

色彩景観基準運用指針及び限界色票改定支援業務  
公募型企画競争 提案説明書

1 業務名

色彩景観基準運用指針及び限界色票改定支援業務

2 業務の背景及び目的

札幌市では札幌市景観計画に基づき景観計画区域を定め、景観計画区域内において一定の規模以上の建築等を行う行為者に対し、景観法等に基づく届出・協議（以下「届出・協議」という。）の実施及び景観形成基準への適合を求めている。景観形成基準は「配慮項目」、「基本的視点」、「誘導基準」の3つの項目により構成されており、配慮項目の1つに「地域特性に配慮した色彩を考える」を設けている。この配慮項目に対する配慮を検討するにあたっての基本的視点に「外壁等の色彩」と「アクセントとなる色彩」を設定し、誘導基準に「具体的には『色彩景観基準』による」という考え方を示している。「色彩景観基準」では「建築物及び工作物の外観における基調となる色彩の範囲は『札幌の景観色70色（以下「景観70色」という。）』とその近似色とする。」などの色彩計画の基本的な考え方を示すとともに、「色彩景観基準」に関する具体的な考え方は「札幌の景観色70色色彩景観基準運用指針（以下「運用指針」という。）」と「限界色票」を参照することと示している。

「景観70色」、「運用指針」及び「限界色票」を平成16年に策定して以降、大規模建築物及び大規模工作物（以下「大規模建築物等」という。）の届出・協議に際して、これらの考え方に基づき建築物及び工作物の色彩を誘導してきたが、これらの策定から20年が経過し、建築物等に関する技術の進展等による建築物の外観デザインの多様化が進んだことなどに伴う運用上の課題が生じており、課題に対応するため現在の「色彩景観基準」や「運用指針」、「限界色票」を時流に沿った見直し及び更新を図る必要性が高まっている。

また、令和6年度より札幌市景観計画の改定に向けた検討を進めており、改定後の札幌市景観計画では大規模建築物等の誘導のためのゾーンを設定する方向性であり、ゾーンの特徴を踏まえた運用方法などを新たに明示する必要性が生じている。

本業務は、上記の課題に対応していくとともに、より効果的な施策展開につなげていくため、「運用指針」及び「限界色票」を改定することを目的とする。

3 業務内容

「景観70色」を生かすことを前提に、下記について検討等を行う。なお、「色彩景観基準」は委託者が提示する。

(1) 運用指針及び限界色票の再検証と今後の方向性等の再検討

令和6年度に実施した「札幌市景観計画見直しに係る関係調査・検討等業務」の調査・検討結果等を基に、運用指針及び限界色票の再検証と今後の方向性等の再検討を行う。

(2) 運用指針及び限界色票の骨子の検討

委託者と協議のうえ、「3 業務内容(1)」の再検証及び再検討の結果を踏まえた運用指針及び限界色票の骨子を検討する。なお、検討にあたっては下記の点を考慮すること。

ア 誘導の対象となる大規模建築物等の形態や外装材などの特性

イ 改定後の札幌市景観計画において設定するゾーンの景観的な特徴

- ウ 景観計画重点区域における景観形成基準及び景観まちづくり指針で定める色彩に関する基準との整合性
- エ 令和6年度及び令和7年度に開催又は開催予定の札幌市景観審議会における議論の方向性
- オ その他、委託者が提供する札幌市景観計画の見直しに係る検討状況

(3) 運用指針及び限界色票の素案作成（11月末までを目途に実施）

委託者と協議のうえ、「4 業務内容(2)」の検討結果を踏まえた運用指針及び限界色票の素案を提案する。運用指針は策定後の周知を想定し、デザイン・レイアウト・必要な図版や挿絵の作成等を行い、冊子（A4フルカラー：16ページ程度）とする。

また、限界色票は等色相面上に重ねるなど、よりわかりやすい表示とすること。なお、委託者が令和7年度に別途実施する建築設計実務者等を対象としたアンケート結果を踏まえること。

(4) 運用指針及び限界色票の修正案の作成

委託者と協議のうえ、札幌市景観審議会からの意見等を踏まえた修正案を作成する。

(5) 運用指針の概要版の作成

委託者と協議のうえ、運用指針の概要版（A3両面、2つ折り）を作成する。

(6) 札幌市景観アドバイザー等からの意見聴取への同席

「3 業務内容(2)、(3)」の実施にあたっては、有識者（2名。人選は委託者と協議のうえ決定することとし、謝礼は委託者が支払う。）へのヒアリングを2回以上実施する。実施時期は、委託者と協議のうえ、決定する。

(7) 打合せ等

打合せ回数は下記の6回を予定する。

- ア 業務着手時
- イ 業務中間時（4回）
- ウ 成果品納品時

(8) 業務報告書の作成

業務成果を報告書にまとめること。

4 業務規模（契約限度額）

6,000千円を上限とする（消費税および地方消費税を含む）

※ この金額は現時点での予算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。

5 業務期間

契約日から令和8年3月23日（月）までとする。

## 6 成果品・提出物

### (1) 印刷物

業務の成果を取りまとめた報告書（A4）：1部

### (2) 電子データ

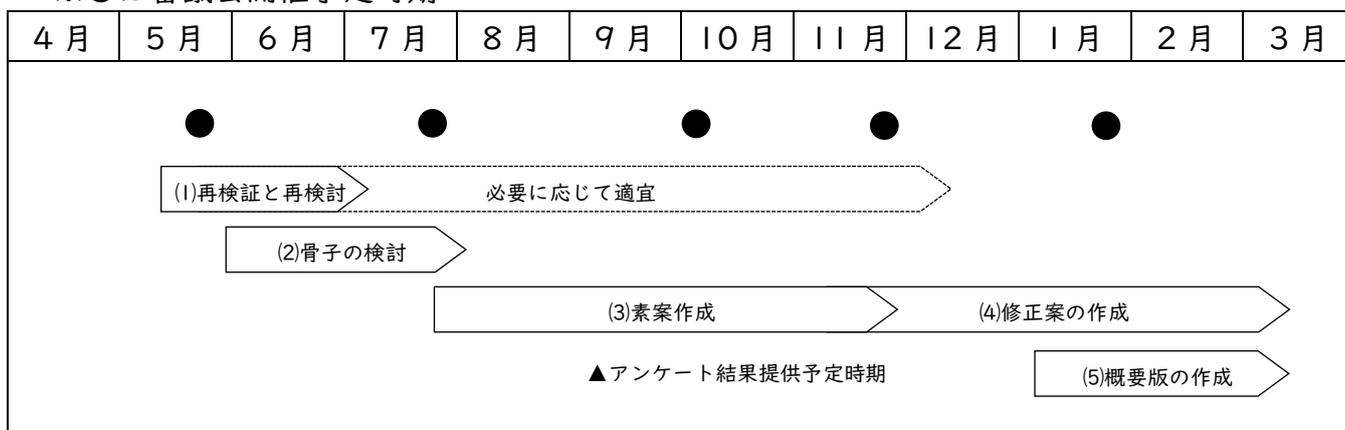
上記(1)の原稿電子データ：一式（PDF 及び例えば illustrator 等作業可能な形式とする。  
作業環境については委託者との調整の上決定すること。）

### (3) その他関連資料等

報告書の作成その他業務履行に当たり作成又は取得した資料（電子データを含む）：一式

## 7 想定スケジュール

※●は審議会開催予定時期



## 8 参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する事項に該当しない者であること。
- (2) 同一の企画競争において、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。
- (3) 会社更生法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（手続開始決定後の者は除く。）等経営状況が著しく不健全でないこと。
- (4) 令和7年4月1日時点で札幌市競争入札参加停止等措置要領に基づく参加停止措置を受けていないこと。
- (5) 令和5・6年度札幌市競争入札参加資格者名簿（工事・建設関連サービス・道路維持除雪）において、大分類が「建設関連サービス業」に登録されており、かつ、令和7・8年度札幌市競争入札参加資格者名簿（工事・建設関連サービス・道路維持除雪）に登録を予定している者又は令和4～7年度札幌市競争入札参加資格者名簿（物品・役務）において、大分類が「一般サービス業」に登録されている者であること。
- (6) 前号に掲げる名簿における本店又は支店等の所在地が札幌市内であること。
- (7) 平成27年4月1日以降に国又は地方公共団体が発注した景観やまちづくり等の調査又は計画策定等に関する業務を履行した実績があること。

## 9 企画提案を求める項目

以下の点について、企画提案を行うこと。なお、下線部分の企画提案は「10 申込方法(1)エ」の業務体制の概要及び実施方法に記載すること。

### (1) 本業務に取り組むうえでの視点等について

「2 業務の背景及び目的」を十分に踏まえ、本業務に取り組むうえで持つべき視点や課題認識等について提案すること。

### (2) 運用指針及び限界色票の骨子の検討について

運用指針及び限界色票の骨子を検討するにあたり、特に重要と考えられる点、留意すべき点について提案すること。

### (3) 運用指針及び限界色票の素案の検討について

運用指針及び限界色票の内容をわかりやすく示すために、重要と考えられる点や留意すべき点、工夫する点等について提案すること。

### (4) 独自提案について

本業務を実施するにあたり、上記以外の事柄で、必要、効果的と考える事柄を提案すること。

### (5) 過去の業務実績及び業務体制について

類似業務の実績があればそれらを示したうえで、これらを本業務にどのように活かすか提案すること。また、業務全体を円滑に進められる業務体制を提案すること。

## 10 申込方法

### (1) 提出書類

正本は、以下のア～カの構成で一式とし、1部提出すること（提出にあたっては、一式を左肩一箇所ホチキス留めすること）。

副本は、以下のイ～カの構成で一式とし、10部提出すること（提出にあたっては、一式をゼムクリップで留めること。ホチキスは使用しないこと）。

なお、いずれの場合も特別な製法、折込等はしないこと。また、用紙の規格、枚数、様式等は厳守すること。

ア 企画競争参加申込書（A4 縦、片面印刷、1枚、様式1）

イ 業務従事者等一覧（A4 縦、片面印刷、必要枚数、様式2）

ウ 業務受託実績一覧（A4 縦、片面印刷、必要枚数、様式3）

エ 業務体制の概要及び実施方法（A4、片面印刷、必要枚数、様式4）

オ 企画提案書（A3 横、片面印刷、2枚以内、様式自由）

カ 業務費内訳書（積算書）（A4 縦、片面印刷、必要枚数、様式自由）

### (2) 提出方法及び提出先

郵送又は持参にて以下に提出すること。

〒060-8611 北海道札幌市中央区北1条西2丁目

札幌市役所 まちづくり政策局 都市計画部 地域計画課（5階北側）

### (3) 提出期限

令和7年4月1日（火）17時00分【必着】

### (4) 提出書類の入手方法

様式は札幌市公式ホームページよりワードデータの取得が可能である。また、提出先である札幌市まちづくり政策局都市計画部地域計画課でも配布する。

## 【札幌市公式ホームページ】

[https://www.city.sapporo.jp/keikaku/keikan/keiyaku/kikakukyoso\\_r06\\_03.html](https://www.city.sapporo.jp/keikaku/keikan/keiyaku/kikakukyoso_r06_03.html)

### (5) 提出書類の記載にあたっての注意事項

記載にあたっては、以下の事項に留意すること。

#### ア 業務従事者等一覧について

- (ア) 本業務を受託する場合に、実務に携わる者を記載すること。
- (イ) 本業務を受託する場合、業務を進めるにあたって他の会社（者）の協力が予定されている場合についても記載すること。
- (ウ) 本業務にて全般的、かつ、総合的な役割を担う総括責任者1名を明記すること。
- (エ) 業務実施中、札幌市との打合せ等の際に常に参加するなど札幌市との窓口となる業務従事者（以下、「実務従事者」という。）の氏名の後ろには（○）を付けること。

#### イ 業務受託実績一覧について

景観又はまちづくり支援業務など、本業務に活かすことができると考える類似・関連業務の実績について差支えない範囲で極力具体的に記載すること。なお、これまでの実績で特筆すべきものがあれば、企画提案書に詳細を記載してもよい。ただし、その場合も企画提案書の枚数の追加は認めない。

#### ウ 企画提案書について

- (ア) 企画提案は具体性をもって、簡潔かつ明瞭に記載すること。
- (イ) 提出された企画提案書等は返却しない。

## 11 質問

### (1) 質問方法

質問がある場合は、質問受付期間内に、所定の質問書（様式5）に質問の要旨を簡潔に記入し、札幌市まちづくり政策局都市計画部地域計画課宛に電子メール又はFAXで送信すること。（電話や来庁による質問には回答しない）

電子メール等のタイトルは「色彩景観基準運用指針及び限界色票改定支援業務 質問書」とし、また本文には団体名及び担当者氏名を明記すること。質問は令和7年3月17日（月）12時まで受付するものとする。

送付先電子メールアドレス：keikan@city.sapporo.jp

FAX：011-218-5113

### (2) 質問に対する回答

回答は電子メール又はFAXにて行う。また、質問受付期間終了後に原則すべての質問要旨と回答を札幌市公式ホームページにて公表する。ただし、内容が質問者固有の提案事項等に密接にかかわる場合は、質問者にのみ回答する。

## 12 選定方法について

札幌市の関係部局の職員などからなる「色彩景観基準運用指針及び限界色票改定支援業務」企画競争実施委員会（以下「委員会」という。）において、「13 評価基準」により(1)、(2)のとおりに企画提案の審査を行い、企画提案を行った者（以下「企画提案者」という。）の中から最も優れた者を契約候補者として選定する。

### (1) 一次審査

ア 提出書類による書類審査を行う。

- イ 一次審査通過の企画提案は、総合的に評価を行い4件程度とする。
- ウ 一次審査の結果は、確定後直ちに企画提案者全員に文書で通知する。
- エ 企画提案件数が4件程度以下の場合是一次審査を省略する。この場合は、企画提案者全員に別途連絡する。

## (2) 最終審査

- ア 一次審査を通過した企画提案に対し、プレゼンテーション審査を実施する。
- イ 出席者は総括責任者を含み最大3名までとする。
- ウ プレゼンテーションは1者25分程度（説明10分程度、質疑15分程度）を想定し、順次個別に行う。
- エ 最終審査の詳細については、別途通知する。なお、最終審査をリモートで実施する可能性があるため、留意すること。
- オ 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。
- カ 企画提案者が行う説明は、企画提案書を用いて行うものとし、資料の追加や映像等の特別な機材等の持ち込み等は、一切認めない。

## (3) 契約の方法等について

- ア 契約は、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。ただし、プロポーザル方式の性質上、提出された企画提案の内容をもって契約するものとは限らない。
- イ 選定された者との交渉が不調に終わった場合、委員会において次点とされた者を契約候補者として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者は、契約候補者としていない場合がある。
- 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7年4月4日（金）
  - イ 最終審査（プレゼンテーション審査） 令和7年4月10日（木）
- ※上記スケジュールは変更となる場合がある。

## 13 評価基準

- (1) 審査は下表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) 一次審査においては、最低基準点以上の企画提案のうち、委員会委員の評価の合計点数が高い順に企画提案を決定する。
- (3) 最終審査においては、一次審査の結果は持ち越さないものとし、最低基準点以上の企画提案のうち、委員会委員の評価の合計点数が最も高い企画提案を行った者を契約候補者として選定する。合計点数が同点となった場合は、委員会の協議により決定する。
- (4) 企画提案者が1者の場合、その企画提案の合計点数が最低基準点に満たない場合は不採択とする。

評価項目		評価の視点	配点
①	本業務に取り組むうえでの視点等について（課題認識、業務の実施方針）	・本業務に取り組むうえで持つべき視点と課題認識等が、適切な提案となっているか。	10
②	運用指針及び限界色票の骨子の検討について	・運用指針及び限界色票の骨子を検討するにあたり、特に重要と考えられる点、留意すべき点が有効な提案となっているか。	30
③	運用指針及び限界色票の素案の検討について	・運用指針及び限界色票の内容をわかりやすく示すために、重要と考えられる点や留意すべき点、工夫する点等が有効なものとなっているか。	30
④	独自提案について	・独自提案が、業務の目的を達成するにあたり、有効なものとなっているか。	10
⑤	過去の業務実績及び業務体制について	・過去の類似・関連業務実績を本業務に活かすことができる提案となっているか。	5
		・業務体制が十分で、業務を円滑に遂行できると判断できる提案となっているか。	15

#### 14 失格事項

次のいずれかに該当したものは失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をし、その他不正の行為をした者
- (2) 本提案説明書に定める手続き以外の方法により、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) 本プロポーザルの手続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、本提案説明書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、本提案説明書等に定める手続き、方法等を遵守しない者

#### 15 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用については企画提案への参加者の負担とする。
- (2) 著作権等に関する事項は下記のアからエのとおりとする。
  - ア 提出書類の著作権は、各企画提案者に帰属する。
  - イ 札幌市が本企画競争の実施に必要なと認めるときは、企画案を札幌市が利用（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。
  - ウ 企画提案者は、札幌市に対し、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。
  - エ 企画案の利用について、第三者から権利の侵害の訴えその他紛争が生じた時は、企画提案者が自己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

与えた時は、その損害を賠償するものとする。

- (3) 提出書類は、原則として公開しない。ただし、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時は、同条例に定めるところにより公開する場合がある。
- (4) 提出期限後の提出、差替え、変更、再提出及び追加は認めない。
- (5) 業務従事者等一覧に記載された総括責任者は、市長が特別の理由があると認めた場合を除き、変更することができない。
- (6) 契約候補者は、その後の委託業務の遂行に必要な場合、提出書類等を札幌市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）。
- (7) 札幌市が提供した資料は、札幌市の了解なく公表、使用することができない。
- (8) 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全ての権利は札幌市に帰属し、企画提案者が本市の許可なく無断で使用、情報提供等を行うことを禁ずるとともに、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、本市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。
- (9) 企画提案者は自らの評価に疑義がある場合は、最終審査の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。）以内に書面により疑義申立てを行うことができる。
- (10) 本業務に係る委託費は、令和 7 年第 1 回定例市議会において予算案として提出しており、委託契約は予算案の議決が条件であることから、予算案が否決された場合は委託契約を締結しないほか、応募者が本業務を実施するために支出した費用（準備行為も含む）、提供した知見の対価等については、一切補償しない。

## 16 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 5 階北側）

札幌市 まちづくり政策局 都市計画部 地域計画課

担当：佐々木、溝上、青木 TEL：011-211-2545 FAX：011-218-5113

## 17 参考資料等

### (1) 札幌市景観計画

<https://www.city.sapporo.jp/keikaku/keikan/keikankeikaku/keikaku.html>

### (2) 色彩景観基準運用指針（札幌の景観色 70 色）【概要版】

<https://www.city.sapporo.jp/keikaku/keikan/guideline/documents/70shokugaiyou.pdf>

### (3) 色彩景観基準運用指針（札幌の景観色 70 色）

<https://www.city.sapporo.jp/keikaku/keikan/guideline/documents/70shoku.pdf>

### (4) 限界色票

<https://www.city.sapporo.jp/keikaku/keikan/guideline/documents/genkaisikiyou.pdf>