

子ども向けワークショップ開催等委託業務  
公募型企画競争提案説明書（募集要領）

1 業務名

子ども向けワークショップ開催等委託業務

2 業務の目的及び内容

子ども向けワークショップ開催等委託業務仕様書【別添1】のとおり

3 企画提案を求める事項

【別添1】仕様書に記載のとおり

4 参加資格

札幌市の競争入札参加資格者名簿に登録されており、かつ次に掲げる(1)～(6)の全ての要件を満たすものであること。

ただし、札幌市の競争入札資格者名簿に登録されていないものであっても、次に掲げる(1)～(6)の全ての要件を満たしており、かつ(7)～(11)のいずれにも該当しない場合は、後記「9 提出書類及び留意事項」に定める必要書面の提出を行うことで、参加の申し込みを行うことができる。

なお、これらの書面は参加申込書と同時に提出するものとする。

- (1) 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。）等経営状況が著しく不健全なものでないこと。
- (2) 札幌市競争入札参加停止等措置要領（平成14年4月26日財政局理事決裁）の規定に基づく参加停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (3) 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年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は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7条第1項に規定する暴力団関係事業者でないこと。
- (4) 共同請負を認めるときは、当該共同請負人がそれぞれ単独で又は他の者と共同して参加していないこと。
- (5) 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。
- (6) 法人税、消費税等、納付すべき税金を滞納していないこと。
- (7) 特別の理由がある場合を除くほか、次のいずれかに該当する者
  - ア 契約を締結する能力を有しない者
  - イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
  - ウ 役員等（申請者が個人である場合にはその者を、申請者が法人である場合には その役員又はその支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、申請者が団体である場合は代表者、理事等をいう。以下同じ。）が暴力団員（札幌市暴力団の排除の推進に関する条例第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められる者
  - エ 暴力団（札幌市暴力団の排除の推進に関する条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者

- オ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者
- カ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者
- キ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者
- (8) 札幌市との入札及び契約等において、次のいずれかに該当すると認められるもの及びそのものを代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者（ただし、その事実があった後、既に3年を経過した者、又はこれらの事由により既に札幌市競争入札参加停止等措置要領に基づく参加停止の措置を受けた者を除く。）
- ア 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
- イ 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
- ウ 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- エ 地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の2第1項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- オ 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- カ 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者
- キ 競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- (9) 直前1期の決算（当該期の会計期間が12月に満たない場合は直前2期の決算）における製造、販売、請負等の実績高がない者
- (10) 不渡手形又は不渡り小切手を発行して、銀行当座取引を停止された者で、2年を経過しない者
- (11) 市区町村税又は消費税・地方消費税を滞納している者

## 5 予算上限額

本業務の上限は、2,000,000円とする（消費税及び地方消費税を含む）

※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 契約候補者の選定方法

### (1) 審査

子ども向けワークショップ開催等委託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、提案された企画のプレゼンテーション審査を実施し、1者を選定する。

### (2) 審査基準

下表のとおり。

### (3) 評価方法・最低基準点

実施委員会の各委員による採点を合計する総合点数評価とする。また、最低基準点を満点の6割とし、最低基準点に満たない場合は、契約候補者とししない。

(4) 採点が同点の場合の取扱 同点の事業者が2者以上あった場合には、実施委員会で協議のうえ選定する。

(5) 参加者が1者であった場合

最低基準点（満点の6割）以上の場合に限り契約候補者として選定する。

【審査基準】

審査項目	審査の視点	配点
------	-------	----

1 過去の実績（20点）

過去の業務実績	業務全体を円滑に進められると判断できる程度の業務実績があるか	10点
業務実績の活用	過去の業務実績が有効に活用されているか	10点

2 業務実施方針（10点）

業務執行体制及びスケジュール	業務従事者の経験、実績等の妥当性、有効性の観点から、業務全体を円滑に進められる執行体制及び業務スケジュールとなっているか	10点
----------------	--	-----

3 個別の実施内容に関する提案（60点）

業務への理解度	映像活用推進プランを踏まえ、事業の目的に対する理解度は十分か	10点
周知・募集	参加する子どもを集める方法は十分か	10点
ワークショップ企画・運営	子どもたちが興味を持つ、かつ子どもたちの創造性や表現力を育むワークショップの企画となっているか。参加者をフォローアップする仕組みが組まれているか	20点
業界有識者の参与	アニメーション業界の専門家または有識者がワークショップの企画・実施に参加しているか	10点
報告書等の作成	内部活用のための記録のほか、対外的に発信し興味関心を引くことができる内容となっているか	10点

4 独自提案（10点）

業務内容に含まれない事柄についての独自提案	業務の目的を達成するにあたって、独自性があり、効果的な提案となっているか	10点
-----------------------	--------------------------------------	-----

7 企画提案に係る手続き・スケジュール

(1) 手続き関係様式 様式を定めるものは以下のとおり。

①	質問書	様式1
②	参加意向書	様式2
③	企画提案書提出書	様式3
④	企画提案者概要	様式4
⑤	申出書	様式5

(2) スケジュール

①	質問の受付／令和4年8月2日（火）17：00 締切 ・様式1に、要旨を簡潔にまとめて提出すること。 ・提出方法は、電子メールとする（送信先は後記11に記載）。
---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電子メールのタイトルは「子ども向けワークショップ開催等委託業務質問書（事業者名）」とする。</li> <li>・質問の回答は、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、ホームページで公開する（質問を行った事業者名等は公開しない）。</li> </ul>
②	<p>参加意向書の受付／令和4年8月8日（月）17：00 締切</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・後記9(1)の「参加意向書（様式2）」を提出すること。</li> <li>・提出方法は、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（締切日必着）又は持参（土・日・祝日を除く9：00～17：00）とする（送付先は後記11に記載）。</li> <li>・参加資格審査結果は個別に通知する。</li> <li>・提出書類に不備・不足がある場合は受け付けない。</li> </ul>
③	<p>企画提案の受付／令和4年8月15日（月）17：00 締切</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・後記9(1)の「企画提案書提出書（様式3）」「企画提案者概要（様式4）」「企画提案書（様式任意）」「見積書（様式任意）」を全て提出すること。</li> <li>・提出方法は、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（締切日必着）又は持参（土・日・祝日を除く9：00～17：00）とする（送付先は後記11に記載）。なお、「企画提案者概要（様式4）」、「企画提案書」及び「見積書」については、同内容の電子ファイル（PDFファイル形式）を提出すること（提出方法は電子メールとし、送信先は後記11のとおり。送信できない場合は、別途提出方法を協議すること）。</li> <li>・提出書類に不備・不足がある場合は受け付けない。</li> </ul>
④	<p>書面審査の実施／令和4年8月22日（月）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案者が4者以上となった場合、上記の審査基準により企画提案書の書面審査を行い、プレゼンテーション審査を行う上位3者までの企画提案を選定し、令和4年8月16日（火）までに企画提案提出者に通知するものとする。</li> </ul>
⑤	<p>プレゼンテーション審査の実施／令和4年8月29日（月）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・開始時間は別途連絡する。</li> <li>・場所は札幌市産業振興センター会議室（札幌市白石区東札幌5条1丁目1番1号）とする。</li> <li>・出席者は2人以内とする。</li> <li>・プレゼンテーションは1事業者につき20分間（提案説明約10分、質疑応答約10分）を想定し、順次個別に行う。</li> <li>・事前に提出された企画提案書に基づいて、企画提案をすること。当日のプロジェクターの使用、および追加資料の提出・使用は認めない。</li> <li>・プレゼンテーションに出席しない事業者の提案は無効とする。</li> <li>・新型コロナウイルスの感染拡大状況等により、オンラインでの実施となる可能性がある。</li> </ul>
⑥	<p>審査結果通知／令和4年9月上旬以降</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・審査の結果は、速やかに提案者全員に対し、文書により通知する。</li> <li>・審査の過程については公表しない。</li> <li>・審査結果に対する質問は通知日から起算して10日間までの期間に受け付ける。連絡方法は電子メール又は電話（土・日・祝日を除く9：00～17：00）とする。回答は質問者に対して個別に行う。</li> </ul>
⑦	<p>契約手続き／9月中旬</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本件業務の委託契約は、上記審査により選定された事業者の企画提案を基に、当該事業者と財団における協議・調整を経て確定した仕様書に基づき、当該事業者から別途見積書の提出を受けた後に締結する。詳細は、選定事業者に対し別途通知する。</li> <li>・選定した受託予定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選択する、ただし、次点の評価を受けた事業者が、最低基準点に満たない場合は選定しない。</li> </ul>
--	--

## 8 提出書類及び留意事項

### (1) 提出書類

#### 【全ての事業者が提出する書類】

※企画提案書及び見積書については、電子データ（PDF形式）でも提出すること。

提出書類	部数	提出期限
参加意向書（様式2） ※札幌市競争入札参加資格者名簿に登録がない事業者は、下記の【札幌市の競争入札資格者名簿に登録されていない者が提出する書面】を添付すること。	1部	8月8日（月）
企画提案書提出書（様式3）	1部	8月15日（月）
企画提案者概要（様式4）	8部	
企画提案書（様式任意）	8部	
見積書（様式任意）	8部	

【札幌市の競争入札資格者名簿に登録されていない者が提出する書面】8月15日（月）提出

提出書類	備考
申出書（様式5）	
登記事項証明書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登記は現在事項証明または全部事項証明（写し可）</li> <li>・参加申込書の提出日から3ヶ月前の日以降に発行されたもの</li> </ul>
財務諸表（直前2期分）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・貸借対照表、損益計算書</li> </ul>
納税証明書（市区町村税）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本店（契約権限を委任する場合は委任先）の所在地の市区町村が発行するもの（写し可）</li> <li>・参加申込書の提出日から3ヶ月前の日以降に発行されたもの</li> </ul>
納税証明書（消費税・地方消費税）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・未納がない旨の証明書（写し可）</li> <li>・参加申込書の提出日から3ヶ月前の日以降に発行されたもの</li> </ul>

### (2) 企画提案書の作成に係る留意事項

ア 企画提案書はA4判（縦・横不問）、両面印刷で最大10ページ（表紙及び目次を除く。）とすること。

イ 見積書については、積算根拠が分かるように記載すること。なお、当該見積額は、企画書が選定された事業者との契約額を確定するものではない。

ウ 審査の公正を期すため、企画提案書には、会社名、住所、ロゴマークなどプロポーザル参加者を特定できる表示を付さないこと。

エ 提出に当たっては、一式をクリップで留めることとし、ステープラーは使用しないこと。また、特別な製本も行わないこと。

## 9 その他留意事項

- (1) 本件企画競争に係る書類作成、提出等にかかる一切の費用は提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の撤回・再提出及び修正は認めない。(軽微な修正は除く)
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とする。
- (4) 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。
- (5) 財団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) 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- (7) 提案者は、本件企画競争に必要な場合、提出書類等を財団が利用することを許諾することとする(複製の作成など)。
- (8) 本件企画競争の参加者は、財団から提供する情報を本件企画競争の提案に係るもの以外の用途に使用してはならない。
- (9) 企画提案の提出後に辞退する場合は、辞退届(様式任意)を提出すること。

## 10 企画提案書等提出・問い合わせ先

〒003-0005 札幌市白石区東札幌5条1丁目1番1号 札幌市産業振興センター  
一般財団法人さっぽろ産業振興財団 販路拡大支援部 映像産業振興課 李  
電話：011-817-5711 E-mail：[info@screensapporo.jp](mailto:info@screensapporo.jp)