交通局開局100周年記念事業 デジタル100年史・広報・プロモーション実施業務に係る提案説明書

本説明書は、札幌市交通局が実施する「交通局開局100周年記念事業広報・プロモーション実施業務」の委託の相手方を選定するための公募型企画競争に関して、必要な事項を定めるものである。

当該企画競争については、札幌市交通局契約規程、札幌市交通局物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める規程その他関係法令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　業務名

交通局開局100周年記念事業 デジタル100年史・広報・プロモーション実施業務

２　本書の目的

本書は、札幌市交通局が実施する「交通局開局100周年記念事業 デジタル100年史・広報・プロモーション実施業務」（以下「本業務」という。）に係る委託の契約候補者を選定するための公募型企画競争に関して、必要な事項を定めることを目的とするものである。

３　業務の内容

業務の内容は、別紙仕様書のとおり。

なお、仕様書に定める事項のほか、札幌市交通局契約規程及び関係法令を遵守すること。

⑴　名称

交通局開局100周年記念事業デジタル100年史・広報・プロモーション実施業務

⑵　仕様書等

本業務に係る「交通局開局100周年記念事業デジタル100年史・広報・プロモーション実施業務仕様書」（別紙１）のとおり。なお、仕様書の内容は現時点での予定であり、今後、契約候補者との協議により変更する可能性がある。

⑶　業務履行期間

契約締結日から令和10年３月31日まで

⑷　委託費(契約限度額)

25,998千円

※消費税及び地方消費税の額を含む。

※ 本業務は、各年度の予算の成立を前提としているため、当初予算案の修正等があった場合には、内容の変更を行うことがある。

４　入札参加資格

⑴　地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当すると認められる者ではなく、かつ、その者を代理人、支配人、その他の使用人として使用する者でないこと。

⑵　札幌市競争入札参加資格者名簿(物品・役務)に登録されていること。

⑶　会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者ではないこと。ただし、更生計画認可決定又は再生計画認可決定がなされている場合は、この限りではない。

⑷　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日付け財政局理事決裁)に基づく参加停止の措置を受けていないこと。

⑸　事業協同組合等の組合がこの入札に参加する場合は、当該組合等の構成員が構成員単独での入札参加を希望していないこと。

⑹　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1号に規定する暴力団又は同条例第7条第1項に規定する暴力団関係事業者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。

5　申込方法

⑴　提出書類

ア　参加意向申出書（様式_提－1）

イ　法人概要（様式_提－2）

ウ　類似業務等実績書（様式_提－3）

エ　企画提案書(A4判　15枚以内(表紙含む)様式自由)

オ　積算書(様式自由)

※　積算根拠がわかるように内訳書を添付すること。

カ　業務実施計画書（様式_提－4）

キ　個人情報取扱安全管理基準適合申出書　（様式_提－5）

⑵　提出方法

ア　提出期限

5⑴アからウについては、令和８年11月19日(木)12時00分必着

5⑵エからキについては、令和８年11月24日(火)12時00分必着

イ　提出先

〒060-0042 札幌市中央区大通西２丁目９

札幌市交通局本局庁舎3階

札幌市交通局事業管理部総務課庶務係 担当:富木

電話:011-211-1927

ウ　提出方法

持参又は郵送(郵送の場合は期限日必着)

※ FAXまたは電子メールによる提出は受理しない(提出がなかったものとして扱う)。

エ　様式の入手方法

札幌市交通局公式ホームページにて取得可能であるとともに、送付先である札幌市交通局事業管理部総務課庶務係でも配布する。

【札幌市交通局公式ホームページ】

https://www.city.sapporo.jp/st/keiyaku/25kokuji/25kokuji.html

オ　提出部数

各10部(正本１部、副本９部)

※ 副本９部については、表紙及び中身を含め提案者名を特定できる表現(社名、ロゴ、個人名等)は一切記載しないこと。

6　企画提案書の取扱い

⑴　提出後の企画提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。

⑵　提出された企画提案書は返却しない。（電子媒体含む）

⑶　参加者は企画競争の実施に必要な場合、提出書類等を札幌市交通局が利用することをあらかじめ許諾することとする。（複製の作成を含む。）

⑷　参加者は委託業務の遂行に必要な場合、提出書類等を札幌市交通局が利用することをあらかじめ許諾することとする。（複製の作成を含む。）

⑸　採用となった企画提案書の著作権は、札幌市交通局に帰属する。

⑹　採用となった企画案については、企画内容の一層の充実を図るため、内容の一部の変更を指示する場合がある。

7　質問及び回答方法

⑴　質問方法

質問がある場合は、質問受付期間内に所定の様式「企画競争に関する質問書」（様式_提－6）にその内容を記入し、札幌市交通局事業管理部総務課あてに電子メールで送信すること。また、その際はタイトルを「交通局開局100周年記念事業　デジタル100年史・広報・プロモーション実施業務に関する質問」とすること。

【送付先メールアドレス：ko.somu@city.sapporo.jp】

⑵　様式の入手方法
５⑵エと同様
⑶　受付期間
令和８年11月16日（月）12時00分必着
⑷　回答方法
質問に対する回答は、質問者の氏名を伏せたうえで、原則ホームページに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては質問者に対してのみ回答する。なお、提出期限までに到着しなかった質問書については原則回答しない。

８　企画競争実施に係るスケジュール

企画競争に関する告示	８年11月２日(月)
質問受付期間	８年11月16日(月)
参加意向申出書の提出期限	８年11月19日(木)12時00分必着
企画提案書等の提出期限	８年11月24日(火)12時00分必着
書面審査日（１次審査） ※５社以上の場合のみ開催	８年12月９日(水)（予定）
プレゼンテーション （２次審査）	８年12月18日(金)（予定）
契約候補者の発表	終了後速やかに通知

９　企画競争の実施に関する提案説明書等の公開
令和８年11月２日(月)から、札幌市交通局公式ホームページにて公開する。
【札幌市交通局公式ホームページ】
https://www.city.sapporo.jp/st/keiyaku/25kokuji/25kokuji.html

10　参加資格の審査
参加資格については、「４　入札参加資格」に基づき確認を行い、審査結果については、確定後速やかに通知する。

11　企画提案の審査等
⑴　審査方法
交通局開局100周年記念事業デジタル100年史・広報・プロモーション実施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、提出された企画提案書等やプレゼンテーションの内容を企画提案評価基準（別紙2）により総合的に審査する。
各実施委員が独立して評価点を算出し、その合計点に基づき実施委員会が評価を確定する。その評価点の合計が最も高い提案者を契約候補者とする。
なお、審査対象者が１者の場合でも審査を実施し、実施委員の審査により最低基準点の420点（最高得点の６割：100（点）×７（人）×0.6）を超えた場合に限り契約候補者として決定する。
評価点の合計が同点の企画提案書があるときは、評価項目Ｃ･Ｄの合計の点数が高い者を契約候補者とする。なお、評価項目Ｃ･Ｄの合計も同点である場合のみ、くじ引きにより契約候補者を決定する。くじ引きの手法については、該当事業者に対し別途通知する。
⑵　書面審査
応募者多数の際は、企画提案評価基準の「評価項目Ａ」について、事前に書面による審査を行う場合がある。なお、プレゼンテーションについては、当該書面審査の通過者のみ行う。
⑶　プレゼンテーション
ア　日時
令和８年12月18日(金)予定（詳細は提案者に別途通知する。
イ　場所

〒060-0042　札幌市中央区大通西２丁目９
札幌市交通局本局庁舎３階
札幌市交通局事業管理部総務課庶務係　担当：富木

ウ　実施方法

１者約30分（提案説明約20分、質疑応答約10分）とする。（ただし、変更となる場合がある。）なお、出席者は、統括責任者を含めて最大３名までとする。

⑷　審査結果の通知

上記⑵及び⑶の審査結果は、速やかに企画提案者全員に対して文書により通知するが、審査の過程は公表しない。

⑸　契約の相手方について

ア　契約の相手方は、上記審査によって選定された者との間で、随意契約により行うことを原則とする。

イ　選定された者との交渉が不調に終わった場合、実施委員会において次点とされた者と交渉する場合がある。

ウ　企画提案にあたり、虚偽の記載など不正とみなされる行為を行った場合には、契約の相手方としない場合がある。

エ　契約候補者が提案書類に記載した事項の変更は、原則として認めない。

オ　企画提案書に記載された統括責任者が、極めて特別な事情がある場合（死亡、入院等）を除き担当できないことが明らかになった場合には、契約の相手方としない場合がある。

カ　審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合には、契約の相手方としない場合がある。

キ　その他実施委員会において不適当と認められた場合には、契約の相手方としない場合がある。

⑹　その他

ア　参加意向申出書を提出した後に申請を取りやめる場合は、参加辞退届（様式提－7）を提出すること。

イ　プレゼンテーションの実施にあたっては、パソコン及びプロジェクター等の持ち込みを可能とする。なお、スクリーンやモニターは、札幌市交通局において用意する。

12　著作権等に関する事項

⑴　企画提案段階

ア　企画案の著作権は、各提案者に帰属する。

イ　札幌市交通局が本業務の実施に必要と認めるときは、企画案を札幌市交通局が利用（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、札幌市交通局に対し、提案者が企画を創作したこと及び第三者の著作権をはじめとした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は、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、自己の費用及びその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。

オ　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。

⑵　契約段階

ア　受託者は、委託者に対し、本件契約に基づく成果物（以下「本著作物」という。）に関連する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を、譲渡するものとする。

イ　受託者は、本著作物に関する著作者人格権を、委託者又は委託者が指定する第三者に対して行使しないものとする。

ウ　受託者は、委託者に対し、受託者が本著作物を創作したこと及び第三者の著作権、著作者人格

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。

エ　本著作物の利用について、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、受託者は、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。

13　個人情報の取り扱い

企画競争への参加を希望する者は、別添「個人情報取扱安全管理基準」を守らなければならない。

14　その他

⑴　企画競争の費用

企画提案書の作成・提出、プレゼンテーションに係る一切の経費は参加者の負担とする。

⑵　契約手続き

契約候補者との委託業務の契約手続きは、札幌市交通局契約規程等に基づき行う。

⑶　その他留意事項

ア　提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て提案者が負うものとする。

イ　提出された企画提案書等の書類は、札幌市情報公開条例に定めるところにより、公開される場合がある。

ウ　企画競争にあたって虚偽の記載及び申告など、不正とみなされる行為を行った際には、契約の相手方としない場合がある。

エ　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。

15　失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

⑴　提出書類に虚偽の記載をし、その他不正の行為をした者

⑵　本提案説明書に定める手続き以外の手法により、実施委員会の委員及び市職員から助言、援助その他審査の公平を疑われるような行為を受けた者又は当該行為を求めた者

⑶　本企画競争の手続期間中に参加停止を受けた者

⑷　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の留意事項に適合しなかった者

⑸　審査の公平性を害する行為を行った者

⑹　その他、本提案説明書等に定める手続、方法等を遵守しない者

16　問い合わせ先

〒060-0042　札幌市中央区大通西２丁目９　札幌市交通局庁舎　３階
札幌市交通局事業管理部総務課（担当：富木・丸山）
電話：011-211-1927
メールアドレス：ko.somu@city.sapporo.jp

【別紙１】

個人情報取扱安全管理基準

１　個人情報の取扱いに関する基本方針、規程及び取扱手順の策定

個人情報の適正な取扱いの確保について基本方針を策定していること。

また、以下の内容を記載した個人情報の保護に関する規程及び個人情報の取扱手順等が定められていること。

(1) 組織的安全管理措置

(2) 人的安全管理措置

(3) 物理的安全管理措置

(4) 技術的安全管理措置

※　上記(1)～(4)の具体的内容については、個人情報保護委員会ホームページ（https://www.ppc.go.jp）に掲載されている「個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）」の「４－３－１」の「安全管理措置（法第６６条）」を御確認ください。

２　個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者の設置

個人情報の取扱いに関する総括保護管理者及び保護管理者が定められており、基本方針、規程及び個人情報の取扱手順等に明記されていること。

３　従業者の指定、教育及び監督

(1) 個人情報の秘密保持に関する事項が就業規則等に明記されていること。

(2) 個人情報を取り扱う従業者を指定すること。

(3) 個人情報の取扱い、情報システムの運用・管理・セキュリティ対策及びサイバーセキュリティの研修計画を策定し、従業者に対し毎年１回以上研修等を実施していること。また、個人情報を取り扱う従業者は、必ず１回以上研修等を受講している者としていること。

(4) 総括保護管理者及び保護管理者は、従業者に対して必要かつ適切な監督を行うこと。

４　管理区域の設定及び安全管理措置の実施

(1) データや紙文書等による個人情報を管理する区域（以下「管理区域」という。）を明確にし、当該管理区域に壁又は間仕切り等を設置すること。

【管理区域の例】

- サーバ等の重要な情報システムを管理する区域
- 紙文書等の個人情報を保管する区域　等

(2) (1)で設定した管理区域について入室する権限を有する従業者を定めること。

また、入室に当たっては、用件の確認、入退室の記録、部外者についての識別化及び部外者が入室する場合は、管理者の立会い等の措置を講ずること。さらに、入退室の記録を保管していること。

(3) (1)で設定した管理区域について入室に係る認証機能を設定し、パスワード等の管理に関する定めの整備及びパスワード等の読取防止等を行うために必要な措置を講ずること。

(4) 外部からの不正な侵入に備え、施錠装置、警報措置及び監視装置の設置等の措置を講ずること。

(5) 管理区域では、許可された電子媒体又は機器等以外のものについて使用の制限等の必要な措置を講ずること。

５　セキュリティ強化のための管理策

情報資産の盗難、紛失、持出し、複写・複製、目的外の使用及び第三者への提供を防止するため以下の対策を実施していること。

(1) 個人情報の取扱いに使用する電子計算機等は、他のコンピュータと接続しない単独による設置又は当該業務に必要な機器のみと接続していること。また、インターネット及び当該業務を実施する施設外に接続するイントラネット等の他のネットワークに接続していないこと。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。

(2) 個人情報の取扱いにおいてサーバを使用している場合は、当該業務を実施する施設内に設置していること。また、サーバへのアクセス権限を有する従業者を定めること。さらに、部外者のアクセスは必要最小限とし、管理者の立会い等の措置を講ずること。ただし、本市の許可を得た場合はこの限りでない。

(3) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等は、アクセス権等を設定し、使用できる従業者を限定すること。また、アクセスログやログイン実績等から従業者の利用状況を記録し、保管していること。

(4) 記録機能を有する機器の電子計算機等への接続制限について必要な措置を講ずること。

(5) 本市が貸与する文書、電子媒体及び業務にて作成した電子データを取り扱う従業者を定めること。

(6) 業務にて作成した電子データを保存するときは、暗号化又はパスワードにより秘匿すること。また、保存した電子データにアクセスできる従業者を限定するとともにアクセスログ等から従業者の利用状況を記録し、契約期間終了後、１年以上保管していること。

(7) 本市が貸与する文書及び電子媒体は、施錠できる耐火金庫及び耐火キャビネット等にて保管すること。また、書類の持ち出し記録等を作成していること。

(8) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、従業者が正当なアクセス権を有する者であることをユーザID、パスワード、磁気・ICカード又は生体情報等のいずれかにより識別し、認証していること。

(9) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機は、セキュリティ対策ソフトウェア等（ウィルス対策ソフトウェア等）を導入していること。

(10) 業務にて作成した電子データを削除した場合は、削除した記録を作成していること。また、削除したことについて証明書等により確認できる措置を講ずること。

(11) 個人情報の取扱いにおいて使用する電子計算機等を廃棄する場合は、専用のデータ削除ソフトウェアの利用又は物理的な破壊等により、復元不可能な手段を採用すること。

(12) 本市の許可なく第三者に委託しないこと。

6　事件・事故における報告連絡体制

(1) 従業者が取扱規程等に違反している事実又は兆候を把握した場合の管理者への報告連絡体制を整備していること。

(2) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案の発生又は兆候を把握した場合の従業者から管理者等への報告連絡体制を整備していること。

(3) 情報の漏えい、滅失又は毀損等事案が発生した際の本市及び関連団体への報告連絡体制を整備していること。併せて、事実関係の調査、原因の究明及び再発防止策の検討並びに決定等に係る体制及び手順等を整備していること。

7　情報資産の搬送及び持ち運ぶ際の保護体制

本市が貸与する文書、電子媒体及び左記書類等に基づき作成される電子データを持ち運ぶ場合は、施錠した搬送容器を使用すること。また、暗号化、パスワードによる保護、追跡可能な移送手段等により、破損、紛失、盗難等のないよう十分に配慮していること。

8　関係法令の遵守

個人情報の保護に係る関係法令を遵守するために、必要な体制を備えていること。

9　定期監査の実施

個人情報の管理の状況について、定期に、及び必要に応じ、随時に点検、内部監査及び外部監査を実施すること。

１０　個人情報取扱状況報告書の提出

本市の求めに応じ、又は当該業務契約に基づき、各月の期間ごとの役務完了の書面提出時において、本市が指定する様式にて個人情報取扱状況報告書を提出すること。

１１　情報セキュリティマネジメントシステム（以下「ISMS」という。）又はプライバシーマーク等の規格認証

ISMS（国際標準規格ISO/IEC27001、日本工業規格JISQ27001）、プライバシーマーク（日本工業規格JISQ15001）等の規格認証を受けていること。

（注）委託事務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、又は不要な事項を省略することとする。