

# 令和3年度NPOの情報発信力強化支援事業 提案説明書

## 1 事業名

令和3年度NPOの情報発信力強化支援事業

## 2 本説明書

本説明書は、札幌市が実施する「令和3年度NPOの情報発信力強化支援事業」の業務委託の契約候補者を選定するための公募型企画提案に関して、必要な事項を定める。

## 3 業務の概要

### (1) 目的及び業務概要

新型コロナウイルス感染症による社会全体への影響は、令和3年度も継続しており、これまで主に対面による活動を行ってきたNPO等の市民まちづくり活動団体は、対面による活動が制限され、市民に対する各種支援活動にも影響が出ている。

そこで、NPO等の市民まちづくり活動団体に対してオンライン化等の支援を行い情報発信力を強化させることで、支援を必要としている市民に対し効果的に情報を届け、必要な支援につなげることを目的として、「NPOの情報発信力強化支援事業」を行う。

公募型企画提案を行う業務は、以下の3業務である。

3業務すべてを企画提案してもよいし、1業務あるいは2業務を企画提案してもよい。提案書等は、業務ごとに作成すること。企画選定及び委託契約は、業務ごとに行う。

ア NPO情報発信力向上セミナー運営業務（以下「オンラインセミナー業務」という。）

イ WEBページ等作成に係る情報整理アドバイザー派遣業務（以下「アドバイザー派遣業務」という。）

ウ 「(仮称) Withコロナの時代 NPOメッセージパンフレット」企画制作業務（以下「パンフレット企画制作業務」という。）

### (2) 予算規模

各業務ごとに、以下の金額（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

ア オンラインセミナー業務 3,732,000円

イ アドバイザー派遣業務 1,601,000円

ウ パンフレット企画制作業務 2,113,000円

※この金額は、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。

### (3) 履行期間

各業務ごとに、契約締結の日から以下の年月日までとする。

ア オンラインセミナー業務 令和4年3月31日

イ アドバイザー派遣業務	令和4年3月18日
ウ パンフレット企画制作業務	令和4年2月28日

#### 4 業務の内容

各業務の内容については、別紙1～3「仕様書」のとおり。

なお、仕様書の内容は現時点での予定であり、契約候補者の選定後、協議の中で変更する場合がある。

#### 5 参加資格

応募者は、次の条件をいずれも満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 平成30～令和3年度札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）（以下「名簿」という。）に登録されていること。なお、名簿に登録されていない者については、別途指定する書類を提出すること。これを基に市民文化局市民自治推進室において、名簿登録に係る資格要件と同等の審査を行った上で参加資格を判断する。
- (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。）等経営状況が著しく不健全な者でないこと。
- (4) 同一の企画競争（事業）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。
- (5) 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（平成14年4月26日付財政局理事決裁）に基づく参加停止措置を受けていないこと。
- (6) 札幌市内に本店又は支店等を有していること。
- (7) 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成25年2月26日条例第6号）第2条第1号に規定する暴力団その他の反社会的団体である者又はそれらの構成員が行う活動への関与が認められる者でないこと。
- (8) 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合要件に該当しないこと。

#### 6 企画競争実施に係るスケジュール

公募開始	令和3年11月8日（月）
質問の受付期限	令和3年11月17日（水）17時必着
企画競争参加意向申出書の提出期限	令和3年11月22日（月）17時必着
企画提案書等の提出期限	令和3年11月24日（水）17時必着
（実施の場合）書類審査結果通知	令和3年11月30日（火）
審査・プレゼンテーション	令和3年12月6日（月）
契約候補者の決定及び契約締結	令和3年12月中旬

## 7 提出書類

- (1) 企画競争参加意向申出書（様式1）
- (2) 企画提案者概要書（様式2）
- (3) 札幌市競争入札参加資格を有することを証する書類
- (4) 企画提案書（A4判 本文15ページ以内 表紙1ページ以内）

以下の項目を網羅する内容とする。

### ア 3業務共通で網羅する内容

- (ア) 業務における仕様書の実施に係る企画

別添「企画競争の評価方法」を踏まえて作成すること。

※実際に実施する内容は、提案いただいた内容をもとに、札幌市と選定された契約候補者が協議した上で、札幌市が決定します。

- (イ) 貴社の当該業務に関する取組の実績

- (ウ) 業務運営体制

### イ 業務ごとに網羅する内容

- (ア) オンラインセミナー業務

- a 講師等のプロフィール及び貴社との関係（従業員・外部講師等）

※外部講師については、貴社との関係性を記載してください。

（確実に招聘できる関係性を有している講師のみ記載可能です。提案された講師が招聘できない場合には、契約を解除することがあります。また、貴社が提案する講師以外に、必要に応じて、札幌市が別途講師を指定する場合があります）

- (イ) アドバイザー派遣業務

- a アドバイザーのプロフィール及び貴社との関係（従業員・外部アドバイザー等）

※外部アドバイザーについては、貴社との関係性を記載してください。

（確実に招聘できる関係性を有している外部アドバイザーのみ記載可能です。）

- (5) 想定経費内訳書（A4判2ページ以内）

ア 積算根拠が分かるように作成すること。

イ 契約金額は別途、選定された契約候補者から見積書を提出いただき決定する。

### 【名簿に登録されていない場合】

- (6) 法人登記履歴事項全部証明書（令和3年4月1日以降に交付された現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書。写し可）
- (7) 申出書（様式任意）
- (8) 納税証明書（令和3年4月1日以降に交付された市区町村税の納税証明書並びに消費税及び地方消費税の納税証明書。写し可）
- (9) 貸借対照表等の財務諸表

## 8 提出方法等

### (1) 提出部数

- ア 企画競争参加意向申出書（様式1）：1部
- イ 企画提案者概要書（様式2）：正本1部、副本8部
- ウ 札幌市競争入札参加資格を有することを証する書類：1部
- エ 企画提案書：業務ごとに、正本1部、副本8部
- オ 想定経費内訳書：業務ごとに、正本1部、副本8部
- カ 名簿に登載されていない場合の提出書類：1部

### (2) 提出期限

ア 令和3年11月22日（月）17時必着の書類

- (ア) 企画競争参加意向申出書（様式1）
- (イ) 企画提案者概要書（様式2）
- (ウ) 札幌市競争入札参加資格を有することを証する書類

※名簿に登録されていない場合は「7提出書類の（6）～（9）」の書類を提出（参加資格の審査を行い、不合格の場合は、令和3年11月24日（水）までに結果を連絡する。）

※企画競争参加意向申出書の提出が無い者からの企画提案は受け付けない。

イ 令和3年11月24日（水）17時必着の書類

- (ア) 企画提案書
- (イ) 想定経費内訳書

### (3) 提出先

〒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  
札幌市市民文化局 市民自治推進室 市民活動促進担当課  
担当：新井・武田・米田  
電話：011-211-2964 FAX：011-218-5156

### (4) 提出方法

上記提出先に直接持ち込むか、郵送により提出すること。なお、本提出書類は郵便法で規定される「信書」に当たることから、発送方法に留意すること。

## 9 質問の受付及び回答

本事業の企画提案に関する質問は、「質問書（様式3）」により電子メールで提出するものとする。なお、質問要旨と回答は、原則、ホームページに掲載するが、内容が質問者固有の提案事項に密接に関わる場合は、質問者にのみ回答する。

（件名に「令和3年度NPOの情報発信力強化支援事業の質問票の提出について」と記載してください。）

（ア）質問の受付期間

令和3年11月8日（月）～ 令和3年11月17日（水）17時

(イ) 質問の送付先電子メールアドレス  
[shimin-support@city.sapporo.jp](mailto:shimin-support@city.sapporo.jp)

## 10 企画選定方法

### (1) 選定方法

選定は、札幌市が設置する企画競争実施委員会において、提出書類及びプレゼンテーションの内容を総合的に審査・評価し、契約候補者を決定する。委員は、学識経験者の民間委員1名と札幌市市民文化局職員5名、関連事業を所管する他部局の職員1名の計7名の予定である。

### (2) 書類審査

各業務ごとに、企画提案しようとする事業者が3者以上の場合は、事業全体の企画提案事業者数を勘案のうえ、別添「企画競争の評価方法」に基づき、企画提案書の書類審査を行う場合がある。

書類審査を実施した場合は、上位2者の企画提案を選定し、企画提案書提出事業者すべてに11月30日（火）までに結果を通知するものとする。

### (3) プレゼンテーション

#### ア 日時・会場

**令和3年12月6日（月）札幌市役所本庁舎13階1号会議室**

※開始時刻等詳細については、上記書類審査後に決定次第、参加者に別途連絡します。

**※指定した日時にプレゼンテーションに参加いただけない場合は、事情の如何にかかわらず失格とさせていただきます。**

#### イ 内容

参加者は、15～20分程度でプレゼンテーションを実施することとする。

当日の説明員は、各参加者2名以内とし、追加資料の配布やプロジェクター等の使用は不可とする。プレゼンテーション終了後、委員からの質問へ回答する。

ウ 審査結果は、速やかに参加者全員に文書で通知する。

### (4) 評価の方法

別添「企画競争の評価方法」のとおり。

### (5) 選定結果の通知方法

選定結果は、決定次第、企画提案者全員に書面で通知する。

### (6) 評価についての疑義申立て

参加者は、自らの評価に疑義がある場合は、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。）以内に書面により疑義の申立てを行うことができる。

### (7) その他

プレゼンテーションの際には、マスクを着用する等、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止について十分留意すること。

## 11 企画競争参加に際しての注意事項

### (1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となることがある。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

ウ 実施要領に違反すると認められる場合

エ その他担当者があらかじめ指示した事項に違反したとき

### (2) 企画提案は、各業務ごとに1参加者あたり1件とする。

### (3) 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差替え又は再提出は認めない。

### (4) 提出書類の返却

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

### (5) 費用負担

企画提案に係る一切の経費は企画提案者の負担とする。

### (6) 企画提案書の提出後の辞退

企画提案書の提出後に辞退する場合は、令和3年12月3日（金）17時までに、辞退届（様式任意）を持参又は郵送により提出すること。

### (7) 著作権等

ア 企画提案書の著作権は、各企画提案者に帰属する。

イ 札幌市が本企画競争の実施に必要と認めるときは、企画提案書を札幌市が利用（必要な改変を含む。）することを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。

ウ 企画提案者は、札幌市に対し、企画提案者が企画提案書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 企画提案書の利用について、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、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、かつ札幌市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。

オ 提出された企画提案書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）に基づき公開請求があったときは、同条例の定めるところにより公開する場合がある。

## 12 委託契約締結にあたっての留意事項

(1) 業務委託契約については、審査の結果、総合点の最も高い企画提案者を契約候補者とし、所定の手続きを経て札幌市と随意契約する（地方自治法施行令第167条の2第1項第2号「競争入札に適しない契約」に該当）。なお、選定した契約候補者と札幌市との間で行う協議が整わない場合、次に点数の高い企画提案者と交渉する場合がある。

(2) 契約の際には企画競争実施委員の意見を参考に具体的な委託内容について調整す

る場合がある。

- (3) 契約締結時点で、地方自治法施行令第167条の4に該当した場合、入札参加資格停止措置を受けた場合又は暴力団関係者となった場合には、契約を締結しない場合がある。
- (4) 契約の締結に際し、契約者は、札幌市契約規則第24条により、その履行を保証するために契約保証金を納めること。ただし、札幌市契約規則第25条により納付を免除することがある。
- (5) 事業の実施にあたり、法令の許認可手続きが必要なものは、受託者において、確実に手続きを行い、許可書等の写しを札幌市に提出すること。
- (6) 本業務の実施に当たり、市民等の参加者から費用を徴収しないこと。

### 13 業務の継続が困難となった場合の措置

札幌市と受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとする。

- (1) 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、札幌市は契約の解除ができることとする。この場合、札幌市に生じた損害は、受託者が賠償するものとする。

- (2) その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害その他の不可抗力等、札幌市及び受託者双方の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合、受託者は、業務継続の可否について、札幌市と協議するものとする。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

### 14 提案説明書の配布場所・連絡先・問い合わせ先・書類の提出先

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目

札幌市市民文化局市民自治推進室市民活動促進担当課

担当：新井・武田・米田

電話：011-211-2964      FAX：011-218-5156

メールアドレス：[shimin-support@city.sapporo.jp](mailto:shimin-support@city.sapporo.jp)

(メールでお問い合わせの際は、件名に「令和3年度NPOの情報発信力強化支援事業について」と記載してください。)