

**令和6年度 道市連携海外展開推進事業  
(国際ビジネス人材支援事業) 委託業務  
公募型企画競争提案説明書**

1 業務名  
令和6年度 道市連携海外展開推進事業 (国際ビジネス人材支援事業) 委託業務

2 業務内容  
別紙「業務仕様書」のとおり。

3 委託業務実施の条件

(1) 参加資格

- ア 北海道内に本社または支店等の拠点を有するものであること。
- イ 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号のいずれかに該当する者及びその者を代理人、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で、その事由の発生の日から申出日までにおいて3年を経過しない者でないこと。
- エ 不渡手形又は不渡小切手を発行して、銀行当座取引を停止された者で、2年を経過しない者でないこと。
- オ 企画書等提出時点の直前1年間において、1期の決算における製造、販売、請負等の実績高があること。
- カ 市区町村民税及び消費税・地方消費税を滞納していないこと。
- キ 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）に基づき札幌市が発注する建設工事その他の事務又は事業の執行により暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することのないように、暴力団員及び暴力団関係事業者を入札、契約等から排除していることを承知していること。
- ク 次に掲げる者のいずれにも該当せず、また、今後もこれらの者に該当することのないこと。
  - (ア) 役員等（申出者が個人である場合にはその者を、申出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、申出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。
  - (イ) 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。
  - (ウ) 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。
  - (エ) 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。
  - (オ) 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。
- ケ 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。

- (2) 履行期間  
契約締結の日から令和7年2月28日まで
- (3) 事業規模（契約限度額）  
5,100,000円（消費税相当額を含む）

#### 4 企画提案を求める事項

- (1) 業務執行体制及び過去実績  
本業務を実施するにあたっての業務執行体制、スケジュール、予算配分、類似業務実績等を記載すること。
- (2) 合同企業説明会の企画  
企画内容詳細、業務フローとスケジュール、参加者・参加企業募集方法、企業紹介資料の作成等について記載すること。
- (3) 当日の運営  
設営・撤去も含めた当日のスケジュール、参加者受付手法、運営体制等を記載すること。特にオンラインでの合同企業説明会については、音声・映像障害等のオンライン特有のトラブルに対する対策を記載すること。
- (4) 広報活動等  
参加者及び参加企業募集にかかる広報活動の手法、印刷物のデザイン案、記載内容の案等について記載すること。
- (5) アンケート等の実施  
参加企業及び参加者へのアンケート、合同企業説明会後のフォローアップ、企業に対する追跡調査等を記載すること。
- (6) 独自提案  
(1)～(5)のほか、留学生の市内・道内企業への就職支援に資することや参加者募集に係る工夫など関係した独自提案の内容を記載すること。

#### 5 契約候補者の選定方法

- (1) 審査  
令和6年度 道市連携海外展開推進事業（国際ビジネス人材支援事業）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。企画提案者が4者以上となった場合、下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割以上とし、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】

審査項目と配点	審査の視点
<b>1 業務執行能力【30点】</b>	
① 業務執行体制 (15点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務を円滑に進めるために、業務経験等を含めた適切な人員配置が予定されているか。</li> <li>・全体のスケジュールや予算配分が適切であるか。</li> </ul>
② 類似業務実績 (15点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就職支援事業に関する知見に基づいた、業務完遂能力を示す類似業務の実績を相応に有しているか。</li> </ul>
<b>2 企画提案内容【70点】</b>	
① 合同企業説明会の企画 (15点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国際ビジネス人材の採用につながる提案がなされているか。</li> <li>・参加者が参加企業に興味関心を持てるような合同企業説明会の内容となっているか。</li> </ul>
② 当日の運営 (15点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・円滑な運営が可能となる提案となっているか。</li> <li>・参加者が参加しやすい工夫がなされているか。</li> </ul>
③ 広報活動等 (20点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・広報活動や印刷物について、目標集客数を達成できるような効果的な内容となっているか。</li> </ul>
④ アンケート等の実施 (10点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適切なアンケート、フォローアップ、追跡調査ができる提案がなされているか。</li> </ul>
⑤ その他提案事項 (10点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・その他、効果的な合同企業説明会を実現するための工夫に関する提案があるか。</li> </ul>

## 6 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

### (2) スケジュール

①	<b>質問の受付／7月5日（金）17：00 締切予定</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・様式1に、要旨を簡潔にまとめて提出すること。</li> <li>・提出方法は、電子メールとする（送信先は後記9に記載）。</li> <li>・電子メールのタイトルは「令和6年度 道市連携海外展開推進事業（国際ビジネス人材支援事業）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	<b>参加意向書の受付／7月5日（金）17：00 締切予定</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「参加意向書（様式2）」を提出すること。</li> <li>・提出方法は、郵送（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9に記載）。郵送の場合は、送付後に到達を確認すること。</li> </ul>
③	<b>企画提案の受付／7月11日（木）17：00 締切予定</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・後記7(1)記載の以下を全て提出すること。 「企画提案提出書（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）」</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <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（送付先は後述）。</li> <li>・「企画提案書（様式3）」、「企画提案者概要（様式4）」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、送信先は後述のとおり。ただし、送付ファイルの容量が4MB以上の場合は、提出先のメールサーバーで受信できないため、分割での送付やファイル共有サービスを利用すること）。</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>
④	<b>書面審査の実施</b> ／7月12日（金）
	<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6年7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	<b>プレゼンテーション審査の実施</b> ／7月17日（水）～19日（金）を予定
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開始時間は別途連絡する。</li> <li>・場所は札幌市役所本庁舎の会議室（中央区北1条西2丁目）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25分間（提案説明15分、質疑応答10分）とし、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。当日のプロジェクトの使用、および追加資料の配布は認めない。</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> </ul>
⑥	<b>審査結果通知</b> ／プレゼンテーション審査実施後
	<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> </ul>
⑦	<b>契約手続き</b> ／8月上旬予定
	<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、当該事業者と本市における協議・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>

## 7 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】

提出書類	部数	提出期限
ア 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、下表の書類を添付すること。	1部	7月5日（金）
イ 企画提案提出書（様式3）	1部	7月11日（木）
ウ 企画提案者概要（様式4）	5部（正本1部、副本4部）	
エ 企画提案書（様式任意）	5部（正本1部、副本4部）	
オ 見積書（様式任意）	5部（正本1部、副本4部）	

【札幌市競争入札参加資格者名簿に登録がない事業者が合わせて提出する書類】

提出書類	備考
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。</li> <li>・写しでも可とするが、参加意向書の提出日から3カ月前以内に発行されたものであること。</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（市区町村民税）	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本店（契約権限を委任する場合は受任先）の所在地の市区町村が発行するもの。</li> <li>・写しでも可とするが、参加意向書の提出日から3カ月前以内に発行されたものであること。</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</li> <li>・写しでも可とするが、参加意向書の提出日から3カ月前以内に発行されたものであること。</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）、両面印刷で作成すること。

イ 副本4部については、表紙及び中身を含め、提案者を特定可能な記載は行わないこと。

ウ 企画提案概要（様式4）、企画提案書、見積書についてはPDF形式の電子データも提出すること。

エ 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、当該見積額は企画提案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。

オ 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。

## 8 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) 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、提出書類等を本協議会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) 提出書類は、札幌市情報公開条例等に定めるところにより、公開される場合がある。

(9) 本件企画競争の参加者は、本協議会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。

(10) 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。

## 9 企画提案書等提出・問い合わせ先

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目 札幌市役所本庁舎15階南側

北海道・札幌市海外展開連携推進協議会事務局

（札幌市経済観光局 経済戦略推進部 経済戦略推進課）担当 渡邊・湯谷

TEL：011-211-2362 電子メール：[global@city.sapporo.jp](mailto:global@city.sapporo.jp)