

# 令和8年度首都圏における札幌市シティプロモーション業務 公募型企画競争提案説明書

令和8年札幌市告示第1804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

2026年4月27日

## 2 企画競争に付する事項

(1) 役務の名称 令和8年度首都圏における札幌市シティプロモーション業務

(2) 目的

札幌市は現在、人口減少局面にあり、関係人口の拡大や移住促進に向けた取組を推進する必要がある。一方、首都圏の20代～40代のビジネスパーソンは、リモートワークの普及等を背景に地方移住への関心を高めているが、彼らが求めているのは単なる行政情報ではなく、自身の価値観やキャリアに刺さる「リアルな繋がり」やメインターゲットに向けた「訴求力のある情報」である。

本業務は、特定のテーマをフックとしたイベントとSNS発信を連動させ、主に20代～40代のビジネスパーソンを対象に、首都圏における札幌ファン(関係人口)の分母を拡大するとともに、参加者の本音(具体的なニーズや障壁)を収集し、将来的な施策立案に資する知見を得ることを目的とする。

(3) 業務内容等 別紙 仕様書のとおり

(4) 履行期間 契約締結日から令和9年3月31日まで

(5) 予算規模 総額10,714,000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ないことに留意すること。

## 3 企画競争参加資格

(1) 参加資格

入札参加者は次の条件をすべて満たすものとする。

ア 札幌市競争入札参加資格審査等取扱要領第9条1項に規定する札幌市競争入札参加資格名簿(物品・役務)に登録されている者(以下「資格者」という。)であること。ただし、資格者でない者であっても、以下に定める書類を提出し、所定の審査を経た上で、参加することができる。

提出書類	備考
1 申出書	・別紙様式 ※両面印刷の上、代表印を押印すること。
2 登記事項証明書	・現在事項証明または全部事項証明 ・写し可
3 財務諸表	・損益計算書及び貸借対照表 ・直近2期分
4 納税証明書 (市区町村税)	・本店の所在地の市区町村が発行するもの ・写し可
5 納税証明書 (消費税・地方消費税)	・未納がない旨の証明書 (納税証明書 その3の3) ・写し可

イ 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。

- ウ 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。
- エ 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。
- オ 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例(平成25年条例第6号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第7条に規定する暴力団関係事業者に該当する者でないこと。
- カ 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。

#### 4 企画競争実施に係るスケジュール

質問の受付期限 ※詳細は、後述8を参照すること	令和8年5月8日(金)12時00分
参加意向申出書・資格審査関係書類提出期限 ※提出にあたっては、後述5を参照すること	令和8年5月21日(木)12時00分
企画提案書等提出期限 ※提出にあたっては、後述6を参照すること	令和8年5月27日(水)12時00分
企画提案審査会	令和8年6月4日(木) 午後(予定)
契約候補者の決定及び契約締結	令和8年6月中旬～下旬(予定)

#### 5 参加意向申出書・資格審査関係書類の提出【令和8年5月21日(木)12時00分必着】

- (1) 提出書類
  - ア 参加意向申出書(様式1) 1部
  - イ 資格審査関係書類 一式

※イについては、3(1)アに示す資格者以外で、所定の審査を経る必要のある者が対象
- (2) 提出期限  
令和8年5月21日(木)12時00分必着
- (3) 提出方法  
下記「13 各書類の提出先・問い合わせ先」あて郵送または持参  
※直接持参する場合には、平日の9時00分～17時30分(提出期限の令和8年5月21日は、12時00分まで)に持参すること。  
※郵送の場合は、書留郵便やレターパック等受領確認ができる方法で送付すること(締切日時必着)。

#### 6 企画提案書等の提出【令和8年5月27日(水)12時00分必着】

- (1) 提出書類
  - ア 企画提案書及び積算書(様式自由、A4、片面使用)
    - (i) 表紙に提案者の団体名称を記載したもの 1部
    - (ii) 提案者を特定可能な情報が記載されていないもの 9部
  - イ 上記ア(i)(ii)のPDFデータ(CD又はDVD) 1部
- (2) 留意事項
  - ア 企画提案書は、具体性をもって簡潔かつ明瞭に記載することとし、片面印刷で最大15ページ(表紙及び目次を除く。)とすること。
  - イ 提出にあたっては一式をクリップで留め、特別な製本は行わないこと。

ウ 審査の公正を期すため、**副本9部には、表紙及び中身を含め提案事業者名を特定できる表現(事業者名・ロゴ・URLなど)は一切記載しないこと。**

エ 積算書は具体的な積算内訳がわかるように記載すること。なお、本積算額は企画書が選定された提案者との契約額を確定するものではない。

オ 参加意向申出書提出後に参加を辞退する場合には、辞退届(任意様式)を提出すること。

(3) 提出期限

令和8年5月27日(水)12時00分必着

(4) 提出方法

下記「13 各書類の提出先・問い合わせ先」あて郵送または持参

※直接持参する場合には、平日の9時00分～17時30分(提出期限の令和8年5月27日は、12時00分まで)に持参すること。

※郵送の場合は、書留郵便やレターパック等受領確認ができる方法で送付すること(締切日時必着)。

## 7 企画提案を求める事項

企画提案書は、別紙仕様書に基づき、以下の内容について作成すること。提案は予算の範囲内で全て実施できるものとし、選択式の提案や予算を超えたオプション提案などは行わないこと

(1) 提案内容のコンセプト

本業務の背景(人口減少・関係人口拡大)やターゲットの特性を踏まえ、本業務を遂行する上でのコンセプト、本市が抱える課題をどう解決するかについての考え方を記載すること。

(2) 「コミュニティ型イベントの実施企画」に関する提案

仕様書「5(1)」に基づき、ターゲット(20代～40代のビジネスパーソン)のエンゲージメントを高めるため、以下の事項について提案すること。

ア 企画のコンセプト

年間を通じたイベント全体の「包括的なコミュニケーション・タイトル」を策定すること。

また、それを踏まえ、ターゲットの知的好奇心やキャリア観に響く、札幌の「ビジネス・生活環境」と「特定のライフスタイル」を掛け合わせた具体的なテーマ企画(年間5回分)。

イ イベントの演出方法や登壇者の選定

テーマに即した最適な会場の選定とその理由、登壇者(ゲスト)の選定基準、ミートアップ形式における交流促進の仕掛け・演出について明記すること。また、想定する登壇候補者を各回1名以上具体名で挙げ、当該人物とのリレーション(過去の協働実績等)を明記すること。

ウ 集客・参加者選定の具体策

ターゲット純度の高い集客を実現するための効果的な手法や、参加者の選定方法を検討し、明記すること。また、過去に同規模・類似ターゲットのイベントで、どの程度の集客・エンゲージメント実績があるかを示すこと。

(3) Instagramを通じた「資産型」コンテンツ制作・運用に関する提案

仕様書「5(2)」に基づき、本市の情報発信における一貫性と拡散性を両立させるため、以下の事項について提案すること。

ア 動画制作の企画・構成案と制作納品フロー

ターゲットの移住意欲を喚起し、「保存」したくなる実益(Tips等)を盛り込んだ企画・構成案を提案すること。あわせて、ターゲットの視聴維持率を高めるための編集上の工夫(テロップ、BGM、テンポ等)や、効率的な制作・納品フローについても明記すること。

イ 戦略的拡散

委託料に含まれる広告出稿費(媒体実費)の想定額を明記したうえで、その予算内でKPI(リーチ数・フォロワー数等)を最大化させるための運用戦略を提案すること。提案には、配信期間を含めた具体的なスケジュール想定を含めること。

(4) 成果指標及び目標数値

仕様書「5(4)」に掲げる各指標(属性純度、即時実行率、意識変容、保存数・リーチ数等)について、達成すべき具体的な目標数値を根拠とともに提示すること。また、それ以外に有効と考

える指標があれば併せて提案すること。

(5)業務実施体制、専門性、スケジュール

ア 本業務を実施するにあたっての体制図等を提示すること。体制図等には、総括責任者、本市との窓口担当者、その他の各担当者の役割・実務と、類似事例への関与実績・専門性(特にSNSマーケティングや動画制作、イベント運営に関する実績や専門性)を明記すること。

イ 5(1)および5(2)の業務時期を含めた実施スケジュールを提示すること。提示の際には、本市との打ち合わせ頻度についても言及すること。

ウ 本市との連絡・協議において、電話・電子メール以外のツールの使用を想定する場合には記載すること。なお、本市はGoogle Workspaceを導入している。

(6)積算書

業務内容に見合った適切な積算内訳を記載すること。特に、イベント企画・運営、動画制作、広告費等の予算配分が、業務目的の達成に向けてどのように最適化されているか(意図)が分かるようにすること。

(7)【加要素】独自提案

仕様書「5(6)」に基づき、本業務の目的(関係人口の拡大、具体的なニーズの収集等)をより効果的、あるいは多角的に達成するための、受託者独自のネットワークやノウハウを活かした提案があれば、記載すること。提案を行う場合には、考える施策の企画概要と、想定される目標値、予算配分、当該施策が本業務の目的達成にどのように寄与するかを具体的に記載すること。

## 8 質問及び回答方法

(1) 質問方法

・質問がある場合には、質問受付期間内に所定の質問書(様式2)に質問の要旨を記入し下記「13 各書類の提出先・問い合わせ先」あてに電子メールで送信すること。

・メールの件名は「令和8年度首都圏における札幌市シティプロモーション業務 質問書」とすること。

(2) 質問書提出期限

令和8年5月8日(金)12時00分必着

(3) 質問に対する回答方法

質問者に随時回答するほか、原則ホームページで公表する(質問者名は公表しない)。

## 9 契約候補者の選定

(1)企画競争実施委員会

業務委託契約の契約候補者選定のため、「令和8年度首都圏における札幌市シティプロモーション業務 企画競争実施委員会」(以下「実施委員会」という。)を設置し審査を行う。

(2)選定方法

本市の指定する日程(「4 企画競争実施に係るスケジュール」に記載。時間は後日連絡)に、企画提案事業者によるプレゼンテーション及び委員によるヒアリングを実施し、最も優れた1社を選定する。

なお、企画提案数が6社以上となった場合は、下記(4)エの審査基準により、委員による書類選考を行い、プレゼンテーションに参加する上位5社程度までの企画提案を選定する。

(3)実施場所

札幌市東京事務所会議室(下記「13 各書類の提出先・問い合わせ先」を参照)とする。

(4) 実施方法

ア 出席者は2人以内とする。

イ 持ち時間は35分(説明15分、質疑20分)程度とし、本市の指定した時刻から順次行う。なお、提案者総数に応じ質疑応答の時間は短縮等する可能性がある。

ウ 事前に提出された企画提案書に基づいて、企画提案すること。当日のプロジェクターの使用、および追加資料の配布は認めない。

エ 審査は別紙「評価基準表」による総合点数方式とし、想定する事業費の範囲内で、実施委員会

委員の評価の合計点数が最も高い参加者を契約候補者とする。また、最低基準点を満点の6割以上とし、最低基準점에満たない場合は、契約候補者としない。

オ プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない事業者の提案は無効とする。

#### (5) 審査結果

##### ア 通知

契約候補者の決定後、速やかに提案者全員に対し、電子メールにより通知する。

##### イ 審査の評価結果に係る疑義の申し立て

企画提案者は、自らの評価に疑義があるときは、選定結果の通知を受けた日の翌日から起算して3日(札幌市の休日を含める条例(平成2年条例第23号)に規定する休日を除く。以下同じ。)以内に、自らの評価について書面により疑義の申し立てを行うことができる。

##### ウ 審査の過程については公表しない。

#### (6) その他

ア 参加者が1社となった場合でも、最低基準点を超えた場合は契約候補者とする。

イ 合計得点が同点の場合、委員全員の協議により契約候補者を選定する。

ウ 選定した契約候補者が委託契約を辞退した場合は、企画提案の審査で次点の評価を受けた事業者を契約候補者として選択する。ただし、次点の評価を受けた事業者が、最低基準점에満たない場合は選定しない。

## 10 参加資格の喪失

本公募型企画競争において、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

## 11 失格事項

以下のいずれかに該当した者は失格とする。

提出書類の提出期間、提出場所、提出方法、記載方法等が、本提案説明書及び各様式にて

(1)定めた内容に適合しなかった者

(2)審査の公平性を害する行為を行った者

(3)その他、本提案説明書等に定める手続き、方法等を遵守しない者

## 12 その他の注意事項

(1)本企画競争に係る一切の費用については、企画提案者の負担とする。

(2)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。

(3)提出期限後の企画書の提出、再提出、差し替えは認めない。また、同一の事業者からの複数の企画提案書の提出は認めない。

(4)提出された企画書は返却しない。

(5)札幌市が選定にあたり必要と認めるときは、追加書類の提出を求めることがある。

(6)提出された企画案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、同条例の定めにより公開する場合がある。

(7)企画書の著作権は、提案者に帰属する。

(8)企画提案者は、札幌市に対し、企画提案者が企画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を侵害するものではないことを保証するものとする。

(9)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、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。

### **13 各書類の提出先・問い合わせ先**

〒100-0006 東京都千代田区有楽町2丁目10番1号 東京交通会館3階  
札幌市東京事務所 シティセールス担当課 担当:森、山本  
TEL:03-3216-5090  
Email:tokyo-citypr@city.sapporo.jp