

企画競争提案説明書

令和7年札幌市告示第2313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6月2日

2 契約担当部局

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目

札幌市市民文化局男女共同参画室男女共同参画課（電話 011-211-2962）

メールアドレス danjo@city.sapporo.jp

3 企画競争に付する事項

(1) 役務の名称

LGBTフレンドリー指標制度の登録企業拡大に向けた企業訪問等業務

(2) 目的

性的マイノリティの方々への理解が社会全体で広がるよう、企業における取組を推進するための「札幌市LGBTフレンドリー指標制度」について、市内企業を対象に制度の趣旨や内容を広く周知することで、各企業での取組を促し、指標制度への登録企業を増やすことを目的として実施する。

(3) 業務内容等 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13日（金）まで

(5) 予算額(事業規模)

2,888,000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」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) 札幌市内に事務所又は支社、支店を有し、札幌市内で事業を実施することができること。
- (7) 複数企業による共同企業体（JV）での応募ではないこと。

5 企画提案を求める項目

- (1) 業務に対する認識
- (2) 企業への登録勸奨の実施手法、実施に当たっての工夫・目標について
- (3) 企業への講師派遣の手法、実施に当たっての工夫・目標について
- (4) セミナーの実施手法、実施に当たっての工夫・目標について
- (5) 広報啓発の実施手法、実施に当たっての工夫について
- (6) 業務運営体制や業務スケジュール
- (7) 経費の内訳（参考見積書）

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6月9日（月）12時まで（送付にあつては必着）

イ 提出先

質問事項を様式1により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「LGBTフレンドリー指標制度の登録企業拡大に向けた企業訪問等業務の質問について」とすること。

メールアドレス：danjo@city.sapporo.jp

(2) 質問に対する回答

質問に対する回答については、内容が質問者の具体的な提案内容に密接に関わる質問は、質問者に対してのみ回答することとし、それ以外の質問は6月12日（木）までに次のURLのホームページに掲載する。

<https://www.city.sapporo.jp/shimin/danjo/keiyaku/ippankyousou/friendly2025.html>

7 参加手続き等

(1) 参加意向申出書、資格審査に係る提出書類及び提案書類の提出等

ア 提出期限 令和7年6月18日（水）17時まで（送付にあつては必着）

イ 提出書類

【参加意向申出書及び資格審査に係る提出書類】

- ・参加意向申出書（様式2） 1部
- ・競争入札参加資格認定通知書の写し 1部

【提案書類】

- ・提案書(任意様式) 12部

A4版片面印刷、本文20ページ以内とし、様式は自由とする。本文とは別に、「LGBTフレンドリー指標制度の登録企業拡大に向けた企業訪問等業務」と記載した表紙、目次を添付すること。また、表紙と目次を除いた本文下部にページの通し番号を付すこと。

- ・参考見積書(任意様式) 12部

各業務の積算根拠が分かる内容とすること。A4版片面印刷とし、書式及び枚数は任意とする。

ウ 提出方法

持参又は送付とし、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当たって留意事項

(ア) 提案書表紙及び参考見積書には、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。ただし、本文には可能な限り法人名等の記載をしないこと。

(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当たり、補足資料を求めることがある。

(2) 参加資格結果通知

上記(1)イの提出書類の内容を精査し、上記(1)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。

(3) 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(2)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によること。なお、電子メールにより提出する場合は、上記2あてに電子メールにて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。

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、次のとおり配点して行う。なお、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。

合計値 満点 500～700 点(配点 100 点×委員 5～7 名※①、

最低評価基準点(※②)300～420 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、評価に携わつた実際の委員(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、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 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7月1日(火)を予定)通知する。

(イ) ヒアリング審査に当たつての留意事項

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(1)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提案者当たり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。

e ヒアリングに当たつては、資料等を含め提案者名の商号等を伏せて匿名で行うので、留意すること。

エ 契約候補者の決定に当たつての留意事項

(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。

(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)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(3)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) 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7(1)ア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、仕様概要及び関係書類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。

別記 提案書評価基準

評価項目	採点 a	加重 評価b	配点 a×b	評価基準(着眼点)
1 業務内容の理解度 (※1 選定に係る特定評価項目)	最高 5点	×3倍	15点	性的マイノリティについて正しい認識を持ったうえで提案をしているか。また、企業等の現状を分析するなど、本業務の意義を十分に理解した上で提案がなされているか。
2 業務内容 (※1 選定に係る特定評価項目)				
(1) 企業への登録勧奨の実施	最高 5点	×2倍	10点	① 登録企業の増加に繋げるため、訪問に至る過程において対象企業の選定や企業への働きかけに工夫がなされているか。
	最高 5点	×2倍	10点	② 訪問しても登録につながらなかった企業に対するフォローアップなど、訪問以外の手法に工夫がなされているか。
	最高 5点	×2倍	10点	③ 訪問方法や制度説明の手法は、業務目標値「訪問企業数100社以上」に対して、実現可能性があるものとなっているか。
(2) 企業への講師派遣と調整の実施	最高 5点	×2倍	10点	① 登録勧奨から講師派遣に至る手法が適切か。また、講師派遣から登録に至るまでの企業への働きかけに工夫がなされているか。
	最高 5点	×1倍	5点	② 業務目標値「講師派遣5回程度」に対して、提案内容は実現可能性があるものとなっているか。
(3) セミナーの実施	最高 5点	×3倍	15点	① 企業が参加しやすく、当事者と参加者が活発に意見交換できる内容となっているか。また、十分な参加が見込まれるものとなっているか。
(4) 広報啓発の実施	最高 5点	×1倍	5点	① 指標制度の認知度が高まるような工夫がなされているか。
	最高 5点	×1倍	5点	② 各種業界団体などによる会員企業等への働きかけや、就職を控える学生等求職者の視点も考慮した広報啓発についての提案がなされているか。
3 その他全般	最高 5点	×2倍	10点	① 登録企業を増やすという目的の達成に向けて、特に優れた工夫や提案がなされているか。
	最高 5点	×1倍	5点	② 確実に業務が履行できるような積算となっているか。また、適切な業務スケジュールの確立や人員体制が確保されているか。
委員1人当たりの配点合計(A)			100点	
委員5～7人(※2)による総配点数 (A×5～7人)			500点 ～700点	[最低基準評価点 300点～420点(総配点数の6割程度)]

【5段階評価】
 特に優れている・・・5点
 優れている・・・4点
 普通・・・3点
 やや不十分・・・2点
 不十分・・・1点

※1 「選定に係る特定評価項目」は、契約候補者となるべき評価点の同じの者が2名以上いる場合に、候補者の選定にあたり評価点の合算値をもって優越を比較する項目を示す。

※2 審査(評価)事務を円滑にかつ早期に審議する目的から、評価点の満点等にあつては、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。