

公募型企画競争提案説明書

1. 業務名

中央区役所仮庁舎壁面アート整備業務

2. 業務内容

令和3年12月20日から供用開始予定の中央区役所仮庁舎において、保健センター健診フロア（仮庁舎西棟4階）の壁面を美しく彩り、子どもたちに楽しく積極的に健診に訪れていただくための壁面アートを施す。

- (1) 壁面アート施工範囲については、別紙「壁面アート敷設位置図」のとおりとする。
- (2) 札幌市（特に中央区）の地域性・特色を考慮したテーマを策定・提案し、それに沿ったアートであること。
- (3) 壁面を美しく彩り、子どもたちに楽しく積極的に健診に訪れていただくための壁面アートを提案すること。
- (4) ポスター掲示予定スペースについては適切な材質で仕上げ、煩雑に掲示されにくい工夫を施すこと。尚、本市では健診フロア内のポスター掲示は、ピン（針）を使用しない。
- (5) 本市担当者とのデザイン調整等も含めたスケジュール案を提案すること。

3. 履行場所

中央区役所仮庁舎（札幌市中央区大通西2丁目9）西棟4階（別図参照）

4. 履行期間

契約締結日～令和3年11月30日（火）

5. 作業日程及び時間

(1) 総合スケジュール

本業務の各作業も含め、仮庁舎への移設にかかる総合的スケジュールを作成する。

- ア 本業務の業務計画及びスケジュール作成にあたっては、並行して仮庁舎の各種整備業務が行われる予定（以下、「関連業務」という。）であることを考慮すること。
- イ 本業務において現地調査やヒアリング等が必要な場合は、手法及びスケジュールを提示すること。
- ウ 本業務を進める過程において、適宜、委託者及び関連業務の受託者等と調整し、必要に応じて工程表の見直しを行うこと。見直しを行った場合は、その内容を報告すること。
- エ 中央区役所（南3条西11丁目）の仮庁舎（大通西2丁目9）への移転は、以下のとおり実施予定であり、本業務は令和3年9月1日～10月末日までの期間を目途に計画すること。（11月以降の作業については委託者と調整）

供用開始日	課の名称	仮庁舎の場所
令和3年 12月20日(月)	健康・子ども課	西棟4階、5階
令和3年 12月27日(月)	地域振興課	東棟4階
令和4年 1月11日(火)	総務企画課	東棟4階
	保護一課・二課・三課	西棟3階
	保険年金課、保健福祉課、広聴	西棟2階、東棟2階
	戸籍住民課	西棟1階、東棟1階

オ 仮庁舎（大通西2丁目9）は、令和3年6月1日～8月31日までの間の現地立ち入りは不可として計画すること。

カ 仮庁舎の供用開始までの間、委託者の指示に基づき、移転にかかる関係者（関連業務の受託者を含む）との連絡調整、進行管理等を行う。

6. 報告書等の提出

受託者は、下記に示す書類を作成の上、本市担当職員に提出すること。

提出書類等	部数	提出期限
業務着手時 ・業務計画書（安全管理計画を含む） ・作業責任者及び作業者名簿 ・連絡体制表 ・全体作業工程表	各1	業務着手後速やかに
業務実施時 ・実施工程表	各1	作業開始14日前まで
業務完了時 ・業務完了届 ・業務報告書及び写真（紙及びDVD-R等） ・産廃処理後のマニフェスト伝票の写し	各1	業務完了後速やかに

7. 予算規模（契約限度額）

3,000千円を上限額とする（消費税及び地方消費税10%を含む。）

8. 参加手続きに関する事項

(1) 日程（予定）

企画提案の公募開始	令和3年4月19日(月)
質問書の提出期限	令和3年4月28日(水) 17時必着
企画提案書等提出期限	令和3年5月14日(金) 17時必着
企画提案書審査（書類審査）	令和3年5月19日(水)

(2) 提出書類

下記の提出書類について、同じ綴りで各7部を、8（1）に記載の企画提案書等提出期限までに担当部局へ持参又は郵送により提出すること。なお、提出された書類等は返却しない。

提出書類	備考
参加意向申出書（様式1）	
企画提案書	・自由書式 ・ページ数は最大で20ページ程度
参考見積書	・自由様式 ・見積の根拠が分かるように記載

(3) 質問の受付及び回答

質問は8（1）に記載の提出期限までに質問書（様式2）を持参、郵送、FAX又は電子メールにより提出すること（持参による提出受付時間は月曜日から金曜日（祝日を除く）の9時00分から17時00分まで）。

質問に対する回答は、電子メールにより質問書の提出者に回答するほか、原則ホームページ上に掲載する（質問者名は公表しない）。

9. 選定方法について

- (1) 提出を受けた企画提案書による書類審査を行う。尚、企画提案書の書式は任意とする。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) 企画提案は、札幌市の関係部局の職員などからなる「中央区役所仮庁舎壁面アート整備業務」企画競争実施委員会（以下、「実施委員会」という。）において、後述「評価基準」により審査を行い、実施委員会委員の評価の合計点数が最も高い企画提案者を契約候補者として選定する。なお、最低基準点を満点の6割とし、最高得点を獲得したものでも、最低基準点を下回った場合は不採択とし、参加者が1者となった場合の取扱いも同様とする。
- (3) 実施委員会による採点が同点の場合、評価項目における「受診者（子ども・保護者）への効果」の評価点が高い者を入選者として選定する。なお、前述の評価点も同点の場合は、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。
- (4) 本業務の契約の相手方は（2）の審査により選定された者との間で、随意契約により行うこととし、その手続きについては、札幌市契約規則による。

評価基準	配点
本業務に取り組む上での視点等について ・壁面アートのコンセプトが明瞭で、札幌市（中央区）の地域性・特色と一致しており適切なものとなっているかどうか。	30点
受診者（子ども・保護者）への効果 ・子どもたちが楽しく積極的に健診に行きたくなるような、デザイン上の工夫がなされているか。 ・コンセプトが適切にアートに反映されており、壁面を美しく彩る工夫もなされて	50点

いる。	
ポスター掲示場所への配慮 ・ポスター掲示予定箇所の仕上げが適切かどうか。ポスターが煩雑に掲示されにくい工夫がなされているかどうか。	20点
合 計（委員1人あたり）	100点

10. 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) 札幌市競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (3) 企画提案書の提出期限において、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。
- (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でない者。
- (5) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第1項第2号の規定によるもの）に該当しない者。又は暴力団の構成員、暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が経営、運営に関係していないこと。
- (6) その他札幌市契約規則及び札幌市競争入札参加資格審査等取扱要領の規定に基づく入札参加者の不適格要件に該当しないこと。
- (7) 本業務において、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。

11. 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は行わず、又は契約候補者としての選定を取り消すこととする。

- (1) 参加資格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

12. 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、その理由等について書面により求めることができる。

13. 評価についての申立て

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。

14. その他留意事項

- (1) 本企画提案に係る一切の費用については参加者及び提案者の負担とする。
- (2) 提出書類は、原則として公開しない。ただし、本企画提案の実施に必要な場合、提出書類等を札幌市が利用することを許諾することとする。（複製を含む。）
- (3) 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) 業務従事者一覧に記載された総括責任者は、市長が特別の理由があると認めた場合を除き、変更することができない。
- (5) 委託業務の遂行に必要な場合、提出書類等を札幌市が利用することを許諾することとする。（複製の作成を含む。）
- (6) 本市が提供した資料は、札幌市の了解なく公表、使用することができない。
- (7) 本業務に係るデザイン、意匠、著作権及び業務に付随して発生する全ての権利は札幌市に帰属し、本市の許可なく無断で使用、情報提供等を行うことを禁ずる。また、本業務に関連して得られた個人及び企業情報等の全てについて、本市の許可なく第三者に情報提供あるいは情報を漏らすことを禁ずる。

15. 札幌市環境マネジメントシステムへの協力

本業務の履行においては、委託者である札幌市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷の低減に努めること。

- (1) 電気・水道・油・ガス等の使用にあたっては、極力節約に努めること。
- (2) ごみ減量・分別及びリサイクルに努めること。
- (3) 自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
- (4) 業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。
- (5) 両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。

16. 揮発性有機化合物対策

揮発性有機化合物等を含有していない材料又は、揮発性有機化合物等を放散させないか、放散が極めて少ない材料を使用することとし、作業時や作業完了時においては、繰り返し換気を行うこと。

また、使用する材料は揮発性有機化合物 13 物質の含有や使用の有無を製品安全データシート（SDS）等で含有していないことや使用されていないことを確認すること。

17. 札幌市個人情報保護条例

受注者は、業務を遂行する際に個人情報の取り扱いについて、札幌市個人情報保護法令の規定を準用し、適正に取り扱うものとする。

18. その他

- (1) 履行にあたっては、安全衛生管理、作業場所の養生、整理整頓及び清掃を徹底すること。

- (2) 履行にあたり、受託者の不注意等の瑕疵により生じた故障、破損、事故等は受注者の責任において処理すること。
- (3) 本提案説明書に定めのない事項については、委託者と協議の上実施すること。

19. 問合せ先（担当部局）

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎 13階南側

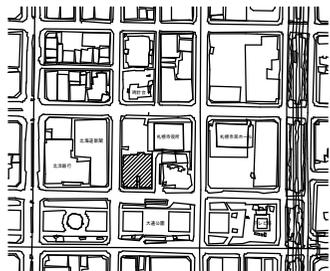
札幌市 市民文化局 地域振興部 区政課 区役所整備担当 高野・朝比奈

TEL : 011-211-2176 FAX : 011-218-5156

電子メールアドレス : kuyakushoseibi@city.sapporo.jp

ホームページ : <https://www.city.sapporo.jp/chiiki/ippan.html>

案内図 1/6000



特記事項

1. 案内図の出典は下記による

国土地理院ウェブサイト

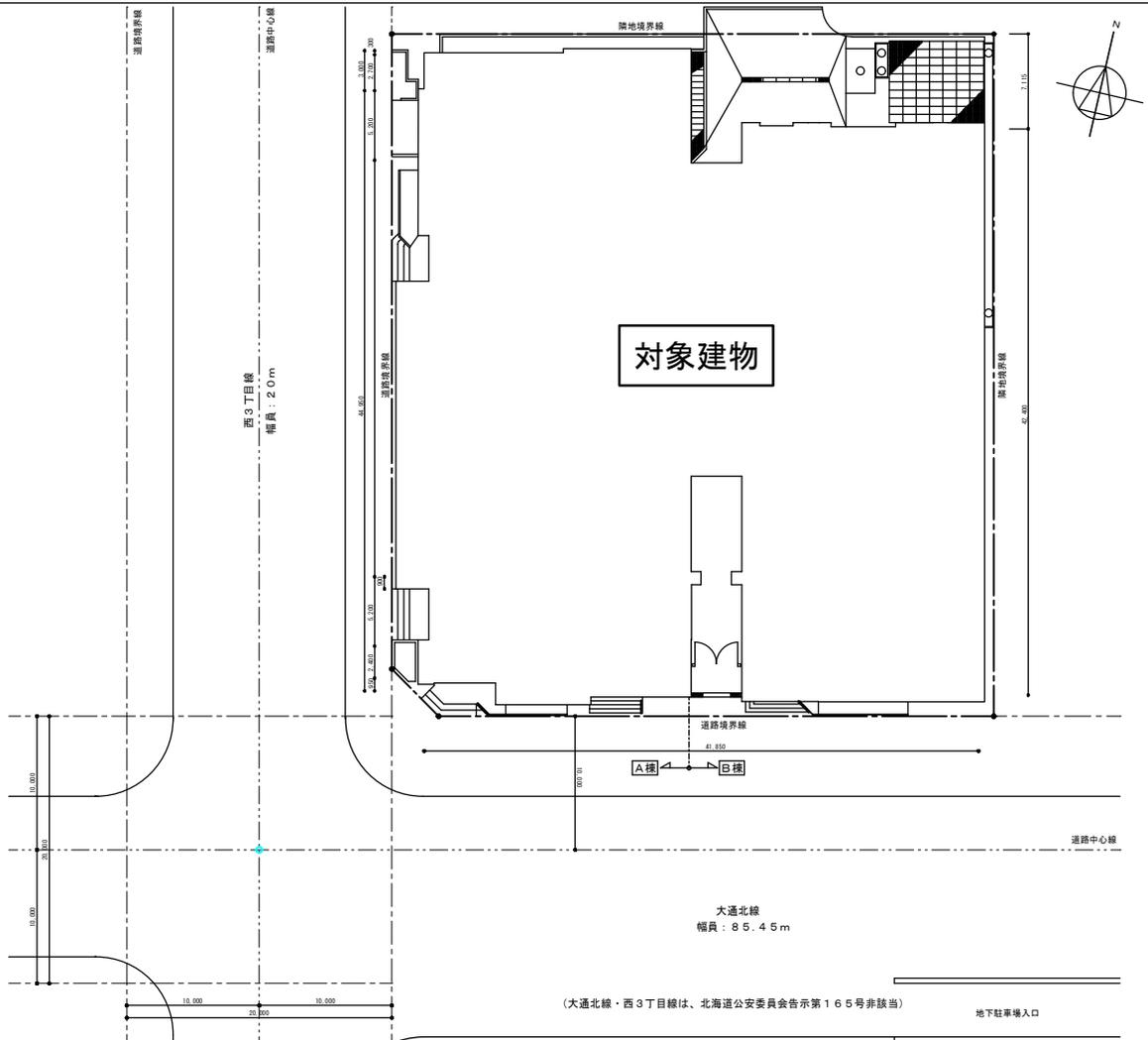
URL: (<http://www.gsi.go.jp/kikakuchousei/kikakuchousei40182.html>)

※「基盤地図情報データ」(国土地理院) (上記URL) をもとに作成

工事場所住所

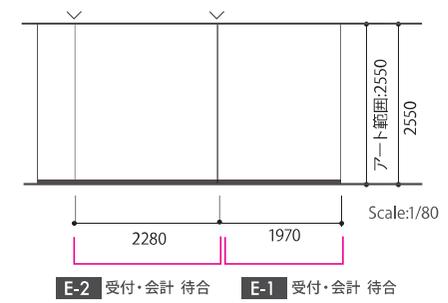
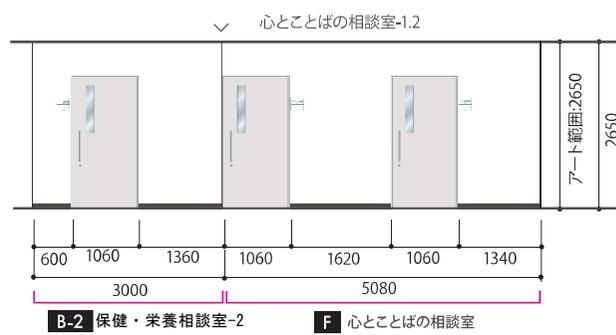
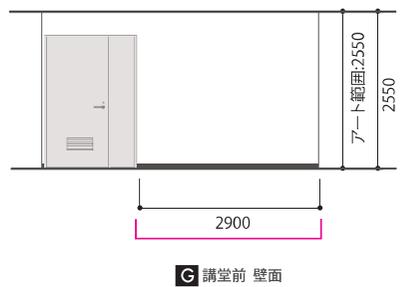
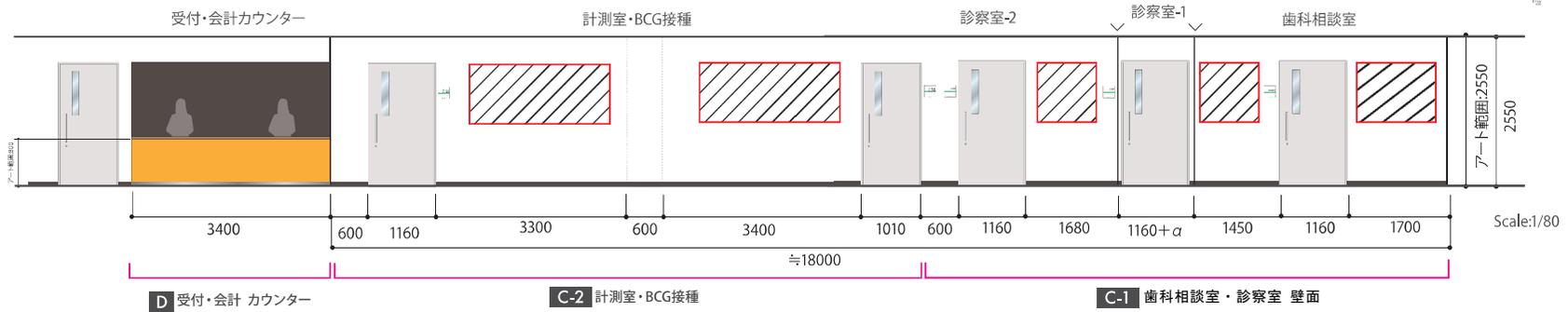
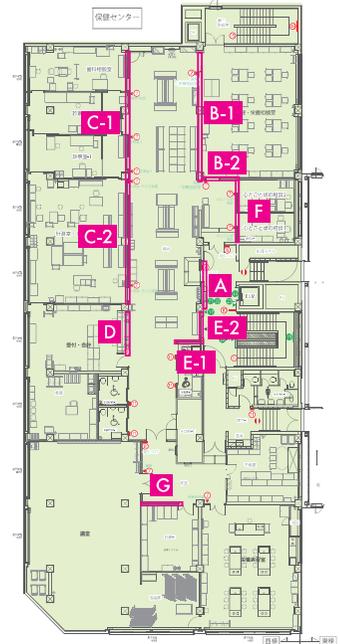
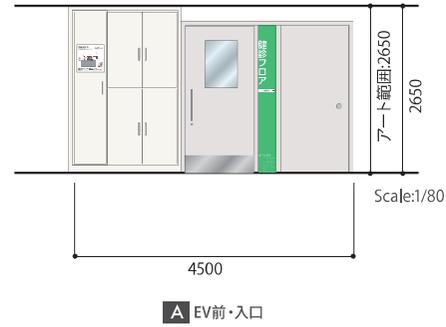
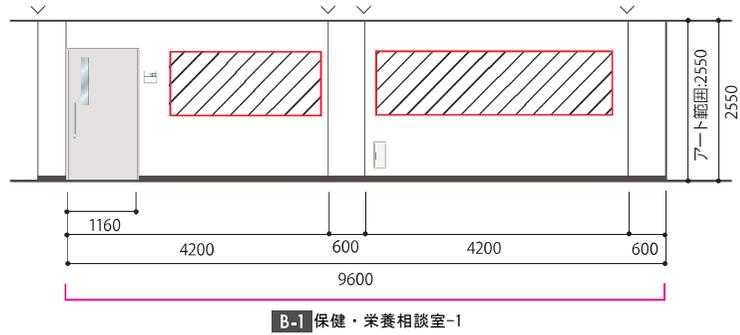
北海道札幌市中央区大通西2丁目9番

配置図 1/300



壁面アート敷設位置用 中央区役所仮庁舎 4F

 掲示物（ポスター等）



(参考) 現地写真



D 受付・会計



E-1 待合

E-2 待合



C-2 計測室・BCG 接種



C-1 診察室・歯科相談室