

札幌コンサートホールほか1施設大規模保全改修事業
アドバイザリー業務

公募型企画競争 提案説明書

札幌市都市局建築部建築保全課

1 本書の目的

本書は、本市が実施する「札幌コンサートホールほか1施設大規模保全改修事業アドバイザリー業務」(以下「本業務」という。)の契約候補者を選定する公募型企画競争の実施に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

札幌コンサートホールほか1施設大規模保全改修事業アドバイザリー業務

(2) 業務の目的

本市では、札幌コンサートホール及び東区役所・東区民センターの各施設について、大規模な保全改修事業を計画している。当該事業の実施にあたっては、設計段階から施工者が関与する方式(以下「ECI方式」という。)により、設計及び工事を実施する予定である。

本業務は、施工予定者として技術協力業務を行う事業者(以下「技術協力者」という。)を適切に選定し、同業務の契約手続きを円滑に行うため、専門的知見による適切なアドバイスを委託者に提供し、当該事業を総合的に支援するものである。

(3) 業務内容

別紙「札幌コンサートホールほか1施設大規模保全改修事業アドバイザリー業務仕様書」のとおり。

(4) 履行期間

契約締結日から令和9年3月15日まで

(5) 予算規模

77,000千円(消費税及び地方消費税を含む。)

※ 上記金額はあくまで予算規模を示すものであり、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。契約金額の決定は、札幌市契約規則及び札幌市物品役務事務取扱要領その他関係規定に基づき行うものとする。

3 対象施設及び工事の概要

(1) 札幌コンサートホール

ア 施 設 名	札幌コンサートホール
イ 所 在 地	札幌市中央区中島公園11-1ほか
ウ 建築年度	1996 年
エ 延べ面積	約20,700 m ²
オ 階 数	地下2階地上3階
カ 主要構造	SRC造
キ 改修内容	屋上防水、外壁タイル(西面)、外壁仕上塗材、建具、外部塗装、シーリング、受変電設備、自家発電設備、直流電源装置、動力設備、電灯設備、音響設備、避雷設備、受水槽、貯湯槽、給湯・排水ポンプ、消火設備、衛生器具、厨房器具、雑排水配管、排煙機、軸流ファン、ファンコイルユニット、OAダクト、エレベーター及びエスカレーターの保全改修、リニューアル改修、バリアフリー改修、太陽光発電設備設置改修等

ク 施工条件	原則、施設を休館して工事を実施する。ただし、一部の楽器は現地にて保管のため、工事中も室内環境を維持する必要がある。また、演奏者等の関係者の出入りを見込む計画とする必要がある。
ケ その他	詳細は「札幌コンサートホール改修工事に係る検討状況(参考資料)」を参照すること。
(2) 東区役所・東区民センター	
ア 施設名	東区役所・東区民センター
イ 所在地	札幌市東区北11条東7丁目1
ウ 建築年度	1977年
エ 延べ面積	約21,400m ² (うち改修範囲:約9,300 m ²)
オ 階数	地下1階 地上13階 塔屋3階 (改修範囲:地下1階から3階まで)
カ 主要構造	SRC造
キ 改修内容	外壁、鋼製建具、ドライエリア周りのフェンス、照明器具、ロードヒーティング、ケーブル関係、冷凍機、ポンプ、冷水・温水ヘッダー、空調換気設備、自動制御設備、中央監視装置、給水ポンプ、揚水ポンプ、衛生器具、グリーストラップ、給水配管、排水配管、冷温水配管、ドレン配管、ダンバ及びエレベーターの保全改修、リニューアル改修等
ク 施工条件	原則、区民センター側を施工するときは、区民センターを休館(約1年)したうえでの施工となるが、市民利用の影響をできるだけ少なくするため、全館休館ではなく一部休館等で対応することを想定している。また、併設している区役所は、執務を継続しながらの施工となることから、区役所側にある冷温水配管、放熱器及びトイレ等に係る施工は、施工エリアと執務エリアを仮設間仕切りで区画し、執務空間を確保する必要がある。
ケ その他	詳細は「東区役所・東区民センター改修工事に係る検討状況(参考資料)」を参照すること。

4 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(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) 札幌市競争入札参加資格者名簿において、「建築設計・監理業」又は「建設関連調査サービス業」に登録されている者であること。
- (3) 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。
- (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) 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)による再生手続き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。
- (6) 国又は地方公共団体が発注する事業に関し、「地方公共団体におけるピュア型CM方式活用ガイドライン(国土交通省 令和2年9月)」の「V. 発注段階(工事受注者選定)」に例示されるいづれ

かの業務(以下「発注者支援業務」という。)を元請として履行した実績(共同企業体により履行した業務を含む。)を有すること。

(「地方公共団体におけるピュア型CM方式活用ガイドライン(国土交通省 令和2年9月)」P56 参照)

(7) 以下に示す要件を満たす者を業務責任者として配置できること。

ア 上記(6)に示す業務を業務責任者として履行した実績を有すること

イ 一般社団法人 日本コンストラクション・マネジメント協会による認定資格である「CCMJ」の資格を有すること

5 告示

(1) 告示日

提案説明書、業務委託仕様書、提出書類等については、令和7年11月13日(木)から下記本市ホームページにて公開する。

(2) 公開場所

【札幌市公式ホームページ】

https://www.city.sapporo.jp/toshi/kenchiku/keiyaku/proposal/r07_advisory.html

6 企画提案を求める項目

(1) 過去の業務実績

過去10年間(平成27年度から令和6年度まで)において、国又は地方公共団体が発注する事業に係る発注者支援業務を元請として履行した実績(共同企業体により履行した業務を含む。)を示すこと。(業務実績の提示上限は5件以内とする。)

特に、次の事項を求める。

ア ECI方式、DB方式又はPFI方式における、業務委託仕様書第2章の「3 技術協力業務の募集・選定に係る支援」及び「5 契約締結支援」に類する業務内容を含む実績。

イ アのうち、ECI方式に係る発注者支援業務の実績

ウ アのうち、改修工事に係る発注者支援業務の実績

(2) 業務計画案

本業務に適した業務実施方針、業務体制及び業務スケジュール等を示すこと。

特に業務体制については、例えば、「(1) 過去の業務実績」に示す業務を業務責任者として履行した実績を有する者や、業務委託仕様書「7 業務責任者・業務管理」に示す業務責任者に求める資格のほか、本業務に資する資格を保有している者の最適な配置などを求める。

(3) 発注者支援に係る企画提案

次の事項について提案を求める。

ア 技術協力者選定において想定される課題と対処方法

イ ECI方式で改修する場合における留意点、想定される課題と対処方法

ウ 各施設の特性を考慮した、技術協力者に求めるべき技術協力内容

(4) 独自提案(自由テーマ)

「2(3) 業務内容」及び上記(3)ア～ウ以外に調査・検討すべき事項や付加できる事項について、その理由を付して提案すること。

7 企画競争手続に関する事項

(1) 日程(予定)

手続	日程
公募開始	令和7年11月13日(木)
質問書の提出期限	令和7年11月21日(金)17時
参加意向申出書の提出期限(①)	令和7年11月25日(火)17時
企画提案書の提出期限(②～⑤)	令和7年12月8日(月)17時
一次審査(書類審査)	令和7年12月12日(金)予定
二次審査(ヒアリング審査)	令和7年12月22日(月)予定
契約候補者の発表	令和7年12月24日(水)予定
契約締結	令和8年1月中旬予定

(2) 提出書類

以下の提出書類のうち、①・③～⑤については、1部を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。また、②については、一綴りとしたものを10部(正本1部、副本9部)と同書類のPDFデータを収録したDVD-R等電子媒体1部を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。

提出書類	備考	提出部数
①参加意向申出書	<ul style="list-style-type: none">・参加意向申出書(様式1)・過去の業務実績(様式2)・業務責任者実績調書(様式3) <p>※「4 参加資格要件」の(7)に記載した有資格者の免許証等の写し及び雇用関係を確認ができる書類の写しを1部提出すること(雇用関係を確認できる書類として健康保険証の写しを添付する場合、被保険者等記号・番号及び保険者番号(これらの情報が読み取れる二次元コード含む)をマスキング(黒塗り)すること)。</p> <p>※「6 企画提案を求める項目」の(1)に該当する業務実績を確認できる当該業務の契約書の写し等を1部提出すること。</p>	1部
②企画提案書	<ul style="list-style-type: none">・自由様式・左綴り、インデックス等は付きない・表紙は表題として「札幌コンサートホールほか1施設大規模保全改修事業アドバイザリー業務企画提案書」、会社名、会社所在地、代表者職、氏名を記載すること・正本は左上1か所をホチキス留め又はテープ留めとし、代表印で割印すること	正本1部 副本9部 電子媒体1部

	<ul style="list-style-type: none"> ・副本は一式をクリップ留め又は左上1か所をホチキス留めすること ・ページ数は表紙を除き、「6 企画提案を求める項目」の(3)及び(4)は、A3判・横型で合わせて3ページ以内とすること。いずれも片面印刷とすること 	
③業務計画案	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実施方針、業務体制及び業務スケジュール(様式4) 	1部
④業務従事者(協力会社)	<ul style="list-style-type: none"> ・協力会社を利用する場合のみ業務従事者一覧(様式5)を提出 ・従事者1名につき1枚作成すること ※提出期限までに参加資格要件を満たす者であること 	1部
⑤参考見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・自由様式 ・見積の根拠が分かるように記載すること ・業務内容毎の人工や内訳金額も記載すること ・金額、住所、氏名及び印影その他重要な文字の誤脱または識別しがたい見積とならないよう配慮して作成すること ※参考見積書は提案審査の評価対象外 	1部

(3) 質問の受付及び回答

本業務の企画提案に関する質問は、「質問書」(様式6)を使用すること。

ア 質問の受付期間

令和7年11月13日(木)から令和7年11月21日(金)17時まで

イ 提出方法

電子メール又はファクシミリで「質問書」を受け付ける。下記「13 提出・問い合わせ先(担当部局)」に提出すること。電子メールでの送付の場合、件名を「札幌コンサートホールほか1施設大規模保全改修事業アドバイザリー業務に関する質問」とすること。なお、メール又はファクシミリ送信後は必ず提出先まで電話にて連絡すること。電話での質問は受け付けない。

ウ 質問の回答

受理した質問書への回答は、質問を受理した日の翌日から起算して2日以内(土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日」という。)を除く。)に質問者へ送付するとともに、質問及び回答の内容を、札幌市公式ホームページ内のウェブサイトに掲載する。なお、提出期限までに到着しなかった質問に対しては、回答しない。

(4) 企画提案書作成に当たっての留意事項

提出できる企画案は、1提案者につき1案までとする。複数案の提案は認めない。提出期限後の提出、差し替え、変更、再提出及び追加は認めない。

体裁は下記のとおりとする。

- ア 言語は日本語、通貨単位は円とすること。また、専門用語は極力避け、平易な文章で記載すること。
- イ ワープロソフト等を利用して記載する場合は、文字サイズ10.5pt以上に設定すること。(図表の文字は除く。)
- ウ 手書きで記載する場合は、1行当たり39文字を限度に記入すること。
- エ 上下左右に20mm以上の余白を設定すること。
- オ 表紙・目次、添付書類一覧表をつけ、ページ下部にページ番号を振ること。

8 企画提案の審査

企画提案は、札幌市の関係部局の職員からなる「札幌コンサートホールほか1施設大規模保全改修事業アドバイザリー業務に係る企画競争実施委員会」(以下「実施委員会」という。)において審査する。

審査に当たっては、企画提案者による企画提案書に基づくプレゼンテーションを実施することとし、実施委員会の各委員が別紙「札幌コンサートホールほか1施設大規模保全改修事業アドバイザリー業務企画競争評価基準等」に基づき評価し、二次審査において、最低基準点を超えた者たち、実施委員会委員の評価の合計点数が最も高い提案者を契約候補者として選定する。

なお、合計得点が同点となった場合は、実施委員会の協議により決定する。

また、企画提案者が1者の場合でも最低基準点以上となる場合は、契約候補者として選定する。

(1) 一次審査(書類審査)

- ア 参加資格について「4 参加資格要件」に基づき確認を行う。
- イ 一次審査においては、「評価項目及び評価基準表」の評価項目「(1) 過去の業務実績」及び「(2) 業務計画案」に基づき評価を行う。
- ウ 参加資格の確認結果及び一次審査の結果は、確定後、速やかに企画提案者に通知する。
- エ 一次審査の通過者数は3者程度とする。なお、企画提案者が少数の場合は、実施委員会委員長の決定により、一次審査を省略する場合がある。

(2) 二次審査(ヒアリング審査)

一次審査を通過した企画提案者を対象として、ヒアリング(提案説明・質疑)による審査を行う。原則、対面によるヒアリングを実施する。審査方法等については、別途、企画提案者に通知する。

ア ヒアリング会場は、札幌市役所本庁舎内会議室(予定)とする。

イ 提案説明には配置予定の業務責任者が対応するものとし、出席者は業務責任者を含む最大3名までとする。参加時には、身分証明書を持参すること。なお、不測の自体により業務責任者が対応できない場合は、事前に本市に申し出の上、業務責任者に準じる者に変更することができる。

ウ ヒアリングは1企画提案者当たり約25分(提案説明15分、質疑10分)を想定し、順次個別に行う(二次審査の対象者数等により、1企画提案者当たりのヒアリング時間は変わる可能性がある)。

エ 二次審査においては、「評価項目及び評価基準表」のすべての評価項目に基づき実施委員会が評価(以下「採点」という。)を行う。

- オ 採点の最低基準点は総合得点(満点)の6割と定め、最低基準点に満たない場合は、契約候補者としない。
- カ 実施委員会による採点が同点の場合、委員全員の協議により契約候補者を選定する。
- キ 提案説明は企画提案書を使用して行う。パソコン等を使用した説明は認めない。

(3) 選定結果の通知方法

選定結果は、令和7年12月25日(木)(予定)に文書により通知するほか、本市ウェブサイト(上記5参照)に公表する。

(4) 結果に対する質問方法

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(自由様式)により疑義の申立てを行うことができる(提出方法は上記7(2)と同じ)。

9 契約候補者との協議及び契約等

(1) 協議及び契約

上記8により選定した契約候補者と調達契約に係る詳細について協議のうえ、札幌市契約規則、札幌市物品・役務契約等事務取扱要領その他の関係規定に基づき、特定者を相手方とする随意契約の方法により契約を締結するものとする。

なお、契約候補者との協議が不調に終わった場合や、契約候補者が下記11(1)から(6)の事項に該当することとなった場合は、実施委員会において次点とされた企画提案者を契約候補者に繰り上げて交渉する場合がある。

(2) 契約後の制約

本業務の受託者(協力会社を含む。)及びこの者と資本・人事面等において関連があると認められた設計者並びに製造業者及び建設業者は、本業務の支援対象となる設計業務及び工事監理業務並びに技術協力業務及び改修工事に係る入札等の契約候補者選定に参加することを認めない。

10 その他留意事項

(1) 提出書類や著作権等に関する事項

- ア 提出書類は返却しない。また、提出期限後の提出、差し替え、変更、再提出及び追加は認めない。
- イ 企画案の著作権は各企画提案者に帰属する。
- ウ 本市が本件企画競争の実施に必要と認めるときは、企画案を本市が利用(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、あらかじめ企画提案者に通知するものとする。
- エ 企画案が採用となった場合、本件企画競争のために作成したすべての提出書類に係る著作権等は、本市に帰属するものとする。
- オ 企画案が採用となった場合、企画内容の一層の充実を図るため、委託者と受託者の協議により、調整する場合がある。
- カ 企画提案者は、本市に対し、企画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。

- キ 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。
- ク 提出された企画案その他本件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、非公開情報を除いて公開する場合がある。

(2) 費用の負担

企画提案に係る一切の費用は、企画提案者の負担とする。

(3) 提出書類及びヒアリング審査出席の遅延

天災等の不足の事態により、文書等の到達が遅延する恐れがある場合は、事前に本市へ連絡し、指示を受けること。ヒアリング審査の出席についても同様とする。

11 参加資格の喪失・失格事項

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(契約候補者にあっ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等と接触し、又は利害関係を有することとなったとき。
- (4) 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法、記載方法が本提案説明書及び各様式にて定めた内容に適合しないとき
- (5) 審査の公平性を害する行為又は選考結果に影響を及ぼすような不誠実な行為を行ったとき
- (6) その他、本提案説明等に定める手続き、方法等を遵守しない者

12 関係資料

企画提案書の作成にあたっては以下の資料を参考にすること。

- ・札幌コンサートホール改修工事に係る検討状況(参考資料)
- ・東区役所・東区民センター改修工事に係る検討状況(参考資料)

上記資料は電子データにて提供する。資料の提供を希望する場合、令和7年12月5日(金)までに下記「13 提出・問い合わせ先(担当部局)」で示す担当部局のメールアドレス宛に連絡すること。

13 提出・問い合わせ先(担当部局)

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所9階(北側)

札幌市都市局建築部建築保全課 担当:梶田、遠藤

メールアドレス:kenchiku.kikaku@city.sapporo.jp

電話:011-211-2816 、ファクシミリ:011-218-5142