対する疑義の申し立て

企画提案者は上記8の審査による自身の評価に疑義があるときは、審査・選定結果の通知到達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、協議会に対し書面により、疑義の申し立てを行うことができる。

12 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 協議会が本企画競争の実施に必要と認めるときは、企画案を協議会が利用(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、協議会に対し、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。

13 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の例によって次のとおり行う。

(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）

14 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。

15 問い合わせ先（提出書類の提出先）

札幌市歴史文化のまちづくり推進協議会事務局

札幌市中央区北1条西2丁目 札幌時計台ビル10階 札幌市民文化局文化部文化財課内