

「デザイン経営推進事業」運営業務
企画提案説明書（募集要領）

1 業務名

「デザイン経営推進事業」運営業務

2 本書の目的

本書は、一般財団法人さっぽろ産業振興財団（以下「財団」という。）が「デザイン経営推進事業」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。

3 業務内容

「デザイン経営推進事業」運営業務企画提案説明書（仕様書）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載されており、かつ次に掲げる(1)～(5)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)～(5)の全ての要件を満たしており、かつ(6)～(10)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」に定める必要書類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、これらの書類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)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
- (7)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
- (8)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
- (9)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
- (10)市区町村税又は消費税・地方消費税、法人税等を滞納している者

5 企画提案を求める事項

以下の(1)～(5)について企画提案書を作成するものとする。なお、提案にあたっては、中小企業が抱える課題を踏まえたうえで、「デザイン経営」の効果的な手法や事例などを明確にするとともに、統計情報や各種調査レポート、自社の業務実績など、できる限り客観的なデータを用いた提案書にしよう努めること。

(1)受託者情報

提案者の強みや特長、業務実績などを交えた自社紹介を記載すること。

(2)企画提案の概要(実施方針)

本事業の業務仕様書を踏まえ、実施に当たっての基本的な考え、企画の特長、狙い等を明らかにすること。

(3)個別の実施内容に関する提案

別添「仕様書」の「4 業務内容」に記載している各項目について、具体的な方法や、実施に当たっての視点・考え方をそれぞれ提案すること。特に、下記の項目については明示すること。

- 本事業の背景と目的を踏まえた効果的なプログラム内容（目標、ねらい、構成など）。
- プログラムの実施回数や参加想定人数、開催日程、実施形態、実施体制、運営・進行方法など。

なお、それぞれの想定事項の根拠等も可能な限り記載すること。

- 対象者（企業・デザイナー）を集めるための手法とその有用性。
- LP構築にあたっての内容やビジュアルデザイン等。
- 本事業の知見や経験となり得る過去に実施したイベント、プログラム、セミナー等の企画書もしくは実施報告書などがあれば提出することを推奨する。なお、本事業を実行する上で、必要な経験や演出力、構築力を示すことができれば、種類は問わない。
- 事業実施後の報告及び提言に向けた調査項目及び調査手法等。

(4) 業務体制・スケジュール及び予算

(ア) 全体の業務体制（人員体制を含む。但し、必ずしも氏名を明示する必要はない）及び業務の統括責任者、各パートの責任者を示すこと。

(イ) 提案者及び業務体制を構成する事業者の会社概要並びにこれまでの類似業務の実施実績を示すこと。

(ウ) 準備期間を含めた業務スケジュールを示すこと。

(エ) 提案内容に基づく予算内訳を示すこと。

6 予算上限額

8,250,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む）

※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。

7 契約候補者の選定方法

(1) 審査

「デザイン経営推進事業」運營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（5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	5点
2 業務実施方針（15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	5点
予算との整合性	見積額が事業の提案内容に照らして適正であるか	10点

3 個別の実施内容に関する提案(80点)

業務への理解度	事業背景や業務目的を理解し、的確な考えやねらいを導き出し、本事業の方針に反映しているか	10点
プログラムの企画運営（企業向け）	事業の背景と目的を踏まえ、効率的かつ効果的な企業向けのプログラムを提案しているか。特に、デザイン経営の効果や手法等について企業の理解が深まるよう工夫しているか。	25点
プログラムの企画運営（デザイナー向け）	事業の背景と目的を踏まえ、効率的かつ効果的なデザイナー向けのプログラムを提案しているか。特に、デザインワークとビジネス成約の関連性や経営に必要な基礎知識等について理解が深まるよう工夫しているか。	25点
募集と告知、LPの設置	事業全体のブランドイメージをデザインした上で、対象者にしっかりと届く告知方法を提案しているか。また、事業の魅力を広くPR出来るものになっているか	10点
提言に向けた調査項目等	調査項目及び調査方法が、事業実施後の報告・提言に向けて効果をもたらすものとして期待がもてるか	10点

8 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	参加意向申出書	様式1
2	企画提案申込書	様式2
3	企画提案者概要	様式3
4	質問書	様式4
5	申出書	様式5

(2) スケジュール

①	<p>質問の受付／令和5年9月19日（火）17：00 締切</p> <ul style="list-style-type: none"> ・様式4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）。 ・電子メールのタイトルは「デザイン経営推進事業運營業務」質問書（事業者名）」とする。 ・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）。
②	<p>参加意向申出書の受付／令和5年9月21日（木）17：00 締切</p> <ul style="list-style-type: none"> ・後記9(1)の「参加意向申出書（様式1）」を提出すること。 ・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（提出先は後記11に記載）。 ・参加資格審査結果は個別に通知する。 ・提出書類に不備・不足がある場合は受け付けない。
③	<p>企画提案の受付／令和5年9月25日（月）12：00 締切</p> <ul style="list-style-type: none"> ・後記9(1)の「企画提案申込書（様式2）」「企画提案者概要（様式3）」「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。

	<ul style="list-style-type: none"> 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 3）」、「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）。 提出書類に不備・不足がある場合は受け付けない。
④	<p>書面審査の実施／令和 5 年 9 月 25 日（月）[予定]</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 5 年 9 月 26 日（火）までに企画提案提出者に通知するものとする。
⑤	<p>プレゼンテーション審査の実施／令和 5 年 10 月 3 日（火）9 時～12 時 [予定]</p> <ul style="list-style-type: none"> 開始時間は別途連絡する。 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。なお、オンラインによる参加を可とする。オンラインの使用ツール等は別途連絡する。 出席者は 3 人以内とする。 プレゼンテーションは 1 事業者につき 35 分間（提案説明 20 分、質疑 15 分）とし、順次個別に行う。 事前に提出された企画提案書に基づいて、プレゼンテーションをすること。当日のプロジェクトの使用、および追加資料の配布は認めない。 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。
⑥	<p>審査結果通知／令和 5 年 10 月 4 日（水）以降 [予定]</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 審査の過程については公表しない。
⑦	<p>契約手続き／令和 5 年 10 月上旬 [予定]</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 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。

9 提出書類及び留意事項

(1) 提出書類

(ア) 正本（1 部）、副本（8 部）、および電子データで提出すること。

(イ) 正本は下記ア～エの構成、副本は下記イ～エの構成とする。

(ウ) 正本にのみ提案事業者の名称、事業所の所在地、代表者の記名、押印、責任者の氏名、電話番号、FAX 番号を記載し、副本には提案事業者を特定可能な情報の記載（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）は行わないこと。提出にあたっては一式をクリップで留めることとし、特別な製本は行わないこと。

【全ての事業者が提出する書類】

	提出書類	部数	提出期限
	参加意向申出書（様式1）	1部	9月21日（木） 17時まで
	札幌市競争入札参加資格認定通知書（物品・役務）の写し ※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	
ア	企画提案申込書（様式2）	正本1部	9月25日（月） 12時まで
イ	企画提案者概要（様式3）	正本1部 副本8部	
ウ	企画提案書（様式任意） ※企画提案書は、添付資料も含めて、A4判（縦・横不問）最大20ページ（表紙及び目次を除く。）とすること。	正本1部 副本8部	
エ	見積書（様式任意） ※積算根拠については「〇〇一式」ではなく、積算した作業ごとに役割、単価および工数がかかるように記載すること。なお、本積算額は企画提案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。	正本1部 副本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】 9月21日（木）提出

提出書類	備考
申出書（様式5）	
登記事項証明書	・登記は現在事項証明または全部事項証明（写し可） ・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
財務諸表（直前2期分）	・貸借対照表、損益計算書
納税証明書（市区町村税）	・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納税証明書（指名願・写し可） ・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
納税証明書（消費税・地方消費税）	・未納がない旨の証明書（写し可） ・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

(2)留意事項

(ア)企画提案書は、添付資料も含めて、A4判（縦・横不問）最大20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。

10 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。

11 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

クリエイティブ産業振興部 クリエイティブ産業振興課 岡田・伊藤

電話：011-817-5711 E-mail：info@creative-sapporo.jp