

# 「(仮称) こども本の森」基本方針策定支援業務

## 提案説明書

令和5年11月8日

札幌市教育委員会 中央図書館調整担当課

この要領は、札幌市が実施する「(仮称) こども本の森」基本方針策定支援業務」の委託の相手方を選定するための企画競争に関して、必要な事項を定めることを目的とする。当該企画競争については、札幌市契約規則（平成4年規則第9号）、札幌市物品等又は特定役務の調達事務の特例を定める規則（平成7年規則第79号）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

「(仮称) こども本の森」基本方針策定支援業務

## 2 業務目的

札幌市では「さっぽろ読書・図書館プラン2022」を策定し、「市民の生涯にわたる学びや創造的な活動を支える」を基本理念に定め、その実現のための基本方針の1つに「子どもの読書環境の充実と読書活動の支援」を掲げている。

子どもの読書活動について、全国的な調査では、教育段階が上がるごとに読書冊数が減る傾向は続いており、この傾向は本市アンケート調査結果においても同様である。子どもの読書離れの防止のためには、早い段階から読書習慣を形成し、主体的に読書に興味・関心を持てるような取り組みが重要となる。これまで本市では、乳幼児に特化した「えほん図書館」、中央図書館におけるティーン向けコーナーの設置など、子どもの読書環境の充実に取り組んできたが、依然として、中高生への進学につれて読書離れが進む傾向は続いており、この状況を解消するための取り組みの強化が必要と考えられる。

このような状況の中、安藤忠雄建築研究所（以下「寄附者」という。）が北海道大学（以下「北大」という。）構内に寄附する予定の子ども向け図書施設「(仮称) こども本の森」について、北大が寄附を受けた場合に本市が運営に参画することとして、令和5年11月7日に北大、寄附者、本市の三者間において基本合意を締結したところである。

本業務は、「(仮称) こども本の森」の運営に本市が参画するにあたり、そのコンセプト案や運営方針について検討し、施設の基本方針の策定を支援することを求めるものである。

## 3 業務の内容

業務の内容については、別紙「仕様書」を参照のこと。

#### 4 業務履行期間

契約締結日から令和6年3月29日（金）まで

#### 5 予算規模

3,011千円（消費税及び地方消費税の額を含む）を上限額とする。

上記金額は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。

#### 6 参加資格

- (1) 札幌市の競争入札参加資格「物品・役務」のうち「一般サービス業」の登録業者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規程に該当しないこと。
- (3) 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）の規定に基づく参加停止の措置を受けていないこと。
- (5) 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（手続き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。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年5月15日法律第77号）第2条第2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。

#### 7 公募型企画競争において提案を求める項目

##### (1) 本業務の実施方針について

コンセプト案策定業務および運営方針検討業務について、提案者の当該業務に対する実施方針を提案すること。

##### (2) 本業務の業務実施体制、業務スケジュールについて

本業務を執行するにあたり、業務を円滑に実施することができる実施体制、業務スケジュールを示すこと。

##### (3) 過去の業務実績について

本業務に活かすことができると考える類似業務の実績を示し、その活かし方を提

案すること。

## 8 申し込み方法

企画競争参加者は、以下のとおり企画提案書等を提出すること。

### (1) 提出書類

ア 参加意向申出書（様式1-1）及び会社概要（様式1-2） 各1部

イ 企画提案書（自由様式） 12部

作成に当たっては、下記「9 企画提案書の作成」によること。

ウ 見積書（自由様式） 1部

※積算根拠が分かるように記載すること。なお、本積算額は評価対象とはしない。

また、企画提案が選定された者との契約額を確約するものではない。

### (2) 提出期間

令和5年11月24日（金）必着

### (3) 提出先

〒064-8516 札幌市中央区南22条西13丁目1-1 札幌市中央図書館3階

札幌市教育委員会 中央図書館調整担当課（担当：田中、野村）

### (4) 提出方法

持参又は郵送とする。

## 9 企画提案書の作成

企画提案書の作成にあたっては、以下に従うこと。

### (1) 作成要領

ア 表紙をつけ、表題として「「(仮称) こども本の森」基本方針策定支援業務」と記載すること。

イ 1部は、社名を表紙に記載し、併せて提案者の担当部門及び責任者を明示すること（これを「正本」という。）。

ウ 表紙に社名を記載しない企画提案書を11部作成すること（これを「副本」という。）。

エ 企画提案書には、正本を除き、会社名及び会社名を類推できる表現や氏名を入れず、「弊社」若しくは「△△社」、氏名については「□□」等、特定できない表現で記載すること。

オ 提出できる企画提案書は、1提案者につき1式までとする。

カ 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。

(イ) 文字サイズは、10.5ポイント以上とすること。

(ウ) 紙サイズは原則A4判片面とし、左右に20mm以上の余白を設定すること。

(エ) 表紙・目次をつけ、ページ下部にページ番号を振ること。ページ数は表紙・目次を除き、10ページ以内とすること。

キ 実施方針概要、執行体制、業務スケジュール、過去の業務実績、費用について示すこと。費用については、8-(1)-ウの見積書と同額となるよう留意すること。

ク 難解な表現は避け、図解などを活用したわかりやすい説明に努めること。また、専門用語などの難解な用語には脚注などによる説明を付記すること。

ケ 企画内容は、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。企画提案書に記載した内容は、総予算額の中で実施できるものとみなす。

## (2) その他注意事項

ア 提出期限後の企画提案書の提出、再提出、差し替えは認めない。

イ 提出された企画提案書は返却しない。また、本企画競争の実施に必要な場合、提出書類等を委託者が利用することを許諾することとする(必要な改変、複製を含む)。

ウ 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)等に基づく請求などにより、公開される場合がある。

エ 提案者は、委託者に対し、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。

オ 企画提案書の著作権は、個々の提案者に帰属するが、本事業において公表が必要と認められる場合は、委託者は企画提案書の全部又は一部を使用できるものとする。

カ 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。

キ 採用された企画の使用権は、委託者に帰属する。

ク 企画提案書等、本企画競争に係る書類の作成、提案にかかる費用は、提案者の負担とする。

## 10 質疑等の受付

本業務及び企画競争についての質疑等は、「質問票」（様式2）に記載の上、提出すること。

### (1) 提出期限

令和5年11月16日（木）必着

### (2) 提出方法

電子メールとする。

宛先：[chuotosyokan@city.sapporo.jp](mailto:chuotosyokan@city.sapporo.jp)

### (3) 回答

回答は電子メールにより随時行うとともに、公開する必要があると認める場合は、質問の要旨とあわせてホームページで公開する。なお、提出期限までに到着しなかった質問票については、回答しない。

## 11 選定方法について

企画提案は、札幌市の関係部局の職員からなる、「(仮称) こども本の森」基本方針策定支援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、「12 評価基準」により、(1)、(2)のとおり審査を行い、最も優れた企画提案者を選定する。

### (1) 参加資格の確認及び一次審査

ア 参加資格については「6 参加資格」に基づき確認を行う。

イ 提出された企画提案書等により一次審査（書類審査）を行う。

ウ 一次審査の通過者数は5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。

エ 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全員に通知する。

### (2) 最終審査

ア 一次審査を通過した企画提案に対し、最終審査（ヒアリング審査）を実施する。

イ 出席者は1者につき3名までとする。

ウ ヒアリングは1者約20分（説明15分、質疑5分）を予定し、順次個別に行う。

ただし、最終審査の対象者数等により、1者当たりのヒアリング時間は変更する可能性がある。

エ 最終審査の結果は、速やかに企画提案者全員に対し、文書により通知する。なお、最終審査の結果に関する質問については、「15 問い合わせ先」において、受け付ける。

オ 原則、対面によるヒアリングを想定しているが、状況に応じてオンラインにおけるヒアリングとする場合もある。審査方法等については、別途、企画提案者に通知する。

(3) 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。その手続きについては、札幌市契約規則による。

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。

(4) 審査スケジュール（予定）

ア 一次審査（書類審査） 令和5年11月29日（水）

イ 最終審査（ヒアリング又は書面会議） 令和5年12月4日（月）

※上記スケジュールは変更となる場合がある。

## 12 評価基準

(1) 審査は別紙「審査基準」に示す評価項目による総合点数方式とし、満点の6割を最低基準点と定める。

(2) 最終審査において、最低基準点を超えた者のうち、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する。合計得点が同点となった場合は評価項目のうち「1 業務の実施方法について (1) コンセプト案策定」において、最も高い評価点を得た企画提案者を契約候補者とする。その項目が同点の場合は、実施委員会の協議により決定する。

(3) 企画提案への参加者が1者となった場合、実施委員会の審査において最低基準点を超えた場合に限り契約候補者として決定する。

## 13 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載、その他不正の行為をした者
- (2) 本要領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
- (3) 本企画競争の受付期間中に指名停止を受けた者
- (4) 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法、記載方法等が、本要領及び各様式の留意事項に適合しなかった者
- (5) 審査の公平性を害する行為を行った者
- (6) その他、本要領等に定める手続、方法等を遵守しない者

#### 14 その他留意事項

- (1) 委託者が提供した資料は、委託者の了承なく公表、使用することができない。
- (2) 本業務に係るデザイン、意匠、著作権及び業務に付随して発生するすべての権利は札幌市に帰属し、委託者の許可なく無断で使用、情報提供等を行うことを禁ずる。また、本業務に関連して得られた個人及び企業情報等の全てについて、委託者及び当該個人並びに当該企業の代表者の許可なく第三者に情報提供あるいは情報を漏らすことを禁ずる。
- (3) 契約の相手方は、その後の委託業務の遂行に必要な場合、提出書類等を委託者が利用することを許諾することとする（複製の作成を含む。）。

#### 15 問い合わせ先

〒064-8516 札幌市中央区南 22 条西 13 丁目 1-1 札幌市中央図書館 3 階  
札幌市教育委員会 中央図書館調整担当課（担当：田中、野村）  
TEL：011-512-7330 FAX：011-512-7110  
E-mail：[chuotosyokan@city.sapporo.jp](mailto:chuotosyokan@city.sapporo.jp)