

企画競争提案説明書

令和7年札幌市告示第2485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12日

2 契約担当部局

郵便番号 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生活部アイヌ施策課（電話011-211-2277）

メールアドレス ainushisaku@city.sapporo.jp

3 企画競争に付する事項

(1) 役務の名称 令和7年度・8年度札幌市アイヌ文化PRコーナー運営業務

(2) 目的 本市は「アイヌ民族の誇りが尊重されるまちの実現」を目指している。本業務は、札幌市アイヌ文化PRコーナーの運営を通じて、市民や観光客等のアイヌ民族に関する理解の促進、アイヌ文化の保存・継承・展開及び産業の振興を図ることを目的とする。

(3) 業務内容等 別紙業務仕様書のとおり

(4) 履行期間 令和7年9月24日（予定）から令和9年3月31日まで

(5) 履行場所 アイヌ文化PRコーナー
札幌市中央区大通西4丁目地下鉄南北線大通駅コンコース（出口5横）

(6) 予算額(事業規模)

令和7年度 14,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和8年度 21,000,000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（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) 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」に登録されている者であること。

(3) 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) 商品販売に係る店舗運営業務履行実績を有すること。

5 企画提案を求める項目

別紙業務仕様書に基づき、以下の項目について下記8(2)イに記載の評価基準を踏まえた企画提案を行うこと。写真やイラスト、図等を用い、審査を行う者が容易にイメージできるように努めること。

- (1) 業務の実施体制及び実施方法（店舗運営業務履行実績を含む）
- (2) 店舗における商品販売方法（マーケティングを含む）
- (3) P R スペースの活用方法
- (4) 広報手法

6 提案説明書等に関する質問

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。

- (1) 提出期限 令和7年6月23日（月）15時00分まで（送付にあっては必着）
- (2) 提出場所

質問書（様式1）を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「令和7年度・8年度札幌市アイヌ文化P R コーナー運営業務の質問について」とすること。

メールアドレス：ainushisaku@city.sapporo.jp

- (3) 質問に対する回答

質問に対する回答については、令和7年6月25日以降一括して次のURLのホームページに掲載する。

<https://www.city.sapporo.jp/shohi/keiyaku/ippankyo/ippan.html>

7 参加手続等

- (1) 参加意向申出書及び資格審査に係る提出書類の提出等
 - ア 提出期限 令和7年6月30日（月）17時00分まで（送付にあっては必着）
 - イ 提出書類
 - (ア) 参加意向申出書 様式のとおり
 - (イ) 参加資格審査に係る書類等 別添1「契約実績調書」のとおり
 - ウ 提出場所

上記6(2)と同じ。なお、電子メールにより提出する場合、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。

エ 参加資格結果通知

上記イの提出書類の内容を精査し、上記アの提出期限から5日以内を目途に参加資格審査結果を通知する。

オ 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

上記エ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（送信要件は上記ウの後段と同じ。）によること。

(2) 提案書類の提出等

ア 提出期限 令和7年7月15日（火）17時00分まで（送付にあっては必着）

イ 提出書類

下表の構成で一式とし、11部（正本1部、副本10部）を提出すること。

なお、正本は一式を製本し、副本は一式をクリップ止めすること。

また、副本には企業名や氏名、それらを類推できる表現を使用せず、匿名や黒塗りなど必要な措置を行うこと。

提出書類	内容	規格
表紙（正本） (様式任意)	「令和7年度・8年度札幌市アイヌ文化PRコーナー運営業務企画提案書」と記載し、社名も明記すること。	A4 1枚
表紙（副本） (様式任意)	「令和7年度・8年度札幌市アイヌ文化PRコーナー運営業務」と記載すること。	A4 1枚
企画提案書 (正副共通) (様式任意)	上記5のとおり。	A4 両面印刷 枚数任意
業務スケジュール (正副共通) (様式任意)	履行期間全体を網羅すること。	A4 (A3も可) 1枚
参考見積書 (正副共通) (様式任意)	内訳がわかるように記載すること。また、上記3(6)に示す各年度の予算規模を超えないこと。	A4 1枚

ウ 提出方法

持参又は送付とする。

エ 提案書類の作成及び提出にあたって留意事項

(ア) 提案は簡潔明瞭に作成すること。

(イ) 提案書類の提出は1者につき1案のみとする。

(ウ) 提出後の差替え、変更、再提出及び追加（下記(オ)の場合を除く。）は認めない。

(エ) 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。

(オ) 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。

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

令和7年度・8年度札幌市アイヌ文化PRコーナー運営業務企画競争実施委員会において、提案書類及び8(2)ウによるプレゼンテーション審査に基づき委員個々に評価項目毎に評価点を採点する。その合計値が最低評価基準点（満点の6割）以上の者のうち、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 提案書評価基準

評価は「5点：特に優れている 4点：優れている 3点：普通 2点：やや不十分 1点：不十分」とし、「評価×加重評価」により評価点を求めるものとする。

評価項目	評価基準	加重評価	配点
業務遂行能力			
店舗運営業務実績	・委託業務の実行力を示す類似業務の実績があるか。	× 1	5
体制及び実施方法	・業務全体を円滑に進められる、必要かつ十分な体制・実施方法であるか。	× 1	5
企画提案内容			
アイヌ当事者の意見反映	・アイヌ当事者の意見をどのように聞き、また、反映させる仕組みとなっているか。 ・出品者が意見を伝えやすい手法・体制となっているか。（パソコンやスマートフォンが使えない出品者にも配慮があるか）	× 3	15
店舗における商品販売	・店舗のコンセプト「作家の顔の見えるショップ」が達成される内容か。 ・常に新鮮を感じさせる内容となっているか。 ・出品者間の公平性が十分に配慮されているか。 ・商品説明や商品紹介が適切かつ効果的になされているか。	× 4	20
PRスペースにおける企画	・PRコーナー全体に継続的な賑わいをもたらすことが期待できるか。 ・店舗の売上増に寄与する内容となっているか。 ・アイヌ当事者が出演する内容の場合、出演者に配慮した内容・組立となっているか。（見世物になっていないか） ・イベント等の開催頻度は十分か。イベント等の開催がない日においても魅力的なスペースとなっているか。	× 5	25

広報	・店舗のコンセプト「作家の顔の見えるショップ」が達成される内容か。 ・広報手段は適当であるか。 ・頻度は十分か。 ・常に新鮮さを感じさせる内容となっているか。 ・店舗とPRスペースの相乗効果が期待できる内容か。	× 4	20
マーケティング	・商品売上の情報をどのように分析し、どのように委託者及び出品者にフィードバック・提案するのか。 ・出品者にとってわかりやすく、また、出品者が改善に取り組みやすい内容が見込まれるか。	× 2	10

ウ 審査（プレゼンテーション審査）

（ア）開催場所及び方法

審査対象者に対し別途通知する（開催時期は令和7年8月上旬を予定）。

（イ）プレゼンテーション審査にあたっての留意事項

- a プrezentation審査は、資料等を含め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をするなど必要な措置を行う。
- b プrezentationの際に使用する資料等は、上記7(2)に基づき提出された提案書類のみとする。
- c 出席者は3名程度とし、1提案者あたり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。

エ 契約候補者の決定にあたっての留意事項

（ア）契約候補者となるべき評価点の同じ者が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)イの評価項目のうち「PRスペースにおける企画」の評価点が最も高い者を選定する。
- b 上記aにおいてもなお評価点の同じ者が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）有効な提案書類を出した提案者が1名であった場合には、プレゼンテーション審査の結果、評価点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。

オ 一次審査（書類審査）

提案書類の審査事務を円滑に進める目的から、上記ウの審査（プレゼンテーション審査）の前段において、有効な提案書類をもとに審査（評価）し、上位と評価された者5名程度を、上記ウの最終審査（プレゼンテーション審査）対象者として選定する。

一次審査の結果、最終審査に移行できなかった者に対しては、その旨を別途書面により通知する。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(1)オと同じ。）ができる。

(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（合計値及び分類毎の採点）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(1)オと同じ。）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3(6)の予算額（事業規模）を超える提案
- (3) プレゼンテーション審査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)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4の参加資格要件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

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2参照

(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、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。